

Una fotografía de fondo que muestra una mano escribiendo en un cuaderno con un bolígrafo negro, mientras la otra mano sostiene un teléfono móvil negro. El cuaderno está abierto y muestra un calendario con los meses de octubre, noviembre y diciembre. Una computadora con teclado blanco y mouse gris está visible en la parte inferior de la imagen.

**CONSERVACIÓN  
Y  
RETIRO DEL  
PERSONAL**

# Introducción Bloque IV

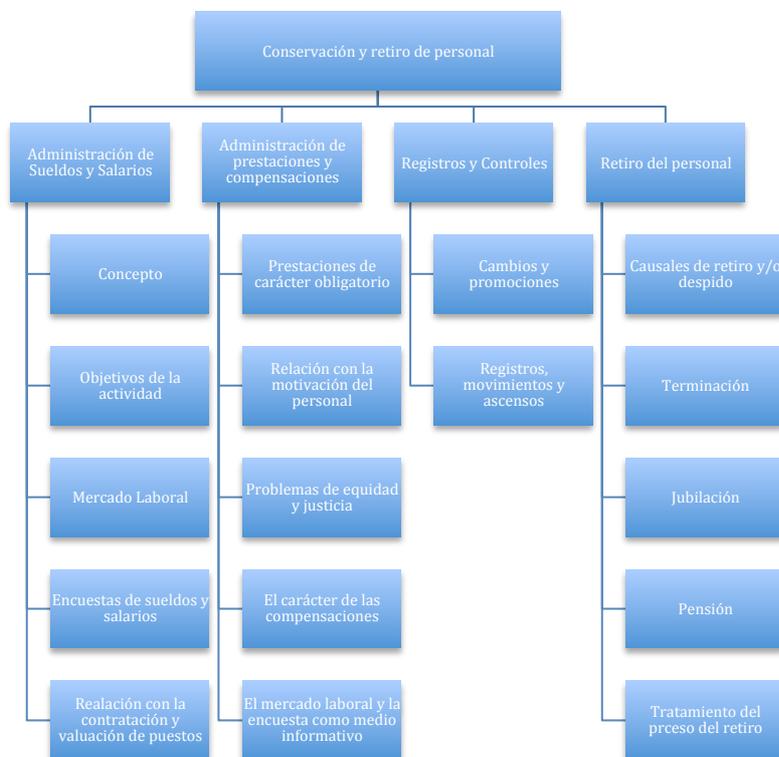
## Introducción

En esta unidad veremos que el departamento de recursos humanos se encarga de establecer políticas, lineamientos y métodos claros y precisos para conservar el talento humano de la empresa a través de retribuciones justas y equitativas de la compensación, incentivos, prestaciones adicionales a las de la ley y la participación de utilidades. Así mismo, debe buscar siempre estar acorde entre las necesidades de producción y las demandas del personal. En otras palabras, significa adoptar estrategias realistas que tomen en cuenta el interés de la organización a largo plazo, las realidades del mercado de trabajo tanto a nivel nacional como internacional, y el principio ético fundamental de que el trabajo honrado, a cualquier nivel, debe proporcionar una vida digna a cuantos lo llevan a cabo.

## Objetivo De La Unidad

Conocer los aspectos administrativos en lo que se refiere a la conservación y retiro del personal.

## Mapa De Contenido



# Introducción Bloque IV

## Evaluación De La Unidad

EVALUACIÓN	PUNTOS
CONSERVACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	10
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD	5
TOTAL	15

## Actividades De La Unidad

TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD
Trámites del proceso de retiro	Causas de Retiro	Conservación y Retiro de Personal

## Ejercicios De La Unidad

TEMA	SUBTEMA	EJERCICIO
Administración de prestaciones y compensaciones		Entrevista a empresa sobre sueldos y salarios
Registro, Controles y Retiro de Personal	Retiro de personal	Antecedentes en México sobre el retiro de personal