

# Mi Universidad

## Cuadro sinóptico.

*Nombre del Alumno: Lic. Joel Antulio Gómez Keller.*

*Nombre del tema: Cuadro sinóptico de la unidad III Proceso de empleo y IV Seguridad e higiene en el trabajo.*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Administración de recursos humanos en sistemas de la salud.*

*Nombre del profesor: Dra. Sandra Daniela Guillén Pulido.*

*Nombre de la Maestría: Administración en sistemas de salud.*

*Cuatrimestre: 2 Vía Online.*

*Lugar y Fecha de elaboración: Tapachula De Córdoba y Ordoñez; Chiapas a 17 de Febrero del 2025.*

## INTRODUCCIÓN.

Como profesional en la gestión de recursos humanos, entiendo que el éxito de una organización depende en gran medida del talento y bienestar de su personal. Por ello, el proceso de empleo es un pilar fundamental para garantizar que cada persona que se integra a la empresa cuente con las competencias y el conocimiento necesario para desempeñar su labor de manera eficiente.

Este proceso inicia con la planeación de recursos humanos, donde se analiza la cantidad y calidad del personal requerido para alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa. Posteriormente, el reclutamiento nos permite atraer candidatos idóneos, mientras que la selección nos ayuda a elegir a los más capacitados mediante evaluaciones y entrevistas.

Una vez incorporado el nuevo talento, la inducción juega un papel clave para facilitar su integración y adaptación al entorno laboral. Sin embargo, el proceso no termina aquí. La capacitación y desarrollo de recursos humanos es esencial para mejorar las habilidades y conocimientos del personal, asegurando un crecimiento tanto individual como organizacional. Para ello, realizamos una detección de necesidades que nos permite diseñar un programa de capacitación acorde a los requerimientos de la empresa. Finalmente, llevamos a cabo una evaluación de los programas de capacitación para garantizar su efectividad y realizar ajustes cuando sea necesario.

Además por otro lado, la seguridad e higiene en el trabajo es un aspecto primordial para proteger la salud y el bienestar de los colaboradores. La prevención de riesgos nos permite identificar y mitigar posibles amenazas en el entorno laboral, reduciendo accidentes y enfermedades profesionales. A través de un programa de seguridad e higiene, implementamos medidas, capacitaciones y protocolos que fomentan un ambiente de trabajo seguro, promoviendo el cumplimiento de normativas y el compromiso de todos los empleados en esta importante labor.

Finalmente el proceso de empleo y la seguridad en el trabajo son dos áreas fundamentales que, cuando se gestionan adecuadamente, contribuyen al desarrollo organizacional, la satisfacción del personal y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

### **Instrucciones: Desarrollo de la actividad:**

Esta es nuestra última semana de actividades y como pudieron verificar en nuestro encuadre nos corresponde elaborar un cuadro sinóptico de la unidad III y la unidad IV.

Para su elaboración pueden apoyarse de la antología de la asignatura de la Pág. 89 a la 117.

**CUADRO SINOPTICO:** Los cuadros sinópticos son representaciones gráficas de la información y de sus relaciones. Con ellos puedes realizar la clasificación y síntesis de datos. Los cuadros sinópticos establecen una relación entre dos conjuntos de datos, del lado izquierdo de la forma llamada “llave”, se ponen datos generales, del lado derecho datos particulares o específicos, englobados o abarcados por los primeros.

### **CRITERIOS DE EVALUACION:**

1. Presentación o portada.
2. Lectura e interpretación del material para el buen uso de los conceptos.
3. Buen uso de sistema de llaves, filas y columnas que de una fácil lectura y comprensión.
4. Jerarquía según la importancia de los conceptos.
5. Entregar y subir formato en PDF.

**PROCESO  
DE  
EMPLEO.**

**PLANEACIÓN  
DE  
RECURSOS  
HUMANOS.**

**Concepto y  
objetivos.**

En sentido general indicado alude a la visión del futuro involucrando estrategias, objetivos y metas, elementos que necesariamente se identifican con este recurso, la función que fortalece la visión para anticiparse, prevenir y consolidar la presencia y desplazamiento del recurso humano que participa en la organización.

**La  
Visión.**

Representa la situación que se espera encontrar en el futuro próximo, motivo por el cual se debe de tener un programa de acción.

**Forman  
parte  
de:**

**Anticipación  
y  
Prevención.**

Son conceptos que por sí mismos aluden a no permanecer estáticos ante lo que sucede sino al contrario por actuar en forma proactiva y con espíritu de servicio.

**La  
consolidación.**

Hace referencia que no sólo es importante detectar las necesidades de recursos humanos sino también el de consolidar su adhesión a la organización.

**El  
desplazamiento.**

Se refiere al movimiento del personal: ya sea en forma interna o en su defecto externa.

**Se  
dividen  
en:**

**La  
administración  
de recursos  
humanos.**

Es una disciplina que propala que no actúa en forma aislada sino en equipo.

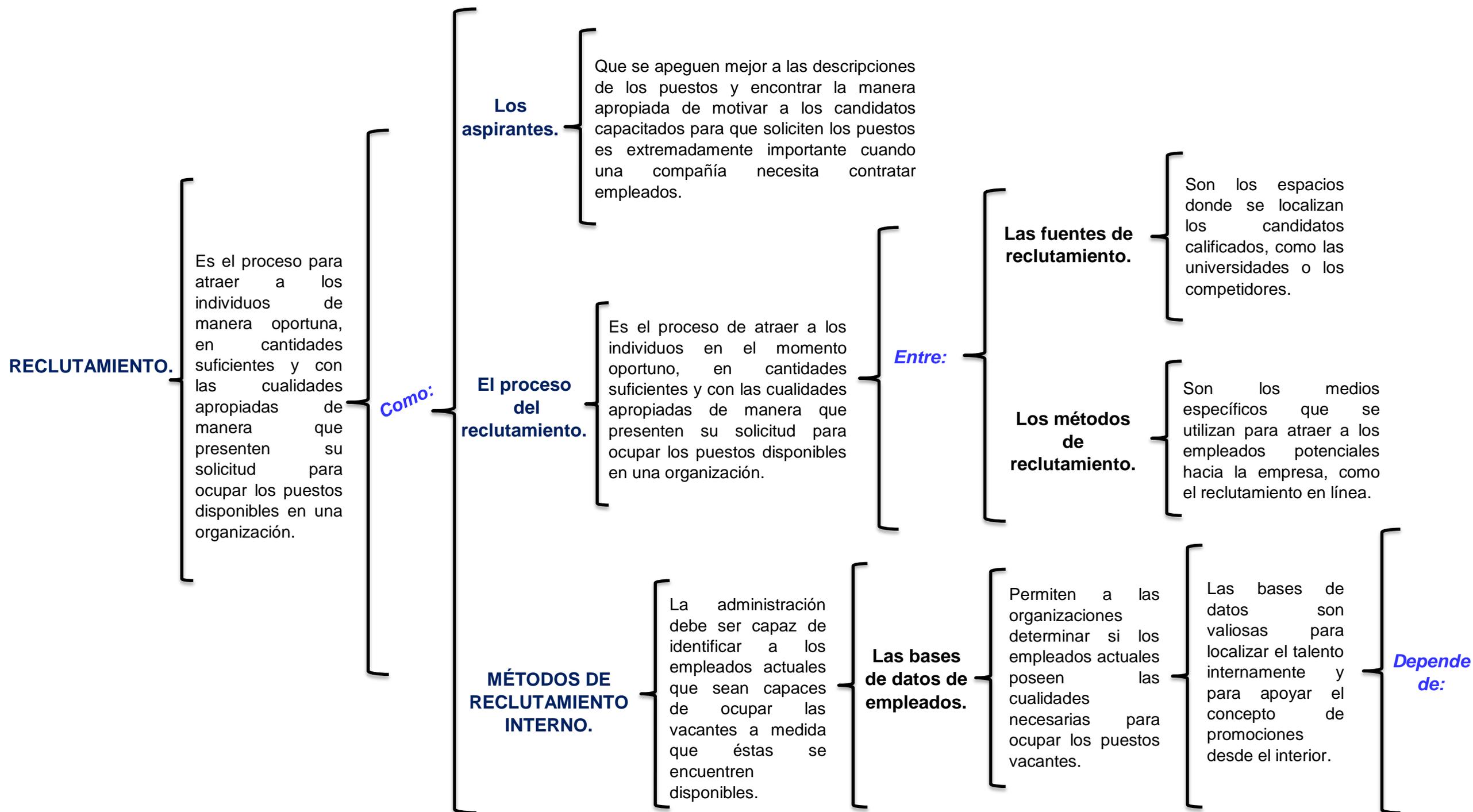
**Pertenece  
a:**

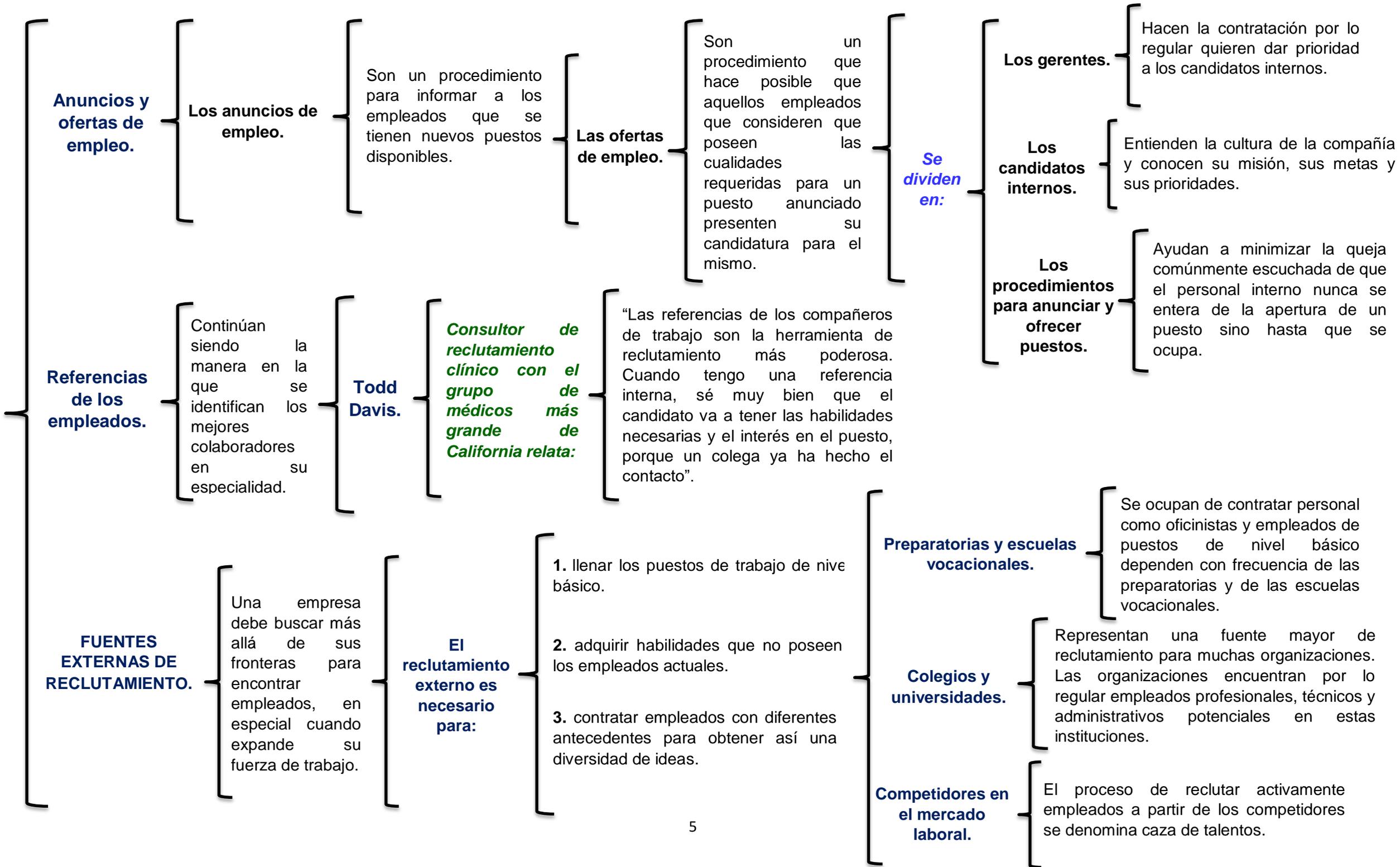
**La función.**

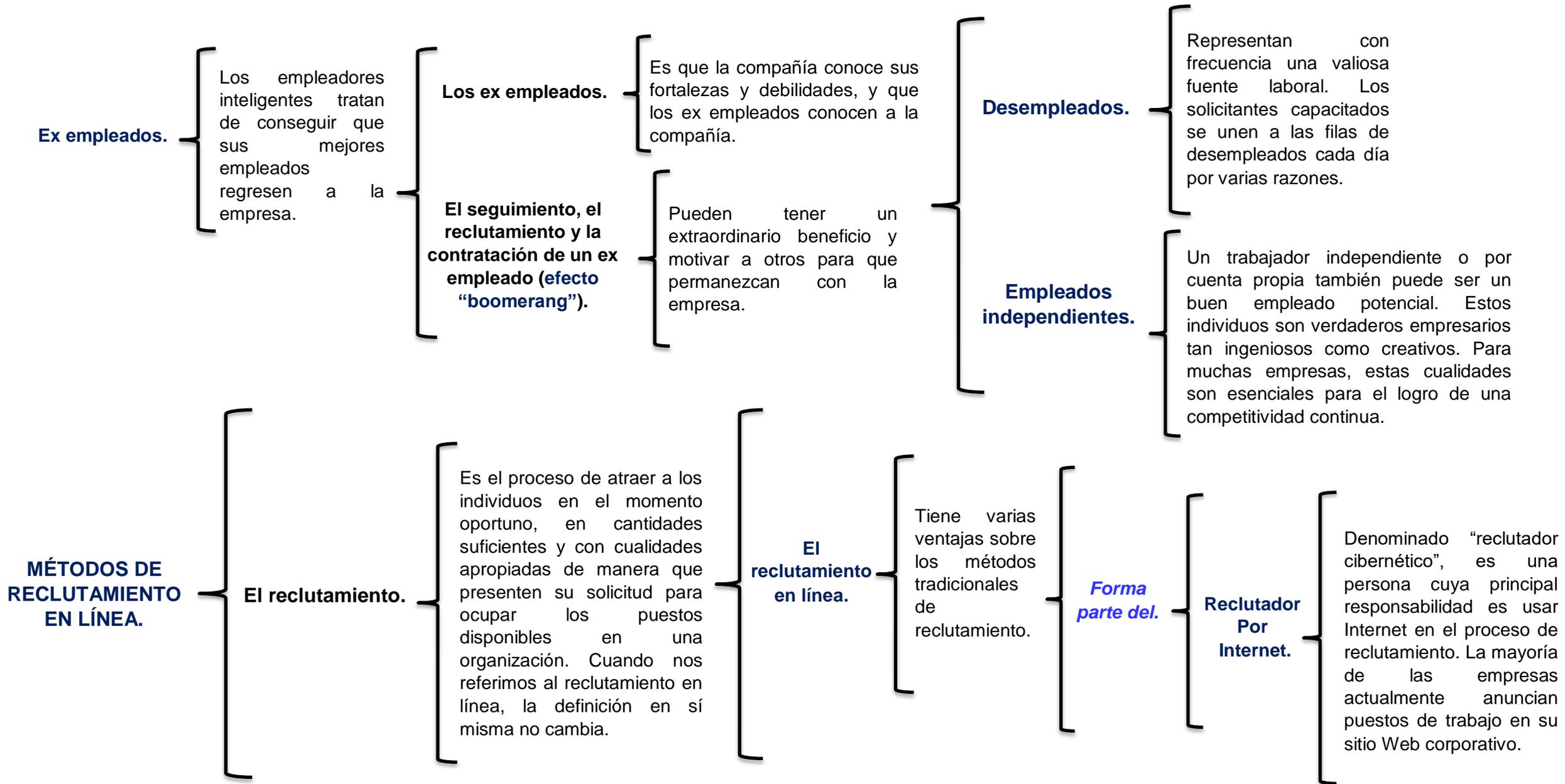
Se enfoca con mayor acentuación a la estimación de la demanda potencial que las áreas de la empresa plantearon de recursos humanos pero no se descartan las situaciones de programas de reducción y conclusión de labores en el caso que se menciona.

**Las  
necesidades.**

Es disponer siempre del elemento más competente en el momento y lugar indicado y con la planeación del recurso humano se inicia un proceso que desencadenará posteriormente con otras fases como son la integración de las personas y su correspondiente evaluación.







## MÉTODOS TRADICIONALES DE RECLUTAMIENTO EXTERNO.

### Publicidad a través de medios de comunicación.

Comunica al público las necesidades de empleo de la empresa a través de los medios de comunicación como periódicos, revistas de comercio, radio, televisión y vallas publicitarias (anuncios espectaculares).

Cada empresa con los diversos medios de comunicación debe indicar el enfoque más eficaz para los tipos específicos de trabajos.

*Forman parte de:*

#### Agencias de empleo.

Es una organización que ayuda a las empresas a reclutar empleados y, al mismo tiempo, ayuda a los individuos en su intento por encontrar trabajo.

#### Reclutadores.

Se concentran en escuelas técnicas y vocacionales, colegios comunitarios, escuelas de estudios superiores y universidades. El contacto clave de los reclutadores en los colegios y las universidades es a menudo el director de colocaciones de los estudiantes.

#### Ferias de empleo.

Es un método de reclutamiento utilizado por un solo empleador o un grupo de empleadores para atraer a un gran número de solicitantes de trabajo a una localidad con la finalidad de concertar una entrevista.

#### Trabajos como becarios.

Es una forma especial de reclutamiento que implica aceptar a un estudiante en un trabajo temporal sin ninguna obligación por parte de la compañía para contratarlo de manera definitiva y sin ninguna obligación por parte del estudiante para aceptar un puesto definitivo en la empresa después de su graduación.

**SELECCIÓN.**

*Dependen de.*

**Importancia de la selección de empleados.**

Es el proceso de elegir, a partir de un grupo de solicitantes, al individuo que mejor se adapte a un puesto en particular y a la organización.

*Tienen:*

El acoplamiento adecuado de las personas con los puestos de trabajo y con la organización es la meta del proceso de selección.

**Proceso de selección.**

Se inicia con una entrevista preliminar.

*A continuación:*

Los aspirantes llenan una solicitud de empleo de la compañía o entregan un currículum. Posteriormente, pasan a través de una serie de pruebas de selección, una o más entrevistas de empleo y un proceso de investigación previa al empleo, la cual incluye la verificación de antecedentes y referencias.

**El administrador encargado.**

Ofrece el puesto de trabajo respectivo al candidato que obtuvo éxito, quien aún deberá someterse a un examen médico. Además observe que un candidato puede ser rechazado en cualquier momento durante el proceso de selección.

*Forman parte del:*

**Entrevista preliminar.**

El objetivo básico de la selección preliminar es eliminar a aquellos aspirantes que obviamente no reúnan los requisitos para el puesto. En esta etapa, el entrevistador hace algunas preguntas directas.

*Pueden ser que:*

Los candidatos que obviamente no están capacitados, una entrevista preliminar genera otros beneficios positivos para la empresa. Es posible que la posición que solicite un candidato no sea la única que esté disponible.

**Revisión de solicitudes de empleo.**

Precede o sigue a la entrevista preliminar.

El empleador evalúa entonces la solicitud para ver si existe una correspondencia aparente entre el individuo y el puesto de trabajo. Una solicitud de empleo bien diseñada y administrada adecuadamente será de gran utilidad, ya que se incluye información esencial y se presenta en un formato estandarizado.

**Revisión de currículos.**

**Un currículum.**

Es un resumen dirigido a metas que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo; es un documento que se redacta para utilizarse en un proceso de selección de personal.

*Para:*

Los aspirantes a puestos profesionales y gerenciales a menudo comienzan el proceso de selección enviando su currículum.

**Pruebas de selección: Ventajas y problemas potenciales.**

Estas pruebas evalúan factores tales como aptitudes, personalidad, habilidades y motivación de los empleados potenciales, y permiten a los administradores elegir candidatos de acuerdo con la manera en la que éstos se ajustarán dentro de los puestos vacantes y la cultura corporativa.

*Tienen:*

Pruebas por sí mismas son insuficientes para hacer una evaluación satisfactoria de un candidato porque no son infalibles.

*Forman parte de:*

**Tipos de pruebas de empleo.**

Se relacionan con las habilidades cognitivas, las habilidades psicomotrices, el conocimiento del puesto, la muestra de trabajo, los intereses vocacionales y con la personalidad.

**Las pruebas de aptitudes cognitivas.**

Son aquellas que determinan las habilidades generales de razonamiento, memorización, vocabulario y fluidez verbal, así como las habilidades numéricas.

**Las pruebas de habilidades psicomotrices.**

Son aquellas que miden la fuerza, la coordinación y la destreza.

**Las pruebas de conocimiento del puesto.**

Son aquellas que miden los conocimientos de un candidato en relación con los deberes del puesto que pretende ocupar.

*Pertenecen a:*

**Ventajas de las pruebas de selección.**

Constituyen un medio confiable y exacto de predecir el desempeño en un puesto de trabajo.

**El costo de las pruebas de selección:**

Es insignificante en comparación con los costos finales de una contratación, y un programa exitoso se reflejará en el renglón de utilidades de una empresa.

Pertenecen a:

**Las pruebas de muestras de trabajo.**

Son aquellas que requieren que un candidato ejecute una tarea o un conjunto de tareas que son representativas de un puesto.

**Las pruebas de interés vocacional.**

Son aquellas que indican la ocupación en la cual una persona está más interesada y en la que probablemente se sentirá más satisfecha.

**Las pruebas de personalidad.**

Son medidas de rasgos, temperamentos o disposiciones reportadas por el propio individuo.

**Las pruebas genéticas.**

Se aplican para identificar la predisposición a enfermedades hereditarias, incluyendo el cáncer, las enfermedades cardíacas, los trastornos neurológicos y las enfermedades congénitas.

**Investigación previa al empleo: Verificación de los antecedentes.**

Es contratar a mejores empleados. Para esta etapa del proceso de selección, un candidato ha llenado una forma de solicitud de empleo o ha entregado un currículum, se ha sometido a las pruebas de selección requeridas y ha tenido una entrevista de empleo. Superficialmente, los candidatos que pasan a esta etapa parecen capacitados.

Depende de:

**Entrevistas De Trabajo.**

Es una conversación orientada hacia las metas en la cual un entrevistador y un candidato a un puesto de trabajo intercambian información. Tradicionalmente, las entrevistas no han sido un instrumento de predicción válido en relación con el éxito en un trabajo.

**Decisión de selección.**

Es el administrador, quien debe dar el paso más importante de todos: la decisión real de contratación. Si una empresa va a invertir miles de dólares al reclutar, seleccionar y capacitar a un empleado.

**Tipos generales de entrevistas.**

**Entrevista no estructurada.**

Es aquella en la cual el entrevistador hace preguntas abiertas y de sondeo. Esta entrevista es amplia, y el entrevistador motiva al candidato para que se explice en la conversación.

**Entrevista estructurada.**

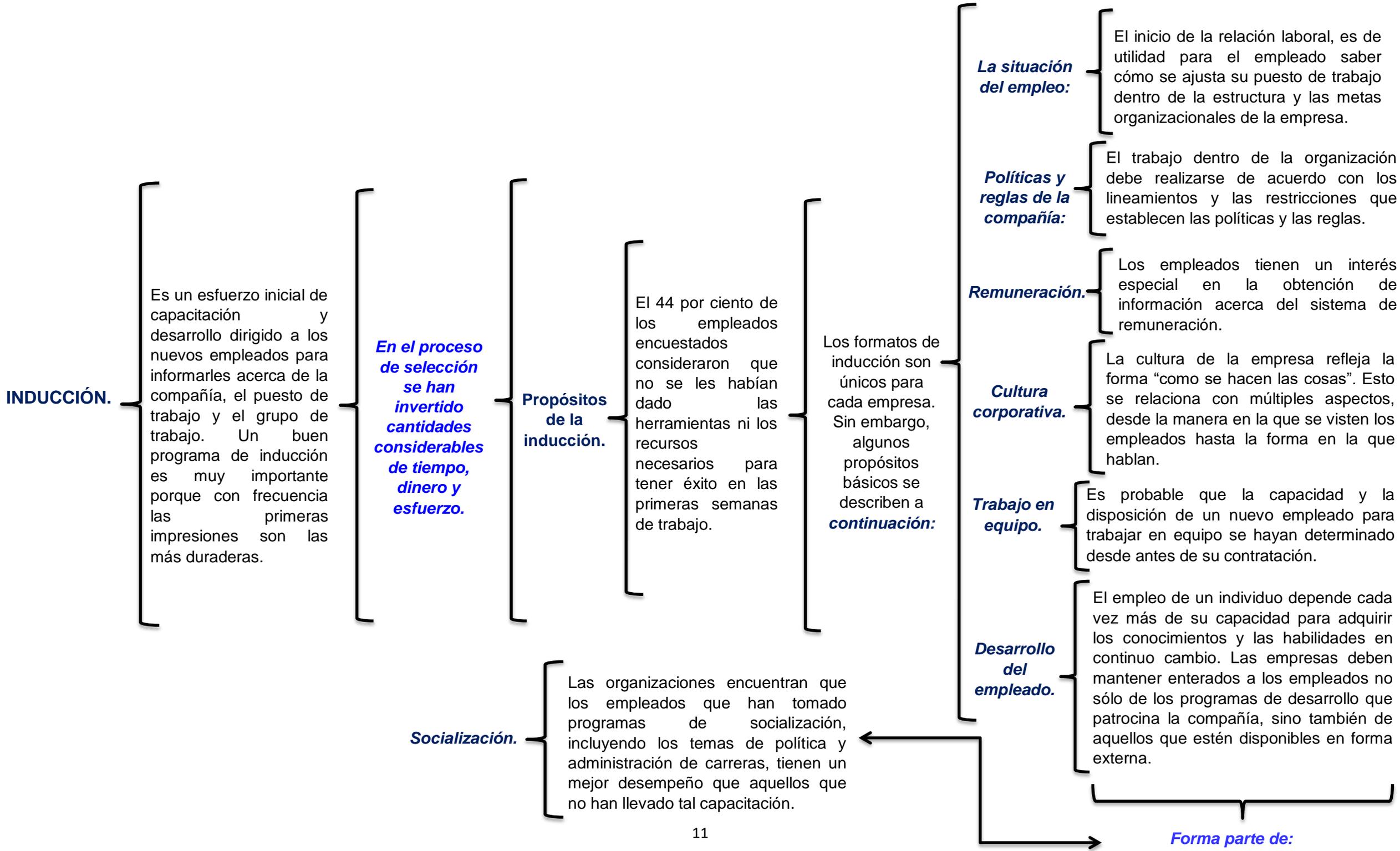
El entrevistador hace la misma serie de preguntas relacionadas con el trabajo a todos los candidatos a un puesto en particular.

**Conclusión de la entrevista.**

El entrevistador ha obtenido la información necesaria y ha contestado las preguntas del candidato, entonces es momento de concluir la entrevista.

**La elección final.**

Se hace a partir de aquellos que todavía estén en la contienda después de evaluar la verificación de las referencias, las pruebas de selección, las investigaciones de antecedentes y la información de entrevistas.



**Responsabilidad y programación de la inducción.**

Una responsabilidad conjunta del personal a cargo de la capacitación y del supervisor de línea, los compañeros de trabajo fungen a menudo como excelentes agentes de información.

**Se dividen en:**

- En primer lugar, son accesibles al personal de nuevo ingreso, en ocasiones incluso más que el jefe.
- Los compañeros de trabajo también tienden a mostrar un alto grado de simpatía hacia las personas de nuevo ingreso.
- Tienen la experiencia organizacional y la pericia técnica a la cual los empleados nuevos necesitan tener acceso.

**La inducción.**

Los primeros días de trabajo de un empleado nuevo en el puesto. Sin embargo, algunas empresas consideran que el aprendizaje es más eficaz si se distribuye a lo largo del tiempo.

**CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

**La capacitación y el desarrollo (CyD)**

Constituyen la parte central de un esfuerzo continuo diseñado para mejorar la competencia de los empleados y el desempeño organizacional.

**Depende de:**

**La capacitación.**

Brinda a los aprendices el conocimiento y las habilidades necesarios para desempeñar sus trabajos actuales.

**Tienen que:**

Enseñar a un trabajador cómo operar un torno o indicar a un supervisor cómo programar la producción diaria son ejemplos de capacitación.

**El desarrollo.**

- Implica un aprendizaje que va más allá del trabajo actual y tiene un enfoque a largo plazo.
- Prepara a los empleados para mantenerse al ritmo con la organización a medida que ésta evoluciona y crece.
- Las actividades de capacitación y desarrollo tienen el potencial de alinear a los empleados de una empresa con sus estrategias corporativas.

## Factores que influyen en la capacitación y el desarrollo.

Existen numerosos factores que influyen en la capacitación y el desarrollo y que, a la vez, se ven influidos por éstos.

Se dividen en:

### Apoyo de la alta administración.

Los programas de capacitación y desarrollo tengan éxito, se requiere del apoyo de la alta administración; sin éste, un programa de capacitación y desarrollo fracasará.

### Complejidad del mundo.

El mundo se está volviendo sencillamente más complejo, y esto sin duda repercute sobre la manera en la que opera una organización.

### Avances tecnológicos.

La computadora, Internet, los teléfonos celulares, los mensajes de texto y el correo electrónico afectan de manera espectacular la realización de todas las funciones de la empresa. La tecnología ha desempeñado un papel fundamental en el cambio en la manera de transmitir los conocimientos a los empleados, y este cambio se difunde de manera constante.

### Estilos de aprendizaje.

Los aprendices progresan en cierta área de aprendizaje sólo si ésta es necesaria para lograr sus propósitos. La investigación indica que un sujeto aprenderá sólo si hay relevancia, significado y emoción asociados con el material que se enseña.

### Otras funciones de recursos humanos.

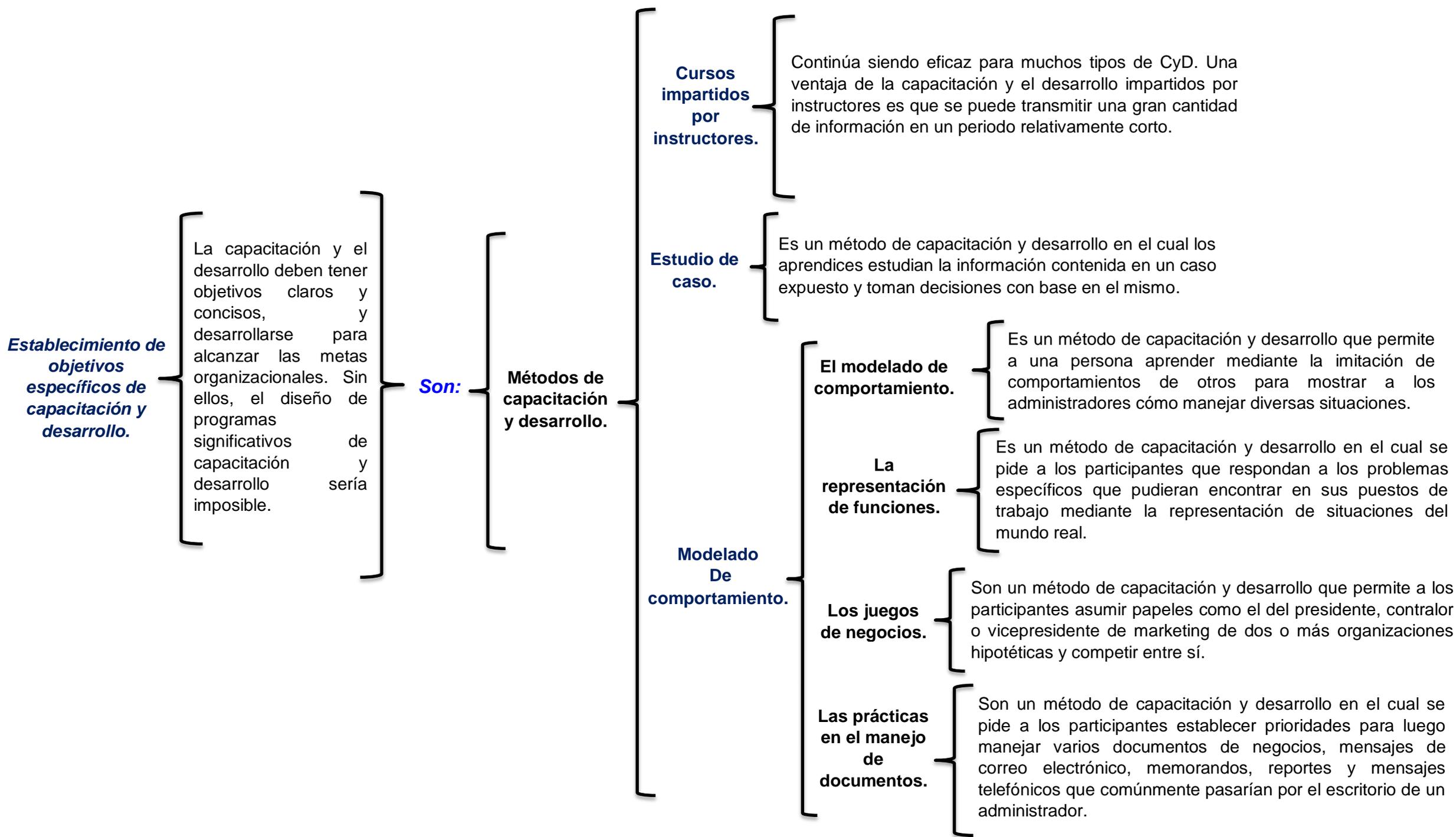
Tiene un efecto crucial sobre la capacitación y el desarrollo.

Por ejemplo, si los esfuerzos del reclutamiento y selección atraen únicamente a empleados marginalmente capacitados, la empresa necesitará programas amplios de capacitación y desarrollo.

### Proceso de capacitación y desarrollo

Los ajustes mayores en los ambientes externos e internos requieren de un cambio corporativo.

- Primero, una organización debe determinar sus necesidades específicas de capacitación. Después, habrá que establecer los objetivos específicos.
- Los objetivos podrían ser estrechos si están limitados a la capacidad de supervisión de un administrador, o podrían ser lo suficientemente amplios para incluir el mejoramiento de las habilidades administrativas de todos los supervisores de primera línea.
- Después de establecer los objetivos de CyD, la administración podrá determinar los métodos apropiados y el sistema de implementación y transmisión que se usará.



**CAPACITACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO.**

Es un método informal de capacitación y desarrollo que permite a un empleado aprender las tareas de un puesto de trabajo mediante la ejecución real de las mismas.

*Se dividen en:*

**La rotación de puestos.**

Es un método de capacitación y desarrollo en el cual los empleados se desplazan de un puesto de trabajo a otro para ampliar su experiencia. Las tareas de los niveles más altos requieren con frecuencia de esta amplitud de conocimientos.

**Trabajo como becario.**

Son un método de reclutamiento que implica por lo regular a estudiantes de educación superior, quienes dividen su tiempo entre la asistencia a clases y el trabajo en una organización.

**La capacitación de aprendices.**

Es un método de capacitación que combina la instrucción en el salón de clases con la capacitación en el puesto de trabajo. Tal capacitación es común en los puestos de oficios, como los de plomero, peluquero, carpintero, maquinista e impresor.

**DETECCIÓN DE NECESIDADES.**

Es determinar las necesidades específicas en esas áreas. En el altamente competitivo ambiente de las empresas de la actualidad, iniciar un programa tan sólo porque otras compañías lo están haciendo es buscar problemas.

**La capacitación y el desarrollo deben determinarse realizando análisis a diferentes niveles:**

**Análisis organizacional:**

Se debe estudiar la misión estratégica de la empresa, sus metas y sus planes corporativos, junto con los resultados de la planeación estratégica de recursos humanos.

**Análisis de tareas:**

Se concentra en las tareas que se requieren para lograr los objetivos de la empresa. Las descripciones de puestos son importantes fuentes de datos para este nivel de análisis.

**Análisis de las personas:**

La determinación de las necesidades individuales de capacitación es el nivel final.

**Las preguntas relevantes son:**

“¿quién necesita capacitación?” y “¿qué tipo de conocimientos, destrezas y habilidades necesitan los empleados?”. Las evaluaciones del desempeño y las entrevistas o encuestas de supervisores y de los titulares de los puestos son útiles en este nivel.

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

Un programa de capacitación perfectamente concebido fracasará si la administración no logra convencer a los participantes de sus méritos. Los participantes deben creer que el programa tiene valor y que los ayudará a lograr sus metas personales y profesionales. Una larga sucesión de programas exitosos sin duda mejorará la credibilidad de la capacitación y el desarrollo.

### *La implantación de los programas de CyD a menudo es difícil.*

Los administradores por lo regular están orientados hacia las acciones y consideran que están demasiado ocupados como para destinar tiempo a la capacitación y el desarrollo.

### *Tienen:*

- La capacitación y el desarrollo tal vez requieran de más creatividad que cualquier otra función de recursos humanos.
- La implantación de programas de capacitación entraña problemas únicos.
- La implantación de programas de capacitación entraña problemas únicos.
- La capacitación implica un cambio, al cual quizá los empleados se resistan en forma vigorosa.
- La retroalimentación de los participantes es vital en esta etapa porque con frecuencia existen problemas en los programas nuevos.
- dificultad para programar la capacitación en torno de los requisitos actuales del trabajo.
- Dificultad en la implantación de programas de capacitación y desarrollo es el mantenimiento de registros.
- Que indiquen qué tan bien se desempeñan los empleados durante la capacitación y en el puesto de trabajo.

## EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

### Métricas para evaluar la capacitación y el desarrollo.

Los administradores deben esforzarse por desarrollar y usar mediciones de la capacitación y el desarrollo porque tal información facilita el camino hacia la aprobación del presupuesto y el visto bueno de los ejecutivos. La mayoría de los administradores están de acuerdo en que la capacitación no cuesta, sino que más bien retribuye, y que no es un gasto, sino una inversión.

### Los tres objetivos de la evaluación incluyen:

Decidir si un programa debería continuar, decidir si un programa debería modificarse, y determinar el valor de la capacitación. Por eso, el departamento de CyD debe documentar sus esfuerzos y demostrar que presta un servicio valioso. Las organizaciones han adoptado varios enfoques para evaluar el valor de los programas específicos.

### El modelo de Kirkpatrick

Se dividen en:

### Los niveles de este modelo son:

1. opiniones de los participantes.
2. alcance del aprendizaje.
3. cambio en el comportamiento (transferencia de la capacitación al puesto de trabajo).
4. Logro de los objetivos de la capacitación y el desarrollo (efecto sobre el desempeño).

**Opiniones de los participantes:** La evaluación de un programa de capacitación y desarrollo a partir de las opiniones de los participantes es un enfoque que ofrece una respuesta y sugerencias para hacer mejoras, sobre todo a nivel de satisfacción del cliente.

**Alcance del aprendizaje:** Un procedimiento de evaluación es el diseño de pre-tests y post-tests para un grupo de control. En este procedimiento, los dos grupos reciben las mismas pruebas antes y después de la capacitación. El grupo experimental recibe la capacitación, pero el grupo de control no la recibe.

**Cambio en el comportamiento:** Suponga que un administrador se sienta en la hilera del frente en una sesión de capacitación acerca de la dotación de autoridad a los subordinados, que asimila y comprende toda la información, y obtiene una calificación de 100 en una prueba en relación con el material expuesto, pero la siguiente semana regresa al ámbito de trabajo y continúa comportándose de la misma manera autocrática del pasado.

**Logro de los objetivos de la capacitación y el desarrollo.**

Los programas de CyD es el que se relaciona con la determinación del grado en el cual los programas alcanzan los objetivos y tienen realmente un efecto sobre el desempeño. Por ejemplo, si el objetivo de un programa de prevención de accidentes es reducir el número y la severidad de los accidentes en un 15 por ciento, la comparación de las tasas de accidentes antes y después de la capacitación ofrece una métrica adecuada del éxito.

**Mike Perkins, gerente de aprendizaje electrónico de Newell Rubbermaid-IRWIN Group, explica:**

“Contemplamos el desarrollo de los acontecimientos en una escala pequeña por una cantidad mínima de dinero y después tratamos de determinar el rendimiento sobre la inversión o por lo menos el potencial de cuál podría ser éste si un proyecto se llevara a escala total”.

**Benchmarking.**

Es el proceso para supervisar y medir los procesos internos de una empresa, como las operaciones, para luego comparar los datos obtenidos con la información de compañías que tienen un rendimiento de excelencia en esas áreas.

**Las preguntas comunes acerca del benchmarking.**

Se concentran en métricas como los costos de la capacitación, la razón entre el personal de capacitación y el número de empleados, y si se están usando sistemas de capacitación nuevos o más tradicionales.

**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

**PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**Riesgo de Trabajo**

Se encuentra señalado por el artículo 473 de la Ley Federal del Trabajo los cuáles son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

**Los riesgos de trabajo, se clasifican en:**

1. Enfermedad de trabajo.
2. Riesgo de trabajo.
3. Accidente de trabajo.

**A causa de los riesgos de trabajo, estos pueden producir:**

- Incapacidad temporal, siendo la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.
- Incapacidad permanente parcial, que es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
- Incapacidad permanente total, es la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.
- La muerte.

Los trabajadores que sufran un riesgo de trabajo, tendrán derecho a:

- **Asistencia médica y quirúrgica.**
- **Rehabilitación.**

Hospitalización, cuando el caso lo requiera.

- Medicamentos y material de curación.
- Los aparatos de prótesis ortopedia y necesarios.
- La indemnización que señale la ley”.

**Sólo en los siguientes casos el patrón queda exceptuado del pago de las indemnizaciones:**

1. Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de embriaguez.
2. Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el trabajador hubiese puesto el hecho en conocimiento del patrón y le hubiese presentado la prescripción suscrita por el médico.
3. Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una lesión por sí solo o de acuerdo con otra persona.
4. Si la incapacidad es el resultado de alguna riña o intento de suicidio.

**Son parte de:**

Estos cinco casos, sólo el patrón queda en todo caso obligado a prestar los primeros auxilios y a cuidar del traslado del trabajador a su domicilio o a un centro médico.

**Enfermedad.**

Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

En el artículo 513, la Ley Federal del Trabajo señala 409 tipos de enfermedades, a continuación se dan algunos **ejemplos:**

1. **ENFERMEDAD:** Neumoconiosis y enfermedades broncopulmonares producidas por aspiración de polvos y humos de origen animal, vegetal o mineral.
2. **CAUSADA POR:** Afecciones debidas a inhalación de polvos de lana.
3. **APLICABLE A:** Trabajadores de la industria textil y demás manipuladores de este producto.

**Accidente de Trabajo**

Los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél. Este concepto quiere decir que no sólo los accidentes de trabajos pueden originarse en los centros de trabajo, si no al trasladarse de su domicilio a su fuente laboral y viceversa.

**Los riesgos de trabajo tienen las siguientes características:**

- a) Es una lesión, no importa si es interna o externa, grave o leve.
- b) Permanente o transitoria, la lesión causada por el accidente se considera permanente si es para el resto de su vida y transitoria significa que con el tratamiento apropiado y el tiempo desaparecerá.
- c) Producida por causa externa, la lesión debe ser producto de una acción externa o de un esfuerzo violento de la misma persona.
- d) Instantánea, todo accidente es producto de un acontecimiento inesperado, momentáneo, y que ocurra en el trabajo o sea consecuencia de él.

**PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

**Seguridad e Higiene en el Trabajo.**

La Ley Federal del Trabajo en el artículo 509 autoriza la creación de **Comisiones de Seguridad e Higiene, que a la letra dice:**

En cada empresa o establecimiento se organizarán las comisiones de seguridad e higiene que se juzgue necesarias, compuestas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

**Integración:**

- No especifica cantidad.
- Representantes los trabajadores y patrones gobierno.

**Atribuciones:**

- Investigar las causas de los accidentes trabajo y enfermedades de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las reglas y normas en materia de seguridad e higiene y reportar cualquier violación.
- Proponer al patrón medidas de seguridad e higiene.

## CONCLUSIÓN.

Después de analizar cada etapa del proceso de empleo y la gestión de los recursos humanos, puedo concluir que una adecuada planeación y ejecución de estos procesos es fundamental para el éxito organizacional. La planeación de recursos humanos permite anticipar las necesidades de personal y garantizar que la empresa cuente con el talento adecuado en el momento oportuno.

Además el reclutamiento y la selección son fases críticas que aseguran la incorporación de colaboradores competentes y alineados con la cultura organizacional. A su vez, la inducción facilita su integración, brindándoles las herramientas necesarias para desempeñarse eficazmente desde el inicio.

Por otro lado, la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos son esenciales para mejorar el desempeño, la motivación y la satisfacción laboral. La detección de necesidades de capacitación permite diseñar programas efectivos, y la evaluación de estos programas asegura su impacto en el crecimiento tanto de los empleados como de la empresa.

También en cuanto a la seguridad e higiene en el trabajo, la prevención de riesgos y la implementación de programas de seguridad son aspectos prioritarios. Un ambiente laboral seguro no solo protege la salud de los empleados, sino que también reduce costos derivados de accidentes y enfermedades profesionales, promoviendo una cultura de bienestar y productividad.

En conclusión, una gestión eficiente de los recursos humanos, complementada con estrategias de seguridad e higiene, no solo fortalece la competitividad de la empresa, sino que también crea un entorno laboral óptimo para el desarrollo de cada colaborador.

## **BIBLIOGRAFÍAS PRINCIPALES DE ANTOLOGÍAS UDS.**

1. Magda Cejas - Galo Vásquez - Nilda Chirinos, Gladys Hernández - Liseth Sandoval, Brenda Lozada - Ana Anzola, Administración de recursos humanos, la arquitectura estratégica de las organizaciones, Publicaciones científicas.
2. Sotomayor Alfonso Amador, Administración de Recursos Humanos, su proceso organizacional, Monterrey, México.
3. R. Wayne Mondy, Administración de recursos humanos, Person.
4. Chiavenato Idalberto, Administración de recursos humanos, Mc Graw Hill, México.
5. Reyes Mendoza Lidia, Derecho Laboral, Tercer milenio, México.
6. Varela Juárez Ricardo A. Administración de la compensación, Pearson, México.
7. Ley Federal del Trabajo.