

“POLÍTICAS DE CONTROL DE PERSONAL”

¿Qué es una política?

La política empresarial es un compromiso de la empresa; al desplegarla a través de los niveles jerárquicos de la empresa, se refuerza el compromiso y la participación del personal, también proporciona la orientación precisa para que los ejecutivos y mandos intermedios elaboren planes concretos de acción que permitan alcanzar los objetivos. A continuación se presenta un ejemplo de políticas de control del personal de una empresa:

Las presentes políticas de control de personal son aplicables a todos los colaboradores del Colegio Angloamericano:

1. El sistema de control de asistencia y puntualidad será a través de la colocación de huella digital, la hora de ingreso a la institución es a las 8:00 am con 10 minutos de tolerancia a partir del inicio de la jornada.
2. Si el registro de entrada se efectúa después de los 10 minutos de tolerancia pero dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de la jornada se considerará como retardo; después de esa hora se considera una falta injustificada salvo si el trabajador presenta la solicitud de permiso (Anexo 1) al Departamento de Recursos Humanos, el cual deberá ser justificado y autorizado por el jefe inmediato superior.
3. Además de lo anterior, se consideran faltas injustificadas de asistencia al trabajador los siguientes casos:
 - a) Cuando no registre su entrada, salvo el caso previsto en el punto 2.
 - b) Si el colaborador abandona sus labores antes de su hora de salida estipulada en el contrato, sin autorización de sus jefes inmediatos, y regresa únicamente a registrar su salida.
 - c) Cuando acumule tres retardos en una quincena.

También existen las políticas que rigen la calidad del Departamento de Recursos Humanos de la empresa, en seguida se muestra el ejemplo:

La política de Recursos Humanos del Colegio Angloamericano se orienta a la consecución de un equipo humano altamente cualificado y motivado, con iniciativa propia y gran vocación de servicio. El área basa su actuación en los siguientes principios:

- Realización de procesos de selección de personal que garanticen la incorporación del personal de mayor cualificación y potencial profesional.
- Lograr la motivación y la identificación con la Empresa a través del fomento de la comunicación en los diferentes niveles.
- Mantener una cultura de desarrollo y formación continua de su capital humano, que permita la adaptación a la evolución tecnológica, la aplicación de las políticas de calidad y prevención de riesgos laborales.

Actividad 1: Redacta en equipo 5 políticas de control de personal y 5 políticas calidad del Departamento de Recursos Humanos de la empresa que ayuden al buen funcionamiento del departamento de Recursos Humanos de tu empresa. Posteriormente piensa en un medio para darlas a conocer a todos tus colaboradores y ejemplifícalo a través de imágenes.

Apoyo bibliográfico: Jóvenes pueden investigar en los siguientes links, lo único que deben hacer es leer y adecuar los ejemplos de las políticas a su empresa.

- http://www.ivai.org.mx/l/politicas_asistencia.pdf
- <http://www.uchile.cl/portal/presentacion/prorrectoria/direccion-de-recursos-humanos/52630/politicas-de-recursos-humanos>
- <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Manual%20de%20Pol%C3%ADticas%20de%20Recursos%20Humanos..pdf>

**CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO No. 71
"FELICIANO POLANCO ARAUJO"
TLALNEPANTLA, MORELOS
HETEROEVALUACIÓN (15%)**

Nombre de los estudiantes: _____

Grado y Grupo: 5° "A" Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario

Competencia profesional: Apoya en la difusión de las políticas de control del personal.

Instrucciones: Redacta en equipo 5 políticas de control de personal y 5 políticas calidad del Departamento de Recursos Humanos de la empresa que ayuden al buen funcionamiento del departamento de Recursos Humanos de tu empresa. Marca con una X el nivel de desempeño con el que se elaboró el trabajo.

Aspecto a evaluar	Referente	Estratégico	Autónomo	Básico	Inicial receptivo
		3%	2.5%	1.5%	1%
DESEMPEÑO					
Políticas	Elabora cinco políticas redactadas de manera clara y coherente que permitan mantener el de control del personal tomando en cuenta la retroalimentación del docente.				
	Elabora cinco políticas que aseguren la calidad de las actividades que realiza el departamento de Recursos Humanos.				
	Selecciona y ejemplifica con imágenes un medio interno para difundir las políticas de la empresa.				
COMPETENCIA					
Apoya en la difusión de las políticas de control del personal.	Difunde las políticas del área de Recursos Humanos para mantener el control del personal.				
GENERALIDADES					
Formato	Redacta sin faltas de ortografía y respeta las reglas gramaticales.				
TOTAL					

FODA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Instrucciones: Retoma el plan de negocios que trabajaste el semestre anterior y enfócate únicamente en el área de Recursos humanos. Realiza de manera individual un diagnóstico a través de una matriz FODA identificando cinco amenazas y cinco oportunidades, así como cinco fortalezas y cinco debilidades de la función del área de Recursos Humanos, a partir de ello generen estrategias que permitan lograr el funcionamiento óptimo del área de Recursos Humanos. APÓYATE DEL SIGUIENTE EJEMPLO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Docentes con experiencia frente a grupo. • Colaboradores responsables. • Todos los colaboradores gozan de prestaciones de acuerdo a la ley 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitación de acuerdo a la Reforma Educativa. • Falta de integración entre el personal. • Rotación de personal constante. • Falta de motivación.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos gratuitos en línea. • Actualización de las políticas para beneficio de los colaboradores. • Implementación de recibos de nómina electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fuga de información privilegiada a la competencia. • Insensibilidad ante problemáticas de los empleados. • Modificaciones a la Ley Federal de Trabajo.

Fecha de entrega: martes 10 de octubre, enviarlo a mi correo electrónico (maleny-89@hotmail.com)

Aspecto a evaluar	Referente	Estratégico 3%	Autónomo 2.5%	Básico 1.5%	Inicial receptivo 1%
DESEMPEÑO					
Matriz FODA	Describe la situación de la empresa redactando cinco debilidades y cinco fortalezas sin copiar los elementos del ejemplo.				
	Describe la situación de la empresa redactando cinco oportunidades y cinco amenazas sin copiar los elementos del ejemplo.				
	Elabora una estrategia por cada cruce (FO, DO, FA y DA) que sea coherente con la situación interna y externa permitiendo la mejora continua de la empresa.				
COMPETENCIAS					
Apoya en la difusión de las políticas de control del personal.	Difunde las políticas del área de Recursos Humanos para mantener el control del personal.				
GENERALIDADES					
Formato	Redacta sin faltas de ortografía y respeta las reglas gramaticales.				
TOTAL					

Vamos chicos ustedes pueden con esto, recuerden que cualquier duda los atenderé en el grupo de whatsapp.