



Investigación.

Nombre del Alumno: Ximena Yudith Morales Maldonado.

Nombre del tema: investigación.

Unidad: I

Nombre de la Materia: capital humano.

Nombre del profesor: Yarisbeth Castellanos

Cuatrimestre: III.

Funciones de la Administración de Recursos Humanos

La administración de los recursos humanos (ARH) es un conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir aspectos del capital humano, desde la selección y contratación hasta la jubilación. Su propósito es maximizar el desempeño de los empleados en función de los objetivos estratégicos de una organización. Entre sus funciones fundamentales se encuentran la dotación de personal, el desarrollo de recursos humanos, la remuneración, la seguridad y salud ocupacional, y las relaciones laborales. A continuación, se analizan detalladamente cada una de estas funciones.

1. Dotación de Personal

La dotación de personal es el proceso mediante el cual una organización identifica, recluta, selecciona e incorpora al talento humano que necesita para cumplir sus metas. Esta función se basa en un análisis de puestos que define los perfiles requeridos y permite realizar una planeación estratégica del capital humano.

Elementos clave:

- **Planeación del talento humano:** Anticipación de las necesidades de personal a corto y largo plazo.
- **Reclutamiento:** Búsqueda de candidatos calificados, interna o externamente.
- **Selección:** Evaluación y elección de los candidatos más idóneos.
- **Inducción:** Integración de los nuevos colaboradores a la cultura organizacional.

Importancia:

Una dotación de personal adecuada asegura que la organización cuente con el personal correcto en el momento y lugar adecuados, lo cual impacta directamente en la eficiencia y competitividad.

2. Desarrollo de Recursos Humanos

Esta función está enfocada en mejorar continuamente las capacidades, conocimientos y competencias del personal mediante programas de capacitación, evaluación del desempeño y planes de carrera.

Elementos clave:

- **Capacitación y adiestramiento:** Formación técnica y humana para mejorar el desempeño.
- **Evaluación del desempeño:** Medición del rendimiento para tomar decisiones sobre ascensos o mejoras.
- **Planes de desarrollo profesional:** Diseño de rutas de crecimiento y sucesión dentro de la organización.

Importancia:

El desarrollo continuo del personal promueve la motivación, reduce la rotación y mejora la innovación. Las empresas que invierten en su gente son más resilientes y adaptables al cambio.

3. Remuneración

La remuneración es la compensación que los empleados reciben a cambio de su trabajo. Incluye sueldos, salarios, incentivos, prestaciones y beneficios indirectos.

Elementos clave:

- **Sueldo base:** Pago fijo según el cargo y nivel de responsabilidad.
- **Incentivos:** Bonificaciones o comisiones por desempeño.
- **Prestaciones sociales:** Seguro médico, fondo de ahorro, vacaciones, entre otros.

Importancia:

Una política de remuneración justa y competitiva atrae, retiene y motiva al talento humano. Además, fomenta el compromiso y mejora el clima laboral.

4. Seguridad y Salud en el Trabajo

Esta función tiene como objetivo prevenir riesgos laborales y proteger la integridad física y mental de los empleados. Incluye la implementación de normativas de higiene, programas de prevención y sistemas de emergencia.

Elementos clave:

- **Prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.**
- **Ergonomía y condiciones ambientales seguras.**
- **Promoción del bienestar físico y psicológico.**

Importancia:

Garantizar la seguridad y salud en el trabajo reduce el ausentismo, mejora la productividad y evita sanciones legales. Además, refuerza el sentido de pertenencia y lealtad hacia la organización.

5. Relaciones con los Empleados y Relaciones Laborales

Se refiere al manejo de la comunicación, participación y resolución de conflictos entre los empleados y la empresa. También incluye las relaciones con sindicatos y la negociación colectiva.

Elementos clave:

- **Clima organizacional y comunicación interna.**
- **Atención a quejas y sugerencias.**
- **Negociación con sindicatos y contratos colectivos.**

Importancia:

Un entorno laboral armónico reduce los conflictos, mejora el rendimiento y fortalece la cultura organizacional. Las buenas relaciones laborales también previenen huelgas o paros que puedan afectar la operatividad.

Las funciones de la administración de recursos humanos son pilares fundamentales en la gestión eficiente de una organización. Desde la selección hasta el desarrollo y bienestar del empleado, cada una contribuye a la sostenibilidad, innovación y competitividad de la empresa. Por tanto, una ARH

estratégica y bien estructurada se convierte en una ventaja diferencial clave en el entorno actual.