

Unidad 8. Área de recursos humanos

1. Departamento de recursos humanos

- a. **Definición.** Departamento formado por un conjunto de personas que se organizan en la empresa para conseguir los siguientes objetivos:
 - i. Seleccionar y formar a las personas que la empresa necesita.
 - ii. Proporcionar a los trabajadores los medios necesarios.
 - iii. Proporcionar a los trabajadores el material necesario.
 - iv. Intentar que el trabajador satisfaga sus necesidades.
- b. Actividades que desarrolla este departamento:
 - i. Organización y planificación del personal.
 - ii. Selección y contratación del personal
 - iii. Administración del personal
 - iv. Formación de recursos humanos
 - v. Relaciones laborales
 - vi. Control de personal
 - vii. Gestión del conocimiento

2. Funciones del departamento de recursos humanos

- a. **Organización y planificación del personal.** Tarea consistente en:
 - i. Planificar plantillas
 - ii. Diseñar puestos de trabajo
 - iii. Definir funciones y responsabilidades
 - iv. Prever necesidades de personal
 - v. Analizar los sistemas de promoción interna
 - vi. Analizar retribución salarial
- b. **Selección y contratación del personal.** Pasos que se deben dar para realizar una buena selección de personal:
 - i. Determinar el perfil que se quiere cubrir (profesiograma)
 - ii. Reclutar candidaturas (selección interna o externa)
 - iii. Realizar el proceso de selección
 - iv. Elegir
 - v. Contratar
- c. **Administración del personal.** Función consistente en gestionar todos los trámites jurídico-administrativo que comporta el personal de la empresa:
 - i. **Selección y formalización de contratos.**
 1. Definición de **contrato de trabajo.**

Acuerdo de voluntades entre una **empresa** y un **trabajador**, mediante el cual éste se compromete a **prestar a una empresa sus servicios retribuidos**, a actuar bajo su **dirección** y a **cederle**, desde el comienzo, el resultado que tenga de su actividad.
 2. **Contenido de un contrato.**
 - a. Periodo de prueba
 - b. Duración
 - c. Contenido de la prestación laboral
 - d. Salario y los complementos salariales
 - e. Tiempo de trabajo (jornada de trabajo)
 3. **Tipos de contrato**
 - a. Tiempo indefinido
 - b. Duración determinada

- c. Contrato de carácter formativo (contrato en prácticas y contrato para la formación)

4. Nóminas y seguros sociales

- a. Salario. Totalidad de percepciones económicas de los trabajadores en dinero o en especie por la prestación profesional de sus servicios por cuenta ajena, ya sea como retribución por el trabajo efectivo o por los periodos de descanso.
- b. SMI. 600 euros (año 2008)
- c. Composición del salario:
 - i. Salario base
 - ii. Complementos salariales
 - iii. Pagas extraordinarias
- d. Nomina: Recibo individual justificante del pago de los salarios que se entrega al trabajador.
 - i. Encabezamiento
 - ii. Devengos
 - iii. Bases de cotización a la seguridad social
 - iv. Deducciones
 - v. Total a percibir

ii. Control de derechos y deberes del trabajador

1. Derechos:

- a. Descanso semanal
- b. Vacaciones anuales
- c. Derecho a no ser discriminado

2. Deberes:

- a. Cumplir con las obligaciones del puesto de trabajo
- b. ...
- c. Entregar los frutos del trabajo al empresario

3. Formación de recursos humanos

4. Relaciones laborales

- a. Son las actividades que relacionan a la empresa con los trabajadores a través de sus representantes, que se encargan de las condiciones colectivas del trabajo, la negociación de los convenios colectivos, los conflictos originados en la empresa y las vías de solución.
- b. **Sindicato.** Asociación de trabajadores creada para defender sus intereses comunes. La misión de los sindicatos es defender y hacer triunfar las reivindicaciones sociales, económicas y políticas de sus miembros.
- c. La participación de los trabajadores en la empresa:
 - i. Delegados de personal (para empresas pequeñas)
 - ii. Comité de empresa (para empresas grandes)
- d. **Negociación colectiva.** Proceso encaminado a conseguir un acuerdo entre trabajadores y empresarios, sobre las condiciones en las que se va a desarrollar la actividad en un centro de trabajo, empresa o grupos de empresas.
- e. **Convenio colectivo.** Es un contrato negociado por los representantes de los trabajadores y empresarios para la regulación de las condiciones de trabajo para un área geográfica y una actividad determinada.

- f. **Conflicto colectivo.** Se produce cuando la empresa y los trabajadores discrepan en algún aspecto de la relación laboral. Se adoptan las siguientes medidas para solucionarlo
 - i. Conflicto colectivo de trabajo
 - ii. Huelga
 - iii. Cierre patronal

5. Control de personal

6. Gestión del conocimiento

- a. Se ocupa de la identificación, captura, recuperación, compartimiento y evaluación del conocimiento organizacional.
- b. El objetivo es que todo el conocimiento que existe en una organización pueda ser utilizado por quien lo necesite.

7. Seguridad e higiene en el trabajo

- i. **La prevención de riesgos laborales** es una actividad que tiene por objeto la promoción de las mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores.