

## ÍNDICE

<b>UNIDAD 1: La organización y los recursos humanos.....</b>	<b>2</b>
ACTIVIDADES-PÁG. 9 .....	2
ACTIVIDADES-PÁG. 11 .....	2
ACTIVIDADES-PÁG. 12 .....	2
ACTIVIDADES-PÁG. 17 .....	3
ACTIVIDADES-PÁG. 21 .....	3
EVALÚO MIS CONOCIMIENTOS-PÁG. 23.....	4
EVALÚO MI APRENDIZAJE-PÁG. 24 .....	5
RETO PROFESIONAL-PÁG. 26 .....	8

## UNIDAD 1: La organización y los recursos humanos

### ACTIVIDADES-PÁG. 9

#### 1. Taylorismo *versus* Escuela de las Relaciones Humanas

La clase se dividirá en dos grupos. Cada uno de ellos deberá ampliar la información sobre los sistemas de trabajo planteados en los epígrafes anteriores sobre Taylorismo y teoría de Elton Mayo (Escuela de las Relaciones Humanas). Cuestiones a plantear:

- ¿Qué forma de trabajo es más productiva?
- ¿Cuál es la opción que aplicarías en tu empresa?

Cada grupo defenderá su opción.

Siendo opciones completamente distintas (en el taylorismo prevalece la producción sobre el individuo, y con Elton Mayo los recursos humanos como medio para mejorarla), los alumnos/as darán su opinión sobre qué modelo laboral les parece más eficiente o más adecuado para una empresa, y cuál emplearían si fuesen los responsables de una organización.

### ACTIVIDADES-PÁG. 11

#### 2. ORGANIGRAMA. Realiza las siguientes actividades:

- Piensa en algún tipo de negocio que tenga el tamaño de al menos una mediana empresa (más de 50 trabajadores).
- Una vez tengas clara la idea de negocio, desarrolla el organigrama del mismo.
- Efectúa tanto la estructura jerárquica (vertical) estableciendo los mandos que tendrá, así como la división de los distintos departamentos (horizontal) que la componen.
- Incluye un *staff* de apoyo en dicho organigrama, externalizando alguno de los servicios. Justifica la razón por la que efectúas dicha externalización.

Esta actividad se puede realizar de modo individual o en grupo.

Lo primero será pensar en alguna empresa de cierto tamaño. Puede ser de la zona o de la comunidad autónoma respectiva.

Se desarrollará el organigrama de esa empresa, dividiendo en departamentos las distintas tareas que pueda tener y estableciendo una jerarquía de mando.

Se buscará qué tipo de subcontratación ha podido realizar ese tipo de negocio.

### ACTIVIDADES-PÁG. 12

#### 3. Departamentos de una empresa

Una empresa de transporte tiene que efectuar una serie de tareas dentro del funcionamiento habitual del negocio. Determina los departamentos a los que tendrá que encomendar dichas tareas:

- a) Buscar capital para la compra de nuevos camiones.

Departamento Financiero.

- b) Realización de recibos, albaranes y distinta documentación.

Departamento Administrativo.

**c) Búsqueda de nuevos clientes.**

Departamento Comercial / Marketing.

**d) Aumento del número de envíos y de la organización del almacén.**

Departamento de Producción.

**e) Contrataciones y nóminas de las personas trabajadoras.**

Departamento de Recursos Humanos.

#### ACTIVIDADES-PÁG. 17

**4. INVESTIGACIÓN.** Valoración económica del puesto La Gestoría Laboris, SL va a contratar a tres trabajadores, de las siguientes categorías:

- Nivel 3. Jefe informático.
- Nivel 5. Oficial de 1.ª administrativo.
- Nivel 6. Oficial de 2.ª administrativo.

El convenio de la empresa es el de Oficinas y despachos.

Te piden que determines la valoración económica de esos puestos de trabajo.

Puedes utilizar los datos económicos del convenio o valorar el puesto a través de una retribución directa e indirecta.

Este es el convenio de oficinas y despachos de ámbito nacional (el ejercicio se puede realizar con cualquier otro convenio):

<[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977)>

Los alumnos/as buscarán en las tablas salariales la retribución de cada categoría profesional.

Podrán añadir otro tipo de retribuciones que consideren oportunas, como, por ejemplo

- Determinados pluses por resultados de la empresa o rendimiento individual.
- Retribuciones indirectas, como el seguro médico, cheque de comida, etc.

#### ACTIVIDADES-PÁG. 21

**5. Como responsable de RR.HH., eres el encargado de dirigir las dos áreas del departamento: tanto las de gestión de personal como las de administración de personal. Determina a qué área debes enviar cada una de las siguientes actuaciones:**

**a) Realización mensual de las nóminas.**

Administración de personal.

**b) Grupo de candidatos para realizar una selección de personal.**

Gestión de personal.

**c) Negociación del convenio colectivo.**

Gestión de personal.

**d) Alta en la Seguridad Social de los nuevos trabajadores.**

Administración de personal.

**e) Fijar el salario de los nuevos trabajadores contratados.**

Gestión de personal.

**f) Verificar el cumplimiento en la normativa sobre PRL.**

Gestión de personal.

**g) Mejora en el rendimiento y satisfacción de los trabajadores.**

Gestión de personal.

**h) Gestión del despido de dos trabajadores.**

Administración de personal.

**EVALÚO MIS CONOCIMIENTOS-PÁG. 23**

**1. Entre los elementos de una organización, encontramos...**

d) Todas las anteriores son correctas.

**2. La idea de la *cadena de montaje* surge con...**

a) El Taylorismo.

**3. El CEO de una empresa se encuentra dentro de...**

c) Alta dirección.

**4. El departamento encargado del aprovisionamiento de material necesario para llevar a cabo la producción, así como de las ventas de nuestros productos o servicios es el denominado...**

d) Departamento de comercio y marketing.

**5. Dentro del departamento de RR.HH., el área de gestión de personal se encargará de la siguiente tarea:**

b) Política retributiva.

**6. A la hora de planificar la plantilla, se deberá tener en cuenta...**

d) Todas las anteriores son correctas.

**7. El *mentor* de un nuevo trabajador...**

c) Guía a dicho trabajador durante sus inicios en la empresa.

**8. Encontramos la *retribución directa* en...**

c) Son ambas incorrectas.

**9. A través de la web *Contrat@...***

b) Registraremos en el SEPE el contrato del trabajador.

**10. Con la extinción del contrato debemos realizar...**

d) Todas las anteriores son correctas.

**EVALÚO MI APRENDIZAJE-PÁG. 24**

**1. INVESTIGACIÓN.** Hemos estudiado en qué consiste la *externalización o subcontratación* dentro de una empresa.

Realiza los siguientes pasos:

- a) Busca noticias en internet que tengan que ver con la subcontratación en España.
- b) Analiza la información y haz un resumen.
- c) Da tu opinión personal sobre qué aspectos positivos y negativos encuentras en este tipo de procedimientos, incluyendo los relativos a las garantías de los derechos de los trabajadores. Piensa en el trabajo decente (ODS 8).

Existen numerosos ejemplos de subcontratación, como son la limpieza, distribución, servicio jurídico o incluso la propia fabricación de los productos que vende una empresa.

El alumno/a realizará una búsqueda por internet de alguno de estos ejemplos, efectuando un resumen de la misma y dando su opinión al respecto.

Es importante la modificación de los subcontratados tras la reforma laboral de diciembre de 2021. Vídeo explicativo:

[https://www.uppers.es/economia-y-dinero/vida-laboral/trabajo-subcontrata-mejoran-condiciones-trabajadores-reforma-laboral\\_18\\_3305672906.html](https://www.uppers.es/economia-y-dinero/vida-laboral/trabajo-subcontrata-mejoran-condiciones-trabajadores-reforma-laboral_18_3305672906.html)

**2. Un concesionario de coches efectúa las siguientes tareas:**

- Prepara una campaña de cara a la venta de un nuevo vehículo.

Departamento de Comercio/Marketing.

- Realiza un pedido de cinco vehículos a la fábrica.

Departamento de Comercio/Marketing. Facturas y documentos: Departamento de Administración.

- Contrata a un comercial, debido a la subida de ventas.

Contratado por Departamento de RR.HH. El comercial ingresará en el Departamento de Producción/Servicio.

- Gestiona toda la documentación en el proceso de compraventa de cinco vehículos.

Departamento de Administración.

- Quiere realizar una ampliación de todas sus instalaciones, y para ello necesita estudiar la viabilidad del proyecto y buscar financiación.

Departamento Financiero.

**¿Qué departamentos serán los encargados de realizar dichas gestiones?**

*(Contestado más arriba).*

**3. Hemos estudiado la importancia de planificar el número de recursos humanos que necesita nuestra plantilla en cada momento.**

Para el desarrollo de este ejercicio, sigue los siguientes pasos:

1. En grupo, elegid alguna empresa de cualquier sector económica (un hotel, fábrica, comercio, etc.).
2. Estimad cuál es su producción o servicios que da a lo largo del año (verano, Navidades, rebajas, etc.).

**3. Determinad cuál será el número de trabajadores que necesitará la empresa en los distintos momentos del año.**

Se buscará una empresa del sector que considere el alumno/a. Lo ideal es que cada uno busque sectores distintos.

Se estimará y justificará el volumen de trabajo en cada época del año.

Se debe adaptar el número de trabajadores al volumen de trabajo. Hay épocas en las que es necesario un mayor número de trabajadores, y otras en las que se necesita prescindir de mano de obra. Aunque todavía no se ha abordado la materia de los contratos y su suspensión y extinción, el alumno/a deberá decidir cómo abordar estas situaciones.

**4. Andrés Montero y Eva Gimeno llegan a una nueva empresa, dedicada a la gestión de llamadas y atención al cliente.**

**Desde el departamento de RR.HH., se decide tomar alguna medida que ayude a los nuevos empleados.**

**Debate con tus compañeros y compañeras sobre la situación y estableced cómo debe ser la acogida de estos trabajadores dentro de la organización.**

En el libro se aborda la figura del *mentor*, pero los alumnos/as pueden estimar otra serie de medidas que ayuden a la integración y acogida de nuevos empleados.

**5. La empresa Moda Jeans, SL, dedicada a la venta de ropa vaquera, tiene seis vendedores en plantilla y un encargado.**

**Se encuentra con las siguientes situaciones.**

- Con la llegada del verano, prevé un aumento del 50 % en las ventas, para lo que necesitará más personal.
- Además, va a abrir una nueva tienda en otro barrio de la ciudad, por lo que requerirá dos nuevos empleados y un encargado.

**Determina la planificación de la plantilla.**

La empresa debe abordar la contratación de dos o tres vendedores para su anterior tienda, y de otros dos para la nueva. Puede optar por contratar un nuevo encargado o considerar que puede ascender a alguno de sus antiguos vendedores como encargado de la nueva tienda.

**6. UTILIZA LAS TIC. La empresa de la página anterior. Moda Jeans, SL, decide la subcontratación de parte de sus trabajos.**

**Finalmente, decide externalizar las siguientes tareas:**

- Gestoría laboral y fiscal que se encargue de la parte contable y de RR.HH.
- Limpieza de locales.
- Marketing y publicidad de las tiendas.

**Busca en internet empresas que puedan llevar a cabo dichos servicios para la empresa.**

Se llevará a cabo la búsqueda por parte del alumno/a de empresas que puedan llevar este tipo de tareas.

Se investigarán los requisitos de la oferta y las características del servicio que se ofrece.

**7. PENSAMIENTO CRÍTICO.** En la presente unidad hemos estudiado el método científico utilizado por Taylor y la Escuela de las Relaciones Humanas que desarrolló Elton Mayo.

Desde el punto de vista de los Recursos Humanos, explica cuál es la diferencia entre uno y otro método y razona con cuál de ellos te sientes más identificado.

Resumen de lo visto en el correspondiente epígrafe de la unidad. El alumnado elegirá el modelo que más le interese, de cara a implantarlo en una empresa.

**8. ANÁLISIS.** Volvamos a la empresa dedicada a la gestión de llamadas y atención al cliente (actividad número 4) y a sus dos trabajadores, transcurrido un tiempo en la empresa.

Como responsables de RR.HH., queremos saber si su rendimiento es el satisfactorio y si nuestra selección ha sido acertada.

¿Qué análisis deberíamos hacer, y qué opciones tendremos para comprobar si hicimos una buena selección de personal?

Se puede acudir a los jefes directos, o incluso compañeros más veteranos, para valorar su rendimiento.

También pueden utilizarse cuestionarios y la valoración de los clientes con los que se ha tratado.

**9. INVESTIGACIÓN.** La empresa quiere saber cuál sería el salario a pagar a los trabajadores del ejercicio anterior, por lo que encarga al responsable de RR.HH. que determine la cantidad económica correspondiente.

El convenio colectivo de la empresa es el de *call center*.

Busca en el citado convenio y determina qué salario asignarías a estos trabajadores, cuya categoría es de Gestor telefónico.

Incluye algún tipo de retribución variable.

Este es el convenio de *call center*:

<<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2017-8140>>

Se buscará el salario para la categoría de teleoperador.

Se ampliará la retribución a través de variables que se han visto en el epígrafe de esta unidad (pluses, retribución indirecta, etc.) o con lo que considere oportuno el alumno/a.

**10. UTILIZA LAS TIC.** Una de las tareas que debemos realizar en el área de administración de personal es el registro en la Seguridad y Social y en el Servicio Público de Empleo (SEPE).

Busca a través de internet la siguiente información:

a) ¿Cuántos trabajadores hay de alta actualmente en la Seguridad Social en nuestro país?

b) ¿Cuántos contratos se registran al mes en el SEPE?

Tanto el INSS como el SEPE llevan un registro de las altas de los trabajadores a la Seguridad Social como del número de contratos laborales.

INSS:

<<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/EstadisticasPresupuestosEstudios/Estadisticas/EST8>>

SEPE:

<<https://sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/estadisticas/datos-avance/contratos.html>>

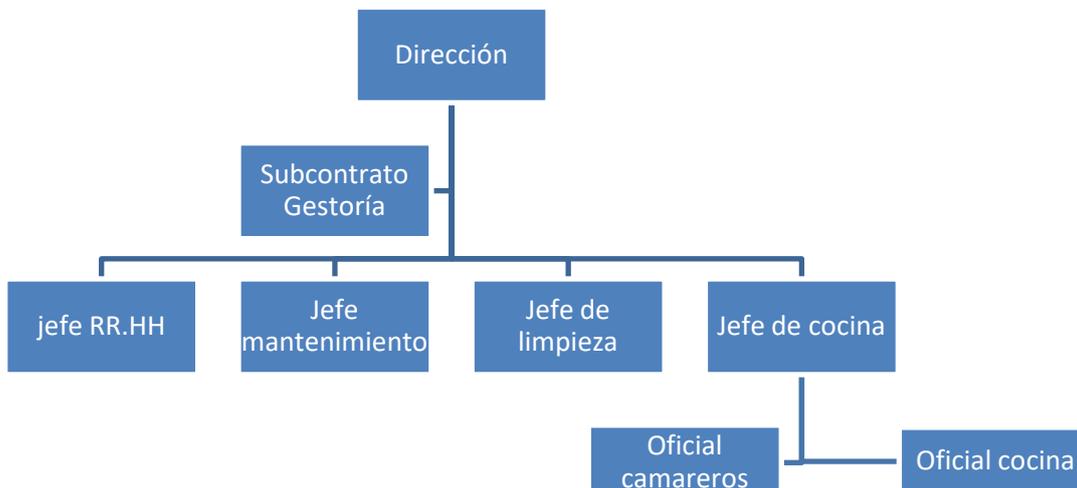
## RETO PROFESIONAL-PÁG. 26

### Recursos humanos en un hotel

El Hotel Playa del Sur, situado en una localidad de la costa andaluza y con un total de 50 trabajadores en plantilla, te designa como responsable de la gestión del departamento de Recursos Humanos.

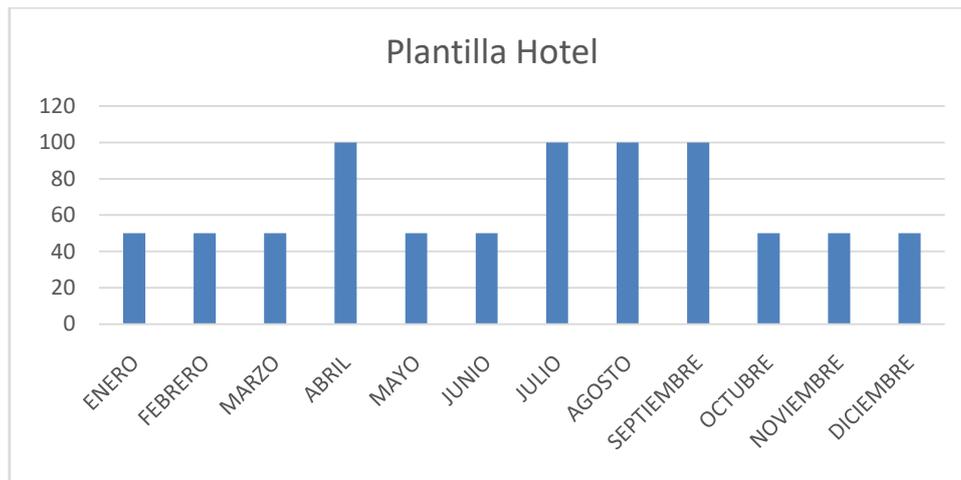
Su director te encomienda las tareas que se describen a continuación.

En primer lugar, debes realizar un organigrama del hotel, en el que se reflejen los distintos departamentos con las tareas que desarrolla cada uno de ellos (estructura horizontal), así como los diversos niveles de mando que se van a implantar (estructura vertical). Te piden que subcontrates alguna de las tareas que se llevan a cabo en el hotel.



Es muy importante que planifiques el número de empleados en plantilla, ya que todos los años se duplica el trabajo en el hotel en los tres meses de verano y Semana Santa. Determina el número de empleados de en los distintos meses del año realizando una gráfica.

Hay que tener en cuenta que en esas fechas se necesitará el doble de plantilla, sobre unos cien trabajadores. El encargado de Recursos Humanos ha de tener en cuenta estos factores de cara a confeccionar posteriormente las altas y bajas y adaptar adecuadamente a la plantilla. Para ello, utilizará la contratación que permite la legislación actual. Este aspecto será abordado a través de la unidad sobre contratos de trabajo.



**Además, durante esos periodos (verano y Semana Santa) llegan nuevos empleados, del mismo modo que comienzan sus funciones otros trabajadores, que sustituyen a antiguos. Prepara un plan de acogida que facilite la adaptación de estos trabajadores al hotel.**

Los nuevos trabajadores serán recibidos por un responsable de cada departamento, los cuales serán empleados con una cierta veteranía en la empresa.

El director les dará una charla de bienvenida y presentará una introducción sobre los objetivos y características del hotel.

Los empleados anteriores serán los encargados de ayudar e informar a los nuevos trabajadores durante los primeros días, haciendo tareas de *mentores*.

**La rotación de los trabajadores es muy elevada, por lo que continuamente los empleados dejan su trabajo en el hotel para irse a otras empresas. El salario es bastante bajo, por lo que tendrás que delimitar una nueva política salarial y un plan de beneficios sociales para los trabajadores, con objeto de evitar la salida continua de nuestros empleados.**

La rotación continua de trabajadores no es una buena política laboral para una empresa, ya que está siempre buscando a nuevos trabajadores, dejando en ocasiones ciertas tareas paradas, y estando continuamente formando a los nuevos empleados.

El alumno/a deberá idear alguna solución que evite esta continua fuga de trabajadores, a través de incentivos (que pueden ser tanto de tipo económico o de naturaleza social).

**En suma, deberás desarrollar la administración de personal del hotel, lo que implica gestionar toda la parte burocrática que afecta a los empleados. Enumera todas las gestiones que se llevarán a cabo en esta área de Recursos Humanos:**

■ **En el inicio de la relación laboral con los trabajadores.**

- Dar de alta en el SEPE los nuevos contratos.
- Dar de alta en la Seguridad Social.
- Alta en Hacienda.

■ **Durante el desarrollo de la misma.**

Pago de cuotas de la Seguridad Social y desarrollo de las nóminas de los trabajadores.

■ **A la finalización de los contratos de trabajo.**

Labores de extinción del contrato y elaboración de los finiquitos.