

## UNIDAD 5: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

### 1. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

La **gestión de los recursos humanos** son las acciones que realiza el departamento de recursos humanos para conseguir el objetivo de aumentar la productividad y competitividad de la empresa, es decir:

- Seleccionar y formar a las personas que la empresa necesita.
- Proporcionar a los trabajadores los medios necesarios para que puedan ejercer su trabajo.
- Intentar que el trabajador satisfaga sus necesidades.

Los recursos humanos o **capital humano** son las personas que trabajan en la empresa además de sus competencias. Las empresas que invierten en capital humano tienen **ventaja competitiva** frente a las otras.

### 2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

1ª) **LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PERSONAL.** Consiste en:

- Planificar las plantillas
- Diseñar los puestos de trabajo
- Prever las necesidades de personal a medio y largo plazo.

2ª) **EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

**A.** Una vez que se determina el perfil exacto de la persona idónea para el puesto de trabajo (profesiograma), se pasa al **reclutamiento**, que consiste en recibir candidaturas. Puede ser interno (personas de la empresa) o externo (personas ajenas a la empresa). En este último caso se puede usar, entre otros:

- El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM).
- Internet: a través de portales de empleo (*infojobs*), redes sociales (*linkedln*) o del reclutamiento electrónico.

**B.** Después se realiza el **proceso de selección** que se inicia cuando la empresa recibe:

- La carta de presentación del candidato, mostrando su interés por trabajar en la empresa, y
- El *Currículum Vitae*: la relación detallada de la formación y experiencia profesional de una persona.

En un primer paso, se descartan los que no se ajustan al perfil y los demás realizan otra serie de pruebas (entrevistas de trabajo, *test* psicotécnicos, etc.)

El proceso de selección finaliza cuando se elige a la persona adecuada.

3ª) **LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS E INTELIGENCIA EMOCIONAL.**

La gestión por competencias supone tener en cuenta en la selección y gestión del personal no solo sus conocimientos, sino también sus actitudes, valores y rasgos personales.

Una de las competencias a valorar en los candidatos es la **inteligencia emocional**, es decir, la capacidad para reconocer sentimientos propios y ajenos y la habilidad para manejarlos.

4ª) **LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y LAS RELACIONES LABORALES.**

**A.** Una vez que se selecciona a la persona adecuada hay que contratarla y decidir su salario y, por supuesto, respetar derechos y deberes del trabajador (vacaciones, descanso semanal...).

**Un contrato de trabajo** es un acuerdo de voluntades entre una empresa y un trabajador, mediante el cual éste se compromete a prestar personalmente a la empresa sus servicios retribuidos, a actuar bajo su dirección y a cederle el resultado que obtenga con su actividad. El **trabajo** debe ser voluntario y por cuenta ajena.

#### **Tipos de Contratos de trabajo:**

1. Contrato por tiempo indefinido: No tiene fijada la fecha de finalización.
2. Contrato de duración determinada: Tiene fijada la fecha de finalización. Entre ellos:
  - 2.a. Contrato por obra y servicio:
    - Eventual por circunstancias de la producción.
    - De interinidad: para sustituir a trabajadores.
  - 2.b. Contratos formativos:
    - Contrato en prácticas: Para que adquieran experiencia los titulados.
    - Contrato para la formación: Para la formación básica a los que carezcan de estudios.
3. Contrato a tiempo completo: cuando la jornada de trabajo es la máxima.
4. Contrato a tiempo parcial: Cuando la jornada de trabajo es inferior a la máxima.

El **Salario** consiste en la totalidad de percepciones económicas de los trabajadores en dinero o en especie (vivienda, coche de empresa, etc.). Este último no podrá ser superior al 30% del salario.

La **Nómina** es el recibo justificante del pago de los salarios. Tiene que seguir un modelo oficial:

- Encabezado: Aquí figuran los datos de la empresa y del trabajador.
- Devengos: Es el **salario bruto**. Formado por - las percepciones salariales: salario base y complementos salariales (antigüedad, pagas extraordinarias...) y - no salariales (indemnizaciones, prestaciones de la Seg.Soc.).

- Deducciones: las cotizaciones a la Seguridad Social y la retención por IRPF.
- Total a percibir: Es el **salario neto o líquido**, o sea, los devengos o salario bruto menos las deducciones.

**B. Las relaciones laborales** son las relaciones entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Estos últimos pueden ser **delegados de personal** (en empresas de menos de 50 trabajadores), **comité de empresa** (en empresas 50 o más). También puede haber **enlaces sindicales** que representan solo a los trabajadores afiliados a su sindicato. El **sindicato** es una asociación de trabajadores creada para defender sus intereses comunes (Comisiones Obreras, UGT, etc.).

Un **Conflicto Colectivo** se produce cuando la empresa y los trabajadores discrepan en algún aspecto de la relación laboral. Esto puede derivar en:

- La huelga: interrupción del trabajo por parte de los trabajadores.
- Cierre patronal: Cierre del centro de trabajo por huelga u otro motivo grave.

La **Negociación Colectiva** es un proceso encaminado a conseguir un acuerdo entre trabajadores y empresarios sobre las condiciones en que va a desarrollarse la actividad empresarial.

El **Convenio Colectivo** es el acuerdo entre representantes de los trabajadores y empresarios sobre las condiciones en que va a desarrollarse la actividad empresarial (salario, seguridad, etc).

### 5ª) LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Existen diversas formas de organizar el trabajo. Entre ellas:

- El **trabajo en equipo**, es decir, grupo pequeño de trabajadores que se coordinan para realizar una tarea. Esto produce el **efecto sinergia**, es decir, el resultado es muy superior al que lograría cada trabajador por separado.

- El **trabajo colaborativo** es el trabajo en equipo pero todo el conocimiento e ideas que poseen lo comparten. Para ello, se suelen utilizar las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), tanto dentro de la empresa como fuera de ella (Wikipedia).

La **gestión del conocimiento** tiene como objetivo que todo el conocimiento que existe en una empresa pueda ser utilizado por quien lo necesite, intentando lograr la eficiencia.

- El **trabajo por proyectos y objetivos** es la organización por equipos con personal interno y externo (*freelance*) para realizar en común proyectos concretos.

El **coworking** es un grupo de empresas que se coordinan para realizar proyectos.

La **externalización de tareas** consiste en contratar a profesionales independientes para realizar diversas tareas (llevar la contabilidad, gestionar las nóminas, etc) y así la empresa centrarse en otras actividades.

### 6ª) LA FORMACIÓN DEL PERSONAL.

#### 7ª) LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La prevención de riesgos laborales es la actividad que tiene por objeto la mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores. En este sentido deben actuar: - Los empresarios - Los trabajadores - Las administraciones públicas.

#### 8ª) LA MOTIVACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

La motivación laboral es el conjunto de incentivos o estímulos (el dinero, el buen clima laboral, el reconocimiento, etc.) que recibe el trabajador y que le guían a actuar de una forma determinada en el trabajo.

Las personas tienen una serie de necesidades, es decir, la sensación de carencia de algo unida al deseo de satisfacerla. Estas necesidades constituyen una fuente de motivación que se estudian a través de dos **teorías**:

- Teoría de la pirámide de las necesidades humanas de **Maslow**: Las personas tienen una serie de necesidades que se satisfacen progresivamente. Cuando se satisface un nivel de la pirámide, se pasa al siguiente.
- Teoría de los 2 factores de **Herzberg**: Los tres primeros escalones de la pirámide los denominó “factores higiénicos”, cuya ausencia genera insatisfacción, y los dos últimos “factores motivacionales”.

### Necesidades aplicadas a la empresa

5. Autorrealización: Sentirse realizado.
4. Autoestima: Fama, prestigio...
3. Sociales: Sentirse integrado y querido...
2. Seguridad: Tener contrato indefinido...
1. Fisiológicas: Comer, beber, vestirse...



### 9ª) EL CONTROL DEL PERSONAL.