

Tema 2. Los recursos con los que cuenta una organización



Universidad
Carlos III de Madrid
www.uc3m.es

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, E
INFRAESTRUCTURA**

Ana R. Pacios Lozano

ÍNDICE

- 2.1. Tipos de recursos
- 2.2. Razones para gestionar los recursos con criterios de eficacia y eficiencia

2.1. Tipos de recursos (según clasificación de R. Lozano, 2006)

1. Tangibles
2. Intangibles (Recursos Humanos)
 - Capital humano
 - Capital estructural
 - Capital relacional

Tangibles

- Fácilmente identificables e inventariables
 - Ej. mobiliario, pcs, colección, presupuesto, material oficina, instalaciones, equipos

Intangibles

- **“Combinación de los Recursos Humanos, organizativos y relacionales de una empresa” (Cañibano et al., 2002)**
- **Características.: propios, únicos, diferentes en cada biblioteca**
- **Origen: conocimientos habilidades, valores y actitudes de las personas de la organización**
- **Se convierten en recursos cuando empiezan a trabajar en equipo, se comunican, se transmiten, interactúan y sirven a todo el personal**
- **Factor clave de éxito de la organización**
- **Movilizan los tangibles para conseguir los objetivos de la organización**

- **Ej. filosofía de trabajo, metodología, capacidades desarrolladas, conocimientos, habilidades, sistemas directivos, aptitudes, competencias, redes y vínculos, sinergias, imagen corporativa, relaciones con los clientes, conocimientos de la comunidad y de los clientes, de sus necesidades y expectativas, cultura organizativa, relaciones y alianzas externas, procedimientos de la organización, capacidad de innovación tecnológica, gestión de los recursos humanos, habilidades de los empleados, estudios de usuarios, imagen, prestigio, capacidad de creatividad, compromiso del personal, confianza de los usuarios, grado de fidelización.**

Capital humano o intelectual- Conocimiento útil para la organización que poseen las personas y equipos de la misma y su capacidad para regenerarlo

- Compuesto por: Experiencia, Poder de innovación, Habilidad de los empleados para las tareas cotidianas, Cultura, Valores y filosofía de la organización
- Conocimiento técnico profesional de las personas (formación profesional)
- Capacidades individuales (habilidades, actitudes, etc.)
- Experiencia y conocimiento de sus tareas
- Capacidad de aprendizaje y de creatividad de las personas
- Capacidad de adaptación al cambio y a su entorno
- Talento e innovación
- Capacidad de liderazgo
- Motivación de las personas
- Compromiso con el proyecto de la biblioteca

Capital estructural - Conocimiento que la organización consigue explicitar, sistematizar, organizar y transmitir

- Organización y trabajo cooperativo en red bibliotecaria
- Sistemas de gestión de presupuestos
- Programas de formación permanente
- Sistema establecido de gestión de recursos humanos
- Sistemas de comunicación internos
- Procesos de trabajo tanto técnicos como administrativos establecidos
- Sistema de gestión y organización de la biblioteca establecido (trabajo en equipos, organigrama, etc.)
- Cultura organizacional propia
- Desarrollo de programas informáticos y otra tecnología
- Imagen corporativa y prestigio de la organización
- Propiedad intelectual y autoría de servicios y productos que elabore la biblioteca (guías virtuales, bases de datos, ...)
- Canales de comunicación establecidos para la difusión y publicidad de la biblioteca
- Sistema de selección de las personas
- Sistema de evaluación continuada
- Sistema de gestión de la calidad

Capital relacional - Conjunto de relaciones que mantiene una organización con su entorno exterior y que le aportan valor añadido.

- Satisfacción, fidelidad, confianza y alianza de los usuarios con el proyecto de la biblioteca
- Relaciones con la administración y con los políticos
- Relaciones con proveedores, librerías y editoriales
- Relaciones y sinergias con otras bibliotecas, centros de documentación, archivos, museos, etc.
- Las relaciones con las instituciones educativas de la comunidad
- Alianzas y sinergias establecidas con otros agentes culturales, sociales o económicos de la comunidad
- Relaciones con los medios de comunicación locales, sindicatos, etc.

Gestión de recursos intangibles

- Gestionar los recursos intangibles es gestionar el conocimiento
- Herramientas básicas para gestionarlos:
 - Aprendizaje organizativo
 - Desarrollo de sistemas de comunicación internos
 - Aplicación de técnicas: ej. Gestión por competencias, Gestión por Objetivos, etc.
 - BÁSICO: formación del personal

2.2. Razones por las que se debe gestionar los recursos en una unidad de información con criterios de eficacia y eficiencia

- recursos económicos escasos
- justificar la existencia del servicio
- presiones de la institución dependiente
- personal escaso y con empleo temporal
- grandes inversiones en tecnologías de la información
- entorno muy cambiante
- más usuarios y con demandas cada vez más complejas
- dispersión de las fuentes de información
- exigencias para buscar fuentes alternativas de financiación e incluso obtener beneficios
- imitación del sector privado