



Universidad del Sureste
Comitán de Domínguez, Chiapas



Maestría en Administración en Sistemas
de Salud

Administración de los recursos humanos en sistemas de salud

Ensayo

Introducción a la Administración de los Recursos Humanos

Maestrante:

Isela Guadalupe Pérez Escandón

Catedrático:

Dr. en A. Jesús Miguel Leyva Cervantes

Comitán de Domínguez, Chiapas. Marzo de 2021.

Contenido

Introducción	3
Desarrollo temático	
I. Introducción a la administración de los RRHH	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Funciones principales	5
1.3 Relaciones laborales	6
1.3.1 Contrato colectivo	6
1.3.2 Contrato individual	7
1.3.3 Suspensión o término de la relación laboral	7
1.3.4 Sindicalismo y evolución	8
Conclusiones	9
Bibliografía	10

Introducción

La administración de los recursos humanos constituye una actividad fundamental en la vida de cualquier empresa, de tamaño considerable y sin importar el producto o servicio que esta produzca. Es tan importante que en una empresa pequeña el gerente o director realiza esas actividades y conforme va creciendo es necesario asignar un lugar o área específica para establecer el departamento. Su relevancia es debido a su función principal, la cual se encarga de reclutar y seleccionar al personal idóneo para cada puesto, de manera que de ellos depende el éxito o fracaso de la empresa.

La administración de los recursos humanos ha existido desde la antigüedad como una necesidad para lograr los objetivos establecidos por la empresa en la que se labora. Por lo cual, se han establecido tres etapas administrativas; industrialización clásica, industrialización neoclásica y era de la información. Cada una de estas etapas marcadas por diferentes cambios y características que las diferencian una de la otra, las cuales se desarrollaran más adelante.

Dentro de cualquier organización se establecen relaciones laborales desde el momento en que se inicia un contrato. Estas relaciones se forman entre los jefes, empleados y los sindicatos al cual pertenecen. Son expresadas por el departamento de recursos humanos hacia los empleados en forma de asensos, transferencias, jubilaciones, medidas disciplinarias, despidos o renunciaciones.

Por lo anterior, en el presente trabajo se exponen los antecedentes más importantes, las funciones y objetivo principal de la administración de los recursos humanos. Así como también, las relaciones laborales, el contrato colectivo e individual y actuación de los sindicatos en la organización. Es importante la comprensión de tales conceptos para así conocer la trascendencia y responsabilidad de la administración de RRHH.

Desarrollo temático

I. Introducción a la administración de los recursos humanos

La administración de los recursos humanos ha sido definida de muchas maneras a lo largo de la historia, muchas de estas han sido sobresalientes que se utilizan en la actualidad. Gary Dessler y Ricardo Varela (2011) la definen como:

Las prácticas y las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización. (p. 2)

Por otra parte, Idalberto Chiavenato (2011) considera los recursos humanos como “las personas que forman parte de las organizaciones y que desempeñan en ellas determinadas funciones para dinamizar los recursos organizacionales.” (p.2). Eso significa que los empleados son una parte fundamental para el correcto funcionamiento de las instituciones, debido a que ayudan a organizar, planificar, distribuir y utilizar recursos materiales, financieros y tecnológicos.

Ambos, las organizaciones y los recursos humanos se necesitan mutuamente para alcanzar objetivos que de forma individual no cumplirían. Para que esta se mantenga es necesario que las personas establezcan relaciones y una comunicación apropiada que les permita realizar actividades en conjunto para cumplir con determinadas metas. Conforme las empresas van creciendo necesitan a la vez mayor número de personal, y por lo tanto una estrategia que permita administrarlos de manera correcta y disminuya conflictos.

1.1.- Antecedentes

Las organizaciones y la administración de recursos humanos han existido desde el pasado, sin embargo fue en el siglo XX con la revolución industrial cuando la actividad tiene un mayor auge, pasando por 3 periodos o eras: industrialización clásica, industrialización neoclásica y era de la información. Cada una de estas eras con características distintivas que evolucionaron el concepto hasta el actual.

La era de la industrialización clásica, conocida también como relaciones industriales, ocurrió entre los años 1900 – 1950. Consistía en una centralización del poder por parte de altos mandos, las tareas que realizaban los empleados eran condicionadas y se conservaban los valores y tradiciones de la empresa, sin embargo persistían los conflictos. No obstante, los trabajadores eran considerados como los medios o complementos de la tecnología para obtener sus objetivos. A principios del año 1950 la administración cambio de nombre a administración de personal, que consistía en disminuir conflictos y utilizar una legislación laboral vigente.

La era de industrialización neoclásica ocurrió entre 1950 y 1990, en la que se consideró a los empleados como seres humanos con el aporte necesario para lograr una producción considerable. El concepto de relaciones industriales desarrollado durante la era de industrialización clásica se modificó a gestión de las relaciones humanas.

La era de la información inicia en el año 1990 y se mantiene actualmente, dio lugar a la gestión de los recursos humanos. Considera a los empleados como seres vivos diferentes entre sí, con inteligencia, emociones, sentimientos, conocimientos y habilidades para tomar sus propias decisiones y ejecutar actividades que permiten administrar los demás recursos, de tal manera que beneficien a la organización.

1.2.- Funciones principales

Los principales objetivos de la administración de los RRHH consiste en:

- Adquisición: se trata del reclutamiento y selección del personal con capacidades, actitudes y habilidades apropiadas para cada puesto de trabajo.
- Desarrollo: por medio de programas de capacitación continua se busca que el personal mantenga conocimientos actualizados y por lo tanto ser competitivos.
- Retención: a través de técnicas como remuneración, higiene y seguridad, pertenencia sindical, etc. se consigue mantener al personal productivo.

El departamento de recursos humanos posee una función de suma importancia en las organizaciones, ya que permite organizar adecuadamente a los empleados y por lo tanto mejorar la productividad, el desempeño y cumplir con objetivos personales

y organizacionales. Así mismo, tiene dos enfoques: el tradicional u operativo que consiste en el cumplimiento del reglamento de la empresa, y el enfoque moderno o estratégico basado en el cumplimiento de la visión y misión.

1.3.- Relaciones laborales

Las relaciones laborales son consideradas como aquel tipo de relación que se establece entre un empleado, el empleador o jefe y el o los sindicatos a los cuales pertenecen desde el momento del inicio del contrato laboral. Las relaciones pueden ser de dos tipos, una de ellas individual instaurada entre el empleado y jefe, y la otra, colectiva que se presenta entre el sindicato y la organización. La duración de las relaciones laborales puede ser por tiempo indeterminado o determinado.

El derecho al trabajo apareció por primera vez a mediados del siglo XIX, con la aceptación por parte de los directivos para que los empleados formaran parte de sindicatos. En México se formularon las primeras leyes relacionadas al derecho al trabajo y seguridad social instauradas en la Carta magna, que más tarde dieron lugar a la ley Federal del Trabajo para empleados de empresas privadas y la Ley Federal de los Trabajadores del Estado para trabajadores del sector público.

1.3.1.- Contrato colectivo

El contrato colectivo es aquel convenio efectuado entre uno o varios sindicatos en representación de un grupo de trabajadores y uno o más empleadores, con el objetivo de determinar las condiciones laborales aplicables a cada relación laboral individual. Para que un contrato cumpla con los lineamientos legales debe de contener los siguientes datos: nombre y domicilio de los contratantes, empresas y establecimientos que comprenda, duración del contrato, jornada de trabajo, días de descanso y vacaciones, pago de honorarios y demás condiciones acordadas.

Algunas de las características de estos contratos son:

- Evitar conflictos como por ejemplo huelgas.
- Favorecer un clima laboral óptimo, con relaciones interpersonales adecuadas lo que traiga como resultado una mejor productividad.

- Permitir la libre decisión de los empleados de pertenecer a un sindicato.
- Brindar una capacitación constante al personal.

El contrato colectivo entrara en vigor el día en que se estableció, o bien, la fecha acordada. Así mismo, se otorgara una copia a la junta conciliar, al sindicato y al patrón. Tanto el sindicato como el director de la empresa tienen que dar a conocer a los empleados sus derechos y obligaciones. Todo contrato colectivo se tiene que establecer con el sindicato que tenga asociados el mayor número de empleados.

1.3.2.- Contrato individual

El contrato individual a diferencia del contrato colectivo, es establecido entre una persona y una empresa. Se caracteriza principalmente por la presencia de subordinación, es decir por la capacidad de mando por parte del patrón y la obediencia del empleado, la otra característica es el sueldo (incluyendo repartición de utilidades, horas extras trabajadas, viáticos, primas y lo correspondiente a su jornada laboral) que este último recibe por el trabajo realizado.

Para comprobar la existencia de relación laboral en un caso legal, ya sea porque el patrón no cumpla con la obligación de brindar seguridad social a los trabajadores ni fondo de ahorro para la vivienda, es necesario presentar el propio contrato, las listas de asistencia o forma de control, recibos de pago y cualquier otro documento que represente una prueba.

1.3.3.- Suspensión o término de la relación laboral

La suspensión laboral es entendida como una interrupción temporal del contrato por parte del empleado y empleador, sin ninguna responsabilidad para ambos. Las causas de suspensión temporal puede ser: enfermedad contagiosa (respiratorias, exantemáticas, etc.) incapacidad (por accidente, embarazo, enfermedades no infecciosas), prisión preventiva, arresto o falta de documentos personales y profesionales.

El término de la relación laboral comprende la suspensión permanente del contrato laboral, puede ser por mutuo acuerdo o por decisión del empleado o jefe. Las

causas más comunes son: muerte del trabajador (cuando es ocasionada en el lugar de trabajo o en la realización de actividades laborales la empresa paga una indemnización), renuncia del trabajador, por avenencia de ambos y por despido.

Son causas de cancelación de contrato si el empleado o el empleador incurren en alguna de estas disciplinas: engañar con documentos falsos, violencia, producir daños al patrimonio de la empresa, poner en riesgo la integridad o vida de las personas que laboran, tener faltas injustificadas, brindar información confidencial a terceros, incumplimiento de funciones o trabajar bajo efectos de sustancias nocivas.

1.3.4.- Sindicalismo y evolución

El sindicato es una “agrupación o asociación que defiende los intereses comunes de sus miembros. Existen sindicatos de empleados o de trabajadores, y sindicatos patronales o de empleadores”. (Chiavenato, 2011, p.306). El derecho a pertenecer a un sindicato inicio en el siglo XX y se consolido con la creación de la ley federal del trabajo en 1931 y modificada en 1980.

Los sindicatos tienen la función principal de buscar cumplir con los intereses, necesidades y derechos de sus adheridos, por lo que negocia con diferentes organizaciones para cumplirlas. Existen 5 tipos de sindicatos que hay que considerar, los gremiales para personas de la misma profesión, para personal de una misma empresa, industriales, nacionales de industria y para empleados de profesiones diversas. Para su formación es necesario contar con mínimo 20 personas.

En el pasado las acciones sindicales no eran permitidas y los trabajadores tenían pocos o nulos derechos, sin embargo la formación y acción de los sindicatos fue tan grande que consiguieron que el gobierno los aceptara durante el siglo XIX, conformándose las primeras asociaciones en Francia y España y formulándose las primeras leyes laborales. A finales del siglo se reconocen como organismos lícitos, implantándose en muchas organizaciones, incluso en varios países es obligatorio pertenecer a algún sindicato y pagar una cuota para el mantenimiento del mismo.

Conclusiones

En conclusión, es importante recalcar que la administración de los recursos humanos es una disciplina fundamental para reclutar, seleccionar, capacitar y organizar a los empleados que conforman la organización pública o privada, además de que estos ayudan a su vez a hacer una distribución racional de los demás recursos, a mejorar y mantener la productividad cumpliendo con los objetivos y alcanzando el éxito empresarial y personal.

La actividad de administrar el personal se realiza en muchas empresas, incluso aunque no exista un área física o departamento para tal acción. Estas empresas pueden brindar diferentes servicios, un ejemplo claro de esta actividad se da dentro del área de salud, ya que en hospitales, clínicas de salud u otros establecimientos dedicados a brindar atención sanitaria, además de contar con un departamento físico se cuenta con la jefatura de enfermería, encargada de organizar y repartir correctamente el personal de enfermería entre los diferentes servicios.

Una característica que el empleado debe de considerar es la relación que establece cuando es reclutado y seleccionado por el departamento de recursos humanos, iniciando con la firma del contrato individual, donde se mencionan los derechos y obligaciones que este y el patrón adquieren.

Cuando una persona ingresa a laborar a una organización, si las condiciones se lo permiten, es importante que considere pertenecer a algún sindicato, para establecer una relación laboral colectiva y obtener sus beneficios, si decide hacerlo es fundamental identificar que el sindicato verdaderamente busque los intereses laborales y realice negociaciones colectivas en representación de sus agremiados y no nada más tenga objetivos personales o políticos.

Bibliografía

- Leyva Cervantes, J. M. (2021, Marzo). *Unidad I. Introducción a la administración de los recursos humanos* (Antología). Disponible en <https://plataformaeducativauds.com.mx/>
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. (Novena edición). McGraw-Hill.
- Dessler, G. & Varela, R. (2011). *Administración de recursos humanos. Enfoque latinoamericano*. (Quinta edición). Pearson educación.