



Administración de Recursos Humanos

Licenciatura en Administración de Recursos Humanos

Objetivos de la Carrera

Unificar criterios entre trabajadores y empresa para lograr los objetivos de la ésta y obtener una mayor calidad de vida laboral para el personal que allí labora.

Perfil del Profesional

Los empresarios han tomado conciencia que las personas que trabajan en una empresa son determinantes en el éxito de ésta, ya que si ellas no tienen la capacidad, o los conocimientos necesarios o no están conformes con su trabajo, no se podrá entrar en el competitivo mundo de los negocios y por lo tanto desarrollar la empresa.

Por ello el profesional de Recursos Humanos se ocupa por un lado de dar respuesta a las aspiraciones de las personas y del bienestar de los que allí laboran como también de formar a la gente que la empresa necesita, para obtener el máximo rendimiento en el logro de los objetivos de la institución.

Su ámbito es el manejo de relaciones laborales, el fomentar la comunicación interna de las organizaciones y adoptar medidas que hagan más compatible la vida profesional y privada.

Previene y resuelve los conflictos laborales en beneficio de los sujetos implicados y también en beneficio de la organización en la que trabajan, buscando de este modo la mayor cohesión en el logro de los objetivos que se persiguen. Para ello cuenta con conocimientos de cómo funcionan y cómo se dirigen las empresas, para entrar en los objetivos de éstas, como también de los vínculos de trabajo, administrativos y jurídicos entre los asalariados y la empresa.

Tareas o actividades específicas que se realizan en la profesión

Dirige la selección y contratación del personal de la empresa, buscando lo más calificado para las distintas necesidades de la empresa.

Pone en marcha programas específicos para la capacitación y el desarrollo del personal para que estén al día en los últimos conocimientos y tecnologías respecto de la tarea a realizar.

Interpreta y verifica el cumplimiento de las normas vigentes referidas al Derecho del Trabajo, de la seguridad y condiciones del medio ambiente laboral.

Estudia y determina las obligaciones y atribuciones del personal de la empresa.

Formula un adecuado régimen de incentivos con el fin de incrementar la productividad del personal.

Asesora en la aplicación de normas y reglamentos internos.

Estudia la carga de trabajo de los diferentes puestos de trabajo y propone las modificaciones pertinentes, destinadas a racionalizar la distribución de tareas.

Estudia y evalúa cambios de categorías profesionales y salarios.

Planifica turnos del personal, periodos vacacionales, concesión de permisos especiales, elabora estadísticas de ausentismo laboral, productividad, etc.

En todas estas tareas debe cumplir funciones de conducir y coordinar reuniones, preparar informes, la liquidación de remuneraciones, etc. Lleva a cabo la gestión administrativa personal como son la contratación, despidos, seguridad social, etc.

Atiende solicitudes por parte de los trabajadores para dar respuesta a sus aspiraciones.

*Dirige y supervisa los servicios sociales para los trabajadores (*economato, comedores, becas de estudio, transporte, etc.)*

Realiza estudios e investigaciones orientadas a comprender los fenómenos y problemas laborales.

Se relaciona con la alta dirección y con los mandos intermedios, para las políticas a tomar, y también con el personal, que son la base de la satisfacción interna de la empresa.

Representa a la empresa en sus negociaciones con los trabajadores y ante los tribunales y otros organismos.

Campo Ocupacional

Empresas de todo tipo

Industrias

Sindicatos

Organismos Estatales

Consultoría de manera independiente

Duración aproximada de los años de estudio.

Alrededor de 4 años

Principales asignaturas contempladas en el plan de estudios.

Asignaturas de formación Básica.

Matemáticas (2 semestres)

Psicología General

**Psicología Social*

Área profesional

*Fundamentos de *Administración*

Estadística Aplicada

*Administración *Financiera*

**Sistemas de Información*

**Economía de Empresas*

Costos y Presupuestos

**Estados Contables*

Estructura y Procedimiento de las Organizaciones

**Informática para los negocios*

**Derecho Empresarial*

**Derecho Laboral*

Comprensión y Manejo del lenguaje

Comunicación en las Organizaciones

Motivación y Compensación

Estrategia Competitiva

Seguridad e Higiene del Trabajo

Dirección de Recursos Humanos

**Electivo de Carrera*

*Capacitación y Desarrollo por *Competencias*

Negociación y Resolución de Conflictos

Selección y Evaluación de Personal

**Ética*

Exigencias Curriculares

Niveles de Habilidad e Interés: 0, 1, 2, 3, 4

A continuación se ejemplifican estos niveles en una asignatura cualquiera.

- 0 Nada de la asignatura. Esta asignatura siempre ha sido un gran problema para mí.*
- 1 Algo de esta asignatura. Si es poca y directamente aplicada a la especialidad, no tendría problemas.*
- 2 Estudiándola son superables sus problemas de operatoria o comprensión y aplicación.*
- 3 Sin problemas de operatoria o comprensión y de aplicación, gusto por su aplicación pero no para entrar en un análisis e investigación profunda de ella misma.*
- 4 Habilidad de operatoria o comprensión y de aplicación, análisis profundo de ella misma y de su investigación.*

En Administración de Recursos Humanos:

Nivel de Exigencia Matemática: 2

Nivel de Exigencia Numérica: 2

Nivel de Comprensión de Lectura: 3

Vocación, Habilidades e Intereses necesarios en el postulante a esta carrera.

Intereses.

Motivación por el derecho y el desarrollo de las personas en su aspecto social.

Interés por promover la colaboración y coordinación en el desarrollo de una tarea.

Querer comprender a las personas en su sentir y en su comportamiento con los demás.

Gusto por la gestión y el manejo de documentación e información.

Interés por comunicar ideas y llegar a acuerdos en contacto directo con las personas.

Sentido comercial y práctico.

Habilidades.

Facilidad de expresión para darse a entender por los demás.

Facilidad en la interacción social, es decir, saber manejarse con grupos humanos.

Habilidad en la comunicación escrita.

Mentalidad analítica y deductiva tanto en lo organizacional como en lo psicológico.

Ductibilidad para integrar equipos multidisciplinarios

Capacidad de liderar

*Poseer *empatía*

Vocación.

Apoyar el desarrollo de las personas en su aspecto económico- social y en su proceso para lograrlo.

O cualquier sueño o anhelo específico que se sienta involucrado u orientado hacia esta dirección.

Personalidad del postulante.

Planificado, ordenado, por un Trabajo exhaustivo y minucioso, proactivo, urbano.

Ámbito de trabajo.

Urbano, trabajo de oficina, en contacto directo con las personas

Carreras afines y relacionadas

Psicología Laboral, Administración Pública, Trabajo Social, Sociología.

****Glosario de Términos***

****Administración: Administrar:*** dirigir, gobernar, conducir, determinar el rumbo, determinar las políticas a seguir, guiar una empresa. Conducir los recursos humanos, económicos y técnicos para obtener el máximo rendimiento.

****Competencias:*** conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes y otras características necesarias para obtener un alto rendimiento en un determinado puesto de trabajo.

****Derecho Empresarial:*** Es la rama del derecho que regula la actividad empresarial de las empresas.

****Derecho Laboral:*** Rama del Derecho que regula las relaciones entre el empleador y los trabajadores, la actividad de los sindicatos y la actuación del Estado especialmente en materia de la Seguridad Social.

****Economato:*** Establecimientos comerciales de productos de consumo, donde sólo pueden comprar determinadas personas pertenecientes a una institución.

****Economía de Empresas:*** Ciencia que estudia la asignación eficaz de los recursos de una empresa.

****Electivo de Carrera:*** Estudio de las características personales requeridas en una carrera profesional.

****Empatía:*** Capacidad de una persona para comprender y participar afectiva y emotivamente en la realidad de los demás.

****Estados Contables:*** Es el producto final de la Contabilidad que resume la situación económica y financiera de la empresa.

****Ética:*** Disciplina que trata y distingue el comportamiento correcto del incorrecto.

****Financiera: Finanzas:*** Las Finanzas tratan la obtención y determinación de los flujo de fondos (entrada y salida de dinero) que requiere la empresa, además de la distribución y administración de esos fondos con el objeto de maximizar el valor económico de la empresa.

**Informática para los negocios: Determinación, estudio del flujo y estructuración de la información requerida en los negocios.*

**Psicología Social: Estudio de las conductas humanas en distintos grupos como el laboral, familiar, como ciudadanos y habitantes de un país, etc; y cómo estos ámbitos influye en él.*

**Sistemas de Información: Es la información en medios electrónicos, que fluye dentro de una organización. Ejemplo: Sistema de Ventas, Remuneraciones, Contable, etc.*

Más carreras en:

<http://www.mi-carrera.com/CarrerasProfesionales.html>



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons.

"Perfiles Profesionales" – Orientación Vocacional, Vocación vs. Carrera

<http://www.mi-carrera.com>

Email: patricia.micarrera@gmail.com

Chile