



1.1 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS



Andrea Morales Cruz

Nombre del alumno: Andrea del Carmen Morales Cruz

Nombre del profesor: Yarisbeth Castellanos

Asignatura: capital humano

Título de la investigación: 1.1 Funciones de la Administración de los Recursos Humanos

Fecha de entrega: 23/05/2025

Escuela: UDS

1.1 Funciones de la Administración de los Recursos Humanos

La administración de los recursos humanos (ARH) es una función estratégica dentro de las organizaciones, orientada a optimizar el capital humano como activo clave para el cumplimiento de los objetivos empresariales. Sus funciones están diseñadas para atraer, desarrollar, retener y motivar al personal, además de garantizar un entorno laboral seguro, justo y productivo.

1. Dotación de Personal

La dotación de personal comprende el proceso mediante el cual una organización asegura que cuenta con el número adecuado de empleados con las competencias requeridas en el momento y lugar necesarios. Las actividades clave incluyen:

- **Análisis y diseño de puestos:** Determinar las funciones, responsabilidades y requisitos de cada cargo.
- **Reclutamiento:** Atracción de candidatos potenciales, tanto interna como externamente.
- **Selección:** Evaluación y elección del candidato más adecuado mediante entrevistas, pruebas psicométricas, técnicas y dinámicas grupales.
- **Incorporación:** Proceso de inducción y adaptación del nuevo colaborador a la cultura organizacional.

Esta función es crítica, ya que una buena selección impacta directamente en la productividad, clima laboral y retención de talento.

2. Desarrollo de Recursos Humanos

El desarrollo de los recursos humanos tiene como propósito mejorar el desempeño individual y colectivo a través de la formación continua y oportunidades de crecimiento profesional. Incluye:

- **Capacitación:** Proporcionar habilidades técnicas y blandas necesarias para el puesto.
- **Planificación de carrera y sucesión:** Identificar talentos clave y prepararlos para asumir mayores responsabilidades.

- Evaluación del desempeño: Medición del rendimiento y retroalimentación constructiva para impulsar la mejora continua.
- Gestión del conocimiento: Promover el aprendizaje organizacional y la innovación.

Este desarrollo contribuye a la motivación, compromiso y competitividad de la empresa.

3. Remuneración

La remuneración se refiere al conjunto de compensaciones económicas y no económicas que una empresa otorga a sus empleados. Se divide en:

- Salario base: Compensación fija por el trabajo realizado.
- Incentivos: Bonificaciones por productividad, cumplimiento de metas o resultados.
- Prestaciones: Beneficios adicionales como seguros, vacaciones, vales de despensa, entre otros.
- Remuneración emocional: Reconocimientos, clima laboral positivo, oportunidades de crecimiento, etc.

Un sistema de remuneración justo y competitivo mejora la retención del talento y la satisfacción del personal.

4. Seguridad y Salud

Esta función busca garantizar un ambiente laboral seguro y saludable, cumpliendo con normativas legales y promoviendo el bienestar integral del empleado. Incluye:

- Prevención de riesgos laborales: Identificación y mitigación de peligros físicos, químicos, ergonómicos, etc.
- Promoción de la salud: Campañas de salud física y mental, revisiones médicas, ergonomía, alimentación saludable.
- Seguridad industrial: Uso correcto de equipos de protección personal (EPP), planes de emergencia y evacuación.

- Bienestar laboral: Estrategias para reducir el estrés, fomentar la resiliencia y el equilibrio vida-trabajo.

Un entorno seguro reduce el ausentismo, mejora la productividad y fortalece la imagen institucional.

5. Relaciones con los Empleados y Relaciones Laborales

Esta función se encarga de mantener un clima laboral armónico y gestionar adecuadamente las relaciones entre empleador y empleados. Se centra en:

- Comunicación interna: Canales eficaces para el flujo de información y retroalimentación.
- Manejo de conflictos: Solución de desacuerdos de forma justa y equitativa.
- Relaciones sindicales: Negociación colectiva, manejo de convenios, huelgas y diálogo con representantes gremiales.
- Cultura organizacional: Promover valores, normas y comportamientos alineados a la misión de la empresa.

Una buena gestión de relaciones laborales contribuye a la cohesión, confianza y estabilidad organizacional.