



Mi Universidad

Mapa Conceptual

Nombre del Alumno: Hector Elián Alejandro Villarreal

Nombre del tema: Documentación

Parcial: 2do

Nombre de la Materia: Submodulo II

Nombre del profesor: Reynaldo Francisco Manuel Gallegos

Nombre de la Licenciatura: Recursos Humanos

Cuatrimestre: 2do

MAPA CONCEPTUAL:

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.

REFERENCIAS:

<https://www.losrecursoshumanos.com/manual-de-recursos-humanos/>.

<https://nicaragua.observatoriorh.org/manuales-de-recursos-humanos>.

<https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>.

<https://www.bizneo.com/blog/base-de-datos-recursos-humanos/>.

<http://www.anda.gob.sv/wp-content/uploads/2015/05/Introduccion-y-objetivos-de-puestos-2013.pdf>.