



23 DE MAYO DEL 202

UDS

CAPITAL HUMANO

NOMBRE DEL
ALUMNO: WENDY
VANESSA
MENDOZA
CORDERO

Funciones de la Administración de los Recursos Humanos

La administración de los recursos humanos (ARH) es el conjunto de prácticas y políticas necesarias para manejar adecuadamente a las personas dentro de una organización. Su objetivo principal es contribuir al logro de los objetivos empresariales mediante la gestión eficaz del capital humano. A continuación, se describen las funciones más importantes:

1. Dotación de Personal

Esta función se refiere a la planificación, reclutamiento, selección y contratación del personal necesario para cubrir los puestos dentro de una organización. Es el proceso mediante el cual se asegura que la empresa cuente con el número adecuado de empleados, con las competencias y habilidades necesarias.

Actividades principales:

- Análisis y descripción de puestos.
- Reclutamiento interno y externo.
- Selección basada en competencias.
- Contratación y asignación de personal.

Importancia: Garantiza que la organización cuente con el talento adecuado para operar de manera eficiente.

2. Desarrollo de Recursos Humanos

Consiste en capacitar, formar y preparar a los empleados para que mejoren su rendimiento actual y se desarrollen profesionalmente a largo plazo dentro de la empresa.

Actividades principales:

- Programas de inducción y capacitación continua.
- Evaluación del desempeño.
- Planes de carrera y desarrollo.
- Identificación de necesidades de formación.

Importancia: Promueve el crecimiento del personal y mejora la productividad y la motivación.

3. Remuneración

Esta función se encarga de establecer un sistema de compensaciones justo y competitivo que reconozca el esfuerzo y el desempeño de los empleados.

Actividades principales:

- Diseño de estructuras salariales.
- Incentivos y bonificaciones.
- Prestaciones laborales (seguros, vacaciones, etc.).
- Evaluación del mercado laboral.

Importancia: Ayuda a atraer y retener talento, además de mantener motivado al personal.

4. Seguridad y Salud

Consiste en crear y mantener un entorno laboral seguro y saludable para los empleados, cumpliendo con las normas legales y promoviendo el bienestar físico y mental.

Actividades principales:

- Implementación de políticas de seguridad laboral.
- Evaluación y prevención de riesgos.
- Programas de salud ocupacional.
- Fomentar el equilibrio entre vida laboral y personal.

Importancia: Reduce accidentes laborales, mejora la moral del equipo y cumple con obligaciones legales.

5. Relaciones con los Empleados y Relaciones Laborales

Esta función se enfoca en establecer relaciones armónicas entre la empresa y sus trabajadores, y en asegurar una buena comunicación y clima organizacional.

Actividades principales:

- Negociación colectiva con sindicatos.
- Manejo de conflictos laborales.
- Escucha activa y gestión de quejas.
- Desarrollo de políticas internas claras.

Importancia: Fomenta la cooperación, reduce tensiones laborales y fortalece el compromiso de los empleados con la organización.