



Nombre del alumno: Freddy Guillen Santana

Nombre del profesor: Gladis Adilene Hernández

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Derecho corporativo

Grado: 5°

PASIÓN POR EDUCAR

Grupo: A

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Dentro de la administración de personal que engloba una administración interna del trabajo, se puede señalar que existen 3 tipos de planeación de personal, a saber:

1. Descripción de Puestos: exposición de tareas o atribuciones que el ocupante de un puesto desempeña.
2. Análisis de Puestos: son los requisitos, responsabilidades y las condiciones en las que se debe desempeñar el puesto.
3. Rotación de Personal: situación en la que una persona trabajadora llega a la empresa y tras un corto periodo de tiempo se marcha.

Así pues, la sociedad experimenta constantemente cambios, se enfrenta a desafíos, (sociales, culturales, políticos, económicos, entre otros), que hacen que las organizaciones se vean obligadas a responder de manera inmediata. El reclutamiento es una actividad para establecer contacto entre empleadores y solicitantes. Selección de Personal proceso para elegir empleados más competentes y adecuados. El objetivo del reclutamiento es que debe tener un gran número de candidatos para un puesto de trabajo. Selección de Personal solo elige a los candidatos adecuados para la organización.

Los profesionales de recursos humanos (RR. HH.) son responsables de administrar estratégicamente a los empleados dentro de una organización mientras cumplen con las leyes que rigen los derechos de los empleados y las obligaciones del empleador. Si una organización viola estas regulaciones complejas y en constante cambio, se expone a riesgos, incluidas demandas, pérdidas financieras y daños a la reputación.

La capacitación es un proceso para mejorar la productividad de los empleados, mediante programas de aprendizaje, logrando un continuo desarrollo de habilidades, elevando la competitividad tanto del empleado como de la empresa. Los programas de capacitación incluyen el apoyo que el patrón brinde a sus trabajadores para iniciar, continuar o completar ciclos escolares de educación básica, media o superior. La actividad laboral en ámbitos empresariales se vuelve día a día más compleja por lo que el personal abocado a administrar los recursos humanos debe actualizarse permanentemente para desarrollar su función. En este sentido, debe conocer principalmente las leyes de recursos humanos para no exponer a la empresa a consecuencias lamentables.

Existen 5 categorías importantes dentro del ámbito de Administración De Personal:

1. Planeación: es el primer paso del proceso administrativo donde se determinan los resultados que pretende alcanzar un grupo social.
2. Organización: es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros).
3. Dirección: la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante: comunicación, supervisión y motivación.
4. Órdenes/instrucciones: consiste en el ejercicio de la autoridad, por lo que un superior transmite a un inferior, subordinado, la iniciación de una situación particular concreta y debe ser modificada.
5. Control: aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente.

Estos profesionales tienen la tarea de tomar decisiones frecuentes sobre el terreno que pueden tener graves consecuencias legales, por lo que el conocimiento de las leyes comunes relacionadas con los recursos humanos brinda a estos trabajadores de la industria la confianza para tomar estas decisiones o saber cuándo contactar a un asesor externo. Los profesionales de recursos humanos con experiencia legal también tienen una ventaja competitiva en el lugar de trabajo, ya que pueden minimizar de manera proactiva la exposición de una empresa al riesgo legal.

Los artículos que regulan esta práctica son:

Artículos De La Productividad, Formación Y Capacitación De Los Trabajadores. Artículo 153-A, Artículo 153-B, Artículo 153-C, Artículo 153-D, Artículo 153-E, Artículo 153-F, Artículo 153-F Bis, Artículo 153-G, Artículo 153-H, Artículo 153-I, Artículo 153-J, Artículo 153-K, Artículo 153-L, Artículo 153-M, Artículo 153-N, Artículo 153-O, Artículo 153-P, Artículo 153-Q, Artículo 153-R, Artículo 153-S, Artículo 153-T, Artículo 153-U, Artículo 153-V, Artículo 153-W, Artículo 153-X.

Estas leyes son aplicables en todas las etapas del ciclo de vida de un empleado, desde los procesos de pre contratación hasta la terminación legítima. Los reclamos de discriminación se pueden presentar incluso antes de que una empresa traiga a alguien para entrevistar, en función de cómo se elaboran las descripciones de trabajo.

Fuentes de consulta:

1. Ivancevich, J. M. (2005). *Administración de recursos humanos*. McGraw-Hill Interamericana.
2. Werther, W. B., & Davis, K. (2008). *Administración de recursos humanos*. Mc Graw Hill Interamericana.
3. Mondy, R. W., & Noe, R. M. (2005). *Administración de recursos humanos*. Pearson educación.