

ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA.

Al término del curso, el alumno analizará los principios de la administración dentro del departamento de recursos humanos, además evaluará su importancia en la organización observándolo como un sistema de relaciones laborales.

1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1.1. Concepto de administración de recursos humanos.

La administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar y ofrecer un ambiente seguro con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización. Tales prácticas y políticas incluyen, por ejemplo, lo siguiente:

- Realizar los análisis de puestos (determinar la naturaleza de la función de cada empleado).
- Planear las necesidades de personal y reclutar a los candidatos para cada puesto.
- Seleccionar a los candidatos para cada puesto (Análisis exhaustivo de perfiles de puesto, revisión de curriculum vitae).
- Aplicar programas de inducción y capacitación para los nuevos trabajadores.(Introducción a las funciones del puesto a desempeñar).
- Evaluar el desempeño.
- Administrar los sueldos y los salarios (remunerar)
- Proporcionar incentivos y prestaciones.
- Comunicar (entrevistar, asesorar, disciplinar).
- Capacitar y desarrollar a los empleados actuales.
- Fomentar el compromiso de los colaboradores.

La administración del personal no es responsabilidad exclusiva de un departamento especializado; atañe a todos los ejecutivos con personal a su cargo. El departamento de personal cumple dentro de la organización la función de asesorar a ejecutivos y empleados mediante sus conocimientos especializados. En última instancia, el desempeño y el bienestar de cada empleado dependen tanto de su supervisor o jefe inmediato como del departamento de personal de su organización.

La actividad de administrar los recursos humanos se lleva a cabo dentro de un sistema mayor: la organización. La administración de personal, por tanto, debe evaluarse con respecto a la contribución que hace a la productividad de la organización. En la práctica, los expertos deben reconocer que el modelo de administración de personal constituye un

sistema abierto de partes interrelacionadas. Cada parte afecta a las otras, y cada parte – así como el total - es influida por el entorno.

La administración de personal puede incrementar su contribución a los empleados, los ejecutivos y la organización mediante la anticipación de los problemas antes de que éstos surjan. Si las medidas adoptadas son meramente reactivas los problemas pueden crecer y es probable que no se aprovechen las oportunidades.

1.2. Objetivos de la administración de recursos humanos.

En términos generales, existen cuatro objetivos fundamentales de la administración de recursos humanos:

-Objetivos sociales: El administrador de recursos humanos se propone contribuir positivamente a las necesidades y demandas de carácter social, cuidando siempre de que esas necesidades y demandas no afecten negativamente la contribución de una entidad o compañía, no transcurrirá mucho tiempo sin que se advierta la aparición de medidas correctivas que pueden llevar incluso a legislaciones restrictivas o la disolución de determinadas organizaciones que se consideran nocivas.

-Objetivos de la organización: El administrador de recursos humanos debe tener en cuenta todo el tiempo, que su ámbito de responsabilidad es solo una parte de una organización global, que a su vez se ha fijado objetivos generales. Debe existir concordancia entre esos dos niveles de metas, que en no pocas ocasiones vienen a coincidir en la práctica.

-Objetivos funcionales: Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado a las necesidades de la compañía es otro de los objetivos fundamentales de la administración de los recursos humanos. Cuando las necesidades de la organización se cubren insuficientemente o cuando se cubren en exceso (como en los casos en que se contrata a un número excesivo de personas), se incurre en dispendio de recursos.

-Objetivos individuales: Contribuir al logro de las metas que cada persona se ha propuesto también es una función –y un objetivo- de la administración de recursos humanos. En esta área se puede fijar como nivel mínimo deseable lograr que la organización apoye los proyectos individuales que coinciden con los objetivos generales. Los objetivos individuales que se cumplen son otros pasos que la organización da para el logro de los objetivos globales que postula.