

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR
FACULTAD DE INGENIERÍA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN 1 VESPERTINA
MGTR. WERNY DANILO RECINOS SALGUERO

RESUMEN DEL CURSO

Julio Anthony Engels Ruiz Coto 1284719

GUATEMALA DE LA ASUNCIÓN, MAYO 27 DE 2024

Las presentaciones de Administración de Recursos Humanos (RRHH) del primer ciclo 2024 en la Facultad de Ingeniería se enfocan en la gestión de recursos humanos específica para ingenieros. Aborda desde conceptos básicos hasta estrategias avanzadas para optimizar la interacción entre personas y organizaciones.

Creación y Éxito de una Organización:

La importancia de una visión y misión claras.
Liderazgo inspirador y motivador.
Cultura organizacional sólida que promueve la colaboración e innovación.
Adaptabilidad a los cambios y tendencias del mercado.
Calidad en productos o servicios y gestión eficiente de recursos.

Enfoque Estratégico:

Definición de misión y valores.
Liderazgo efectivo y desarrollo de competencias.
Innovación continua y ética empresarial.
Cumplimiento de regulaciones laborales y mantenimiento de un clima laboral positivo.

Dirección Organizacional:

Planificación, organización, ejecución y control de recursos.
Liderazgo y gestión de equipos para alcanzar el éxito organizacional.

Administración de Recursos Humanos:

Gestión eficiente del talento humano.
Maximización del rendimiento de los empleados.
Satisfacción de necesidades y aspiraciones individuales de los empleados.

Interacción de Personas y Organizaciones:

Colaboración efectiva y comunicación transparente.
Compromiso organizacional y estrategias para mejorar la interacción.
Toma de decisiones organizacionales y su implementación.

Estructura General de Recursos Humanos:

Departamentos funcionales y jerarquía organizacional.
Responsabilidades centrales en la gestión del talento, políticas laborales y resolución de conflictos.

Desafíos en la Gestión de Personas:

Manejo de la diversidad y equidad en el lugar de trabajo.
Adaptación a cambios organizacionales.

Evaluación y gestión del desempeño.

La Sociedad en la Nieve:

Aplicación de principios de toma de decisiones en situaciones de emergencia.

Relevancia de lecciones aprendidas para la gestión de equipos bajo presión.

Dilemas éticos y liderazgo en situaciones críticas.

La segunda presentación del curso de Administración de Recursos Humanos se enfoca en temas cruciales para la gestión organizacional, incluyendo el manejo de crisis, sinergia empresarial, estructura organizativa y planeación estratégica. Se discuten las medidas necesarias para un plan de continuidad del negocio en situaciones de crisis, enfatizando la evaluación de su efectividad. La sinergia empresarial se define como la cooperación que permite a las organizaciones lograr objetivos comunes. La presentación abarca la evolución de las organizaciones desde la era agrícola hasta la era digital, destacando la importancia de la coordinación y comunicación en los distintos niveles organizacionales: alta dirección, niveles intermedios y operativos. Además, se profundiza en la planeación estratégica, incluyendo la determinación de políticas a largo plazo, la planificación de productos y servicios, y la implementación de un proceso de mejora continua. Se enfatiza la importancia de establecer metas claras, específicas, medibles y alcanzables para garantizar el éxito organizacional.

La tercera presentación aborda la administración por compensaciones, destacando su importancia para atraer, retener y motivar a los empleados. Se explica cómo diseñar y administrar sistemas equitativos de recompensas, incluyendo salarios, bonificaciones y beneficios adicionales. Los objetivos principales incluyen garantizar la equidad salarial, retener el talento y motivar el desempeño laboral. Se detallan elementos clave como la evaluación del desempeño, el análisis de mercado laboral y la estructuración de salarios. Los métodos utilizados abarcan desde el salario base hasta bonificaciones y beneficios diversos. La presentación también resalta los desafíos como la equidad interna, las fluctuaciones económicas y las expectativas de los empleados, subrayando la importancia del engagement laboral, que implica la difusión de la cultura empresarial, la flexibilidad laboral, la formación continua y el reconocimiento de logros. Se enfatiza que una compensación adecuada y un entorno laboral positivo son fundamentales para la productividad y la reputación empresarial.

La cuarta presentación se centra en el concepto de "Employer Branding" o marca empleadora, destacando su importancia para atraer y retener talento. El employer branding se refiere a la reputación de la empresa y la imagen que proyecta tanto a empleados actuales como a posibles candidatos. Ejemplos de empresas como Grupo Bimbo y Cementos Progreso ilustran prácticas exitosas en la creación de una marca empleadora fuerte. Se presentan casos de análisis, como el de María y Juan, que subrayan la necesidad de reconocimiento, oportunidades de crecimiento y condiciones laborales competitivas para mantener a los empleados comprometidos y evitar la fuga de talento. Estos casos destacan la importancia de una comunicación efectiva y proactiva por parte de la dirección para entender y abordar las preocupaciones de los empleados, asegurando su satisfacción y fidelidad a la empresa.

En la quinta semana se habla de la evolución de la gestión de recursos humanos y la incorporación de Big Data en este ámbito. La presentación destaca cómo el rol de recursos humanos ha pasado de ser una función operativa a un socio estratégico clave para las organizaciones. Este cambio ha impulsado el uso de herramientas analíticas para mejorar la toma de decisiones en áreas como la selección de personal, la retención de talento, el análisis de rendimiento y el desarrollo profesional.

El Big Data permite analizar grandes volúmenes de información para identificar patrones y tendencias que informan sobre la efectividad de los procesos de reclutamiento, el desempeño de los empleados y las estrategias de retención. Además, facilita la identificación de brechas de habilidades y la creación de programas de capacitación personalizados. Este enfoque basado en datos también optimiza la compensación económica, asegurando equidad y competitividad en los salarios.

También subraya la importancia de la digitalización y el análisis de datos para una gestión eficiente del capital humano, permitiendo a las empresas tomar decisiones informadas y estratégicas que mejoran tanto la satisfacción de los empleados como el éxito organizacional.

Para la sexta semana se enfoca en el proceso crucial de reclutamiento y selección de personal. La presentación destaca la importancia de identificar y planificar las necesidades de la organización para atraer a los candidatos más calificados.

Reclutamiento y Selección:

El proceso de reclutamiento implica un conjunto de técnicas y procedimientos diseñados para atraer a candidatos potencialmente calificados. Este proceso comienza con una investigación interna para determinar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo, abarcando todas las áreas y niveles de la organización. La planificación del personal es esencial para anticipar los talentos necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales futuros.

Reclutamiento Interno y Externo:

El reclutamiento interno se refiere a llenar vacantes mediante el reacomodo de empleados actuales, ya sea mediante ascensos, transferencias horizontales o diagonales. Esto requiere una coordinación continua entre el departamento de reclutamiento y otros departamentos. Por otro lado, el reclutamiento externo busca atraer candidatos fuera de la organización, utilizando diversas técnicas de reclutamiento para cubrir las vacantes.

Proceso de Reclutamiento:

El proceso de reclutamiento incluye varias etapas: la creación de documentos, la realización de pruebas psicométricas, la entrevista y el cierre del proceso. La selección del mejor candidato no solo depende de las competencias, sino también de otros elementos clave que aseguren que el candidato sea el adecuado para la organización.

También se enfatiza la importancia de un enfoque estratégico y bien planificado en el reclutamiento y selección de personal, asegurando que la organización cuente con el talento necesario para su crecimiento y éxito a largo plazo.

De lo que se puede mencionar de la séptima presentación, se centra en el proceso integral de reclutamiento y selección de personal, destacando los pasos críticos para asegurar la incorporación de candidatos adecuados.

Proceso de Reclutamiento:

Identificación de Vacantes: Definir los perfiles de puestos necesarios.

Reclutamiento Interno y Externo: Aplicar políticas de rotación, traslado, promoción y búsqueda externa.

Revisión de Hojas de Vida: Clasificación y análisis de currículos.

Evaluaciones: Realización de entrevistas, pruebas psicométricas y assessments.

Estudios Socio-Económicos: Análisis del contexto socioeconómico de los candidatos.

Decisión y Contratación: Selección final y cierre del proceso con la contratación del candidato ideal.

Documentos Necesarios:

Formulario de solicitud de empleo

Hoja de vida actualizada

Antecedentes penales y policíacos

Cartas de recomendación

Certificaciones

Pruebas Psicométricas:

Se utilizan para evaluar aspectos como personalidad, razonamiento numérico, verbal y espacial. La prueba DISC es destacada por identificar tendencias de comportamiento en los candidatos, evaluando dimensiones como Dominancia, Influencia, Serenidad y Cumplimiento.

Entrevista de Trabajo:

Es una conversación crucial entre empleador y candidato que busca evaluar la experiencia, habilidades y potencial del aspirante, así como permitir al candidato conocer la cultura organizacional y detalles del puesto.

Estudios Socio-Económicos:

Incluyen investigaciones laborales y visitas domiciliarias para valorar la estabilidad socioeconómica del candidato.

Cierre del Proceso:

Se elige y confirma al candidato idóneo, proporcionando feedback a los demás postulantes. La selección se completa con la incorporación y adecuada integración del nuevo empleado en la organización.

Se detalla un enfoque exhaustivo y estructurado para el reclutamiento y selección de personal, asegurando que las empresas atraigan y retengan a los mejores talentos mediante un proceso bien definido y riguroso.

En cuanto a la presentación de las semanas 8 a 10 hablan acerca de la capacitación empresarial, subrayando la importancia de identificar y satisfacer las necesidades de formación dentro de las organizaciones. Se destacan varios métodos y tendencias para asegurar que los programas de capacitación sean efectivos y alineados con los objetivos organizacionales.

Capacitación Empresarial:

La capacitación empresarial es esencial para mejorar las habilidades y competencias de los empleados, asegurando que estén equipados para cumplir con los objetivos de la organización. Un paso clave en este proceso es la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), que identifica las brechas y oportunidades de crecimiento en la fuerza laboral.

Métodos de DNC:

Cuestionarios y Encuestas: Recolectar datos de los empleados sobre sus necesidades percibidas.

Entrevistas: Obtener información valiosa a través de entrevistas individuales o grupales.

Evaluación de Habilidades: Analizar las competencias actuales para identificar áreas de mejora.

Retroalimentación de Clientes: Usar comentarios de clientes para detectar puntos débiles.

Análisis de Trabajo: Evaluar roles y responsabilidades para medir el desempeño y asignar funciones.

Benchmarking: Comparar con otras empresas para identificar mejores prácticas.

Planificación y Ejemplos de DNC:

La planificación de capacitación debe ser continua y adaptarse a las necesidades cambiantes de la organización. Ejemplos incluyen la capacitación en gestión ambiental para gerentes y habilidades avanzadas en Excel para monitores de seguridad y salud ocupacional.

Tendencias de Capacitación:

Aprendizaje Permanente: Fomenta el desarrollo profesional continuo y proactivo.

Enfoque en el Profesional: Personaliza los planes de desarrollo según las metas individuales.

Habilidades para el Trabajo a Distancia: Desarrolla competencias cruciales para el trabajo remoto, como la autogestión, comunicación efectiva, competencias digitales, adaptabilidad y resiliencia.

Durante la clase, también realizamos una actividad dinámica de dibujo en la espalda. Esta actividad implicaba dibujar en la espalda de un compañero sin hablar, usando solo el sentido del tacto y la imaginación para comunicar el dibujo. Esta dinámica fomentó la comunicación no verbal y la creatividad entre los participantes.

También se abordó una guía completa para diseñar y ejecutar programas de capacitación efectivos que aborden las necesidades específicas de los empleados y apoyen el crecimiento organizacional.

Para la semana 14 se hablaron los aspectos fundamentales de los contratos laborales, esenciales para establecer términos claros y proteger los derechos de empleadores y empleados.

Contratos Laborales:

Son acuerdos legales que definen las condiciones de trabajo, cruciales para una relación laboral estable y productiva.

Tipos de Contratos:

Indefinido: Sin fecha de finalización, proporcionando estabilidad laboral.

Temporal: Con fecha de finalización, útil para proyectos específicos.

Por obra o servicio: Asociado a la realización de una tarea concreta.

Elementos Claves de un Contrato:

Identificación de las Partes: Nombres y roles del empleador y empleado.

Puesto y Funciones: Descripción detallada del trabajo.

Condiciones Laborales: Salario, horario, vacaciones y beneficios.

Causas de Resolución: Motivos para la terminación del contrato.

Derechos y Obligaciones:

Empleador: Derecho a dirigir y organizar el trabajo; obligación de proporcionar un ambiente seguro y pagar salarios a tiempo.

Empleado: Derecho a recibir salario, vacaciones y beneficios; obligación de cumplir con sus funciones y mantener la confidencialidad.

Modificaciones y Terminación del Contrato:

Modificaciones: Cualquier cambio debe ser acordado por ambas partes.

Terminación: Puede ocurrir por despido, renuncia o finalización del plazo.

Aspectos Legales:

Legislación Laboral: Códigos y leyes que regulan los contratos.

Negociación Colectiva: Acuerdos entre sindicatos y la empresa.

Jurisdicción: Tribunales y autoridades competentes.

Rol de Recursos Humanos:

Diseño: Elaborar modelos de contratos conforme a la normativa.

Implementación: Formalizar, archivar y dar seguimiento a los contratos.

Asesoría: Orientar sobre modificaciones y terminación de contratos.

Durante las semanas 15 y 16, se centró en la gestión de conflictos y quejas dentro de las organizaciones, destacando la importancia de mantener un ambiente laboral armonioso y productivo.

Manejo de Conflictos y Quejas:

La gestión efectiva de conflictos y quejas es esencial para mantener el equilibrio organizacional, mejorar las relaciones laborales y optimizar el rendimiento del equipo. Un buen manejo de estos aspectos puede prevenir la rotación de personal y mejorar la moral de los empleados.

Tipos de Conflictos y Quejas:

Interpersonales: Desavenencias entre empleados.

Por Recursos: Disputas por recursos limitados.

De Comunicación: Malentendidos en la comunicación.

De Expectativas: Diferencias entre expectativas y resultados.

Estrategias para Manejar Conflictos:

Comunicación Abierta: Facilitar el entendimiento mutuo.

Enfoque en Soluciones: Identificar y trabajar en soluciones sostenibles.

Empatía y Comprensión: Mostrar empatía para entender perspectivas diferentes.

Negociación Estratégica: Buscar acuerdos equitativos para todas las partes.

Registro Electrónico de Contratos Individuales:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) ha establecido un sistema para el registro electrónico de contratos, que requiere varios documentos tanto para personas jurídicas como individuales. Este proceso incluye la creación de un usuario, el ingreso de documentos y la aceptación de términos y condiciones en el sistema online del MINTRAB.

Importancia del Código de Ética:

El código de ética empresarial es esencial para establecer un estándar de conducta que todos los miembros de la organización deben seguir. Promueve un comportamiento ético, evita conflictos de interés y asegura que todos los empleados actúen en el mejor interés de la empresa y sus stakeholders.