



Nombre de alumnos: Luis Arturo Aguilar Rodriguez

Nombre del profesor: Jezabel Ivonne Silvestre

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Organización de recursos humanos

Grado: 3

PASIÓN POR EDUCAR

Grupo: E

Frontera Comalapa, Chiapas a 11 de julio de 2021

Introducción

Los recursos humanos tienen relevante importancia para el logro de las políticas, metas y objetivos organizacionales; son factores que hacen a las organizaciones productivas y competitivas y, por ende, exitosas, de allí la importancia de desarrollar una gestión de recursos humanos que garantice la disponibilidad de un personal capacitado, competente, actualizado y motivado hacia el trabajo productivo y, comprometido con el futuro de la organización.

Desarrollo

Partiendo de este conocimiento podemos aproximarnos a lo que se entiende por gestión de administración de los recursos humanos. Gestión, es la acción y efecto de gestionar: en el contexto empresarial, gestionar puede ser entendida como la realización de acciones encaminadas a la obtención de un beneficio para la organización; es el conjunto de actividades ejecutadas por sus miembros para alcanzar los objetivos tanto personales, empresariales como sociales. La adecuada gestión en la administración de los recursos humanos es determinante para lograr un armonioso clima laboral, de ella depende la actitud ante el trabajo y la permanencia de los empleados. Ahora bien, la gestión de la administración de los recursos humanos, no puede ser sólo vista como las relaciones al interior de la empresa; ésta viene acompañada por importantes valores en la relación e integración de todos los miembros que la componen: clientes, proveedores y empleados, todo lo que juegan un rol protagónico en el éxito empresarial.

Para la gestión de los recursos humanos las organizaciones cuentan en su estructura con un departamento de Recursos Humanos (DRH), que es uno de los pilares en el que la empresa se apoya para poder definirse y consolidarse dentro del rubro donde posiciona sus productos o servicios; razón por la cual, este departamento debe estar integrado por profesionales competentes, expertos en la administración y ser capaces de llevar a cabo tareas como:

- Empleo de procedimientos adecuados para la atracción de talento humano, que aporte mediante sus habilidades productos y servicios de calidad que den cabida a mayor apertura de la empresa. Para ello se utiliza un conjunto de operaciones que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización.
- Correcto manejo de la información confidencial de cada colaborador, donde se resguarde de manera eficiente información que identifique tanto a la empresa como a sus miembros.
- Buena administración de los sistemas de nómina, donde el personal tenga fácil acceso a prestaciones, recibos de nómina, premios, anualidades, vacaciones acordes al tiempo que llevan dentro de la empresa.
- Manejo de conflictos, permitirá que cada colaborador tenga la seguridad de que sus inquietudes o conflictos tendrán una respuesta donde se obtengan soluciones equitativas.
- Manejo de una comunicación interna, capaz que divulgar políticas, filosofía y toda la identidad institucional sin dejar de lado toda aquella información que beneficie a cada colaborador.

- Capacitación y desarrollo laboral para mejorar las competencias de cada colaborador.
- Utilizar sistemas adecuados en cuanto a prestación de servicios en beneficio de los colaboradores.
- Contar con sistemas, planes e instalaciones capaces de atender cualquier tipo de emergencia.
- Mantener las instalaciones y herramientas en óptimas condiciones para que el colaborador pueda desempeñar sus actividades con seguridad.

Además, su radio de acción contempla aspectos tales como el reclutamiento y selección, compensación, beneficios sociales, higiene y seguridad en el trabajo, desarrollo organizacional, entrenamiento y desarrollo del personal, relaciones laborales, base de datos y sistemas de información, y auditoría.

- El reclutamiento y la selección del personal son dos fases de un mismo proceso: consecución de recursos humanos para la organización. El reclutamiento es una actividad de divulgación, de llamada, de atención, de incremento en la entrada; por tanto, es una actividad positiva y de invitación. Mientras la selección es una actividad de comparación o confrontación, de elección, de opción y decisión, de filtro de entrada, de clasificación y, por consiguiente, restrictiva.
- El proceso de selección del personal parte de la definición de los parámetros necesarios para cubrir una plaza vacante, en correspondencia de los objetivos de la empresa y de las políticas y programas para garantizar la incorporación del personal idóneo; sobre estas bases se seleccionan los candidatos. Durante este proceso se recopila de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo; así como, la determinación de a quién se contratará, según los atributos que posee para ajustarse al cargo, de esta forma, se garantiza poder contar con empleados capaces de mantener o aumentar la eficiencia de la organización.
- La compensación está dada por el salario; su función es dar una remuneración monetaria adecuada por el servicio prestado por el empleado
- Los beneficios sociales son aquellas facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados, los que son financiados total o parcialmente por esta organización. Tiene como función mantener o incrementar la fuerza laboral con el propósito de satisfacer el nivel de calidad y producción.
- La higiene y seguridad en el trabajo, son dos actividades estrechamente relacionadas, direccionadas a preservar las condiciones personales y materiales de trabajo, en función de propiciar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- El desarrollo organizacional, se fundamenta en conceptos y métodos de la ciencia del comportamiento y estudia la organización empresarial. Su función es mejorar la eficacia de la empresa a largo plazo mediante intervenciones constructivas en los procesos y en la estructura de las organizaciones.

Los objetivos del Departamento de Recursos Humanos se derivan de las metas trazadas por la empresa. Al respecto, considera que el objetivo de este departamento es contratar y trasladar personal, mantener informes y administrar salarios y beneficios; visto desde esta perspectiva, su rol se reduce a aspectos técnicos y burocráticos.

Conclusión

Los recursos humanos son el principal activo de una empresa, es un conjunto de conocimientos, experiencias, motivaciones, conocimientos, habilidades, capacidades, competencias y técnicas que poseen y pueden aportar las personas a una organización para garantizar el funcionamiento de las diversas áreas de la empresa.

La gestión de los recursos humanos ha adquirido con el devenir del tiempo una mayor relevancia, ya no es sólo la selección y contratación de empleados, además tiene que ver con las políticas empresariales direccionadas a la planificación, organización, coordinación, desarrollo y control del desempeño eficiente del personal de una empresa. La gestión del Talento Humano está estrechamente relacionada con la gestión de los recursos humanos; conlleva a estructurar indicadores normativos que permiten fortalecer los procesos de selección del personal, desempeño, evaluación y capacitación, lo que redundará en la incentivación, bienestar de los empleados, mejora sustancial de las remuneraciones y beneficios sociales.

Referencias Bibliografía

<https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/ccc71a187c22e0bac95c3267e2888f6f.pdf>

<http://www.plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/17fdd533e60ea229b177692559588a56.pdf>

http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2071-081X2018000200011&lng=pt&nrm=iso