

**Nombre de la alumna:**

**Virileyma Juárez González**

**Nombre del profesor:**

**Rosy**

**Nombre del trabajo:**

**Mapa conceptual**

**Materia:**

**Administración de los Recursos Humanos**

**2do. Cuatrimestre Grupo "A"**

# Administración de los Recursos Humanos

es

Una técnica necesaria para el logro de los objetivos de todo grupo social.

Sus funciones son

Organización y planificación de la plantilla

es

Organizar la plantilla de acuerdo a las necesidades y los objetivos de la empresa.

para

Diseñar los puestos de trabajo necesarios y las funciones y las responsabilidades de cada uno de ellos.

y

Prever los perfiles profesionales que requiere la empresa a corto, medio y largo plazo, así como sus salarios y sistema de promoción interna.

Reclutamiento de los Recursos Humanos de la empresa

es

El proceso que se pone en marcha para atraer a candidatos con las capacidades y la experiencia que requiere cada puesto de trabajo.

el

Reclutamiento puede ser un proceso interno, si los candidatos ya forman parte de la empresa y están en plantilla; o externo, si son personas ajenas a la compañía hasta ese momento.

Selección del personal

Se

Deben realizar un análisis completo de cada uno de los candidatos

para

Saber quién cubre mejor las necesidades de la empresa y qué podría aportar cada candidato.

y

Pasar por una serie de pruebas de selección.

# Administración de los Recursos Humanos

es

Una técnica necesaria para el logro de los objetivos de todo grupo social.

Sus funciones son



Promoción profesional dentro de la empresa mediante planes de carrera.

Formación

Evaluación de la plantilla

es

Uno de los beneficios que la empresa ofrece a sus empleados mediante proyectos de formación y capacitación.

se

Adapta sin problema a los cambios que introducen en su rutina laboral los avances tecnológicos.

es

A través del departamento de RRHH, es donde se controlan las horas extras que cada trabajador realiza o los días en los que no acuden al trabajo.

que

Permiten a los empleados ganar experiencia, superarse y crecer dentro de la organización.

y

De las nuevas tendencias que surgen dentro de su sector.

y

Se encarga de evaluar si el trabajador está cumpliendo con las competencias y las exigencias que conlleva su puesto de trabajo.

# Administración de los Recursos Humanos

es

Una técnica necesaria para el logro de los objetivos de todo grupo social.

Sus funciones son

Buen clima en la oficina

es

Muy importante que conozcan el nivel de satisfacción que cada trabajador tiene dentro de la organización.

para

Subsanar a tiempo los motivos de su descontento y evitar su abandono.

es

Uno de los factores que más valoran los profesionales a la hora de determinar si están bien dentro de una empresa entre su vida profesional y familiar.

Trámites administrativos

es

Gestionar todos los trámites administrativos relacionados con el personal de la empresa.

en

- ❖ La formalización de los contratos.
- ❖ Tramitación de los seguros sociales.
- ❖ De las nóminas o cualquier otro trámite administrativo relacionado con los trabajadores.

Buena relación laboral

se

Promueve una comunicación fluida entre la empresa y sus trabajadores de manera que ambas partes se sientan escuchadas y atendidas por la otra.

que

se realiza a través de los interlocutores que representan a los trabajadores (representante sindical, delegado de personal o enlaces sindicales).

y

Son los representantes que se encargan de gestionar las condiciones colectivas de los trabajadores de una empresa, resolver conflictos y negociar convenios.

Prevención de riesgos laborales

es

Estudiar las condiciones en las que los empleados realizan su trabajo y los riesgos que el desempeño de sus funciones puede tener.

y

Son los encargados de la implementación de las medidas de prevención y protección necesarias para preservar la salud y el bienestar de las personas que trabajan en la compañía.

# Los 3 grupos de funciones en el área de R.H.

son

Funciones que se desagregan en tareas que precisan de soporte administrativo.

Se divide en

Organización del personal

Gestión del personal

Se compone por

son

Planificación

Selección

Motivación y formación

Valoración de los puestos

Administración

Relaciones laborales

Servicios sociales

es

es

son

es

son

son

es

La previsión de las necesidades del personal.

La elección del candidato más idóneo para cada puesto.

Políticas para que el trabajador se sienta integrado en la empresa.

El análisis de los puestos de trabajo.

Las operaciones administrativas propias de la gestión del personal.

Las relaciones con los trabajadores y sus representantes.

Gestión de los servicios sociales acordados con los trabajadores.

en

en

en

en

en

como

El catálogo y perfil de cada puesto de trabajo.

- ❖ Sistemas de retribución.
- ❖ Plan de promoción.
- ❖ Acogida de nuevos trabajadores.

- ❖ Jerarquización de los puestos de trabajo.
- ❖ Valoración de la retribución por categorías.
- ❖ Estudio de los requisitos de cada puesto.

- Elaboración de contratos.
- Gestión de incidencias.
- Elaboración de nóminas y seguros sociales.
- Tramitación de despidos.

- ❖ Prevención de riesgos laborales.
- ❖ Convenio colectivo.
- ❖ Resolución de conflictos.

En operaciones administrativas de gestión de beneficios sociales.

## Los 3 grupos de funciones en el área de R.H.

son

Funciones que se desagregan en tareas que precisan de soporte administrativo.

Se divide en

Evaluación y control del desempeño

Se compone por

Control de incidencias

Evaluación de resultados

es

es

La verificación y control del desempeño de los puestos de trabajo.

La valoración de los resultados de la plantilla y de cada puesto de trabajo.

en

en

- ❖ Control de asistencia.
- ❖ Control de absentismo.
- ❖ Control de incidencias.

- ❖ Control de productividad.

## Conclusión

En conclusión, se puede hacer referencia a la importancia que tiene el campo de la administración de los recursos humanos, el cual ha sido y seguirá siendo una técnica necesaria para el logro de los objetivos de un grupo social, se considera que la administración de los recursos ha sido para comprender de mejor manera el qué hacer. Es de vital importancia conocer cómo se fue dando este proceso, los antecedentes de la administración se remontan a la prehistoria a partir del siglo XX cuando se despliega un verdadero progreso en el ámbito administrativo. Los seres humanos que formaban pequeños grupos sociales, se extendieron y principiaron a reclamar mejores servicios. Como sabemos desde tiempos muy antiguos las personas se organizaban para desempeñar las labores y la asignación de tareas para llevar a cabo las responsabilidades, conforme al tiempo ha llevado un proceso de evolución hasta adquirir nuevas características y formas de trabajar dentro de este campo. El departamento de recursos humanos es uno de los más importantes dentro de una empresa, sobre todo cuando tiene que encargarse de reclutar a las personas por sus conocimientos, habilidades o experiencia, para tener un mejor desempeño y convertirla en una compañía de éxito. Es muy importante saber que los departamentos de recursos humanos no son iguales en todos los centros de trabajo ya que atienden a necesidades y objetivos determinados por cada organización, por ello llevan a cabo una serie de funciones.

Las relaciones laborales ya sean individuales o colectivas, se formalizan mediante la celebración de un contrato de trabajo. El objetivo de este contrato es establecer por escrito las responsabilidades, los derechos y las obligaciones tanto de los trabajadores como de los patrones. En este sentido, además del contrato individual de trabajo que firman los patrones con los trabajadores, la LFT también permite la celebración de contratos colectivos, los cuales pueden pactar las empresas con los sindicatos de trabajadores. De igual forma es muy importante conocer sobre el sindicalismo mexicano que se remonta a la segunda mitad del siglo XIX, fue en esa época cuando los trabajadores empezaron a organizarse para oponerse a las pésimas condiciones que existían en los centros de trabajo.

## Bibliografía

- ❖ CHARIS GÓMEZ, Roberto, Reflexiones jurídico laborales, México, Porrúa, 2000.
- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7a. ed., México, McGraw-Hill, 2000.
- ❖ BUEN UNNA, Carlos de, Ley Federal del Trabajo comentada, México, Themis, 2000.
- ❖ DÍAZ ORDAZ, Gustavo, Iniciativa de Nueva Ley Federal del Trabajo, México, Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, Cámara de Diputados, 1968.
- ❖ GUERRERO, Euquerio, Manual de derecho del trabajo, 21a. ed., México, Porrúa, 2000.
- ❖ LASTRA LASTRA, José Manuel, Fundamentos de derecho, 2a. ed., México, McGraw-Hill, 1997.
- ❖ BICENTENARIO, González Guerra, Gutiérrez Castro. El sindicalismo en México, 2ª Ed.
- ❖ Psicología organizacional-Antecedentes históricos del recurso humano. Chamilo Courses 1-3
- ❖ <https://www.tempotel.es/funciones-departamento-recursos-humanos/>
- ❖ Ley Federal del Trabajo
- ❖ Contrato colectivo de trabajo. Profesor José Dávalos Morales. La prensa-marzo de 2018
- ❖ Cfr. Díaz Ordaz, Gustavo, Iniciativa de Nueva Ley Federal del Trabajo, México, Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, Cámara de Diputados, 1968, p. 4.
- ❖ Trueba Urbina, Alberto y Trueba Barrera, Jorge, Nueva Ley Federal del Trabajo, 81a. ed., México, Porrúa, 2000, pp. 33-34.
- ❖ Buen Unna, Carlos de, Ley Federal del Trabajo, comentada, México, Themis, 2000, p. 21
- ❖ Cárdenas Velasco, Rolando, Apéndice de Jurisprudencia, 1917-2001, Laboral (compilación), México, Compuedición Integral-Ángel Editor, 2001, p. 1157.
- ❖ Cfr. Guerrero Euquerio, op. cit., nota 9, pp. 84-85.
- ❖ Cavazos Flores, Baltasar et al., Nueva Ley Federal del Trabajo tematizada y sistematizada, 25a. ed., México, Trillas, 1990, p. 115