



Universidad de Valladolid

CAMPUS DE PALENCIA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO

TRABAJO FIN GRADO. AÑO 2.015



ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PROMA HISPANIA, S.A.

Tutora: M^a INMACULADA MINGUEZ LARA
Autora: M^a CARMEN MINGUILLON ESCUER

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	.....	3
2. METODOLOGIA	.....	3
3. JUSTIFICACION Y DISEÑO	.....	4
4. LOS DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS (RRHH)		
➤ 4.1. DEFINICION	.....	6
➤ 4.2. EVOLUCION	.....	7
➤ 4.3. AREAS Y FUNCIONES	.....	9
5. PRINCIPALES AREAS DEL DEPARTAMENTO DE RRHH		
➤ 5.1. RELACIONES LABORALES	.....	12
➤ 5.2. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS	.....	18
6. LA EMPRESA PROMA HISPANIA, S.A.		
➤ 6.1. INTRODUCCION	.....	21
➤ 6.2. EL DEPARTAMENTO DE RR.HH	.....	30
➤ 6.3. PRINCIPALES AREAS DEL DEPARTAMENTO DE RRHH		
○ 6.3.1. RELACIONES LABORALES	.....	33
○ 6.3.2. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS	.....	39
7. CONCLUSIONES	.....	49
8. BIBLIOGRAFÍA	.....	52

1. INTRODUCCIÓN

Con el presente trabajo, se pretende analizar las áreas y funciones del Departamento de Recursos Humanos de la entidad mercantil PROMA HISPANIA S.A.

Partiendo del origen y evolución del Departamento de Recursos Humanos en las organizaciones empresariales, se examinarán las áreas y funciones de los Departamentos de Recursos humanos en general, para centrarnos en la empresa indicada, profundizando en el departamento en cuestión y analizando los recursos humanos de esta empresa auxiliar del automóvil, con las peculiaridades del sector al que pertenece. Se trata de poner en valor este departamento por la importancia que tiene en la planificación de la estrategia empresarial y en la obtención de unos óptimos resultados.

Una empresa está compuesta por personas, que se unen para beneficio mutuo, y la compañía se forma o se destruye por la calidad o el comportamiento de su gente¹.

El objetivo del presente trabajo es doble; por un lado profundizamos en una parte teórica y general, que nos ayudará a comprender y analizar el Departamento de Recursos Humanos, a definirlo, a comprobar su evolución junto con las áreas que lo forman y sus funciones.

Por otra parte, centrándonos en la empresa PROMA HISPANIA, S.A, analizaremos las áreas de Relaciones Laborales y de Compensación y Beneficios.

2. METODOLOGÍA

En la realización de este trabajo se ha seguido una metodología basada en la experiencia y la lógica, junto con una toma de información documental y método de observación. De esta forma se ha conseguido la información suficiente a partir de la cual se han efectuado las conclusiones que se vierten.

¹ <http://www.eoi.es/la-importancia-de-los-recursos-humanos>

Se ha partido del origen, los cambios y la evolución en el cometido del departamento de Recursos Humanos, y en las áreas específicas de estudio. A su vez se ha analizado la interrelación que existe entre esas concretas funciones que desarrolla el departamento de Recursos Humanos: los departamentos de Relaciones Laborales en general y en la empresa PROMA HISPANIA, S.A, en particular. Partiendo del genérico al específico, y del todo a la parte, a los delimitados departamentos de relaciones laborales, y de compensación y beneficios, para concluir con la explicación de estas funciones en la organización, en los subapartados en los que se dividen estas áreas, y con las personas responsables de dirigirlos.

Las herramientas empleadas han sido textos en papel, en soporte informático, páginas de internet, monografías, el convenio colectivo de empresa, textos de legislación laboral. Otros documentos facilitados por la empresa: nóminas, organigrama, listados de datos estadísticos relacionados con el personal, etc.

3. JUSTIFICACION Y DISEÑO

El trabajo parte del análisis del departamento de Recursos Humanos y de dos áreas específicas, incidiendo en la importancia que tiene que la política de Recursos Humanos sea acorde y esté debidamente integrada con la estrategia de la organización.

El motivo por el que se ha optado por desentrañar estos departamentos, es porque consideramos de gran relevancia las áreas a analizar en este estudio, pues los apartados de cada una de ellas, son imprescindibles para el buen funcionamiento de una empresa. Así estos dos departamentos de Relaciones laborales y de Compensación y Beneficios, son determinantes para concebir una buena política integradora de las personas en las organizaciones.

Los recursos humanos, en las organizaciones empresariales poseen un elemento común: todas están integradas por personas. Las personas llevan a cabo los avances, los logros y los errores de sus empresas, por eso hemos de afirmar que constituyen el recurso máspreciado. Una determinada compañía, dotada de los mejores medios tanto económicos como productivos, con equipos modernos y buenas instalaciones, pero sin las personas adecuadas,

o mal dirigidas y coordinadas, y sin motivación para desempeñar sus funciones, no alcanzaría el éxito deseado. Las personas son decisivas para conseguir el buen fin del proyecto, el capital humano, es la base fundamental de la empresa, conseguir la paz social y el equilibrio entre el capital social y la fuerza de trabajo, son fundamentales; las personas que se sienten valoradas por su trabajo y bien remuneradas prestarán un mejor servicio a la organización.

La verdadera importancia de los Recursos Humanos de toda la empresa se encuentra en su habilidad para responder favorablemente y con voluntad a los objetivos del desempeño y las oportunidades, y en estos esfuerzos obtener satisfacción, tanto por cumplir con el trabajo como por encontrarse en un ambiente cómodo. Esto requiere de gente adecuada, con la combinación correcta de conocimientos y habilidades, que se encuentre en el lugar y en el momento propicio para desempeñar el trabajo necesario. Y todo ello se consigue gracias al trabajo realizado por el departamento de RRHH.

4. LOS DEPARTAMENTOS DE RRHH

Cuando nos referirnos a los Recursos Humanos, podemos utilizar la denominación de Capital Humano o Activo Humano, y hacemos mención del conjunto de trabajadores, empleados o personal que conforma un negocio o empresa.

El área de Recursos Humanos hace referencia al departamento o sección de un negocio o de una empresa, que se encarga de la administración, gestión y dirección de esos recursos imprescindibles.

4.1. DEFINICION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

El departamento de recursos humanos es el responsable de diseñar, poner en práctica y supervisar la implantación de los procesos relacionados con la gestión de las personas en la organización.

El objetivo básico del Departamento de Recursos Humanos en estas tareas es alinear las políticas de RRHH con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la estrategia a través de las personas.

En principio, el tamaño de la organización, condiciona las personas adscritas. Así, en una gran empresa habrá mayor número de personas formando parte de este departamento, y se destinará personal a cada una de las áreas de recursos humanos (selección, formación, organización, compensación y beneficios, etc.). Por contra, en empresas pequeñas, nos encontramos con que una sola persona asume los diferentes cometidos de esta área. Son personas con perfiles más generalistas del área, que aglutinan varias de las funciones específicas que se desarrollan en el departamento.

Dada la importancia que la gestión de los recursos humanos tiene para la organización, existen diversos conceptos y definiciones que tratan de explicar en qué consiste. Podemos sintetizar que la administración de Recursos Humanos es aquella que tiene que ver con el aprovechamiento y mejoramiento de las capacidades y habilidades de las personas, y en general con los factores que les rodean dentro de la organización con el objeto de lograr el beneficio individual, de la organización y del país.

El profesional de RRHH se ha convertido en un multitarea, capaz de aglutinar en un solo departamento, y a veces en una sola persona, las funciones más diversas y más complicadas de una empresa, como son la gestión, organización, y coordinación del valor más importante en una sociedad: el capital humano.

4.2. EVOLUCION DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH

La gestión de las RR.HH, con el tiempo, ha ido adquiriendo cada vez más relevancia. Así según los autores Brian E. Becker, Mark A. Huselid, Dave Ulrich², “las nuevas realidades económicas están presionando a RRHH para que amplíen su punto de mira y abarquen no sólo su tradicional papel administrativo, sino también un papel estratégico. (...) Los directivos de RRHH se enfrentan al reto de ser pilares estratégicos en el desempeño de la actividad empresarial. (...) Tradicionalmente, los directivos han visto el papel de recursos humanos como una tarea principalmente profesional y administrativa. El personal de RRHH se centraba en la administración de los incentivos, nóminas y otras funciones operacionales y no pensaban en ellos como en una parte de la estrategia global.

(...) En la década de los noventa se puso un mayor énfasis en la estrategia y la importancia de los sistemas de RRHH. Los investigadores y profesionales empezaron a reconocer el impacto de combinar estos sistemas con el mayor esfuerzo estratégico de la empresa, así como de evaluar la calidad.”

Conforme las organizaciones crecen el departamento de Recursos Humanos se va especializando, inclusive en las organizaciones de tamaño intermedio y grande se crean sub-departamentos que actuarán de diferente manera en la organización según que las funciones que desarrollen estén altamente definidas y especializadas o no.

A continuación vemos esta evolución considerando para ello las etapas por las que ha pasado el departamento hasta llegar a lo que es hoy. Enumeramos la clasificación por etapas de este departamento a través de su evolución en el tiempo a lo largo del siglo XX, y desde los

² Brian E. Becker, Mark A. Huselid , Dave Ulrich (2001): “*El cuadro de mando de RRHH en la empresa*”. E. Gestión 2000, p. 20-21

años 50 hasta nuestros días. Para ello se han seguido las indicaciones realizadas a tal fin por J.M. Gasalla (1993)³:

Etapa administrativa: Esta primera etapa la ubicamos en el tiempo a mediados del siglo pasado, (años 50 del siglo XX). En ese momento, la función de RRHH constituye una parte residual de la organización, relegada a ser una sección integrada y dependiente de la dirección económico-administrativa de la empresa (gestión de nóminas, seguros sociales, contratos de trabajo, etc.).

Siguiendo un orden cronológico, analizamos la segunda etapa, la denominada Psicotécnica. En esta fase, propia de los años 60 y 70 del mismo siglo, la integración es la consecuencia de la aplicación de unas técnicas que pertenecen al campo de la psicología industrial. Las técnicas que surgen se refieren a:

- La selección
- Evaluación
- La valoración de puestos de trabajo
- La formación
- La comunicación.

A continuación la tercera fase, es la Etapa Laboral, en la década de los 70 del siglo XX. En estos años, las empresas comienzan a crear un departamento específico de personal. Se dedica básicamente a la defensa de los intereses de la empresa frente a los trabajadores. En esta etapa incorporamos: La Negociación de los Convenios Colectivos.

En la década de los 80 del siglo XX, ubicamos la cuarta etapa, la de Recursos Humanos. La empresa además de los problemas de producción y de costes, se encuentra con un mercado competitivo e inestable con problemas de ventas y de productividad. Se precisa competir en un mercado abierto, y esto requiere productividades crecientes, altas cualificaciones, desarrollo personal y organizativo, descentralización funcional y autonomía de

³ Gasalla, J.M (1993) : " *La nueva dirección de personas*". Madrid. Ed: Pirámide.

gestión. La plantilla de la empresa es un equipo capaz de obtener buenos resultados, en situación de competencia.

Por último, la quinta etapa es la Estratégica, es la etapa de la organización estratégica y se da en la década de los 90 del siglo XX. Se piensa en el campo organizativo y económico con visión estratégica.

Son sus características:

- Objetivos globales
- Externalización
- Planificación estratégica
- La incorporación de las nuevas tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

Lo que comenzó siendo una mera función administrativa dependiente del director administrativo o del financiero, ha llegado a ser una de las principales áreas, dependiendo de la alta dirección de la organización.

“Los directivos de RRHH deben adoptar una perspectiva radicalmente distinta; una perspectiva que se centre en cómo los recursos humanos pueden jugar un papel central en la implementación de la estrategia empresarial. Con una arquitectura de RRHH estratégicamente desarrollada, los directivos de la empresa podrán entender exactamente cómo puede crear la gente valor y cómo medir el proceso de creación de valor.”⁴

En definitiva, el fin último de este departamento es el de contribuir a crear mayor valor a la empresa.

4.3. AREAS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH

En una empresa, sea del tamaño que sea, el área destinada al personal, suele conocerse como departamento de personal o de recursos humanos. En este departamento o sección, es donde se organiza, dirige, coordina, retribuyen y estudian las actividades de los trabajadores, y se ocupa de todo lo relacionado para mejorar las condiciones del ambiente de trabajo de los trabajadores.

⁴ Brian E. Becker, Mark A. Huselid, Dave Ulrich (2001): op. cit. p. 22

Las funciones de Recursos Humanos son muy diversas. Así, como ya hemos indicado, en empresas grandes y con una estructura compleja o en desarrollados centros productivos o de servicio, en el departamento nos encontraremos con la mayoría de las áreas que a continuación describimos, y sin embargo, en empresas de pequeño o mediano tamaño (PYMES) las funciones serán asumidas por una sola persona con un área única de actividad y con un perfil multifuncional o multitarea.

La gestión de los Recursos Humanos en las organizaciones, está estructurada en torno a los principales procesos que se desarrollan en los departamentos de recursos humanos, y que son:

- La planificación de los Recursos Humanos
- El análisis de puestos de trabajo
- La cobertura de las necesidades de recursos humanos de la organización
- El aumento del potencial y desarrollo del individuo
- La evaluación de la actuación de los empleados
- La retribución de los empleados
- La gestión de la salud e higiene en el trabajo
- La gestión estratégica e internacional de los recursos humanos

Concretamos esta inicial clasificación generalista en siete áreas y vamos a ir detallando las funciones que engloba cada una de ellas:

SELECCIÓN DE PERSONAL

- Reclutamiento
- Pruebas selectivas
- Evaluación del candidato
- Perfil del candidato

FORMACION DEL PERSONAL

- Identificación de las Necesidades
- Preparación de Acciones Formativas
- Impartición de la Formación
- Evaluación de Resultados
- Evaluación del Plan de Formación

PLANIFICACION Y DESARROLLO

- Inventario de perfiles de Puestos.
- Evaluación, Capacidades y Potencial
- Promoción
- Evaluación del Desempeño
- Planes de Desarrollo

COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- Valoración de Puestos
- Estudios de Salariales
- Retribución
- Incentivos
- Planes de Pensiones

ADMINISTRACION DEL PERSONAL

- Nóminas
- Seguridad Social
- Control de asistencia
- Control de costes
- Traslados y Plantillas
- Bases de datos de personal
- Información de Dirección

RELACIONES LABORALES

- Negociación Colectiva
- Régimen Interior
- Reclamaciones
- Asesoramiento Jurídico - Laboral
- Comunicación

SERVICIOS SOCIALES AL PERSONAL

- Servicios Médicos
- Economato
- Vivienda
- Asistencia
- Seguridad e Higiene
- Otros

5. PRINCIPALES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO DE RRHH.

5.1. ÁREA DE RELACIONES LABORALES

RELACIONES LABORALES

- Negociación Colectiva
- Comunicación: INTERNA Y EXTERNA

Podemos definir las relaciones laborales como los vínculos que se establecen en el ámbito del trabajo⁵. La función del área de relaciones laborales es la de ocuparse de la resolución de los problemas de índole laboral. Hacen referencia a las relaciones entre el trabajo y el capital en el marco del proceso productivo, y su objetivo es el de resolver el conflicto que se produzca entre esas dos partes, la del capital (Empresa) y la de la fuerza de trabajo (trabajadores asalariados), mediante una negociación política inteligente.

Las funciones que se desarrollan en este departamento de recursos humanos varían de una empresa a otra, como ya hemos indicado, dependiendo de la dimensión y también de la actividad a la que se dedique la empresa. Normalmente se desarrolla en negociación con los representantes de los trabajadores y trata temas como la contratación, la política salarial, los conflictos laborales, la negociación colectiva, etc. También se incluye en esta función la prevención de riesgos laborales, se pretende establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo, es decir, comprende la seguridad e higiene en el trabajo y la acción social de la empresa con los trabajadores.

En lo referente a negociación colectiva, se establecerá en función de la política de la organización frente a las pretensiones de los representantes de los trabajadores, que recogerán las aspiraciones y necesidades de los empleados.

⁵ <http://definicion.de/relaciones-laborales>

Negociación Colectiva: Convenio Colectivo

Un convenio colectivo es, según la definición de la Organización Internacional del Trabajo⁶, “un acuerdo escrito relativo a condiciones de trabajo y de ocupación, celebrado entre un empresario, un grupo de empresarios o unas o más organizaciones de empresarios, de una parte, y de la otra, una o más organizaciones representativas de trabajadores o, en ausencia de sindicatos, puede ser celebrado por representantes de los trabajadores interesados, debidamente escogidos y autorizados por éstos”.

La finalidad primordial de la negociación colectiva, siguiendo a Albiol Montesinos⁷, es “el establecimiento de condiciones de trabajo a observar en los contratos individuales de trabajo que estén celebrados o que se celebren durante la vigencia del propio convenio colectivo dentro de su propio ámbito de aplicación”.

Por tanto concluimos, que la negociación colectiva es un proceso formalizado de diálogo entre el empresario o sus organizaciones representativas, de una parte, y los representantes de los trabajadores, de otra, orientado a producir como resultado un convenio colectivo.

Un convenio colectivo es el acuerdo escrito, suscrito entre la parte empresarial y la parte social (representación de los trabajadores), relativo a las condiciones de trabajo y empleo y, en general, a cualesquiera otras materias que puedan afectar al interés colectivo de los sujetos que lo negocian.

En España los sujetos legitimados para negociar dependen del ámbito territorial de aplicación. En el caso de convenios de empresa o de ámbito inferior, el empresario puede negociar él mismo o bien delegar en otras personas; y por parte de los trabajadores están legitimados: el Comité de Empresa, los Delegados de Personal y la representación sindical recogida en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), nos referimos a Secciones Sindicales y Delegados Sindicales para las empresas donde estuvieran constituidos.

⁶ Organización Internacional del Trabajo. Recomendación sobre los contratos colectivos (1951) número 91

⁷ Albiol Montesinos, I.: “*Convenios colectivos y acuerdos de empresa en el Derecho*”. CISS, S.A. grupo Wolters Kluwer. Valencia.

La Constitución Española⁸ reconoce el derecho a la negociación colectiva entre los representantes de los trabajadores y los empresarios, en el apartado primero el artículo 37 se dice: “La Ley garantizara el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios”.

En el texto se encomienda a ley ordinaria una función de garantía de derecho. Y se cumple, al regularse en el Título III del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores⁹ (a partir de aquí lo referiremos con las siglas E.T.).

Partiendo del artículo 82 del ET y 37 de la Constitución Española podemos definir el convenio: como un pacto formal resultado de la negociación desarrollada por los representantes de los trabajadores y empresarios en virtud de su autonomía colectiva, para regular las condiciones de trabajo y de productividad.

En esta norma, E.T., se regulan dos modalidades convencionales, tanto el convenio colectivo de eficacia personal general, al que se ha dado en denominar Convenio Colectivo Estatutario, como el Convenio Colectivo Extraestatutario de eficacia personal limitada (denominado también convenios de eficacia relativa, convenios irregulares, impropios o atípicos).

La distinción entre Convenio Colectivo Estatutario y Extraestatutarios radica simplemente en el cumplimiento por parte de los primeros de todas las prescripciones imperativas del Título III del ET. Tales prescripciones versan principalmente sobre los sujetos con capacidad convencional en las distintas unidades de negociación, y del procedimiento de elaboración y renovación de convenios.

⁸ Constitución Española BOE núm. 311 de 29 de Diciembre de 1978

⁹ Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Por otro lado, denominamos Convenio Colectivo Extra-estatutario a los acuerdos o pactos celebrados al margen de la regulación del Título III del ET y al amparo del ejercicio de derecho de la negociación colectiva, reconocido en el art. 37 Constitución Española. Los convenios colectivos extraestatutarios son meros compromisos entre el empresario y los representantes de los trabajadores, a los que la Jurisprudencia atribuye naturaleza contractual y validez conforme a lo preceptuado en el Código Civil¹⁰ (arts. 1091 y 1254 a 1258), con eficacia limitada a las partes firmantes que prevalece sobre los simples contratos individuales.

El contenido posible del convenio colectivo estatutario, viene definido legalmente en términos muy amplios, comprensivos de todas las materias que, de una u otra forma, puedan interesar a los sujetos, sin más limitación que el respeto a las leyes. Las partes negociadoras son libres para establecer el contenido, el ET. establece cual es el contenido típico: materias de índole económica, laboral, sindical y, en general cualesquiera otras que afecten a las condiciones de empleo, incluyendo los procedimientos para resolver discrepancias.

Durante la vigencia del convenio colectivo quedan obligadas las partes a su cumplimiento y rige para todos los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación. Hay que precisar que, sin perjuicio de lo expuesto, existe la posibilidad de implicar las condiciones de trabajo previstas en el convenio, esta posibilidad se produce cuando concurren en la empresa causas económicas, técnicas organizativas o de producción. Esta situación que debiera ser anómala, en la coyuntura actual se está produciendo con excesiva asiduidad. Las empresas se acogen a la fórmula de inaplicación del convenio, tanto en los de ámbito sectorial como de empresa en su caso, para reducir los compromisos pactados, sobre todo en aquellos conceptos de contenido económico.

Desde el punto de vista legal, la regulación de la negociación colectiva se contempla como hemos dicho, en el Título III de la Ley reguladora del referido ET. denominado “De la negociación colectiva y de los convenios colectivos”, y en los artículos comprendidos entre el 85 hasta el 92.

¹⁰ Real Decreto de 24 de julio de 1889, texto de la edición del Código Civil (arts. 1091 y 1254 a 1258)

Por su importancia, nos centramos en el artículo 85 del E.T¹¹, que regula el **contenido de los convenios colectivos**, reproducimos su apartado 1 donde se describen las materias concretas que se pueden regular a través de este procedimiento, y dice *“Dentro del respeto a las leyes, los convenios colectivos podrán regular materias de índole económica, laboral, sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus organizaciones representativas con el empresario y las asociaciones empresariales, incluidos procedimientos para resolver las discrepancias surgidas en los períodos de consulta previstos en los artículos 40, 41, 47 y 51 de esta Ley; (...)*

Se amplían las materias con la introducción de un nuevo párrafo en este artículo, al amparo de la L.O. 3/2007 *“Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres”*, introduciendo la obligatoriedad de negociar medidas al amparo de esta norma, se dice textualmente *“Sin perjuicio de la libertad de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres”*.

En el apartado 3 de este artículo se regulan los contenidos mínimos de los convenios, que habrán de expresar, al menos, lo siguiente:

- a) Determinación de las partes que los conciertan.
- b) Ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- c) Procedimientos para solventar las discrepancias en referencia del artículo 82. 3 (inaplicación de convenio).
- d) Forma y condiciones y plazo mínimo de denuncia del convenio.
- e) Designación de una comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras (tratarán cuestiones de interpretación del convenio y procedimiento para la solución de las discrepancias que surjan).

¹¹ Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En general, podemos decir, que una de las partes más relevantes de la negociación colectiva se manifiesta en la regulación de diferentes extremos del régimen salarial. Es en la ordenación de la estructura salarial y de los diferentes conceptos y, también, en la determinación de la cuantía de las retribuciones donde se centra buena parte de la negociación, pero también hay otros aspectos muy importantes a la hora de regular las condiciones de trabajo, como son la jornada, el régimen de vacaciones o permisos, el empleo o determinadas mejoras sociales.

Una interpretación sobre la importancia de la estructura salarial en la negociación colectiva en el Memento Social de Francis Lefebvre¹² dice: *“En conjunto, es en materia de estructura del salario donde la opción legal a favor de la negociación colectiva tiene una mayor potencialidad, aunque, de manera subsidiaria, se deje cierto espacio a la autonomía individual. En consecuencia, dicha negociación tiene una importancia estratégica al afectar a la global ordenación interna del salario y no sólo a un extremo concreto del mismo.*

El resultado es que la negociación colectiva puede fijar las variables básicas de la regulación del salario que se proyectan sobre el conjunto del mismo y que condicionan el juego de la autonomía individual. En particular, dicha negociación puede establecer el salario base, concretando su alcance y el modo de determinarlo -bien por unidad de tiempo o de obra- y los complementos salariales, definiendo cuáles se admiten y el respectivo perfil de cada uno de ellos, denominándolos de una u otra manera y fijando el modo de cálculo de los mismos.”

Los convenios colectivos, por su parte, suelen identificar el salario atendiendo a la jornada de cada uno de los grupos, categorías o funciones de la clasificación profesional de la empresa según determinados módulos temporales.

En cuanto a la **jornada ordinaria** es la cantidad de tiempo de trabajo ordinario acordada por las partes dentro de los límites establecidos en el convenio colectivo (del sector o de empresa) y, en su defecto, en la ley (E.T.). La jornada laboral del trabajador está constituida por el tiempo efectivo en el que se prestan servicios en función del contrato que le vincula con la empresa.

¹² Memento Social de Francis Lefebvre 2015, marginal 5200 “Negociación Colectiva”

Para finalizar en el apartado de **la comunicación**, vemos que el objetivo en este área en las empresas es el de promover los sistemas, medios y clima apropiados para desarrollar ideas e intercambiar información a través de toda la organización. En la política de la empresa ha de estar el establecer un clima de cordialidad y esfuerzo y hacerlo coordinado entre la empresa y el trabajador.

Esta función de comunicación consiste en procurar que en el negocio o empresa exista una comunicación clara, adecuada y eficaz. La comunicación debe expresarse en un lenguaje simple y comprensible para el receptor. Debe ser lo más precisa posible, sin el uso de adornos lingüísticos ni información de más. Los mensajes han de ser íntegros y consistentes, es decir, debe haber coherencia entre los mensajes escritos, orales y no verbales; por ejemplo, no podemos dar un mensaje verbal, pero a través de nuestros actos, enviar un mensaje que contradiga al primero.

5.2. DEPARTAMENTO DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- Estudios de Salariales
- Retribución

En este departamento es donde se diseña el sistema retributivo del personal y de evaluar sus resultados. Su finalidad es el estudio de fórmulas salariales (componentes fijos o variables, dietas,...). La política de incentivos y el establecimiento de niveles salariales de las diferentes categorías profesionales.

Así mismo esta función adopta las medidas para equilibrar las desigualdades entre los trabajadores de una misma empresa (equidad interna) y con respecto al entorno (equidad externa), y trata de alcanzar un equilibrio y un clima de trabajo agradables.

Según los profesores M^a Isabel Delgado, Luis Gómez, Ana María Romero y Elena Vázquez ¹³ “las políticas de retribución tienen una enorme trascendencia dentro de la dirección estratégica de recursos humanos debido a dos razones, una por que es la principal partida de costes que tiene la empresa, que pueden llegar a suponer el 80% del total. La segunda es la influencia que ejerce en el comportamiento y actitudes de los empleados, ya que influye en la capacidad de atracción de nuevos empleados, en la retención de los trabajadores más valiosos y en la de motivación”. Por todo ello concluyen que las decisiones sobre la retribución son claves para las organizaciones.

Haciendo un recorrido por las secciones que enumeramos de este departamento, en primer lugar es imprescindible valorar el puesto de trabajo, ya que es la herramienta que proporciona información acerca del peso específico de cada puesto, con esta información se procederá a realizar los estudios salariales de la compañía, y en función de esto se determinará la retribución a abonar, los incentivos individuales o de grupo, fijos o variables; así como las retribuciones indirectas.

A continuación podemos dividir la estructura salarial en los siguientes grupos: Salario base, Retribuciones directas (complementos salariales y pluses) y Retribuciones indirectas.

Salario Base: se calcula por unidad de tiempo o de obra. El criterio de valoración se establece en función del valor de los puestos o de las categorías profesionales. Rango asignado al grupo o nivel.

Complementos funcionales: en función de las características especiales del puesto o función se elabora. Para ello se tiene en cuenta si se produce una mayor dificultad en la prestación (penosidad, riesgo, tensión, alejamiento, etc...).

Complementos personales: se determinan en función de las condiciones personales del trabajador, y se tiene en cuenta el valor de las competencias adquiridas o potenciales: premios de antigüedad, compromiso, responsabilidad, confianza o dedicación.

¹³ Delgado, M^a I. ; Gómez , L.; Romero, Ana M. y Vázquez, E. (2006) “*Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica*” PEARSON EDUCACIÓN,S.A., Madrid

Complementos por resultados: estos pluses se establecen cuando se han cumplido los objetivos fijados, son de cantidad, calidad, economía y otros resultados de este tipo.

Otros complementos: se incluyen en este grupo diverso, aquellos conceptos no comprendido en ninguno de los anteriores, como exceso de horas (plus de horas extras) y también los pluses de asistencia y puntualidad.

El tercero de los grupos es el de las retribuciones indirectas. Dentro de este grupo se distinguen las voluntarias de las obligatorias en forma de servicios o beneficios para el trabajador y que corresponden a objetivos de carácter social, organizativo y de los empleados, así como a su desarrollo personal con la intención de mejorar la calidad de vida del empleado tanto en su faceta personal como profesional (seguro médico, vacaciones pagadas, servicio guardería....).

Las prestaciones pueden ser obligatorias, como las relativas al sistema de la Seguridad Social, o voluntarias, decididas por la propia organización. Como decimos, la retribución del personal se efectúa en función del valor del puesto de trabajo, de sus contribuciones personales y de su rendimiento. Las recompensas basadas en el rendimiento pueden aumentar la motivación del empleado por el trabajo. Existen otras compensaciones que se ofrecen simplemente por formar parte de la organización.

El sistema de retribución de las organizaciones tiene un importante impacto tanto en la capacidad de atracción de personas como en el de retención.

6. LA EMPRESA PROMA HISPANIA, S.A.

6.1. INTRODUCCION

La empresa objeto de este trabajo es PROMA HISPANIA, S.A., una empresa cuya actividad principal es la fabricación de componentes para automoción, concretamente estructuras metálicas para asientos y realiza su montaje en el vehículo.

Pertenece al Gruppo Proma, multinacional italiana, que en el año 2.003 adquiere la actividad del metal, y crea Proma Hispania, de esta forma en ese año, inicia la producción en España.

En la planta de Zaragoza realizan la producción de componentes para asientos de los modelos de vehiculos Opel CORSA y Opel ADAM para el fabricante General Motors. Anteriormente ha trabajado para otras constructoras de vehículos como Renault, Ford y Nissan.

En el año 2.007 llegó a ocupar un total de 320 personas, pero con la situación vivida desde entonces en el sector de automoción en la actualidad cuenta con una plantilla de 128 trabajadores. Regulan sus relaciones laborales a través de Convenio Colectivo propio de Empresa. Es una empresa que se caracteriza por mantener una estable paz social, con un Comité de Empresa formado en la actualidad por los sindicatos mayoritarios CCOO (4 representantes) y UGT (3 representantes), y además cuenta con 2 miembros de OSTA.

Está situada en la localidad de Epila, en la provincia de Zaragoza, y localizada en el Polígono Industrial Valdemuel, en Avda Opel España, núm 11 (C.P. 50290). Cuenta con una superficie total de 34.000 metros cuadrados y una superficie cubierta de 15.000 metros cuadrados que pueden ser ampliados a 20.000 para futuras expansiones.

La historia actual de PROMA HISPANIA, S.A. procede de la experiencia de ASIENTOS MAJOSA, S.A., una empresa que produce asientos en España desde el año 1.970 instalada en Epila en el año 1.992. Durante sus primeros años se fabricaron componentes para asientos del modelo Opel Corsa / Tigra, y derivados del Opel Combo, Opel Agila y Suzuki Wagon. Durante once años la empresa evoluciona en la actividad de espuma y metal dentro del sector del automóvil.

En el año 2.003 el Gruppo Proma adquiere la actividad de metal, con el objetivo de continuar con la actividad de A. MAJOSA y producir nuevos asientos y componentes para el mercado español y europeo occidental de proyectos obtenidos por PROMA.

Información sobre el Gruppo Proma:

Gruppo Proma es una multinacional italiana que desde hace mas de 35 años produce componentes (piezas) para el sector del automóvil. La empresa fue fundada en 1.980, estando su primera fábrica especializada en el estampado de chapa de acero y desarrollándose rápidamente hacia un servicio completo al cliente principal (constructores del auto).

Nace en el sur de Italia (Caserta) en el año 1.980 con la primera planta de producción para la industria del automóvil. En los años 90, el Grupo aumenta dinámicamente su cuota de mercado y su base de clientes en la industria automotriz. A su vez, aumenta la capacidad de producción de moldeo y montaje de sus procesos y la introducción de las últimas tecnologías y soluciones innovadoras para la producción y el control de sus propios productos para garantizar la mejor calidad para los clientes. Los años 90 también coinciden con la primera internacionalización, con la apertura de la unidad de producción en Marruecos (Casablanca). A esto le sumamos una unidad de producción en Italia (AV), que se especializa en la fabricación de bisagras y cerraduras, y otra unidad de producción de envases metálicos. La década de 2.000 vio la consolidación de las estructuras de la división de los asientos de seguridad con la adquisición de la “Melfi metálica sur” y “Pozzilli” en Italia. La internacionalización del Grupo procede en el mismo año con la apertura de unidades de negocio en España (Zaragoza-Epila), Francia (Gien) y Polonia (Tychy).

Con el paso del tiempo, el Gruppo Proma aumenta sus proyectos y productos expandiéndose en Europa y llegando a ser líder en el campo del asiento y del respaldo, siendo el proveedor principal de las más importantes empresas del sector de la automoción.

En Mayo de 2.012, se inauguraron las actividades de la nueva planta en Serbia, producirá chasis y asientos de componentes para el recién nacido MPV Fiat (500L). La nueva oficina en Serbia es parte de un plan de internacionalización importante que considera el Grupo un fuerte compromiso en Europa, América Central y del Sur. Así, a principios de 2012, el Grupo inició

sus actividades industriales en Brasil (Betim) y Mexico (Saltillo), accediendo de esta manera a los mercados en vías de desarrollo de América del Sur y Central.

Entre sus normas de **código de conducta** se fijan unos determinados objetivos referidos a las personas que forman parte del grupo y que referimos textualmente: “El Código define los principios que han guiado la conducta de los empleados del Grupo, así como los valores rectores que inspiran la empresa y la propia gestión empresarial. En este contexto, es un apoyo concreto a todos los empleados, que actúa como una brújula que puede guiar la conducta de sus funciones para cumplir con los más altos estándares de conducta empresarial, a la búsqueda más eficaz de la misión del grupo.” Para ello, se fijan unos objetivos de cara a la defensa de los trabajadores del Grupo, y con la denominación de “Protección de la persona” se establecen unos principios rectores para las empresas del grupo, y se dice: “El grupo Proma reconoce a la "persona" un papel absolutamente central, asegurando la dignidad y el bienestar en un entorno de trabajo protegido. Desde este punto de vista, la compañía invierte en el crecimiento de la capacidad técnica y profesional, fomentando una cultura de aprendizaje y formación, para garantizar una mejora gradual y el desarrollo personal y el consiguiente aumento de oportunidades de empleo dentro de la empresa. Al mismo tiempo, el Grupo se prohíbe toda forma de discriminación o acoso, prohibiendo cualquier conducta relacionada con razones de raza, sexo, edad, nacionalidad, religión u otras características personales, que infringen el principio de igualdad de oportunidades en el empleo y en su carrera. Todas las formas de trabajo infantil o el trabajo forzoso es considerado como altamente perjudiciales para la integridad personal y, por tanto, prohibida por ser contraria a los derechos humanos.”

En el mismo sentido de responsabilidad social, la empresa establece una conducta en la forma de gestión en la Ética en los negocios. Y así, se compromete para que, en el desarrollo de las relaciones comerciales, los grupos de interés del Gruppo Proma se hayan de inspirar en los principios de legalidad, equidad, honestidad y respeto mutuo, y se han de seguir: “las condiciones consideradas esenciales por la empresa en la consecución de sus objetivos de crecimiento y optimización de los recursos de la empresa.”

También se fijan principios en cuanto a la “Integridad de la información”. Los tipos de información dentro de su área de responsabilidad se procesan y se comunican en una forma

completa, precisa y veraz. La información confidencial obtenida en el desempeño de sus respectivas funciones no se ha de utilizar o ha de ser divulgada en beneficio de terceros.

Actividad de la planta de PROMA HISPANIA:

En cuanto a la planta de trabajo de la empresa en Zaragoza, éste está basado en un Sistema de Calidad Total, implicando a todos los departamentos y personas, priorizando en conceptos como la Seguridad de las Personas, la Protección del Medio Ambiente, la Mejora Continua y el Trabajo de Equipo. Además Proma Hispania S.A está certificada según ISO/TS 16949 desde comienzos de 2.005.

Los procesos de trabajo que se desarrollan en función de los distintos proyectos que se llevan a cabo (cada modelo es un proyecto definido al que se le adjudica una referencia numérica o alfanumérica), son los siguientes:

- 1- Proyecto 4.400 (Opel Corsa)
- 2- Proyecto ADAM (Opel Adam)



En estos procesos de fabricación la carga de componentes y soldadura automática de los diferentes componentes del armazón se realiza mediante robots automatizados. En algunos casos, como el montaje de los diferentes componentes internos del respaldo y el control del par de giro, se realizan en un proceso semiautomático.

En el proceso de pintura, el pintado de los diferentes armazones metálicos se realiza mediante inmersión en Cataforesis.

A continuación referimos los **productos** que se manipulan en la planta objeto de nuestro estudio:

- Respaldo delantero
- Asiento delantero

En cuanto a los **clientes**, y teniendo en cuenta que la empresa es proveedora de determinadas partes del vehículo, los interesados se clasifican en función de los modelos que se construyen por la empresa principal, así:

Para la factoría de Lear Corporation de Epila (Zaragoza) se envían piezas para el Opel Corsa para el posterior montaje que se realiza en General Motors de Figueruelas (Zaragoza) y para Lear Eisenach (Alemania) las necesarias para que se ensamble el Opel Adam.

Estructura organizativa de la Empresa:

La empresa está formada por 128 personas, de ellas 90 pertenecen al grupo que denominamos “mano de obra directa”, que son aquellos trabajadores que influyen directamente en la fabricación del producto terminado, (personal de producción). En una empresa dedicada a la producción de un automóvil, y sus auxiliares, como es el caso, la mano de obra directa está dada por los operarios que trabajan en el armado y el montaje de cada pieza.

De ese total, 30 personas pertenecen a “mano de obra indirecta”, que corresponden a las áreas administrativas, logísticas o comerciales de los diferentes departamentos.

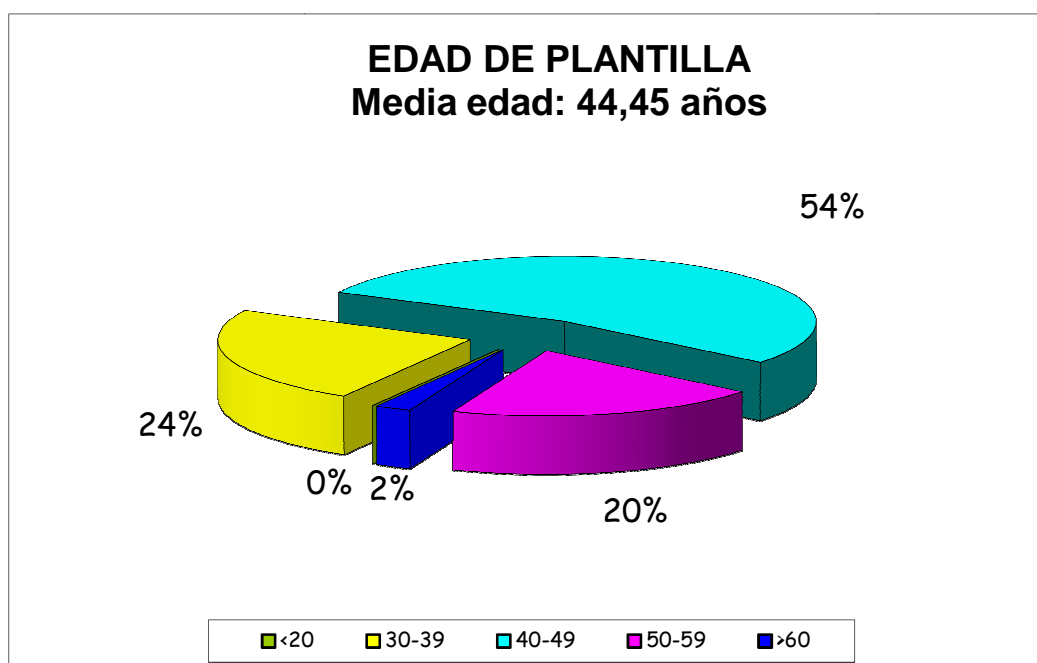
Hay un tercer grupo, el del personal llamado “de estructura” o también denominado “de fuera de convenio”, son los responsables de cada uno de los departamentos, que está formado por 8 personas, y son aquel conjunto de trabajadores que ocupan puestos directivos y ejecutivos en la factoría.

Datos Estadísticos de la Plantilla en el año 2.015:

En este apartado estudiaremos datos estadísticos sobre los trabajadores integrantes de la plantilla, compuesta por todos los trabajadores tanto de Mano de Obra Directa, Mano de Obra Indirecta y Estructura que componen el capital humano de la empresa.

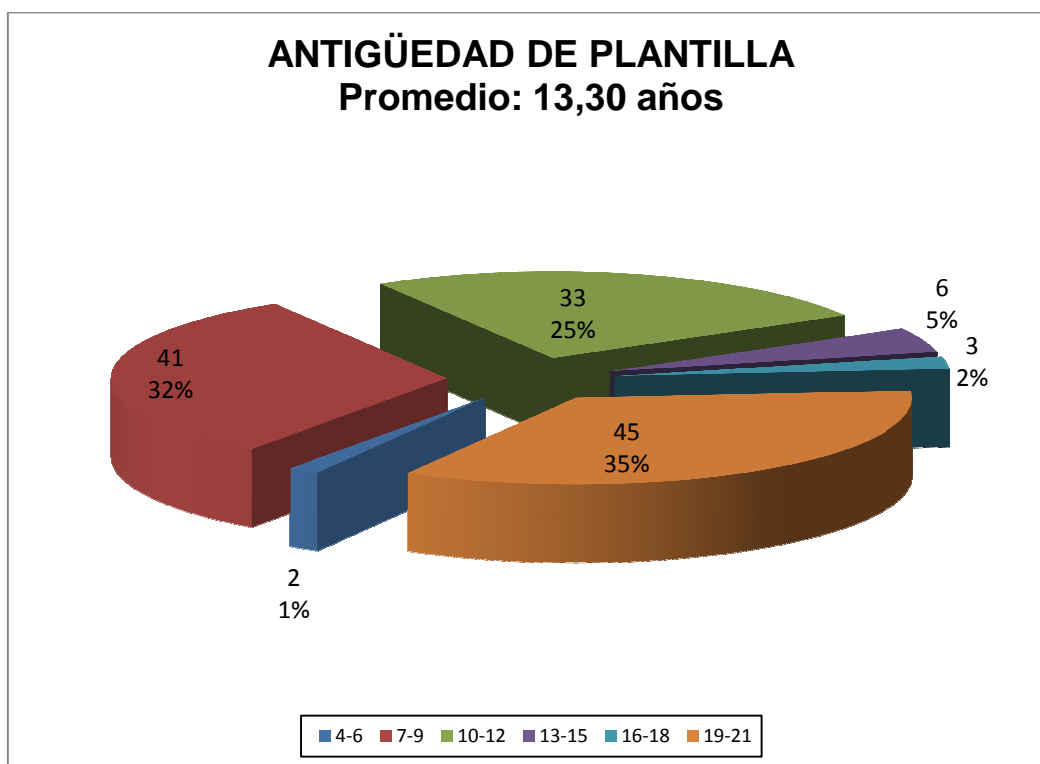
En cuanto a la *distribución por sexos*, decir que, del total, corresponden 44 a mujeres (35%) y 84 son hombres (65%).

El segundo parámetro a analizar es el de las *edades de la plantilla*. En general no podemos decir que la plantilla sea relativamente joven, el porcentaje mayor de empleados en el parámetro de edad, es de los comprendidos entre los 40 y 49 años, que suponen el 54% del total, y es similar el porcentaje que resulta en las edades anteriores y siguientes, la horquilla de 30-39 años con un 24% y la del 50-59 años con un 20%.



Fuente: Elaboración propia datos PROMA HISPANIA,S.A

En cuanto a los datos sobre la *antigüedad de la plantilla*, el número más elevado, 45 personas, son las que llevan de 19 a 21 años en la empresa. Hacer notar la estabilidad en el empleo, pues con este dato podemos afirmar que hay un colectivo estable, desde su inicio, muy importante. Pero, también por los rangos siguientes se aprecia la estabilidad en el empleo de esta empresa.

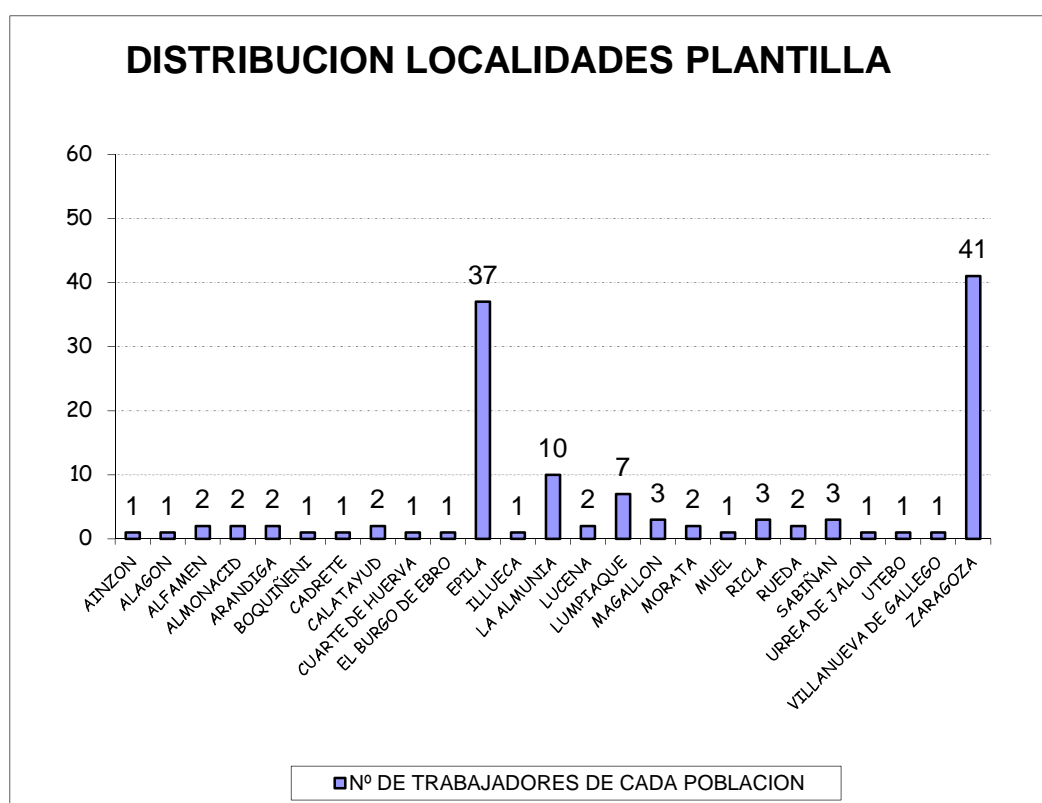


Fuente: Elaboración propia datos PROMA HISPANIA,S.A

Lógicamente, y debido a los problemas de producción que atraviesa el sector del automóvil, en estos últimos años ha disminuido sustancialmente las incorporaciones de personal a la planta, viendo reflejado este dato en el incremento tanto de la edad de los trabajadores como de su antigüedad. Desde el año 2.008 hasta el momento actual la empresa se ha visto cada año en la necesidad de plantear Expediente de Regulación de Empleo de suspensión de contratos para poder ajustarse a sus necesidades productivas.

En cuanto a los datos sobre *contratación*, decir que la mayoría de los contratos son fijos, son un total de 128. La temporalidad en este momento es muy escasa, con tan sólo un contrato eventual en prácticas, en la actualidad hay una persona en situación de Excedencia por cuidado de familiares y 13 personas con reducción de jornada por Guarda Legal.

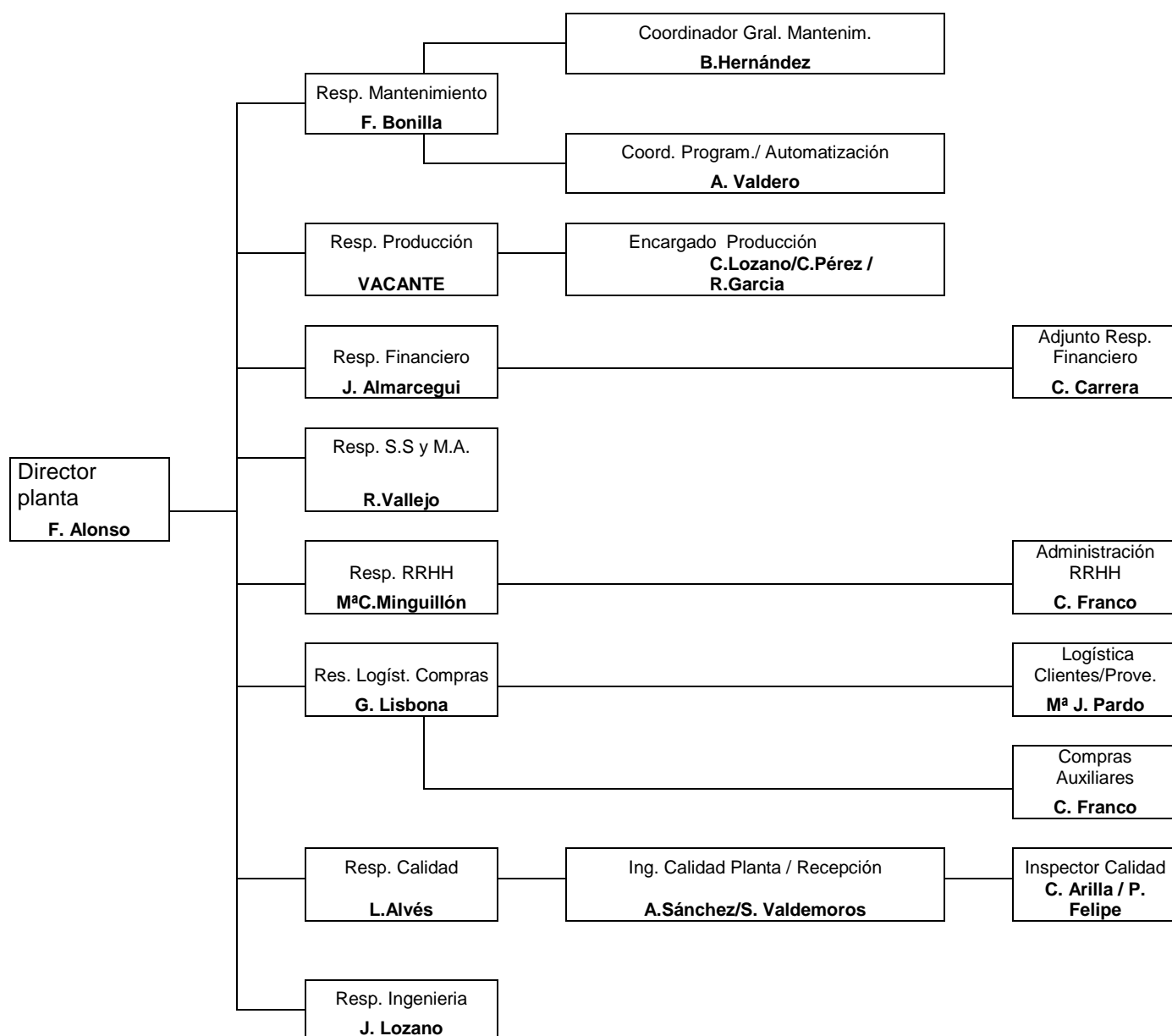
Hay un dato que en cualquier otra empresa podría ser irrelevante, pero para nuestro estudio es importante el conocerlo, y es la distribución de la plantilla por *localidades de origen*, es decir, donde tienen su residencia, desde donde se desplazan cada día para ir a trabajar a la localidad de Epila. Y es importante por que cuando analicemos el convenio colectivo de empresa comprobaremos la importancia que tiene en la negociación colectiva, por la diferencia en el plus de transporte. Por tanto vamos a comprobar a través del gráfico que se muestra a continuación, la distribución de la plantilla por localidades:



Fuente: Elaboración propia datos PROMA HISPANIA,S.A

Vemos que, como es normal, casi la mayoría de las personas son del lugar donde se encuentra ubicada la empresa, Epila, y sin casi diferencia el mayoritario es de Zaragoza, lógicamente por el volumen de población de la capital de la provincia. Pero, es sorprendente, que haya hasta veintitrés poblaciones más, conformando la plantilla de la empresa. En el mapa de localidades de la empresa está representada toda la comarca y parte de municipios de las comarcas limítrofes. Analizando estos datos comprobamos por qué de la importancia dada en el articulado del convenio a los suplidos por gastos de transporte.

Organigrama de la empresa:



Fuente: Elaboración propia datos plantilla PROMA HISPANIA,S.A

Como vemos dependiendo del Director Planta, dependen los responsables de ocho departamentos de igual jerarquía en el organigrama, que son los de Mantenimiento, Producción, Finanzas, Seguridad y Salud y Medio Ambiente, la Responsable de Recursos humanos, los Responsables de Compras y logística, el de Calidad y el de Ingeniería.

6.2. EL DEPARTAMENTO DE RR.HH

Como hemos indicado el Departamento de RRHH objeto de este estudio, y supeditado en el **organigrama** directamente del Director de Planta está formado por dos personas, la responsable de recursos humanos, y dependiente de ella, la responsable del área de administración de RRHH.

A continuación referimos las funciones de las responsables de estas áreas, para ello efectuamos una descripción de los puestos de trabajo, especificando de forma ordenada el trabajo que se desarrolla:

Responsable de Recursos Humanos.- Funciones:

- Selección de personal. Contactos y convenios con Centros o Escuelas profesionales. Anuncios de prensa, selección de curriculums, citaciones y entrevistas. Propuestas de contratación.
- Relaciones con organismos públicos en cuanto a temas laborales: Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Instituto Nacional de Empleo (INAEM), Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Agencia Tributaria (Hacienda).
- Asesorar al resto de departamentos sobre aspectos laborales.
- Recopilación y control de todos los datos para elaboración de las nóminas mensuales, finiquitos, etc.
- Conocer y estar al día de todos los cambios legislativos que afecten al desarrollo de RRHH.
- Atender consultas del Comité de Empresa y empleados de plantilla.
- Negociación, interpretación y aplicación de convenios, reuniones con el Comité de Empresa y Comité de Seguridad y Salud.
- Coordinación del servicio médico y control IT.
- Gestión administrativa del departamento, mantenimiento de registros, informes, presupuestos.
- Preparar y gestionar planes formativos y coordinar las actividades de formación.
- Manejo de programas informáticos de RRHH, para confección de nóminas y mantenimiento de los registros.

- Manejo y certificaciones de usuario de Sistema RED, IRPF, Scpwin (marcajes).
- Relaciones con ETT's, en cuanto a negociación de tarifas, velar por el cumplimiento del convenio y normas legales, etc.
- Política social. Realizar el Plan de propuestas de mejoras.
- Intentar mantener un buen clima laboral.
- Contratas y subcontratas, se acomete el control, negociación y supervisión de subcontratas (limpieza y seguridad).

Responsabilidades principales:

- Preparar planes de formación, potenciando la misma en la empresa.
- Conocer la legislación aplicable en materia laboral.
- Miembro del Comité de Seguridad y Salud, con participación en sus reuniones.
- Mantener actualizado y en orden los expedientes del personal y toda la documentación del Departamento.
- Cumplimentar y actualizar de la documentación (ISO, QS, etc.)
- Mantener un clima laboral propicio al diálogo, mediando entre los problemas que surjan.
- Elaborar informes, estadísticas y estudios del Departamento. Datos memoria fin de mes y anual.
- Potenciar los sistemas de Seguridad, Salud laboral y Medio Ambiente.

El perfil solicitado por la empresa para cubrir este puesto de trabajo, exigía de una determinada formación y experiencia, que reúne la responsable que lo ocupa, se concreta en lo siguiente:

La persona que ocupa este puesto de trabajo ostenta el título de Diplomado en Relaciones Laborales, con conocimientos informáticos y habilidad en el manejo de programas informáticos de control de presencia, RRHH y Seguridad Social. La experiencia exigida para el puesto, es más de 3 años en un puesto de trabajo similar.

En cuanto a categoría y retribución salarial, este puesto se encuadra fuera del convenio colectivo de Empresa, forma parte del colectivo denominado de los “fuera de Convenio”.

Los equipos necesarios en su trabajo, son el PC, los libros de consulta y los programas informáticos, además de nóminas, TC's.

Responsable de Administración en Recursos Humanos:

Las funciones que realiza la persona adscrita a este departamento son las siguientes:

- Control de presencia en reloj, control de ausencias y justificación del personal de plantilla, así como creación de calendarios e incidencias.
- Recabar los datos mensuales para elaboración de las nóminas, etc.
- Es usuario del sistema RED, por lo que se ocupa de las altas, bajas, variaciones de datos y todo lo referente a Seguros Sociales.
- Manejo del programa de RRHH, para confección de nóminas y mantenimiento de los registros.
- Cumplimentar y tramitar ante la Mutua los partes de I.T. (bajas) por Contingencias Comunes y Profesionales.
- Realizar la gestión administrativa del departamento, preparación de informes, estadísticas.
- Elaborar documentación para utilizar en planta sobre flexibilidad, absentismo, máquinas, etc.
- Selección de personal, mantener al día bases de datos de candidaturas.
- Confección de contratos.
- Control de la documentación de las empresas con las que se contrata y subcontrata.
- Plantilla: control y comunicación diaria sobre ausencias, necesidades e incidencias a las personas de ETT's.
- Elaboración de pedidos de materiales, ropa de trabajo, control de stocks.

Responsabilidades principales:

- Elaborar informes, estadísticas y estudios del Departamento.
- Mantener actualizado y en orden los expedientes del personal, historiales profesionales, descripción de puestos de trabajo, flexibilidad de personal
- Cumplimentar y actualizar de la documentación y registros del departamento relacionado con las certificaciones de calidad.

Para la selección de este puesto se requirió, persona con formación de FP I/ FP II en Administración. Tener conocimientos informáticos a nivel de usuario, así como conocimientos de programas de control de presencia, RRHH y Seguridad Social.

También se pedía una experiencia en trabajos administrativos en puesto similar y conocimientos sobre legislación social básica. En cuanto a los equipos que utiliza en su trabajo son el PC con sus correspondientes programas, y los textos de legislación, hojas, nóminas, etc.

En el *organigrama*, como hemos visto depende de la Responsable de RRHH. La categoría que le corresponde según el Convenio de la Empresa es la de Oficial 2ª Administración.

6.3. PRINCIPALES AREAS DEL DEPARTAMENTO RRHH

6.3.1. RELACIONES LABORALES

- ⇒ Negociación Colectiva
- ⇒ Comunicación: INTERNA Y EXTERNA

Las relaciones laborales en La empresa se regulan como hemos indicado, a través del Convenio Colectivo de la Empresa Proma Hispania, S.A.¹⁴.

En el articulado del convenio se establece la unidad del mismo, y se especifica en su inicio, que es un todo orgánico, indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, sus cláusulas serán consideradas globalmente.

Como se indica, el convenio analizado es el que se encuentra en vigor en el momento de la realización del trabajo, cuyo ámbito temporal determina la vigencia y los efectos económicos de aplicación en el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2.014 al 31 de Diciembre de 2.017. En el mismo convenio se acuerda iniciar negociaciones para la firma del siguiente Convenio Colectivo, durante los dos primeros meses de 2.018.

¹⁴ Convenio Colectivo de la Empresa Proma Hispania,S.A., firmado por las partes el 28 de Febrero de 2.014 y publicado en el BOP de Zaragoza con el núm. 72, de fecha 29 de Marzo de 2.014.

En los primeros artículos se establece el *ámbito funcional* y se dice que “será de aplicación a la Empresa PROMA HISPANIA, S.A. y a sus trabajadores, comprendidos en el ámbito de la Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica”. En cuanto al *ámbito territorial* se circunscribe al centro de trabajo de la empresa en Epila (Zaragoza), y en aquellos otros centros de trabajo en que presten servicios para la misma. También se regula el *ámbito personal*, y dice que “afectará a todos los trabajadores/as, sea cual fuere su categoría profesional, que durante su vigencia presten sus servicios bajo la dependencia y por cuenta de la empresa afectada, sin más excepciones que las establecidas por Ley.”

Destacar que en el convenio en el artículo 5º se determinan las funciones de la Comisión Paritaria, cuya misión es la de ser un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del mismo. Esta comisión es tripartita, y está formada por tres personas por cada una de las partes firmantes. En el mismo artículo además de pormenorizar las funciones de la comisión, se establece el acceso a la solución extrajudicial de conflictos colectivos, posibilitando a las partes, para que de forma individual o de forma colectiva, puedan acudir a los procedimientos legalmente establecidos a tal fin (ASECLA, SAMA o Jurisdicción Laboral) dando con ello cobertura a lo dispuesto en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores que hemos analizado en el capítulo anterior.

Estructura del convenio:

Hacemos un repaso breve por el articulado del convenio comenzando por el *Capítulo II*, donde nos encontramos con la regulación de las cláusulas específicas del mismo. Así, en los artículos 6 al 9, se establece la jornada laboral, las vacaciones, la determinación de pausas y tiempos de bocadillo, y el cambio de turno por temas formativos.

En cuanto a la **jornada laboral** para los años 2.014, 2.015 y 2.016 se fija en 223 días laborales. En el año 2.017 se establece un día menos de jornada resultando 222 días laborales con carácter consolidable, lo que supone a partir de esta fecha un total de 1.776 horas de presencia, equivalentes a 1.700,52 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

La jornada laboral está establecida de de Lunes a Viernes en los Turnos de Mañana, Central y Tarde, y de Domingo a Jueves el Turno de Noche, con los horarios siguientes:

- a) Turno de mañana De 06,00 a 14,00 horas
- b) Turno de tarde De 14,00 a 22,00 horas
- c) Turno de noche De 22,00 a 06,00 horas
- d) Turno Central 1 (Lunes a Jueves) De 08,00 a 14,00/15,00 a 17,00 horas
(Viernes) De 07,00 a 15,00 horas
- e) Turno Central 2 De 08,00 a 16,00 horas, con descanso de veinte minutos en la jornada.

Se prevé la posibilidad de realizar horario flexible y modificación de horario de trabajo, para las personas adscritas al turno central. De igual forma se contempla el Cambio de turno por temas formativos.

Las **vacaciones** anuales se fijan de acuerdo con lo regulado en la normativa general en treinta días naturales para los que ostenten un año de antigüedad en la empresa y, en su defecto, la parte proporcional que corresponda. Se contemplarán en el calendario laboral, junto con la distribución de la jornada anual de trabajo.

En la distribución de las vacaciones, hay un compromiso de la Dirección de la Empresa de garantizar al menos tres semanas ininterrumpidas en los meses de Julio y Agosto.

A salvo de determinadas necesidades productivas justificadas e impuestas por la modificación de los calendarios laborales de los clientes, o por la adjudicación de un nuevo producto, que requiriera de la presencia de los trabajadores en estos meses. En todo caso se acuerda que se negociará con el Comité de Empresa el cambio de las fechas de disfrute si fuera preciso.

En cuanto a la **determinación de pausas y tiempos de bocadillo**, en el art. 8, se compromete la empresa a adoptar las medidas oportunas para garantizar dos pausas de descanso de 10 minutos cada una, para los trabajadores de turno continuo de producción. Para el resto, el tiempo de descanso de bocadillo será de 20 minutos, fijándose en el artículo los horarios concretos de este descanso. Este es el único supuesto contemplado de interrupción del proceso productivo.

En el *Capítulo III*, se establecen las **condiciones económicas**; cada uno de los conceptos que tienen su reflejo en la nómina y que componen la estructura salarial de los trabajadores, son explicados a lo largo de los artículos 10 al 21, y los iremos analizando en el apartado correspondiente de Compensación y Beneficios.

El convenio también establece, en su *Capítulo IV mejoras sociales, y otras retribuciones indirectas*, que veremos igualmente, en el apartado de Compensación y Beneficios, como por ejemplo las licencias y permisos, también el artículo referido a programa de protección (seguro complementario) que se contempla en el 25, donde se especifican distintas situaciones en las que se percibirá una prestación por infortunio (invalidez o muerte) a cargo de la Empresa. Dentro de este capítulo se incluye la regulación de las prendas de trabajo y calzado adecuado (art. 26) dando con ello cumplimiento a la normativa reguladora de prevención de riesgos laborales, y estableciéndose las obligaciones de las partes: la empresarial en cuanto a dotación de la ropa y calzado, y la social respecto de su utilización y buen uso.

En el *Capítulo V* se regula la **participación y consulta de los trabajadores** a través de Comisiones de trabajo (artículo 27), que veremos más extensamente en el apartado de Comunicación.

Se da cuenta de todo lo relacionado con contratación (que veremos igualmente al final del apartado), en el *Capítulo VI* denominado **fomento de empleo**, con dos artículos, el 28 con normas para los “Nuevos Ingresos” y el artículo 29 donde se relacionan las distintas modalidades de contratación pactadas.

Lo referente a **acción sindical** se contempla en el *Capítulo VII*, a través del artículo 30 denominado como “Mejoras Sindicales”, se recogen en cuatro apartados los siguientes aspectos: deber de comunicación por parte de la Empresa al Comité sobre sanciones a los trabajadores de la empresa; posibilidad de acumulación del crédito horario; exclusión de cómputo de las horas dedicadas a negociación de convenio y posibilidad de utilización de horas sindicales para ser destinadas a formación sindical.

El *Capítulo VIII* regula todo lo referente a **salud laboral** con remisión expresa a la normativa reguladora de esta materia tanto en prevención de riesgos como medio ambiente, y al convenio sectorial de aplicación.

Y para concluir, en el *Capítulo IX* se incluyen cinco breves **Claúsulas Adicionales**: **La primera** versa sobre **régimen disciplinario**, donde las partes en materia sancionadora acuerdan su remisión al Acuerdo Estatal del Sector del Metal sobre Conducta Laboral, publicado en el BOE en fecha 10 de Mayo de 2013.

En la **Claúsula Adicional Segunda**, se establece el compromiso de mantenimiento de **paz social** por parte de los trabajadores/as y sus representantes sindicales, durante la vigencia del convenio. Esta cláusula implica el compromiso de los firmantes del convenio de no ir a la huelga durante la vigencia del convenio. Dentro del contenido obligacional del convenio, las cláusulas denominadas de paz sindical, son consideradas de las más importantes, ya que son las partes negociadoras las que impiden la huelga durante la vigencia del convenio colectivo. El artículo en la Empresa Proma, se considera deber de paz relativo ya que se obliga en relación con las materias contempladas en el convenio (el deber de paz absoluto se pacta sobre cualquier materia y no sólo sobre lo regulado en convenio).

En la **Claúsula Adicional Tercera**, se pacta **la fórmula de adhesión al sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales**, desarrollado por del SAMA (Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje), en el marco de lo acordado en el III ASECLA (Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en Aragón), y en su Reglamento de aplicación, según acuerdo tripartito de los agentes sociales firmantes del Acuerdo. Ya se hacía referencia en el Artículo 5º citado a este sistema, donde se decía que no era obstáculo el acudir a la Comisión Paritaria ante un conflicto, individual o colectivo. Pero, se trae aquí expresamente la adhesión, ya que para que las partes puedan acudir a este procedimiento establecido en Aragón, es necesario que la empresa se adhiera expresamente por establecerse así en el Acuerdo tripartito, donde se determina la adhesión expresa del sector, la empresa o el centro de trabajo al Organismo mediante Convenio, Pacto colectivo o Acta, dando de esta forma cumplimiento a la normativa y por tanto la posibilidad de acudir a este procedimiento previo a la vía judicial.

Se recoge en la **Cláusula Adicional Cuarta**, la remisión, en lo no regulado expresamente por el Convenio, a lo dispuesto en normativa jerárquicamente superior: Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la provincia de Zaragoza, y Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 29 de julio de 1970. En cualquier caso se añade “y normas legales de general aplicación” dando una mayor cobertura de subsidiaridad.

Y por último en la **Cláusula Adicional Quinta**, se redacta un compromiso de la parte empresarial de no realizar **extinciones de contratos**, por tanto, de mantener el número de trabajadores de la plantilla. Para ello, la empresa adquiere el compromiso de no efectuar despidos ni individuales ni colectivos durante la vigencia del convenio a excepción de despidos disciplinarios, bajas voluntarias o acordadas, prejubilaciones, absentismo o ineptitud sobrevenida o por cualquier causa imputable al trabajador.

Comunicación: INTERNA Y EXTERNA

Recordamos que el objetivo de las Empresas ha de ser el intentar que el ambiente de trabajo sea el más adecuado y para eso es importante que la comunicación sea fluida, y que para eso se pongan en marcha los sistemas y medios adecuados. Para facilitar los canales de comunicación y agilizar la negociación en la Empresa Proma Hispania se decide la creación de una serie de comisiones formadas por la parte empresarial y la representación de los trabajadores, y cuya creación y formalismo, como hemos indicado, se realiza en el *Capítulo V* del convenio colectivo, bajo la denominación de “participación y consulta de los trabajadores” y la forma elegida es a través de Comisiones de trabajo descritas en el artículo 27.

Las partes se comprometen, en el citado artículo, a poner en marcha varias comisiones, una de ellas, la de “Promoción interna” donde se negociará las bases de los ascensos de determinadas categorías y puestos de trabajo (soldadores, inspección de calidad, carretilleros, operarios túnel de pintura y robóticos) y siempre contando con que la última decisión será potestad de la empresa.

Se crea una comisión para el estudio, funcionamiento y valoración del sistema de horas extraordinarias, que tantas controversias suele suscitar.

También se formará una comisión para el estudio de las categorías profesionales de las personas que forman parte del colectivo de “mano de obra directa” y también de los de “mano de obra Indirecta” (ya hemos explicado a que colectivo nos referimos en cada caso).

En cuanto al control de seguridad y salud, se realizará de la misma forma a través de una comisión designada al efecto, quienes mensualmente se reunirán, con carácter ordinario, y estará formada por los miembros designados por parte del Comité de Empresa en representación de los trabajadores, y por el Responsable de Prevención de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de la Empresa.

Se establece el compromiso de constituir la *comisión de formación*. De esta forma, el Comité participará de forma consensuada en la planificación de las acciones formativas realizadas en la empresa.

Como novedad, este convenio se ha incluido una *comisión de transporte* para intentar mejorar el concepto sobre lo que hay actualmente pactado, ya que el coste del desplazamiento de las personas de fuera de la localidad resulta a veces superior al plus de transporte abonado.

6.3.2. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- ⇒ Estudios de Salariales
- ⇒ Retribución
- ⇒ Incentivos
- ⇒ Planes de Pensiones

En cuanto a la estructura retributiva, decir que en la Empresa se repite el modelo típico de retribuciones que incluye tres componentes: el sueldo o salario base, los incentivos salariales y las prestaciones sociales o retribuciones indirectas (beneficios sociales, donde incluiríamos el subapartado de Planes de Pensiones). Como hemos indicado es en el *Capítulo III* del convenio donde se establecen las *condiciones económicas*.

Adjuntamos tabla con salarios vigentes para 2.015, en la que se indican los conceptos que forman parte del convenio colectivo de empresa y que tienen su reflejo en las nóminas de los trabajadores, en función de cada una de las categorías profesionales.

GRUPO PROFESIONAL	6	6	5	5	5
CATEGORIA PROFESIONAL	ESPECIALISTA A	ESPECIALISTA B	OFICIAL 2ª A	OFICIAL 1ª A	OFICIAL 1ª B
SALARIO BASE	33,2595	34,2999	34,2999	35,0449	35,0449
P.PAGA EXTRA	5,4624	5,6398	5,6398	5,7580	5,7580
CARENCIA INCENTIVO	5,9945	6,1837	6,1837	6,3137	6,3137
PLUS ESPECIAL	94,1861	93,5949	93,5949	92,8382	92,8382
*COMP. "AD PERSONAM"	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE
PLUS NOCTURNO HORA	1,4999	1,4999	1,4999	1,4999	1,4999
PLUS FESTIVO HORA	2,5459	2,5459	2,5459	2,5459	2,5459
DESPLAZAMIENTO EPILA	23,1537	23,1537	23,1537	23,1537	23,1537
DESPLAZAMIENTO - 20 km.	52,0961	52,0961	52,0961	52,0961	52,0961
DESPLAZAMIENTO + 20 km.	81,0384	81,0384	81,0384	81,0384	81,0384
PLUS CALIDAD	81,6400	81,6400	81,6400	81,6400	81,6400
COMP. PUESTO	0,0000	0,0000	4,5961	4,5961	7,6384
HORA EXTRA FORMACION	11,945	12,319	13,547	13,813	14,626
HORA EXTRA NORMAL	14,334	14,783	16,256	16,576	17,551
HORA EXTRA 100%	16,723	17,247	18,965	19,338	20,476
GRUPO PROFESIONAL	5	3	4	6	4
CATEGORIA PROFESIONAL	OFICIAL 2ª ADM/CAL.	JEFE 2ª ADMON	MAESTRO TALLER	AUXILIAR ADTVO	ANALISTA 1º
SALARIO BASE	1090,1754	1212,0049	1139,4557	1030,3957	1109,0575
P.PAGA EXTRA	181,6919	202,0048	189,9092	171,7365	184,8488
CARENCIA INCENTIVO	196,4713	218,4275	205,3507	185,7001	199,8765
PLUS ESPECIAL	92,6845	90,7454	91,8687	93,5949	92,3416
*COMP. "AD PERSONAM"	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE
PLUS NOCTURNO HORA	1,4999	1,4999	1,4999	1,4999	1,4999
PLUS FESTIVO HORA	2,5459	2,5459	2,5459	2,5459	2,5459
DESPLAZAMIENTO EPILA	23,1537	23,1537	23,1537	23,1537	23,1537
DESPLAZAMIENTO - 20 km.	52,0961	52,0961	52,0961	52,0961	52,0961
DESPLAZAMIENTO + 20 km.	81,0384	81,0384	81,0384	81,0384	81,0384
PLUS CALIDAD	81,6400	81,6400	81,6400	81,6400	81,6400
COMP. PUESTO	0,0000	232,5582	232,5582	0,0000	256,4243
HORA EXTRA FORMACION	12,894	16,377	15,519	12,187	15,369
HORA EXTRA NORMAL	15,473	19,652	18,623	14,624	18,443
HORA EXTRA 100%	18,051	22,928	21,726	17,062	21,517

Recordamos la clasificación dada sobre salario y complementos salariales (retribución e incentivos) siguiendo un criterio de valoración, en la parte teórica del documento, donde se indicó que sería utilizada para explicar el convenio de la empresa. Según el concepto dividíamos la estructura salarial en cinco grupos, vamos a clasificar en esos cinco grupos los conceptos de este convenio.

Salario Base: hemos dicho que se calcula por unidad de tiempo o de obra, en esta empresa se calcula por unidad de tiempo. El criterio de valoración se establece en función del valor de los puestos y dentro de ellos la clasificación de las categorías profesionales, por niveles. Es una cantidad fija por día para las categorías de retribución diaria y mensual para el resto de categorías de convenio.

En el propio convenio se pacta la revisión salarial a operar durante los años de vigencia del mismo. Así, se pacta debido a la coyuntura actual una congelación salarial para los años 2.014 y 2.015.

Para los años 2.016 y 2.017 un incremento salarial de un 2% anual en todos los conceptos de nómina salvo los expresamente pactados de forma distinta, quedando expresamente exceptuados de la subida el Plus de Calidad, el Bonus Convenio y las Pagas Extras lineales.

A pesar de que en la mayoría de los convenios se negocia una cláusula de Revisión Salarial, en este caso, y para el año 2.016 y 2.017 se acuerda que procederá revisión salarial si el IPC real fuera superior al incremento salarial pactado del 2%.

En cuanto a los pluses, decir, que la mayoría son conceptos fijos, no hay casi variable, ya que, por ejemplo el Plus de Calidad es un importe fijo mensual (está congelado en el importe de 81,64 €) y el ad personam varía para cada empleado.

Así quedan clasificados según el orden indicado, de la siguiente forma:

Complementos personales: se determinan en función de las condiciones personales del trabajador, y se tiene en cuenta el valor de las competencias adquiridas o potenciales. En este apartado, el plus por excelencia es el de antigüedad, convertido en la empresa en Complemento "Ad personam" (artículo 14º), es un concepto individual variable, distinto para cada persona y que acumula el concepto de antigüedad como tal, junto con otras retribuciones que se explican a continuación. Este plus se abona a las personas que provienen de la Empresa A. MAJOSA, S.A. (empresa perteneciente al sector de Químicas), la cual al realizar la venta de la empresa separa la doble actividad que realizaba de químicas y metal. La parte destinada a metal es la que es adquirida por Grupo Proma, produciéndose subrogación empresarial al amparo del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, por cuando a los trabajadores (ahora dentro del sector del metal) se les han de adecuar sus condiciones salariales, manteniendo las de origen. Esta es la razón por la que las personas de nuevo ingreso no tienen este concepto. A tal fin, en el convenio, se determina que la Empresa, reconoce, en cómputo anual las retribuciones de la plantilla laboral que vinieran percibiendo por este concepto denominado "ad personam" que recoge individualmente aquellas diferencias retributivas que, pudieran existir como consecuencia de la anterior regularización y adaptación. A estas cuantías se le añade la parte proporcional del anterior complemento de antigüedad que estaba vigente y se devengó hasta el 01 de Enero de 2.003. Para mayor garantía de percepción, hay una salvedad, se salvaguarda el concepto de la compensación o absorción (significa que, las posibles subidas de convenio, no queden compensadas o absorbidas a cuenta de este concepto).

En este apartado también incluimos las Gratificaciones Extraordinarias, se acuerda el abono de este concepto que son las genéricas pagas de Junio y Navidad. Son abonadas de forma prorrateada en las 12 mensualidades y, como el resto de conceptos, por los importes que, para cada categoría, en el Anexo se relacionan.

Complementos por resultados: estos pluses se establecen cuando se han cumplido los objetivos fijados, en nuestro caso incluimos en este apartado el Plus de Calidad que es un importe fijo mensual, está congelado en el importe de 81,64 €, para toda las categorías del convenio, debido a la dificultad en su gestión.

Además de un concepto tan típico de calidad, también se incluye uno de cantidad, el de incentivos salariales que en este caso son de carácter individual. Comenzamos diciendo que está regulado en el art. 13 del convenio, con el nombre de plus de “Carencia de incentivo”. Este complemento obedece a lo establecido en el convenio de sector, que trae de la Ordenanza Laboral para la Industria del metal, el concepto y que lo especifica para aquellos trabajadores que no perciben plus de productividad y en sustitución al mismo. Este concepto de plus de “carencia de incentivo”, es abonado al personal de la Empresa por día laborable, y consiste en el 22% del citado salario base, siempre que no perciba, como hemos dicho, otras cantidades adicionales a tales salarios como incentivos a la producción que alcancen, como mínimo dicho porcentaje. Es por día laborable, incluyendo el sábado, y por tanto, con la lógica exclusión de domingos y festivos.

Hay otro concepto de incentivo personal, anual, regulado en el artículo 15º que es el de “Bonus de Convenio” y es satisfecho en función de “permanencia”, y en una cuantía de 200€ cuyo abono será efectivo en Marzo de cada ejercicio. Tendrán derecho al cobro de la totalidad del aquellos trabajadores/as de plantilla que estén de alta en la empresa a fecha 01 de Enero de cada año y permanezcan un mínimo de 365 días (antes del devengo). Se establece la proporcionalidad al tiempo de prestación de servicios para aquellos trabajadores que no hayan estado de alta dichos 365 días.

Se regula en el artículo 20 otro plus de incentivo, el llamado Plus Especial que se recoge igualmente en la tabla anexa con su cuantía fija para cada categoría.

Complementos funcionales: de acuerdo con las características especiales del puesto o función se establecen los pluses de Festivo y de Nocturno. Son considerados en este apartado, ya que, su realización provoca una mayor dificultad en la prestación (tratan de compensar el esfuerzo que supone realizar la prestación del servicio en días y horas diferentes a los habituales y en condiciones especiales). Su redacción trae causa de la Ordenanza Laboral del metal a la que ya hemos hecho mención. Para ello se acuerda:

1.- El complemento salarial personal denominado “Plus Festivo” se devengará por día trabajado en festivo (domingos o festivos inter-semanales) y en proporción a las horas de presencia en el puesto de trabajo.

2.- Quedan excluidos del percibo de este Plus los supuestos de trabajos imprevistos en festivos, que se compensan como horas extras.

3.- Igualmente, se abonará complemento de puesto de trabajo denominado “Plus Nocturno” para aquellos trabajadores que presten servicios entre las 22 y las 6 horas.

La cuantía de ambos conceptos se indica en las tablas salariales por hora trabajada.

Un plus muy típico del contenido funcional es el “Complemento de Puesto de Trabajo” que en esta empresa es percibido por el personal de Mantenimiento, Encargados y Administrativos, siendo una cantidad fija diaria o mensual dependiendo de la categoría profesional.

Otros complementos: se incluyen en este grupo diverso, aquellos conceptos no comprendido en ninguno de los anteriores, como el plus de horas extras. En el convenio se mejora la normativa sobre la posibilidad de realizar Horas Extraordinarias, y se distinguen dos tipos de horas extraordinarias (normales y 100%), que se compensarán, se dice, (económicamente o con descanso) a razón de 1 x 1,75 horas cuando sean realizadas en nocturno o festivos (100%), o en 1 x 1,50 horas en los casos restantes (normales).

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$SB (425 \text{ d}) + CI (299 \text{ d.}) + C_{\text{puesto}} (12 \text{ ms}) = \text{Valor hora ordinaria}$

También incluimos dentro de los conceptos no especificados en otros apartados, el de “Pagas extras lineales” del art. 21. El devengo es por semestres naturales con vencimiento el 30 de Junio y 30 de Diciembre de cada año, son de carácter consolidable y por los importes fijos de 1.650 € en dos pagas de 825 €. Se hace una aclaración para los trabajadores que no hubieran estado de alta durante todo el periodo de devengo de las pagas, quienes las percibirán en proporción al tiempo trabajado.

Por último, fuera de la estructura salarial, merece mención aparte, pero lo incluimos a continuación al ser un concepto contemplado en el convenio dentro de las condiciones económicas, el Plus de Transporte. Aunque suplido, es un complemento más a abonar, y se incluye dentro de los **conceptos extrasalariales**, de ahí que digamos que está fuera de la retribución salarial, pues no es salario en el sentido estricto. Los extrasalariales son compensaciones por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral, no retribuyen el trabajo, sino que compensan los perjuicios originados por tal motivo (suplidos).

Cuando relacionamos las estadísticas de la empresa, dijimos que era importante, además de curiosa, la distribución de personal por poblaciones, ya que está debidamente establecido en el artículo 16 del Convenio, el Plus de Transporte. Se indica en el texto, que se tienen en cuenta las “*circunstancias especiales de la ubicación de la planta productiva en la localidad de Epila (Zaragoza) y los desplazamientos que tienen que realizar los trabajadores/as para trasladarse a la misma, con el agravante de que gran parte de ellos residen en localidades vecinas*”. Por ello, se pacta el percibo de este suplido, con el nombre de “Plus de Transporte” a percibir, como concepto extrasalarial, en 11 mensualidades, y según la siguiente proporcionalidad en relación con el gasto soportado:

- a) Personal domiciliado en Epila 23,15.-Euros.
- b) Personal domiciliado a menos de 20 Km..... 52,09.-Euros.
- c) Personal domiciliado a más de 20 Km..... 81,03.- Euros.

Retribuciones indirectas: dentro de este grupo se distinguen las voluntarias de las obligatorias en forma de servicios o beneficios para el trabajador y que corresponden a objetivos de carácter social, organizativo y de los empleados. Como apuntábamos, las prestaciones pueden ser obligatorias, como las relativas al sistema de la Seguridad Social, o voluntarias, decididas por la propia organización.

Al margen de hacer mención a las oportunas cotizaciones a la Seguridad Social, que son una retribución indirecta, en el convenio se fijan expresamente otros beneficios para los trabajadores. Se resumen aquí:

Es en el *capítulo* IV del Convenio donde se establecen determinadas medidas de **Mejoras Sociales**.

En el artículo 22 las mejoras que se establecen lo son en cuanto a permisos para acudir al médico, permiso retribuido por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, asistencia al médico de atención primaria para

el propio trabajador, y se incluirá, asimismo, el acompañamiento de hijos menores o hijos discapacitados a médico de familia o especialista. Y se extiende a acompañamiento de cónyuge y familiares de 1º grado por consanguinidad del trabajador a consultas de médico especialistas de la Seguridad Social.

En el artículo 23º se enuncian las mejoras en concepto de licencias y permisos. En este apartado hay una remisión expresa al convenio sectorial de aplicación, el Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la Provincia de Zaragoza, y en lo no contemplado por éste al Estatuto de los Trabajadores y otra normativa laboral en vigor. Como novedad, la manifestación expresa de que “éstos permisos y licencias serán extensivos a las parejas de hecho debidamente inscritas en el registro oportuno.”

En esta línea se acuerda una mejora del permiso por enfermedad grave u hospitalización de parientes. También se contempla otra mejora con respecto a la normativa general, que es la ampliación de un día más de permiso cuando haya necesidad de realizar un desplazamiento mínimo de 150 km. extendiéndose a cónyuge y familiares de 1er grado del trabajador, con vínculo de consanguinidad.

En el artículo 24º se establece una mejora en situaciones de baja médica, a través de un complemento en Incapacidad Temporal.

Se establece una prestación por invalidez o muerte, (art. 25º) y se especifica, que si como consecuencia de un determinado accidente laboral o enfermedad profesional, la consecuencia fuera el reconocimiento de una Incapacidad Permanente en el grado de Total para su profesión habitual, o Absoluta para todo tipo de trabajo, la Empresa abonará al trabajador/a la cantidad de 36.000 € a tanto alzado y por una sola vez. En cuanto a su devengo y percibo en el texto se especifica cada una de las posibles situaciones en función de que sea accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La Empresa se obliga, para cubrir estas prestaciones, a suscribir la oportuna póliza de seguros.

Por último hacemos una mención en cuanto a la **contratación** y la **formación** en la empresa, pues a pesar de que no son objeto de este estudio, en el convenio colectivo se dedica una parte a estas materias. El *Capítulo VI* Fomento de Empleo, describe las distintas modalidades de contratación que se mejoran con respecto a la normativa general a través de la negociación colectiva en la empresa. Además la forma de contratación que se decida, condicionará la estructura salarial de ese determinado trabajador, por lo que estará íntimamente unido a ésta.

Hacer notar, que desde el departamento de Recursos Humanos, para efectuar las renovaciones de los contratos de trabajo se realiza una exhaustiva encuesta donde se valora el perfil individual y evaluación del desempeño de los empleados eventuales.

Y analizando de nuevo el convenio colectivo, encontramos la regulación contractual en el artículo 29, donde se describen las modalidades de contratación a realizar en la empresa, las referimos en orden a cómo se relacionan en el convenio:

En cuanto al Contrato Relevo se acuerda la suspensión del mismo hasta que se tengan necesidades reales de contratación.

Contratación eventual. Con remisión al Convenio Colectivo Provincial de la Industria Siderometalúrgica en cuanto a su duración se establece que “Los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán tener la duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas”.

Contratación indefinida. Ya habíamos hecho mención a la estabilidad en el empleo con un porcentaje altísimo de personal contratado con carácter indefinido. Aún así, hay un compromiso de la Dirección de la empresa de mantener estable un porcentaje de trabajadores indefinidos del 75% de la plantilla perteneciente a Proma Hispania,S.A.

La figura de los Contratos de interinidad se contempla, para sustituir las bajas derivadas de situaciones relacionadas con la maternidad, indicándose que se cubrirán por personal femenino, salvo que por circunstancias excepcionales no sea posible.

Y para finalizar, se da cobertura a la empresa para que pueda utilizar cualquier otro tipo de contratación, con la condición de que se cumpla con lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

En cuanto a la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT's), ambas partes acuerdan la incorporación de dichos trabajadores, puestos a disposición, cuando presten sus servicios en el centro de trabajo durante un año, sin solución de continuidad, en la plantilla de la empresa Proma Hispania S.A. siempre que el trabajador esté de acuerdo, y sin más limitación que la justificación motivada de la empresa si existieran razones organizativas, técnicas o productivas que lo impidieran y que serán comunicadas previamente al comité de empresa.

Con respecto a la *Formación*, la actividad formativa es fundamental para esta empresa y está dirigida a proporcionar una preparación profesional básica necesaria para llevar a cabo las tareas asignadas, considerando en todo momento la seguridad de los trabajadores.

En el procedimiento que se sigue, se describen las responsabilidades, los criterios y las modalidades adoptadas en Proma Hispania para identificar las necesidades formativas, planificar y gestionar las actividades de formación del personal de todas las funciones y todos los niveles empresariales.

El procedimiento es de aplicación para todo el personal de la empresa y se considera como un asunto estratégico en el desarrollo de una política de calidad total, basada en la mejora continua.

7. CONCLUSIONES

El trabajo presentado, analiza la realidad de una Empresa, desde dos visiones diferentes por su contenido, el papel que desempeña el Departamento de Recursos Humanos y la Negociación Colectiva, vista desde la perspectiva del Convenio de Empresa.

Como comenzamos diciendo en la justificación del trabajo, los dos departamentos en los que hemos centrado el trabajo, el de Relaciones laborales y el de Compensación y Beneficios, los consideramos determinantes para concebir una buena política integradora de las personas en la organización, por ser los trabajadores/as la columna vertebral que sustenta el futuro estable de la compañía.

A modo de conclusiones, destacar una serie de aspectos que en el contenido se diseccionan, evolucionando de lo general a lo concreto, en la visión de las relaciones laborales de la Empresa Prisma Hispania, S.A.

La empresa, es una auxiliar del sector de componentes del automóvil, de capital Italiano, sector muy maduro y con experiencias avanzadas en el ámbito mercantil.

Es una PYME (de mediano tamaño), que sigue un proceso de producción denominado “justo a tiempo”, evitando el stock y con una precisión de entrega de gran responsabilidad, obligada por su necesaria sincronización a las plantas de montaje.

Se ha analizado su constitución, su ubicación en Europa y en el mundo, y una vez analizada la planta de España, sus características y su personal. Hemos visto el perfil de la plantilla (mano de obra directa), especialmente el grupo de empleados de los denominados de “mano de obra verde”, por su procedencia en el ámbito rural.

En el trabajo, se ha hecho un análisis descriptivo del producto y sus clientes, ya que es importante entender el tipo de fabricación, la actividad y el necesario cambio de modelos del vehículo donde está ensamblado, destacando la profesionalidad en su elaboración.

Motivado por el sistema de trabajo, lo variado de las piezas a fabricar y los cambios generados por el cliente en producto y en proceso, se hacen necesarias introducir rápidas transformaciones en el trabajo, con las consecuentes adaptaciones de los operarios, que han de estar debidamente cualificados para poder afrontar este método de trabajo.

A lo largo del documento hemos querido reflejar la responsabilidad e importancia de las personas que forman el departamento de Recursos Humanos, quienes han sido capaces de seleccionar a los mejores, y formarlos. Para la empresa ha sido decisivo el apostar por un crecimiento de los empleados en capacidad técnica y profesional, fomentando una cultura de aprendizaje y formación, de mejora gradual y promoción en la empresa. Y además, garantizando la permanencia en el centro.

En la empresa, debido al cambio sufrido en su producto, ha sido necesaria una adecuación en las relaciones contractuales de forma dialogada. Con la inicial empresa (Asientos Majosa, S.A.) los trabajadores se encontraban bajo la afectación del Convenio Nacional de Químicas, convenio que por su contenido es de los más valorados. Posteriormente, y debido al cambio de titularidad y de tipo de fabricación, se adaptaron al Convenio Provincial del sector de la Siderometalúrgica de Zaragoza, convenio de mínimos por su naturaleza. Bajo la órbita de un convenio sectorial y de otro, se han ido negociando los distintos convenios de empresa, adecuándose a sus respectivas normativas. Esta simbiosis da como resultado el actual Convenio de Empresa, amplio en contenidos y en mejoras en relación al resto de los convenios de las empresas del sector de componentes del automóvil.

En el contenido de los artículos del Convenio Colectivo de Proma Hispania, S.A. , cabría destacar un amplio abanico de complementos salariales, un sistema retributivo que intenta satisfacer las necesidades de los trabajadores en línea con los requerimientos de la Compañía. Y entre estos conceptos, los pluses más relevantes, son el complemento “ad personam” por su complejidad, al haber sido el principal concepto de síntesis de los dos convenios sectoriales referidos; el plus de transporte que garantiza el suplido del variado elenco de poblaciones representadas en la planta; la novedad de fijar las Horas Extras dedicadas a formación; el extenso apartado de las mejoras sociales, y de manera especial el apartado de “participación y consulta de los trabajadores”, ya que parece muy apropiada la fórmula elegida de comunicación y participación a través de Comisiones de trabajo.

Y todo ello se ha conseguido gracias a un adecuado ambiente de negociación y de colaboración entre los agentes sociales y la representación de la empresa, desempeñando un papel decisivo el Departamento de RRHH, en el que se tiene como actividad fundamental el mantener un clima laboral propicio al diálogo, mediando entre los problemas que surjan. Prueba de ello son las continuas alusiones que nos encontramos a lo largo del texto del convenio, en referencia a que se efectuará comunicación previa al Comité de Empresa ante cualquier cambio en las condiciones pactadas.

Merece ser destacado el papel que el departamento de RR.HH. ha desempeñado en la labor de elaboración, adaptación, comunicación, negociación y como colofón el acuerdo final en el Convenio de Empresa. Las dos únicas profesionales de esta área de RRHH en la empresa, se han convertido en personas “multitarea”, y han sabido acumular en un solo departamento, con dos personas, las funciones más diversas y más complicadas de una empresa, y más aún en esta con unas condiciones retributivas tan especiales.

Las condiciones de trabajo que se establecen en la empresa, y su estructura retributiva, han influido decisivamente en las actitudes de los empleados. Es una empresa atractiva, tanto para las futuras nuevas contrataciones como para los que permanecen en ella, principalmente por las condiciones reguladas en el convenio colectivo fruto de la negociación y el entendimiento. Pero también, y esto es muy importante, por la estabilidad en el empleo, con un porcentaje nulo de eventualidad, y sobre todo por el contexto de Paz Social del que se disfruta en la empresa. Siendo el convenio de esta compañía uno de los pocos que recogen en el propio texto, un articulado específico sobre la Paz Social, materia tan sensible y tan importante, y más en los tiempos actuales.

8. BIBLIOGRAFÍA

- ALBIOL MONTESINOS, I. (Coord) y otros autores de la Universidad de Valencia (2007) "Convenios colectivos y acuerdos de empresa". CISS, S.A. grupo Wolters Kluwer. Valencia
- BRIAN E. BECKER, MARK A. HUSELID , DAVE ULRICH (2001), El cuadro de mando de RRHH en la empresa, E. Gestión 2000, pág. 20-21
- DELGADO, M^a I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, ANA M. y VÁZQUEZ, E. (2006) "Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica" PEARSON EDUCACIÓN, S.A., Madrid.
- GASALLA, J.M. (1993) "La nueva dirección de personas". Madrid. Ed: Pirámide
- Memento Social de Francis Lefebvre 2.015, Marginal 5200 «Negociación Colectiva».

CONVENIOS Y TEXTOS LEGALES

- Constitución Española BOE núm. 311 de 29 de Diciembre de 1978
- Organización Internacional del Trabajo. Recomendación sobre los contratos colectivos (1951) número 91.
- Real Decreto de 24 de julio de 1889, texto de la edición del Código Civil (arts. 1091 y 1254 a 1258)
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo Estatal del Sector del Metal sobre Conducta Laboral, publicado en el BOE en fecha 10 de Mayo de 2.013
- Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la provincia de Zaragoza, publicado en el BOP de Zaragoza con el núm. 83 el 11 de Abril de 2.014.
- Convenio Colectivo de la empresa PROMA HISPANIA, S.A. publicado en el BOP de Zaragoza, núm.72, fecha 29 de Marzo de 2.014
- Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 29 de julio de 1970

PAGINAS WEB

- <http://www.eoi.es>
- <http://definicion.de/relaciones-laborales>
- <http://noticias.juridicas.com>
- <http://www.gruppoproma.it>
- <http://www.monografias.com>