

Docente:

Lic. Rosa Pacheco Ballinas

Alumna:

López Sánchez Floricela Nayeli

Materia:

Administración de Recursos Humanos en el Sistema de Salud

Trabajo:

Mapa conceptual

Carrera:

Maestría en Administración en Sistemas de Salud

Fecha: 04-03-2022

# Función Principal de Recursos Humanos

Los

Departamentos de RH son los más importantes en una empresa ya que se encarga de reclutar a las personas por sus conocimientos, habilidades o experiencias para alcanzar los objetivos de la empresa con éxito.

## Organización y planificación de la plantilla

Consiste en

La organización de las plantillas de acuerdo a las necesidades y los objetivos de la empresa

Con el fin de

Diseñar los puestos de trabajo necesarios, las funciones y las responsabilidades de cada uno de ellos.

Así como identificar

Los perfiles profesionales que requieren la empresa a corto, medio y largo plazo.

Así como

Los salarios, sistema de promoción interno, etc.

## Reclutamiento de los recursos humanos de la empresa

Es el proceso

Que pone en marcha para atraer a candidatos con las capacidades y la experiencia que requiere cada puesto de trabajo.

Que pueden ser

Reclutamiento interno: cuando son candidatos que forman parte de la empresa.

O

Reclutamiento externo: cuando son personas ajenas a la compañía.

## Selección personal

Se encarga

De buscar al mejor candidato para ocupar un puesto de trabajo

Con el objetivo de

Saber mejorar o desempeñar el trabajo que ayude a la empresa a lograr sus metas y así obtener éxitos.

Para ello

Se necesita realizar un análisis completo de cada uno de los candidatos para saber quién cubre mejor las necesidades de la empresa.

Mediante

Una serie de pruebas de selección.

Función Principal de Recursos Humanos

Promoción profesional dentro de la empresa mediante planes de carrera.

Se trata de

Proyectos de formación y capacitación que la empresa ofrece a sus empleados.

Cuya función es

Permitir a los empleados ganar experiencia, superarse y crecer dentro de la organización

Con el fin de

Mantener motivada y se evita que los profesionales abandonen la organización por falta de motivación.

O que se sientan

Estancados sin posibilidades de ascender

Formación

Es una

Plantilla correctamente formada puede adaptarse sin problema a los cambios que introducen en su rutina laboral los avances tecnológicos.

Que se adaptara a las

Nuevas tendencias que surgen dentro de su sector.

Evaluación de plantilla

Se entiende como

El departamento de RH que controla las horas extras que cada trabajador realiza o los días en los que no acude al trabajo

Y se encarga

A evaluar si el trabajador está cumpliendo con las competencias y las exigencia que conlleva su puesto de trabajo y corregirlos posibles desajustes

Buen clima en la oficina

Es la

La importancia de conocer los niveles de satisfacción de cada trabajador dentro de una organización.

Para

Evitar cualquier disgusto que lleve a renunciar el empleado.

Y así generar

La Productividad y beneficio para la empresa ya que los trabajadores dan lo mejor para hacer crecer dicha institución.

**Función Principal de Recursos Humanos**

**Trámites administrativos**

Su función es la de

Gestionar todos los trámites administrativos relacionados con el personal de la empresa

Tales como

La formalización de los contratos  
Tramitación de los seguros sociales  
Nominas o cualquier otro trámite administrativo relacionado con los trabajadores

**Buena relación laboral**

Es la que

Promueve una comunicación fluida entre la empresa y sus trabajadores.

Para que las

Ambas partes se sientan escuchadas y atendidas por la otra.

Esta se realiza a través de

Interlocutores, (Representante sindical, delegado de personal o enlaces sindicales).

Que se encargan de

Gestionar las condiciones colectivas de los trabajadores de una empresa, resolver conflictos y negociar convenios.

**Prevención de riesgos laborales**

Se encarga de

Estudiar las condiciones de los empleados al realizar su trabajo y los riesgos que el desempeño de sus funciones puede tener para la plantilla.

A través del departamento de RH

Que implementa las medidas de prevención y protección necesarias para preservar la salud y el bienestar de las personas que trabajan en la compañía.

Departamentos de Recursos Humanos

Se divide en

Organización

Gestión

Evaluación y control del desempeño

Que son

Se conforma

Como

- Planificación
- Selección
- Motivación y formación
- Valoración de los puestos

- Administración
- Relaciones laborales
- Servicios sociales

- Control de incidencias
- Evaluación de resultados

Las funciones de los recursos humanos son muy importantes en todas las instituciones que ofrecen un servicio.

Porque ellos son los que se encargan de reclutar personales en pocas palabras son los que eligen a las personas que tenga la capacidad de ocupar dichos puestos de trabajo.

A través de sus conocimientos habilidades y por su puesto por sus experiencias en el área con la intención de hacer crecer la empresa.

Por otro lado si la institución se encarga de ofrecer servicios como por ejemplo en instituciones hospitalarias.

Esto se pretende que el personal médico o los empleados que integra un hospital puedan brindar los mejores servicios para ofrecer a los pacientes tratos dignos al momento de proporcionar atención médica.

Aquí es donde el departamento de recursos humanos busca el personal adecuado para el área correspondiente y los diferentes profesionales de la salud.

Ya que en base a eso los trabajadores pueden ejercer su labor de conformidad y poder gestionar las demás labores con dedicación.

Para que esto funcione los encargados o el dueño, jefe de área o el que esta puesto a dirigir los grupos de trabajadores debe de tener una buena organización con la finalidad de que cada trabajador se sienta satisfecho en su trabajo.

Así poder dar lo mejor de ellos y conseguir mejor rendimiento para beneficio de las instituciones y los que reciben las atenciones.

El departamento de recursos humanos es el encargado de buscar la mejora de la empresa y esto lo logra con la ayuda de los empleados.

Siempre y cuando todos estén organizados y capacitados.

## Bibliografía

Alberto Trueba Urbina, Nuevo Derecho del Trabajo, 3ª. Edición, México, Porrúa, p. 351.

Buen Unna, Carlos de, Ley Federal del Trabajo, comentada, México, Themis, 2000, p. 21

<https://www.tempotel.es/funciones-departamento-recursos-humanos/>

Contrato colectivo de trabajo. Profesor José Dávalos Morales. La prensa-marzo de 2018

Cfr. Díaz Ordaz, Gustavo, Iniciativa de Nueva Ley Federal del Trabajo, México, Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, Cámara de Diputados, 1968, p. 4.

Cárdenas Velasco, Rolando, Apéndice de Jurisprudencia, 1917-2001, Laboral (compilación), México, Compuedición Integral-Ángel Editor, 2001, p. 1157.

Cfr. Guerrero Euquerio, op. cit., nota 9, pp. 84-85.

Cavazos Flores, Baltasar et al., Nueva Ley Federal del Trabajo tematizada y sistematizada, 25a. ed., México, Trillas, 1990, p. 115

Código Penal, aprobado y promulgado el 7 diciembre de 1871, entró en vigor el 1 de abril de 1872, en el Distrito Federal y en el territorio de la Baja California.

Ley Federal del Trabajo

Mario De la Cueva, op. cit., p. 254.

Psicología organizacional-antecedente histórica del recurso humano. Chamilo Courses 1-3

Trueba Urbina, Alberto y Trueba Barrera, Jorge, Nueva Ley Federal del Trabajo, 81a. ed., México, Porrúa, 2000, pp. 33-34.