



## Mi Universidad

Nombre del alumno: Citlally Alejandra Morales Rubio.

Nombre del maestro: Reynaldo Francisco Manuel Gallegos.

Materia: Administración de Recursos Humanos.

Actividad: cuadro sinóptico documentación.

Grado: 2do Cuatrimestre.

Grupo: "A" Bachillerato R.H

04 de febrero del 2022

2.1 *Controla la documentación con base en los manuales del departamento de recursos humanos y de la organización:*

*¿Qué es un Manual de Recursos Humanos?*

Define las necesidades y el desarrollo de los Recursos Humanos, efectuando las previsiones para su dotación y formación a largo plazo en el corto, mediano y largo plazo.

*¿Qué es un manual de operaciones (MOF)?*

El manual de operaciones y funciones es un documento técnico normativo de gestión institucional.

*Manual de Descripción de Puestos:*

Es una herramienta administrativa que describe las actividades y las responsabilidades de los puestos que existen en ella.

*¿Qué debe contener?*

- Empleos y selección
- Organización del trabajo
- Formación y desarrollo etc.

Donde se escribe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia etc.

Así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.  
Determina las funciones específicas de trabajo.

Así como también sus interrelaciones internas y externas, el perfil que se requiere para aspirar a él.

Son documentos que contienen en forma clara y ordenada información y/o instrucciones.

