



Gestión de Recursos Humanos

Departamento: Administración y Comercio

Modulo: Gestión de Recursos Humanos

Docente: Arturo Simunovic Fuenzalida

Instituto Comercial Blas Cañas-2015

Unidad 1: Introducción al Ámbito laboral

Presentación del Modulo: Recursos Humanos

En la administración de empresas, se denomina Recursos humanos (RRHH) al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así al sistema o proceso de gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener al personal de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto junto a los directivos de la organización.

El objetivo básico que persigue la función de Recursos Humanos con estas tareas es alinear el área o profesionales de RRHH con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la estrategia organizacional a través de las personas, quienes son consideradas como los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos que hoy en día se percibe en la fuerte competencia mundial. Es imprescindible resaltar que no se administran personas ni recursos humanos, sino que se administra *con* las personas viéndolas como agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades

Generalmente la función de Recursos Humanos está compuesta por áreas tales como reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal durante la permanencia en la empresa. Dependiendo de la empresa o institución donde la función de Recursos Humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que pueden tener que ver con aspectos tales como la administración de la nómina de los empleados o el manejo de las relaciones con sindicatos, entre otros. Para poder ejecutar la estrategia de la organización es fundamental la administración de los Recursos humanos, para lo cual se deben considerar conceptos tales como la comunicación organizacional ,el liderazgo, el trabajo en equipo, la negociación y la cultura organizacional.

Recursos Humanos y la selección de personal

Es la primera cuestión que en relación con el personal se le plantea a la empresa; selección que ha de darse tanto para la entrada del personal en la empresa como para afectar el personal admitido a los distintos puestos de trabajo a cubrir.

En el proceso de selección de personal se decide si se contratará o no a los candidatos encontrados en la búsqueda realizada previamente. Es importante distinguir previamente entre la competencia profesional, definida como el conjunto de capacidades de diferente naturaleza que permiten conseguir un resultado; la competencia está vinculada al desempeño profesional, no es independiente del contexto y expresa los requerimientos humanos valorados en la relación hombre-trabajo. Y por otro lado hay que distinguir la cualificación profesional, definida como el conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral. Por tanto una persona cualificada es una persona preparada, capaz de realizar un determinado trabajo, que dispone de todas las competencias profesionales que se requieren en ese puesto.

Esta selección tiene distintos pasos:

- Determinar si el candidato cumple con las competencias mínimas predeterminadas para el puesto de trabajo.
- Evaluar las competencias y la cualificación profesional de los/as candidatos/as que pasaron la etapa anterior, por medio de evaluaciones técnicas y/o psicológicas.
- Asignar un puntaje a las evaluaciones efectuadas en el punto anterior.
- En función del puntaje, decidir a quién se le ofrecerá el puesto.

Cuando se planifica este proceso se debe tener en cuenta la importancia de la confiabilidad en los instrumentos de medición de las capacidades de los posibles candidatos, como los títulos obtenidos, la trayectoria laboral, entrevistas, etc. Así como también la validación entre los resultados de las evaluaciones a las cuales se les asignó un puntaje y la habilidad concreta para hacer el trabajo. Para realizar el proceso de selección de personal se deben diseñar distintas pruebas y tests confiables donde el postulante demuestre si es capaz de realizar el trabajo. A su vez, estos instrumentos deben validarse en cuanto a los contenidos de conocimientos que los postulantes deben tener y en cuanto a la práctica, en la aplicación de esos contenidos. De esta forma se puede resaltar que no es posible que un método de selección sea válido si no es confiable.

Legislación laboral en nuestro país. (Fuente: Código Laboral)

Debido a la importancia que tiene el recurso humano en nuestro país, y de los derechos y deberes que tiene todo trabajador, nuestra legislación ha establecido normas que regulan el actuar tanto de los trabajadores y empleadores.

A continuación se presentan el artículo n° 1 al n° 6 de nuestro Código laboral.

Art. 1°. Las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores se regularán por este Código y por sus leyes complementarias.

Estas normas no se aplicarán, sin embargo, a los funcionarios de la Administración del Estado, centralizada y descentralizada, del Congreso Nacional y del Poder Judicial, ni a los trabajadores de las empresas o instituciones del Estado o de aquellas en que éste tenga aportes, participación o representación, siempre que dichos funcionarios o trabajadores se encuentren sometidos por ley a un estatuto especial.

Con todo, los trabajadores de las entidades señaladas en el inciso precedente se sujetarán a las normas de este Código en los aspectos o materias no regulados en sus respectivos estatutos, siempre que ellas no fueren contrarias a este último

Los trabajadores que presten servicios en los oficios de notarías, archiveros o conservadores se regirán por las normas de este Código.

Art. 2°. Reconócese la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Por lo anterior y sin perjuicio de otras disposiciones de este Código, son actos de discriminación las ofertas de trabajo efectuadas por un empleador, directamente o a través de terceros y por cualquier medio, que señalen como un requisito para postular a ellas cualquiera de las condiciones referidas en el inciso cuarto.

Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno. Exceptúanse solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

Lo dispuesto en los incisos tercero y cuarto de este artículo y las obligaciones que de ellos emanan para los empleadores, se entenderán incorporadas en los contratos de trabajo que se celebren.

Corresponde al Estado amparar al trabajador en su derecho a elegir libremente su trabajo y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios.

Art. 3°. Para todos los efectos legales se entiende por:

a) empleador: la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo,

b) trabajador: toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo, y

c) trabajador independiente: aquel que en el ejercicio de la actividad de que se trate no depende de empleador alguno ni tiene trabajadores bajo su dependencia. El empleador se considerará trabajador independiente para los efectos previsionales.

Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

Las infracciones a las normas que regulan las entidades a que se refiere este artículo se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 507 de este Código.

Art. 4°. Para los efectos previstos en este Código, se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, el capitán de barco y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

Las modificaciones totales o parciales relativas al dominio, posesión o mera tenencia de la empresa no alterarán los derechos y obligaciones de los trabajadores emanados de sus contratos individuales o de los instrumentos colectivos de trabajo, que mantendrán su vigencia y continuidad con el o los nuevos empleadores.

De igual forma, en el caso de los trabajadores mencionados en el inciso final del artículo 1°, no se alterarán los derechos y obligaciones emanados de sus contratos individuales o de los instrumentos colectivos de trabajo, en el caso de cambio de la titularidad en la respectiva notaría, archivo y conservador

Art. 5°. El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato de trabajo.

Los contratos individuales y colectivos de trabajo podrán ser modificados, por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente.

Art. 6°. El contrato de trabajo puede ser individual o colectivo.

El contrato es individual cuando se celebra entre un empleador y un trabajador.

Es colectivo el celebrado por uno o más empleadores con una o más organizaciones sindicales

o con trabajadores que se unan para negociar colectivamente, o con unos y otros, con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y de remuneraciones por un tiempo determinado

Unidad 2: Contrato Laboral

Elementos del Contrato de Trabajo

Definición de Contrato Laboral

La definición del “Contrato Laboral de Trabajo” se encuentra contenida en el artículo 7 del código Laboral, la cual señala : “ Es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada”.

Elementos del contrato de trabajo.

De la definición señalada anteriormente, permite individualizar los elementos que la configuran.

- a) Las partes, constituidas por el empleador y el trabajador, para las cuales resultan obligaciones recíprocas.
- b) La prestación de servicios, que de conformidad a este artículo y al 3° deben efectuarse en forma personal.
- c) La remuneración; por la prestación de servicios personales que efectúa el trabajador, el empleador se obliga pagarle una remuneración.
- d) La subordinación o dependencia; se materializa a través de diversas manifestaciones concretas tales como: Continuidad de los servicios prestados en el lugar de la faena, cumplimiento de un horario de trabajo, supervigilancia en el desempeño de las funciones, obligaciones de ceñirse a instrucciones impartidas por el empleador,

Modelo de Contrato de Trabajo de Trabajador Administrativo

En, a de de 20..... entre (nombre o razón social)....., R.U.T....., representado(a) legalmente por don(a)....., cédula de identidad....., ambos con domicilio en comuna de, en adelante el "Empleador" y don de nacionalidad, nacido elde.....de....., domiciliado en, comuna de....., RUT, proveniente de....., en adelante "Trabajador". Se ha convenido el siguiente Contrato Individual de Trabajo:

PRIMERO : El trabajador se compromete y obliga a prestar servicios como u otro trabajo o función similar, que tenga directa relación con el cargo ya indicado, en el Departamento (Sección), ubicado en , comuna de, pudiendo ser trasladado a otro Departamento o Sección de la Oficina Principal o de cualquiera de las Agencias del Empleador, a condición que se trate de labores similares, en la misma ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, todo ello sujeto a las necesidades operativas de la Empresa.

SEGUNDO : JORNADA DE TRABAJO

El trabajador cumplirá una jornada semanal ordinaria de horas, de acuerdo a la siguiente distribución diaria: lunes a, de a horas. La jornada de trabajo será interrumpida con un descanso de minutos, entre las y las horas, destinados a la colación, tiempo que será de cargo del

TERCERO: Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario pactar trabajo en tiempo extraordinario, el Empleado que lo acuerde desde luego se obligará a cumplir el horario que al efecto determine la Empleadora, dentro de los límites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará por ambas partes, previamente a la realización del trabajo.

A falta de acuerdo, queda prohibido expresamente al Empleado trabajar sobretiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa, después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

El tiempo extraordinario trabajado de acuerdo a las estipulaciones precedentes, se remunerará con el recargo legal correspondiente y se liquidará y pagará conjuntamente con la remuneración del respectivo período.

CUARTO: El empleado percibirá un sueldo de \$ (.....) mensuales, pagaderos por meses vencidos.

Las deducciones que la Empleadora podrá según los casos - practicar a las remuneraciones, son todas aquéllas que dispone el artículo 58 del Código del Trabajo.

QUINTO : El trabajador, asimismo, acepta y autoriza al Empleador para que haga las deducciones que establecen las leyes vigentes y, para que le descuente el tiempo no trabajado debido a atrasos, inasistencias o permisos y, además, la rebaja del monto de las multas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso que procedieren.

SEXTO: La Empresa se obliga a pagar al empleado una gratificación anual equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total de las remuneraciones mensuales que éste hubiere percibido en el año, con tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

Esta gratificación se calculará, liquidará y anticipará mensualmente en forma coetánea con la remuneración del mes respectivo, siendo cada abono equivalente a la doceava parte de la gratificación anual.

La gratificación así convenida es incompatible y sustituye a la que resulte de la aplicación de los artículos 47 y siguientes del Código del Trabajo.

Para los efectos de cotejar la gratificación convenida en esta cláusula con la que, según la ley, eventualmente podría corresponder al Empleado, los valores anticipados mensualmente se reajustarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Código del Trabajo, y se entenderá que fueron abonados con carácter de anticipos de dichas gratificaciones legales.

Con todo, si las sumas anticipadas a título de gratificación convencional resultaren mayores que las que legalmente correspondieren al Empleador, el exceso se consolidará en su beneficio

SÉPTIMO: El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios: a)b).....c).....

El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la Gerencia de la empresa y, acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las que declara conocer y que, para estos efectos se consideran parte integrante del presente contrato, reglamento del cual el trabajador recibe un ejemplar en este acto.

OCTAVO : Las partes acuerdan en este acto que los atrasos reiterados, sin causa justificada, de parte del trabajador, se considerarán incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente contrato y darán lugar a la aplicación de la caducidad del contrato, contemplada en el art. .160 N°7 del Código del Trabajo

Se entenderá por atraso reiterado el llegar después de la hora de ingreso durante días seguidos o no, en cada mes calendario. Bastará para acreditar esta situación la constancia en el respectivo Control de Asistencia.

NOVENO: El presente contrato regirá pero cualquiera de las partes, o ambas, según el caso, podrán ponerle término en cualquier momento con arreglo a la ley.

DECIMO: Para todas las cuestiones a que eventualmente pueda dar origen este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DECIMO PRIMERO : Se deja constancia que el Empleado ingresó al servicio de la Empresa con fechadede 20.....

El presente contrato se firma en dos ejemplares, quedando en este mismo acto uno en poder de cada contratante.

.....

.....

FIRMA EMPLEADOR

FIRMA TRABAJADOR

RUT

RUT

CONTENIDO DEL CONTRATO LABORAL

Art. 10. El contrato de trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. lugar y fecha del contrato;
2. individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
3. determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;
4. monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno;
6. plazo del contrato.
7. demás pactos que acordaren las partes

DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OTRAS NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO DE LOS MENORES

Art. 13. Para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de dieciocho años.

Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además,

previamente deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias. A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

Lo establecido en el inciso anterior se aplicará respecto de los menores de quince años, en las situaciones calificadas en que se permite su contratación en los espectáculos y actividades artísticas a que hacen referencia los artículos 15, inciso segundo y 16.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores, pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador. Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

La autorización exigida en el inciso segundo no se aplicará a la mujer casada, quien se registrará al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, determinará las actividades consideradas como peligrosas para la salud y el desarrollo de los menores de dieciocho años que impidan, en consecuencia, celebrar contratos de trabajo en conformidad a los incisos anteriores, debiendo actualizarse dicho listado cada dos años.

Las empresas que contraten los servicios de menores de dieciocho años, deberán registrar dichos contratos en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo

Art. 14. Los menores de dieciocho años de edad no serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.

Los menores de veintiún años no podrán ser contratados para trabajos mineros subterráneos sin someterse previamente a un examen de aptitud.

El empleador que contratare a un menor de veintiún años sin haber cumplido el requisito establecido en el inciso precedente incurrirá en una multa de tres a ocho unidades tributarias mensuales, la que se duplicará en caso de reincidencia.

Jornada Ordinaria Laboral

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 21. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Jornada ordinaria de trabajo

Art. 22. La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

También quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que se desempeñen a bordo de naves pesqueras.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio

de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

La jornada de trabajo de los deportistas profesionales y de los trabajadores que desempeñan actividades conexas se organizará por el cuerpo técnico y la entidad deportiva profesional correspondiente, de acuerdo a la naturaleza de la actividad deportiva y a límites compatibles con la salud de los deportistas, y no les será aplicable lo establecido en el inciso primero de este artículo.

Art. 23. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los trabajadores que se desempeñen a bordo de naves pesqueras tendrán derecho a uno o varios descansos, los cuales, en conjunto, no podrán ser inferiores a doce horas dentro de cada veinticuatro horas.

Cuando las necesidades de las faenas lo permitan, los descansos deberán cumplirse preferentemente en tierra. En caso de que se cumplan total o parcialmente a bordo de la nave, ésta deberá contar con las acomodaciones necesarias para ello.

Cuando la navegación se prolongare por doce días o menos, toda la dotación tendrá derecho a un descanso en tierra de ocho horas como mínimo previo al zarpe, prevaleciendo los acuerdos de las partes siempre y cuando éstos sean superiores a ese mínimo. Este descanso deberá otorgarse en forma continua a cada miembro de la dotación, en cada recalada programada de la nave de pesca.

En el caso de las navegaciones por períodos de más de doce días, así como en las campañas de pesca de la zona sur austral, en las que la dotación ocupa las dependencias de la nave de pesca habilitadas para ello como su hogar, el descanso previo al zarpe podrá ser otorgado efectivamente en tierra o en dichas instalaciones, a elección del trabajador.

Sólo con acuerdo celebrado entre el armador y las organizaciones sindicales representativas del personal embarcado, se podrá modificar el descanso a que se refieren los incisos anteriores. El acuerdo deberá reunir, copulativamente, los siguientes requisitos:

- a) no podrá convenirse un descanso previo al zarpe inferior a cinco horas en puerto base;
- b) no podrá convenirse un descanso previo al zarpe inferior a tres horas en puertos secundarios.

Este descanso podrá realizarse donde las partes convengan;

c) deberá tener una duración no menor a dos años ni superior a cuatro años;

d) deberá remitirse copia del acuerdo a la Inspección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su celebración.

Para los efectos del cómputo del descanso previo al zarpe que se establece en este artículo, se entenderá que el zarpe se inicia con las labores de alistamiento que le preceden.

Cuando la navegación se prolongare por más de doce días, los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo de ocho horas continuas dentro de cada día calendario, o no inferior a doce horas dentro del mismo período, dividido en no más de dos tiempos de descanso.

Art. 24. El empleador podrá extender la jornada ordinaria de los dependientes del comercio hasta en dos horas diarias durante nueve días anteriores a navidad, distribuidos dentro de los últimos quince días previos a esta festividad. En este caso las horas que excedan el máximo señalado en el inciso primero del artículo 22, o la jornada convenida, si fuere menor se pagarán como extraordinarias.

Cuando el empleador ejerciere la facultad prevista en el inciso anterior no procederá pactar horas extraordinarias

Con todo, los trabajadores a que se refiere el inciso primero, en ningún caso, trabajarán más allá de las 23 horas, durante los nueve días en los que se extienda la jornada ordinaria. Asimismo, bajo ninguna circunstancia, lo harán más allá de las 20 horas del día inmediatamente anterior a dicha festividad, como además el día inmediatamente anterior al 1 de enero de cada año.

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de 5 unidades tributarias mensuales por cada trabajador afectado por la infracción. Si el empleador tuviere contratado 50 o más trabajadores la multa aplicable ascenderá a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador afectado por la infracción. Y cuando tuviere contratados 200 o más trabajadores la multa será de 20 unidades tributarias mensuales por cada trabajador afectado por la infracción.

Art. 25. La jornada ordinaria de trabajo del personal de choferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana, de servicios interurbanos de transportes de pasajeros y del que se desempeñe a bordo de ferrocarriles, será de ciento ochenta horas mensuales. En el caso de los choferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana y de los servicios interurbanos de transporte de pasajeros, el tiempo de los descansos a bordo o en tierra y de las esperas que les corresponda cumplir entre turnos laborales sin realizar labor, no será imputable a la jornada y su retribución o compensación se ajustará al acuerdo de las partes.

Todos los trabajadores aludidos en el inciso precedente deberán tener un descanso mínimo ininterrumpido de ocho horas dentro de cada veinticuatro horas.

Cuando los choferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana y el personal que se desempeña a bordo de ferrocarriles arriben a un terminal, después de cumplir en la ruta o en la vía, respectivamente, una jornada de ocho o más horas, deberán tener un descanso mínimo en tierra de ocho horas.

En ningún caso el chofer de la locomoción colectiva interurbana podrá manejar más de cinco horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso cuya duración mínima será de dos horas.

El bus deberá contar con una litera adecuada para el descanso, siempre que éste se realice total o parcialmente a bordo de aquél.

Unidad 3: Gestión de personal

Ciclo de Vida del Trabajador

Las personas constituyen las organizaciones; el estudio de las personas es el elemento básico para comprender las organizaciones y particularmente la Administración del Recurso Humano.

El especialista del recurso humano tiene dos alternativas: estudiar a las personas como personas (dotadas de personalidad e individualidad, aspiraciones, valores, actitudes, motivaciones y objetivos individuales) o como recursos, dotados de habilidades, capacidades, destrezas y conocimientos necesarios para desarrollar labores empresariales.

Si las organizaciones se componen de personas, el estudio de las personas constituye el elemento básico para estudiar las organizaciones y particularmente de la administración del recurso humano. Pero si las organizaciones están constituidas por personas y éstas necesitan organizarse para lograr sus objetivos, esta relación no siempre es fácil alcanzarla. Si las organizaciones son diferentes entre sí, lo mismo sucede con las personas. Las diferencias individuales hacen que cada persona posea características propias de personalidad, aspiraciones, valores, actitudes, motivaciones, aptitudes, etc. Cada persona es un fenómeno multidimensional sujeto a las influencias de diversas variables tanto externas y internas.

Reclutamiento de Personal

Concepto:

Es la fase preliminar del procedimiento de empleos, que tiene como meta atraer gentes o personas a la compañía para ser examinadas con el objeto de la posible contratación de ellas. El número de personas y su cualidad dependen, en parte, de dos condiciones externas. La primera de éstas es la condición del mercado laboral. Hay ocasiones en que los trabajos son abundantes y se presentan pocos solicitantes para un mismo puesto. Una época de depresión es típicamente un mercado de [trabajo](#) "libre". En contraste con este mercado libre, tenemos un mercado de trabajo "tirante", evidente en épocas cuando abundan los empleos y cuesta esfuerzo atraer el trabajador

Fuentes de Reclutamiento

Son todos los medios o áreas que utiliza la empresa u organización para realizar el proceso de reclutamiento.

El reclutamiento puede ser interno como externo. El reclutamiento se denomina externo cuando tiene que ver con candidatos reales o potenciales, disponibles o empleados en otras empresas, y su consecuencia es una entrada de recurso humano, se denomina interno cuando implica candidatos reales o potenciales empleados únicamente en la propia empresa, y su consecuencia es un procesamiento interno de recurso humano..

Reclutamiento Interno

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados, los cuales pueden ser ascendidos (movimiento vertical) o transferidos (movimiento horizontal) o transferidos con promoción (movimiento diagonal). Puede implicar:

- Transferencia de personal;
- Ascensos de personal;
- Transferencias con ascensos de personal;
- Planes de "profesionalización" (carreras) de personal;

Ventajas del Reclutamiento Interno

El reclutamiento interno es un proceso o transformación de recursos humanos. Las principales ventajas que pueden derivarse son:

a.- Es más económico para la empresa, ya que evita gastos de avisos de prensa u honorarios de empresas de reclutamiento, costos de recepción de candidatos, costos de admisión, costos de integración de nuevos empleados, etc.

b.- Es más rápido, dependiendo de la posibilidad de que el empleado se transfiera o se ascienda de inmediato, y evita las frecuentes demoras del reclutamiento externo, la expectativa por el día en que se publicará el aviso de prensa, la espera de los candidatos, la posibilidad de que el candidato escogido deba trabajar durante el período de preaviso en su actual trabajo, la demora natural del propio proceso de admisión, etc.

c.-Presenta mayor índice de validez y de seguridad, puesto que ya se conoce al candidato, se le evaluó durante cierto período y fue sometido al concepto de sus jefes; en la mayor parte de las veces, no necesita período experimental, integración, ni inducción en la organización, o de informaciones amplias al respecto. El margen de error se reduce enormemente, gracias al volumen de informaciones que por lo general la empresa reúne acerca de sus funcionarios.

Es una poderosa fuente de motivación para los empleados, pues éstos vislumbran la posibilidad de progreso dentro de la organización, gracias a las oportunidades ofrecidas a quienes presentan condiciones para un futuro ascenso; cuando una empresa desarrolla una política de reclutamiento interno, estimula en su personal la actitud de auto perfeccionamiento y autoevaluación constantes, orientadas a aprovechar las oportunidades de perfeccionamiento y también a crearlas.

Reclutamiento Externo

El reclutamiento es externo, cuando al existir determinada vacante, una organización intenta llenarla con personas extrañas, vale decir, con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento. El reclutamiento externo incide sobre los candidatos reales o potenciales, disponibles o empleados en otras organizaciones, y puede implicar una o más de las siguientes técnicas de reclutamiento:

Archivos de candidatos que se presentan espontáneamente o que provienen de otros reclutamientos.

Presentación de candidatos por parte de los funcionarios de la empresa.

Carteles o avisos en la puerta de la empresa.

Contactos con sindicatos y asociaciones gremiales.

Contactos con universidades, escuelas, agremiaciones estudiantiles, directorios académicos, etc.

Conferencias y charlas en universidades y escuelas.

Contactos con otras empresas que actúan en un mismo mercado, en términos de cooperación mutua.

Avisos en diarios o revistas, etc.

Agencias de reclutamiento.

Las técnicas de reclutamiento ya citadas son los métodos mediante los cuales la organización enfoca y divulga la existencia de una oportunidad de trabajo, a las fuentes de recursos humanos más adecuadas. Se denominan también, vehículos de reclutamiento, ya que en lo fundamental son medio de comunicación.

1.1.2.4. Ventajas del Reclutamiento Externo

- Trae "sangre nueva" y nuevas experiencias a la organización, la entrada de recursos humanos ocasiona siempre una importación de ideas nuevas y diferentes enfoques acerca de los problemas internos de la organización y, casi siempre, una revisión de la manera como se conducen los asuntos dentro de la empresa. Con el reclutamiento externo, la organización como sistema se mantiene actualizada con respecto al ambiente externo y a la par de lo que ocurre en otras empresas.
- Renueva y enriquece los recursos humanos de la organización, sobre todo cuando la política consiste en recibir personal que tenga idoneidad igual o mayor que la existente en la empresa.
- Aprovecha las inversiones en preparación y en desarrollo de personal efectuadas por otras empresas o por los propios candidatos, esto no significa que la empresa deje de hacer esas inversiones de ahí en adelante, sino que usufructúa de inmediato el retorno de la inversión ya efectuada por los demás, hasta tal punto que muchas empresas prefieren reclutar externamente y pagar salarios más elevados, precisamente para evitar gastos adicionales de entrenamiento y desarrollo y obtener resultados de desempeño a corto plazo.

LEYES PREVISIONALES EN CHILE

El propósito de las leyes previsionales es la protección presente y futura del trabajador y su grupo familiar. Por esta razón se ha dictado leyes que obligan al trabajador a financiar en su vida activa laboral dos aspectos que son:

1.- FONDO DE PENSIONES

Consiste en un ahorro obligatorio que realiza el trabajador en su vida laboral mes a mes, con el propósito de tener ingresos que le permitan la subsistencia cuando no esté en condiciones físicas e intelectuales de trabajar, a esta etapa se le denomina vida pasiva del trabajador. La vida pasiva del trabajador no solamente es la vejez, puede ser que el trabajador sin estar viejo no pueda trabajar, por limitaciones físicas e intelectuales ocasionada por accidentes o enfermedades.

2.- EL NUEVO SISTEMA PREVISIONAL

Se le llama Nuevo Sistema Previsional, debido al cambio total e indefinido del proceso previsional de los trabajadores chilenos y que incorpora una nueva forma de administración y financiamiento de los fondos de pensiones.

Este sistema consiste en un ahorro que realiza el trabajador de un 10% de sus remuneraciones imponibles que se denomina Fondo de Pensiones, el cual se incrementará mensualmente por los intereses que este fondo gane a través de inversiones en el mercado de capitales y el reajuste anual correspondiente. El reajuste mencionado permite que el dinero no pierda su valor adquisitivo en el tiempo. Este sistema asegura una mayor pensión comparada con el antiguo sistema previsional.

3.-LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES

Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), son empresas privadas y cuya estructura legal es la de sociedad anónima. Su propósito principal es administrar los fondos de pensiones de los trabajadores y el seguro de invalidez y sobre vivencia.

Es función de las AFP buscar las inversiones que arrojen la mayor rentabilidad de los fondos de pensiones invertidos además de pagar las pensiones de vejez de los afiliados que opten por los retiros programados.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones proveen de los formularios adecuados para que, mensualmente los empleadores integren los valores descontados a los trabajadores por este concepto.

4.- EL ANTIGUO SISTEMA PREVISIONAL

El antiguo sistema previsional, administra los fondos previsionales de pensión, invalidez, sobrevivencia y de salud, de todos los trabajadores imponentes con anterioridad al nuevo sistema, en las diferentes Cajas de Previsión, como Caja de Previsión de Empleados Particulares, Servicio de Seguro Social, Caja de Previsión de la Marina Mercante etc. y que no tomaron la decisión de cambiarse a una AFP.

El INP. Es una institución pública que administra el sistema previsional de las antiguas cajas de previsión, y tiene como función:

- Administrar los fondos de pensión.
- Percibir los fondos de salud del estado.
- Administrar los fondos de accidentes del trabajo.
- Administrar los fondos de asignaciones familiares.
- Pagar las pensiones de vejez.
- Pagar las pensiones de invalidez.
- Pagar pensiones de sobre vivencia.
- Además entrega todos los formularios para la declaración y pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores del antiguo sistema.

Unidad 4: Aspectos Laborales Fundamentales

De acuerdo al artículo 42 del Código del Trabajo, constituyen remuneración las siguientes partidas:

→ **El sueldo:** entendido como el sueldo fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinado en el contrato.

→ **El sobresueldo:** consiste en la remuneración de las horas extraordinarias.

→ **Comisión:** porcentaje sobre el precio de ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.

→ **Participación:** es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo una o más secciones o sucursales de la misma.

→ **Gratificación:** corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

¿Qué prestaciones no constituyen remuneración?

La ley también se encarga de enumerar qué sumas pagadas por el empleador no constituyen remuneración. Como veremos, la distinción es importante para efectos tributarios y también previsionales.

→ Asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación.

→ Los viáticos.

→ Prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley (asignaciones familiares)

→ Las indemnizaciones por años de servicio que establece la ley.

→ En general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

El distingo es muy importante, ya que solo respecto de aquellos ingresos que constituyen remuneración se efectuarán las respectivas deducciones para efectos del pago a la Isapre (o Fonasa) y AFP (o INP) y también se aplica el Impuesto Único del Trabajo. En cambio, respecto de aquellas prestaciones que no son remuneración, pero que igual forman parte de lo que usted recibe a fin de mes, no se consideran para efectos de estas deducciones.

Conceptos básicos de la remuneración

Cuando usted reciba la liquidación de remuneraciones que mes a mes le entrega su empleador, verá una serie de conceptos. A la luz de lo que ya hemos mencionado sobre remuneración, revisemos los principales términos.

➔ **Sueldo base:** es la remuneración que libremente acuerdan el empleador con el trabajador, la que no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal, no obstante que al término del mes el trabajador deberá recibir una renta bruta equivalente, a lo menos, al ingreso mínimo. Lo habitual es que a partir del sueldo base se vayan incorporando otras prestaciones.

➔ **Sueldo bruto:** se trata de la suma de todos los ingresos que durante el mes percibió el trabajador, ya sea que se trate de ingresos remuneracionales o no remuneracionales. Es posible que en su liquidación mensual este ítem aparezca "Total Haberes".

ES LA SUMA DEL TOTAL IMPONIBLE + LOS HABERES NO IMPONIBLES

(colación o movilización)

➔ **Sueldo imponible:** es la remuneración sobre la cual el empleador hará los respectivos descuentos de previsión y salud. Para ello se restarán del total de ingresos o sueldo bruto aquellas prestaciones que no constituyen remuneración, quedando así el sueldo imponible.

Una vez que han hecho estos descuentos legales, sobre esa diferencia el empleador calcula y se retiene el impuesto único respectivo de acuerdo al tramo que corresponda.

Del total imponible se sacan los descuentos previsionales

➔ **Sueldo líquido:** es la suma que al final recibe el trabajador en forma “líquida” es decir, **el dinero que efectivamente va a su bolsillo**- una vez que se han realizado los descuentos previsionales, tributarios y cualquier otro descuento que haya practicado el empleador (por ejemplo, uso del casino, póliza de seguro de vida, etc.)

Sistema de seguridad en Chile

Salud, Ley 18.469

Regula los regímenes públicos y privados de salud, a través de la Ley 18.933 y sus modificaciones y el D.L. 2.763.

A partir de 1981 se crea en Chile un Sistema de Salud que se compone de dos subsistemas que actúan separadamente y que funcionan en forma paralela y con lógicas diferentes.

El Sistema Público, FONASA al que todos estamos incorporados, regulado por D.L. 2763 de 1979, funciona con una **lógica** de sistema colectivo y de reparto; y el Sistema Privado, ISAPRES, regulado por la Ley 18.933 y sus modificaciones.

La Constitución reconoce el derecho de las personas de optar entre un sistema u otro, y garantiza el derecho a la protección de la salud, la cual el Estado debe coordinar y controlar.

Las personas de mayores ingresos y menor **riesgo** en salud, en general, optan por afiliarse a un sistema de primas ajustadas por riesgos; y las personas de menores ingresos, en general, optan por primas solidarias o de reparto.

FONASA: Fondo Nacional De Salud

El Decreto Ley 2.763, reorganizó el Ministerio de Salud en el año 1979 y creó los Servicios de Salud: Fondo Nacional de Salud, Instituto de Salud Pública de Chile y Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Fonasa es el organismo público encargado de administrar el Seguro Público de Salud que da cobertura de **atención**, a las personas dependientes que cotizan el

7% de sus ingresos mensuales para salud, cotización que financia en gran parte este sistema de salud, como a aquellos que, por carecer de **recursos** propios, financia el Estado a través de un aporte **fiscal** directo.

Este sistema público ofrece dos modalidades de atención, una de libre elección y otra institucional, las que pueden ser usadas simultáneamente por los beneficiarios.

Beneficios Otorgados Por El Estado, A Través Del Sistema Público De Salud.

Programas de salud del adulto mayor:

Programas de salud de la población en general:

Programas de salud para las mujeres

Programas de salud para niñas y **niños** (escolar)

Otros programas y beneficios

Isapres, Ley 18.933

A finales de los años 70, comienza el deterioro de la **salud pública** y se inicia el desarrollo de la salud privada, creándose en 1981, a través de esta Ley, las Instituciones de Salud Privada (ISAPRES), las que se norman por el D.L. N° 3 del Ministerio de Salud. Se instruye sobre las normas para el otorgamiento de las prestaciones y beneficios de salud de las Isapres y se faculta a los trabajadores y personas en general, a depositar sus cotizaciones de salud en las Isapres.

La nueva realidad socioeconómica, permite a la Isapres competir entre ellas en lo relativo al servicio que otorguen a sus beneficiarios, manteniéndose la obligatoriedad de otorgar los beneficios mínimos establecidos en la Ley:

- Medicina preventiva
- Control de embarazo
- Control niño sano hasta los seis años
- Subsidio por incapacidad laboral
- Y **medicina** curativa, debiendo entregar como mínimo, lo mismo que entrega el sistema estatal.

El sector privado de salud, demuestra mayor **independencia** para actuar y responder con mayor rapidez a un **cambio de demanda**, lo que se ve reflejado en los distintos planes de salud que cada una de estas instituciones ofrece y que básicamente se diferencian en los porcentajes de bonificación, tanto para las prestaciones ambulatorias como hospitalizados.

Los **costos** de los planes que ofrecen las Isapres, en general, están calculados por el riesgo que representa la población, según las edades y sexos de ellas, estableciéndose, por Ley, la obligatoriedad de no discriminar entre un mismo rango.

El sistema de salud privado, se financia con la cotización obligatoria del 7%, pudiendo los afiliados realizar aportes voluntarios adicionales, con el fin de mejorar los porcentajes de bonificación de la cobertura contratada.

Actividad 1

“COMPLETACIÓN DE FRASES”

En la siguiente oración deberás completar correctamente los espacios en blanco, según corresponda.

Corresponde al _____ amparar al _____ en su derecho a elegir libremente su _____ y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los _____.

LISTADO ANEXO:

- 1. SERVICIOS**
- 2. TRABAJO**
- 3. ESTADO**
- 4. TRABAJADOR**

Recuerda, utiliza el listado anexo para realizar la completación de la actividad anteriormente señalada.

Actividad 2

"DEFINICIONES"

Escribe el concepto que corresponda, en el cuadro de la columna A, de acuerdo con la lectura de las definiciones dadas:

COLUMNA A

1. Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

--

2. Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

--

3. Aquel que en el ejercicio de la actividad de que se trate no depende de empleador alguno ni tiene trabajadores bajo su dependencia.

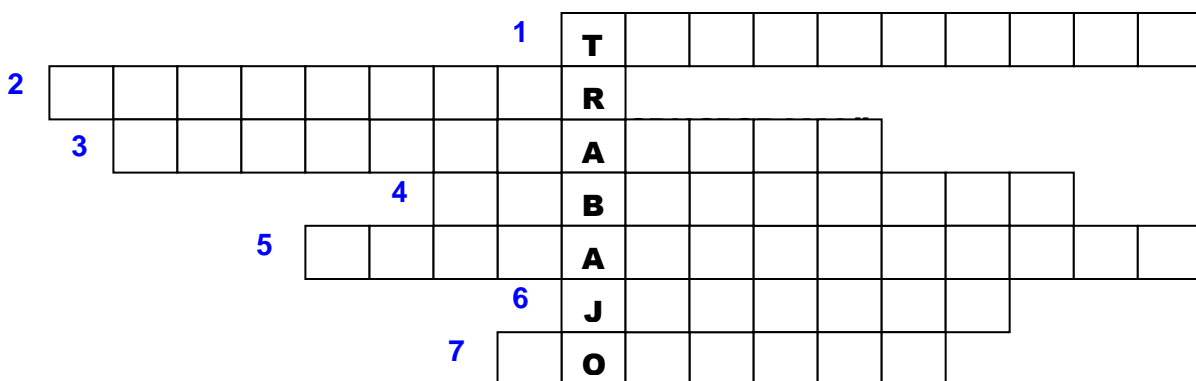
--

4. Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotado de una individualidad legal determinado.

--

Actividad 3

Completación Crucigrama (Actividad Grupal)



Dado un listado de situaciones problemáticas relacionadas con el trabajo, ya sea en su contrato o ejecución, tendrás que completar el crucigrama con la palabra clave: **T R A B A J O**, escribiendo las letras en cada cuadro hasta completarlos correctamente. Para ello, primero deberás leer atentamente las preguntas relacionadas con el título del crucigrama desde el listado anexo.

LISTADO ANEXO

1. Presta servicios profesionales.
 2. Paga por servicios una remuneración determinada.
 3. Forma de pago por servicios prestados.
 4. Personas mayores de 18 años que pueden .
 5. Lo que excede de las horas ordinarias de trabajo.
 6. Período de horas que desempeña un operario.
- Día de descanso normal en la semana ordinaria de trabajo

ACTIVIDAD 4

1. OATJRAB

2. OTNATCOR

3. IACDPACDA

4. ICOSEVSIR

5. NETSIRCOP

6. DGOCOI

7. OERMLDEPA

8. ONESDASC

9. LEDOUS

10. OLACNCOI

11. IAROSRANDI

12. OGIDMON

13. DENRVESODE

14. SORAH

SELECCIÓN MULTIPLE"

Encierra en un círculo la vocal que señale la respuesta correcta correspondiente a lo que estés leyendo. Solamente al término de esta actividad utiliza la clave de respuesta para revisar tus errores. Contesta cuando te encuentres seguro, no te precipites y razona mesuradamente.

1.-Los menores de 18 años pueden trabajar hasta:

- a) 10 horas diarias
- b) 9 horas diarias
- c) 7 horas diarias
- d) 14 horas diarias

2.-Los menores de 18 años no pueden trabajar en actividades peligrosas para su:

- a) Salud, moral o higiene
- b) Salud, moral o religión
- c) Salud, moral o educación
- d) Salud, moral o seguridad

3.-Los menores de 18 años no pueden contratarse para trabajos subterráneos sin someterse previamente a un:

- a) Examen físico
- b) Examen de aptitud
- c) Examen de actitud
- d) Examen de conocimiento

4.-La multa que recibe un empleador que contrata al menor de 18 años sin requisitos, es de:

- a) 3 a 8 UTM
- b) 3 a 9 UTM
- c) 3 a 7 UTM
- d) 3 a 5 UTM

5.-Pueden celebrar contratos con autorización expresa del Padre o Madre los:

- a) Menores de 13 y mayores de 15 años
- b) Menores de 18 y mayores de 15 años
- c) Menores de 14 y mayores de 16 años
- d) Menores de 12 y mayores de 14 años

6.-Pueden realizar trabajo ligeros, los menores de:

- a) 15 años y mayores de 18 años
- b) 15 años y mayores de 17 años
- c) 15 años y mayores de 14 años
- d) 15 años y mayores de 16 años

7.-No pueden trabajar, bajo ningún punto de vista, los menores de:

- a) 18 años.
- b) 17 años.
- c) 16 años.
- d) 14 años.

Unidad 5: Instituciones Previsionales

Del Régimen Del "Antiguo Sistema De Pensiones" A Cargo Del Instituto De Normalización Previsional (INP).

El antiguo sistema de pensiones se basa en un sistema de reparto; las pensiones se pagan con las cotizaciones de los trabajadores y el aporte del empleador.

Entre los problemas que presentaba el antiguo sistema, estaba la alta fragmentación, lo que permitía importantes desigualdades y abusos.

El monto de la cotización, en este sistema era variable, con un promedio aproximado de 22% del sueldo.

La administración correspondía a las cajas de previsión, las que otorgaban beneficios variables, según cada Caja y no contaban con reajustes automáticos de acuerdo a la inflación. Los reajustes se hacían por Ley. En consecuencia, el gran enemigo que tenían los pensionados de las antiguas Cajas de Previsión era la inflación.

Los requisitos para jubilar, eran diferentes, dependiendo el tipo de empleado u obrero o la función que éstos desempeñaran.

Entre los años 1970 y 1980, el Estado, a través de la Tesorería General de la República, cubría casi el 28% de los beneficios, ya que el sistema de reparto, no podía responder.

Régimen "Nuevo Sistema De Pensiones": D.L. 3.500 De 1980 Y Sus Modificaciones.

El Decreto de Ley 3.500 de 1980 establece el actual Sistema Previsional chileno, es publicado en noviembre de 1980, se basa en la capitalización individual de los trabajadores afiliados, quienes generan sus futuras pensiones, a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). Tiene por objetivo fundamental, asegurar un ingreso estable a los trabajadores que han concluido su vida laboral, procurando que dicho ingreso guarde una relación acorde con aquél percibido durante su vida activa

A través del Decreto de Ley N° 3.500, se hace responsable individualmente a cada trabajador de su pensión, para cuando deje la vida laboral activa; con su ahorro previsional podrá financiar dicha pensión, la cual dependerá de lo que

haya podido capitalizar y de lo que las AFPs hayan logrado de rentabilidad en el período laboral.

El D.L. 3500 deja radicado exclusivamente en manos de las AFP, que son sociedades anónimas privadas, con fines de lucro, la gestión y administración del sistema previsional chileno. El Estado chileno cumple un rol subsidiario y fiscalizador por medio de la Superintendencia de AFP.

Características Del Sistema previsional Chileno

Cobertura Legal

- Es obligatorio para todos los trabajadores dependientes
- Es optativo para los trabajadores que se encontraban en el Sistema Antiguo al momento de implementarse la reforma, así como para los independientes.

Afiliados Y Cotizantes

Afiliado es todo trabajador que se incorpore al sistema previsional de capitalización individual;

Se pierde en el caso en que el trabajador decida desafiliarse, volviendo a imponer en el antiguo régimen previsional.

Pueden afiliarse todas las personas que tengan la calidad de trabajadores, sean dependientes o independientes,

No se pierde la calidad de afiliado

- Por cambio de **empleo**,
- Quede desempleado o
- Se retire de la fuerza de trabajo.

Financiamiento Del Sistema

- Las pensiones de vejez se financian con una cotización individual correspondiente al 10% de las remuneraciones y rentas imponibles con un tope de 72,3 Unidades de Fomento, más la rentabilidad ganada por este ahorro personal
- En caso de invalidez o fallecimiento del afiliado durante su vida activa, el ahorro individual se complementa con un seguro de invalidez y sobrevivencia que las AFP contratan para sus afiliados con las Compañías de Seguros de Vida.
- Este seguro y los gastos de administración del sistema, se financian con una cotización adicional que es fijado libremente por cada AFP.

- Separación Entre AFP Y Fondo
- El Fondo de Pensiones es un **patrimonio** independiente del patrimonio de la Administradora, es decir los recursos acumulados por los Fondos de Pensiones son **propiedad**, en la fracción que corresponde, de cada uno de los afiliados al Sistema.
- Los bienes y derechos que componen el patrimonio de los Fondos de Pensiones son inembargables.

Beneficios

En la actualidad se pueden distinguir los siguientes beneficios, a los cuales tienen derecho todos los trabajadores afiliados a este sistema previsional que cumplan con los requisitos que se señalan:

Tipos de Pensiones

El principal beneficio generado por el sistema es el otorgamiento de pensiones, distinguiéndose tres tipos:

-Pensiones De Vejez :

Tiene derecho a pensionarse por vejez todos los afiliados que cumplan con la edad legal exigida, esto es, 65 años para los hombres y 60 años de edad en el caso de las mujeres. :

Asimismo, la Ley permite pensionarse anticipadamente, pensión de vejez anticipada, siempre y cuando el afiliado logre:

- Obtener una pensión igual o superior al 50% del promedio de las rentas imponibles de los últimos 10 años de trabajo y
- Obtener una pensión igual o superior al 110% de la pensión mínima garantizada por el Estado, equivalente a US\$ 119 para los pensionados menores de 70 años (dólar de septiembre de 1997).

- Pensiones De Invalidez (pensiones de invalidez total o parcial)

- Son financiadas por las Administradoras a través de la contratación del seguro de invalidez y sobrevivencia empleando para ello los ingresos provenientes de la cotización adicional.
- Tienen derecho a este beneficio aquellos afiliados no pensionados que tengan menos de la edad legal exigida para pensionarse, y que cumplan con:
- La pérdida de al menos dos tercios de su capacidad de trabajo (derecho a una pensión de invalidez total),
- La pérdida igual o superior al cincuenta por ciento e inferior a dos tercios de la capacidad de trabajo.
- Los afiliados que se encuentren cesantes al momento de producirse el siniestro mantienen el derecho al seguro de invalidez y sobrevivencia, siempre que: la invalidez ocurra dentro del período de doce meses desde la última cotización, habiendo el trabajador cotizado como mínimo durante seis meses en el año anterior al primer mes de cesantía, si se trata de trabajadores dependientes.

- Pensiones de Sobrevivencia

son otorgadas a los beneficiarios sobrevivientes a **la muerte** del afiliado (cónyuge, hijos o padres según sea el caso), siendo financiadas con los recursos ahorrados por el causante y el traspaso de recursos desde la Compañía de Seguros con la cual se suscribió el contrato

LECTURA 1

Las nuevas capacidades que atraen a los empleadores

Medio: Diario Financiero

Por Karina Pérez, Directora de Operaciones de Robert Half Chile

En tiempos actuales es sabido que no basta con ser un experto o tener conocimientos por mil, ya que eso se aprende tarde o temprano. Lo que en realidad importa son las habilidades blandas o “soft skills”, una herramienta muy efectiva en todo tipo de interacciones personales, pero sorprendentemente eficaz en el lugar de trabajo.

Así, quienes posean ciertas características en su manera de relacionarse con los demás, verán que sus posibilidades de acceder a mejores posiciones o ascender en un empleo se ampliarán de manera insospechada.

Pero la forma de ser de los chilenos no siempre favorece el desarrollo de estas habilidades, por lo que hay que poner atención y trabajar sobre ellas, tomando conciencia de la relevancia que tienen y viéndolas como un elemento de diferenciación laboral.

En ese sentido, una de las más importantes es la empatía, porque saber qué le está pasando a quien tengo al frente y reconocer su estado emocional, nos ayuda a conseguir una mejor relación en cualquier tipo de actividad.

La adaptabilidad es otro factor indispensable, ya que los negocios son muy dinámicos y además cada compañía tiene su propia cultura organizacional, por lo que si un profesional ingresa a un nuevo equipo de trabajo, debe adecuarse a las reglas de convivencia que existen dentro de éste.

Mantener una actitud positiva y saber escuchar son igualmente algunas de las cualidades más valoradas en el mundo ejecutivo. A ello se suman la capacidad de liderazgo y persuasión, de entregar buenos argumentos y de motivar a las personas con las que se llevan a cabo distintas tareas dentro de una organización.

Por último, el adecuado manejo de las emociones es una habilidad blanda muy relevante, dado que contar con capacidad de autocontrol, evitando la ansiedad y el actuar impulsivo, posibilita relaciones más fluidas y dinámicas en pos de alcanzar metas y objetivos comunes.

Internalizada ya la importancia de estas materias, se han generado a nivel de post grados una serie de conocimientos que se brindan en diferentes cursos, siendo los más recomendados aquellos que se dictan en las áreas de liderazgo, comunicación efectiva, negociación, coaching, entre otros.

Pero más allá de lo que se pueda estudiar al respecto, el factor clave consiste en dejar de considerar que sólo nos medirán por lo que hayamos sido capaces de aprender en una universidad. Lo que necesita entender todo ejecutivo, es que trabajar sobre sus habilidades blandas y mejorarlas resultará vital para elevar su desempeño y para moverse con éxito en cualquier entorno laboral.

Lectura 2

Un elemento diferenciador en el mundo laboral de hoy.

Medio: Diario Financiero

Por Karina Pérez, Directora de Operaciones de Robert Half Chile

Cada vez son más los profesionales interesados en realizar estudios de postgrado y postítulo en nuestro país. De acuerdo al Servicio de Información de Educación Superior (SIES) del Mineduc, este año los alumnos inscritos en programas de postgrado aumentaron 13.7% anual, para llegar a 46.726 estudiantes, mientras que los de postítulos se elevaron 12% (23.439 inscritos).

Si se analiza el periodo 2009-2013, este incremento es aún mayor, las matriculas crecieron 70.1% y 76.5%, respectivamente, dando cuenta que los chilenos han interiorizado la idea de que para obtener un mejor puesto de trabajo y una mayor valoración en un mercado laboral que es cada vez más competitivo, es necesario contar con un elemento educativo diferenciador que los distinga de los otros aspirantes.

La oferta académica ha evolucionado en la misma dirección, pues el número de programas de educación continua impartidos en Chile se elevó de los 1.470 existentes en 2008, hasta los 2.519 de este año. De éstos, un 42% corresponden a postítulos y un 58%, a postgrados.

Para Andrés Blake, Académico Extensión y Marketing de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad Alberto Hurtado, este fenómeno se

explica por el alto y sostenido crecimiento que ha exhibido nuestra economía en los últimos años, lo que lleva a que las empresas requieran de más profesionales especializados, que a la vez deseen potenciar sus competencias y habilidades.

A ello se suma la internacionalización de nuestro país, con la llegada de firmas extranjeras y compañías locales que abren sus puertas en nuevos mercados, lo que implica una mayor demanda por profesionales más globales, integrales y completos. “Las universidades nos dimos cuenta que hay una demanda en el mercado que necesita ser suplida desde el punto de vista académico a través de programas que tienen más especialización, pues este tipo de ejecutivos son fundamentales para el desarrollo de nuestra economía”, remarca.

Este creciente interés por cursar programas en diferentes líneas de especialización se acerca cada vez más al panorama existente en países desarrollados. El perfil del profesional chileno generalmente cuenta con algún tipo de postgrado o postítulo dentro de los primeros 10 años de vida laboral, sostiene Karina Pérez, Director Asociado de Robert Half Chile.

Por su parte, Birgit Nevermann, Gerente General de Laborum Selección, atribuye este cambio a la mayor gama de oportunidades que hay desde la oferta, a las facilidades financieras y a la flexibilidad horaria y el copago que entregan las empresas para que sus trabajadores puedan realizar este tipo de programas. Esto, porque las compañías valoran a las personas “que quieran proseguir estudios y que demuestren esa motivación de autosuperación, responsabilidad, resiliencia y capacidad para enfrentar la presión” agrega.

Importancia de la educación continúa

¿Por qué hoy en día es tan importante poseer una especialización? Para Birgit Nevermann, la relevancia radica en que permite ampliar las perspectivas laborales del profesional, ya que “otorga mayor conocimiento y herramientas, redes de contacto, experiencia, habilidades para poder enfrentar el trabajo con otra mirada, ventaja competitiva entre sus pares, al minuto de buscar empleo”.

Con todo esto, añade Pérez, “la valorización profesional de la persona cambia en forma positiva, tanto por su especialidad, por el prestigio de los estudios, como por los conocimientos adquiridos, entre otros factores”. También adquiere importancia a la hora de encontrar oportunidades de carrera en la dirección del postgrado o postítulo, afirma.

En tanto, Pamela Araya, Directora de Educación Continua, Departamento de Administración FAE-USACH, sostiene que la importancia está dada por el aporte que entrega el estudio tanto a la persona como a la organización a la cual pertenece. “Sí el origen del alumno es de un profesional, hay que considerar que sus estudios se han centrado en teorías, conceptos, métodos y herramientas de un saber general. Sin embargo, en cualquier área del conocimiento podemos encontrar sub áreas que necesitan enfoques específicos. En ese punto, viene la necesidad de realizar un postgrado o un postítulo”, relata.

Para Guillermo Yáñez, Director MBA de la Universidad Santo Tomás, “hoy en día programas como el MBA pasan a ser muy importantes en crecimiento, tanto de cobertura como de calidad, considerando las necesidades que se vienen para nuestro país que está ad portas del desarrollo. Necesitamos profesionales preparados para estos nuevos desafíos y, en este sentido, la educación de postgrado está cumpliendo un rol fundamental”.

Proyecciones

El consenso apunta a un aumento en el número de especializados hacia los próximos años, debido a la programación de la parrilla programática, con diferentes modalidades y énfasis de estudios, ofreciendo el elemento diferenciador tan valorado hoy en día tanto por los profesionales como por las empresas.

“Los profesionales con experiencia proseguirán estudios, porque son una generación muy competitiva y buscan diferenciarse de sus pares. Son una generación más individualista y preocupada por sobresalir y lograr sus objetivos a corto plazo, y para ello necesitarán las herramientas que los estudios de postgrado les entregarán” explica Birgit Nevermann.

Tesis que comparte Andrés Blake: “Mientras tengamos una economía con un crecimiento estable, tendremos un mayor poder adquisitivo de las personas y mejores recursos en las empresas, lo que se traduce en una mayor demanda por programa de postgrado. Si a ello sumamos los beneficios tributarios y la necesidad de crear nuevas ideas e innovar en un negocio, entonces tenemos un marco ideal en cuanto a la demanda de este tipo de programas educativos”.

Considerando este escenario futuro, Pamela Araya advierte que “hay que cuidar los parámetros de excelencia y calidad, tal y cual lo hacen los pregrados. De seguro se acercan las acreditaciones y certificaciones más allá de las existentes. Es imprescindible que las propuestas de educación continua

sean serias y apegadas a la cultura universitaria de excelencia que ha caracterizado a las universidades de nuestro país”

Lectura 3

Por Karina Pérez, Directora de Operaciones de Robert Half Chile

Medio o fuente: Diario Financiero

Las empresas necesitan gente capaz y al día con las tecnologías

Según un estudio realizado por la consultora Robert Half, nueve de cada diez empresas ofrecen capacitaciones a sus trabajadores, un 46% de forma constante, un 26% dos veces al año y un 18% más de dos veces al año, aunque sólo un cuarto de las empresas que fueron encuestadas cubre parte del valor que esto conlleva, obligando a los trabajadores a pagar por éstas.

Karina Pérez, directora asociada de Robert Half, comenta sobre el alto índice que “ésta es una tendencia muy positiva, porque aun cuando las personas terminan de estudiar una carrera profesional es necesario perfeccionarse, incorporar nuevos conocimientos y tendencias. El que las empresas estimulen este desarrollo e inviertan en esto son pasos importantes para desarrollar mejores profesionales en Chile”.

Dentro de las capacitaciones que las empresas ofrecen, destacan principalmente las impartidas dentro del lugar de trabajo y las realizadas por Internet a través del sistema e-learning.

Según la directora asociada de Robert Half, estas dos son las mejores porque “el presencial siempre es interesante por la interacción que se genera con los compañeros y durante el proceso de aprendizaje. Pero dada muchas veces lo difícil que es coordinar horarios y distancias geográficas, se ve mucho hoy día el uso de entrenamiento en línea, donde cada persona puede hacer uso libre de su tiempo para seguirlos”.

Beneficios de capacitarse Las áreas que más necesitan capacitaciones son las que tienen contacto directo con tecnología y maquinaria por su constante relación con elementos más sofisticados y debido al rápido avance

tecnológico, un buen trabajador debe siempre estar al tanto del cómo usar los elementos tanto físicos como digitales que hacen más efectiva a una empresa.

Es tan necesario el mantenerse al día que las empresas siguen capacitando a sus trabajadores incluso frente a la alta cifra de rotación entre trabajos en Chile, como observa Pérez, quien destaca que “la empresa está en la necesidad de preparar a sus empleados en las habilidades o conocimientos que necesitan para su desarrollo. Ahora bien, una empresa que tenga un buen programa de apoyo y capacitación, es muy valorada por los profesionales, quienes en general consideran importante que las empresas inviertan en su desarrollo continuo”.

Frente a los beneficios, sólo el 10% de las empresas no capacita a sus trabajadores y aunque el 75% de ellas no cubra de forma económica las capacitaciones, si lo hace mediante facilidades en la hora y entrada de salida y cursos dentro del mismo lugar de trabajo.

Unidad 6 : Término del Contrato Laboral y de la Relación Laboral

1.-¿En qué consiste el finiquito laboral?

Es un acto por el cual un trabajador y un empleador ratifican o aprueban ante un Ministro de Fe el término de la relación laboral y su acuerdo con lo estipulado en un documento escrito denominado finiquito.

Si alguna de las partes tuviese dudas sobre algún o algunos aspectos del documento (finiquito), las partes pueden solicitar ratificar el finiquito ante un ministro de fe de la Inspección del Trabajo respectiva.

2.-¿Dónde tengo que ir a ratificar el finiquito?

A la unidad de Atención de Público, en la Inspección del Trabajo respectiva donde un Fiscalizador del Trabajo verificará la identidad del empleador y del trabajador, les informará de sus derechos laborales, pudiendo el trabajador reservarse el derecho de cobrar beneficios, que no se incluyen en el finiquito, con posterioridad a la fecha de ratificación y siempre que las partes así lo acuerden.

Ejemplo: el pago de gratificación si correspondiere.

También puede ocurrir que las partes acuerden una modalidad de pago diferido en cuotas de alguna de las prestaciones incluidas en el finiquito.

Para ello debe determinarse claramente el monto a pagar, fecha, hora y lugar donde se efectuará este pago. Todos estos acuerdos deben quedar formalizados por escrito en el finiquito o en un anexo y firmado por las partes.

Cuando los valores a pagar se han pactado en cuotas, es conveniente establecer una cláusula de aceleración.(¿?), que permita al trabajador, en caso de incumplimiento de parte del empleador en el pago de algunas de las cuotas, hacer efectivo el saldo total de la deuda en el Tribunal.

Si el trabajador no está de acuerdo con el finiquito presentado deberá interponer reclamo y no firmar dicho documento. Si tampoco se logra un acuerdo en esta etapa, el o los afectados deberán recurrir a los tribunales del Trabajo, dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde el despido del trabajador.

Este plazo se suspende al interponer el reclamo, pero en ningún caso puede exceder de 90 días hábiles contados desde el despido. Al ratificar el finiquito en las Inspecciones del Trabajo, éste adquiere Mérito Ejecutivo al dar cuenta de derechos u obligaciones pendientes.

El mérito Ejecutivo del finiquito, debidamente otorgado, determina que el trabajador se encuentra facultado para iniciar ante los Tribunales del Trabajo, la

acción tendiente a obtener el pago de las prestaciones de que da cuenta dicho documento, sin necesidad de un procedimiento previo que reconozca la existencia de la deuda.

3.-¿Cuáles son las causales del término del contrato laboral?

Un elemento importante a considerar, es el que se refiere al término de una relación laboral. De acuerdo a la legislación laboral chilena, las causales por las cuales se puede poner término a una relación laboral son las siguientes:

- Voluntarias, que es lo que corresponde a un mutuo acuerdo entre las partes. Es decir, renuncia del trabajador o trabajadora y el correspondiente desahucio.
- Ajenas a la voluntad, que corresponden al cumplimiento del plazo en los contratos a plazo fijo, conclusión del trabajo o servicio, causas fortuitas y la muerte del trabajador o trabajadora.
- Disciplinarias, que son las que puede invocar el empleador si el trabajador o trabajadora incurre en conductas impropias como abandono del trabajo, ausencias injustificadas, etc.

El aviso de despido debe ser comunicado personalmente al trabajador o por medio de una carta enviada a su domicilio registrado en el contrato. Los contenidos de este aviso deben ser las causales que invoca el empleador para el despido y sus fundamentos, el estado de pago de las cotizaciones provisionales, el monto de las indemnizaciones (pago por finalización de trabajo) que el empleador debe pagar y los comprobantes que acrediten las imposiciones provisionales.

En el caso de que alguna de estas condiciones no se haga efectiva, el trabajador o trabajadora puede recurrir a la Inspección del Trabajo, donde recibirá la información necesaria para asegurar el cumplimiento de la ley. Los empleadores o trabajadores también pueden recurrir a ella en caso de que sus trabajadores o empleadores no estén cumpliendo con sus obligaciones laborales. Todo término de contrato de trabajo debe quedar establecido por escrito en un documento llamado “finiquito”.

Unidad 7: Mantenimiento del personal en la empresa

Reclutamiento y selección

Como primer paso para el reclutamiento debe surgir una vacante. El departamento de Recursos Humanos debe decidir si es necesario contratar a una persona por temporada, por contrato, a tiempo parcial o completo. Luego de tomada la decisión, se da a conocer la vacante del puesto para atraer a individuos con las características necesarias para este.

Política salarial

La **política salarial** es el conjunto de orientaciones, basadas en estudios y valoraciones, encaminadas a distribuir equitativamente las cantidades presupuestadas para retribuir al personal en un período de tiempo determinado, de acuerdo con los méritos y eficacia de cada uno.

En general, la retribución percibida varía con arreglo a la dificultad del puesto de trabajo, con la oferta y la demanda, con la habilidad, responsabilidad y educación requerida para su ejercicio. Estas generalizaciones son ciertas, pero no sirven para aplicarlas a casos concretos y obtener retribuciones específicas.

Para ello, se han creado varios sistemas de evaluación:

1. Sistema de graduación de puestos: supone que varias personas, por lo general en reuniones de comité, evalúen las descripciones de los puestos de trabajo y los gradúen en orden de importancia para la empresa. Entonces, se fijan las retribuciones de algunos puestos dentro de la escala y se interpolan los restantes.
2. Sistema de clasificación: implica la implantación de grados o clases de trabajos en los cuales se ajustan los puestos. Se usa poco en la empresa y sí en cambio, en la Administración Pública y en las Fuerzas Armadas.
3. Sistema de comparación de factores: Consiste en evaluar cinco factores para cada puesto: requisitos mentales, pericia, requisitos físicos, responsabilidades y condición de trabajo. Una vez determinadas las cantidades monetarias para cada factor, se puede determinar el sueldo sumando todas esas cantidades para obtener la retribución total.
4. Sistema de puntos: es el método más común. Se analizan los puestos evaluando la cantidad de pericia, esfuerzo, responsabilidad, condiciones del puesto etc., involucrados en cada uno de ellos. En vez de usar cantidades monetarias para determinar la valoración de cada factor, como se hace en el sistema de comparación de factores, se utilizan puntos para determinar esas ponderaciones.

Compensación

Las organizaciones ofrecen compensaciones a sus empleados por los servicios prestados, es decir, por el tiempo, intelecto y capacidad física que ponen a disposición mientras que podrían realizar en su lugar otra actividad. La compensación no sólo se refiere al aspecto dinerario, sino que también incluye otros incentivos o beneficios no monetarios que complementan la

remuneración económica. Dependiendo del tipo de empresa y de sus políticas, pueden ser de diversos tipos, tales como:

Monetarias

1. Sueldo.
2. Pago anual único.
3. Bonos.
4. Porcentajes de ganancias.
5. Créditos.
6. Asignaciones frente a nacimientos o casamientos.

No monetarias:

1. Descuentos en productos o servicios de la empresa.
2. Convenios con obras sociales.
3. Salas para cuidado de hijos.
4. Acceso a instalaciones de ocio como clubes o campings.
5. Planes de retiro.
6. Telefonía celular.
7. Uniformes.
8. Licencias aumentadas frente a las presente en la legislación o convenios laborales.

Cabe destacar que el empleado está dispuesto a continuar su relación laboral con la organización mientras le resulte conveniente, es decir que sienta que lo que recibe a cambio de su trabajo sea justo y acorde a sus necesidades. La compensación en este sentido juega un papel fundamental en el compromiso racional del trabajador ya que es el motivador extrínseco por excelencia y es determinante en cuanto a permanencia del mismo en la organización. No obstante, no implica necesariamente una alta productividad o motivación por agregar valor a la empresa, cuestiones que se encuentran más relacionadas con el compromiso emocional o intrínseco, es decir la pasión y dedicación por lo que uno hace.

Capacitación

La capacitación en el área de trabajo es fundamental para la productividad. Este es el proceso de adquirir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que mejorarán el desempeño de los empleados en sus tareas laborales.

La buena capacitación puede traer beneficios a las organizaciones como mejorar su imagen y la relación con los empleados, además de que aumenta la productividad y calidad del producto. Para los empleados, también hay beneficios como el aumento en la satisfacción del empleo y el desarrollo de sentido de progreso.

El estudio de la Maestría en Desarrollo de Recursos Humanos, forma especialistas con habilidades para diagnosticar, diseñar, aplicar y evaluar soluciones a la problemática de las organizaciones en

las áreas de desarrollo, administración y capacitación de recursos humanos; así como el desarrollo de habilidades para la implementación de procesos de cambio en las organizaciones. ¹

Coaching

El *coaching* es una técnica que ha surgido para mejorar el desempeño de los empleados, trabajando con ellos en diferentes áreas. El *coaching* desarrolla metódicamente las aptitudes y habilidades de las personas, haciendo que mejore la autoestima de las personas y el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo. El *coaching* ayuda de varias maneras dentro de la empresa, como:

- Desarrollar las habilidades de los empleados.
- Identificar problemas de desempeño.
- Corregir el desempeño pobre.
- Diagnosticar y mejorar problemas de comportamiento.
- Fomenta relaciones laborales.
- Brinda asesoría.
- Mejora el desempeño y la actitud.

Análisis de puesto

Cuando las compañías establecen nuevas plazas dentro de su empresa es necesario que establezcan cuáles son las características de este puesto para que así los empleados potenciales puedan conocer qué destrezas o habilidades necesitan para ser elegidos y si cumplen con todos los requisitos. Para esto es necesario diseñar el empleo, esto se hace estableciendo las tareas y responsabilidades que la persona que tenga este puesto debe realizar con su equipo de trabajo.

Luego de diseñado el puesto se debe identificar las tareas, deberes y responsabilidades que se espera que realice en el trabajo. También se establecen las habilidades que la persona deba poseer para cumplir correctamente con las tareas que se le solicite. Este proceso se conoce como análisis de puesto de trabajo. Este proceso es sumamente importante porque ayuda a los posibles empleados o a la persona ya contratada a conocer las necesidades esenciales que tiene la compañía con respecto a este puesto. Esto hace que la compañía se beneficie porque contrata a personas altamente calificadas y evitan problemas por falta de conocimiento o habilidades.

En el análisis de puestos de trabajo se encuentran dos derivaciones: la descripción de trabajo y las especificaciones. La descripción de trabajo consiste en un resumen escrito de las tareas, responsabilidades y condiciones de trabajo, además de que incluye una lista de detalles. Las especificaciones de trabajo son las habilidades necesarias y con detalles, necesarias para cumplir satisfactoriamente con el puesto. Cuando la descripción y la especificación de trabajo son muy detalladas ayudan a mejorar la calidad de servicio y lleva a la compañía a un nivel mayor de desempeño dentro de una compañía porque a pesar de que en casi todas las empresas existen puestos muy parecidos, cada una tiene un fin, política y manera distinta de trabajar. Es por esto que, a pesar, de que cada puesto sea muy parecido, los detalles ayudan a conocer más a fondo la necesidad de la compañía.

Si se lleva a cabo, de forma adecuada, esta herramienta también puede servir para otros procesos de la empresa, como establecer la retribución económica, comprobar si un empleado está cumpliendo con las funciones de su puesto, planificar las acciones formativas, en función de las pautas que se establezcan para el trabajo, o promocionar a los empleados.

Terminología

Existe una tendencia creciente en el empleo de la palabra "recurso" para designar directamente a un trabajador. Según consulta realizada a la Real Academia Española este uso es incorrecto tal y como indican: *El uso de la expresión recursos humanos en esta acepción es exclusivamente en plural. No es, por tanto, correcta, la utilización de la palabra recurso, en singular, en sustitución de términos como persona o trabajador.*

Ahora bien, la tendencia actual en las organizaciones ha evolucionado de tal manera que permite atribuir cualidades intelectuales a los colaboradores que hacen vida en los espacios laborales, términos como **"Talento Humano"**, **"Capital Humano"**, **"Gestión de Gente"** y **Capital Intelectual"**. Los especialistas en los estudios del trabajo desde la perspectiva de la Administración de Personas y de las Relaciones Laborales son los Relacionistas Industriales, profesión que surge en la revolución industrial. Los mismos están en capacidad de atender y gerenciar la relación Hombre-Trabajo, con ayuda de amplios conocimientos en psicología, sociología, legislación laboral, estadísticas y hasta higiene y seguridad laboral desde visiones investigativas y de gestión