

Capacitación y desarrollo de Capital Humano

Objetivo de la unidad.

Antecedentes de la capacitación y desarrollo

Capacitación es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo.

A través de la capacitación y el desarrollo, las organizaciones hacen frente a sus necesidades presentes y futuras utilizando mejor su potencial humano, el cual, a su vez, recibe la motivación para lograr una colaboración más eficiente, que naturalmente busca traducirse en incrementos de la productividad. En el marco de este trabajo, entenderemos por capacitación las actividades culturales y educativas enfocadas a lograr la superación intelectual y el desarrollo de habilidades de sus recursos humanos, por parte de las organizaciones empresariales

En las sociedades antiguas no existía ni se concebía un proceso formal de enseñanza para el trabajo, ya que el conocimiento se transmitía de manera directa: los más experimentados enseñaban todo lo necesario para desempeñar un oficio a quienes, a través de un tiempo de aprendizaje, podían hacerse responsables del trabajo. El sistema de aprendices tuvo una larga vigencia histórica; sin embargo, con el progreso industrial este sistema paulatinamente dejó de satisfacer los requerimientos de recursos humanos que tuviesen los conocimientos y las habilidades necesarias para los nuevos procesos productivos, cada vez más complejos.

El propósito del entrenamiento es proporcionar a directivos, gerentes y supervisores y las técnicas necesarias para dirigir y motivar a los subordinados, a fin de que éstos satisfagan sus necesidades y expectativas.

Aspectos legales

El artículo 123 en sus enunciados generales otorga a los trabajadores los derechos a los cuales son acreedores por su trabajo, así como las contraprestaciones que los patrones tienen la obligación de dar. Para nuestro interés constituye una importante novedad la reforma constitucional del artículo 123 en su fracción XIII, en la que consigna como obligación de las empresas capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Fracción XIII: Obligación de los patrones capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

ARTICULO. 3. Ley federal de trabajo define: Es de interés social promover vigilar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores

ARTICULO. 7 El patrón y sus trabajadores extranjeros tiene la obligación solidaria de capacitar a los trabajadores mexicanos en la especialidad en se trate. Art. 25 fracción-

ARTICULO. 132 Fracción XI y XXVIII-El patrón tiene como obligación proporcionar la capacitación y adiestramiento a sus trabajadores y participar en la integración y funcionamiento de las comisiones que deben formarse en cada centro de trabajo.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

CAPITULO III BIS

DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

Artículo 153-A. Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 153-B Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento, se proporcione a estos dentro de la misma empresa fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en caso de tal adhesión, quedara a cargo de los patrones cubrir las cuotas respectivas.

Artículo 153-C. Las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación o adiestramiento, así como su personal docente, deberán estar autorizadas y registradas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 153-D. Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, podrán formularse respecto a cada establecimiento, una empresa, varias de ellas o respecto a una rama industrial o actividad determinada.

Artículo 153-E La capacitación o adiestramiento a que se refiere el artículo 153-A, deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la

naturaleza de los servicios, patrón y trabajador convengan que podrá impartirse de otra manera; así como en el caso en que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, en cuyo supuesto, la capacitación se realizara fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 153-F. La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella;
- II. Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la productividad; y,
- V. En general, mejorar las aptitudes del trabajador.

Artículo 153-G. Durante el tiempo en que un trabajador de nuevo ingreso que requiera capacitación inicial para el empleo que va a desempeñar, reciba esta, prestara sus servicios conforme a las condiciones generales de trabajo que rijan en la empresa o a lo que se estipule respecto a ella en los contratos colectivos.

Artículo 153-H Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y,
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

Artículo 153-I En cada empresa se constituirán comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, las cuales vigilarán la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores, y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de los trabajadores y de las empresas.

Artículo 153-J Las autoridades laborales cuidaran que las comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento se integren y funcionen oportuna y normalmente, vigilando el cumplimiento de la obligación patronal de capacitar y adiestrar a los trabajadores.

Artículo 153-K. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Convocar a los patrones, sindicatos y trabajadores libres que formen parte de las mismas ramas industriales o actividades, para constituir comités nacionales de capacitación y adiestramiento de tales ramas industriales o actividades, los cuales tendrán el carácter de órganos auxiliares de la propia secretaria.

Detección de necesidades de capacitación y desarrollo

La detección de Necesidades de Capacitación o el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es el proceso orientado a la estructuración y desarrollo, de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, con la finalidad de contribuir en el logro de los objetivos corporativos y personales. Las siglas en inglés son TNA (Training Needs Assessment).

Las DNC permitirán:

- Corregir problemas en la organización.
- Reencaminar desviaciones en la productividad.

- Impactos actuales o previsión de futuros por cambios culturales, en Políticas, Métodos o Técnicas ante la reducción o incremento del personal.
- Frente a cambios de funciones o de puestos en situaciones emergentes o como parte de un Plan de Carrera.

La detección de los requerimientos de capacitación es el elemento más importante en la elaboración de un programa de capacitación. Entre las técnicas más usuales para detectar las necesidades de capacitación están las siguientes:

- Encuesta, que consiste en recoger la información aplicando un cuestionario previamente diseñado en el que las respuestas se dan por escrito.
- Entrevista, que consiste en recabar la información a través de un diálogo entre el entrevistador y el empleado. Es común entrevistar también al jefe directo del empleado para preguntarle en qué considera que deben capacitarse sus subordinados.
- Observación, que consiste en observar la conducta en el trabajo para compararla con el patrón esperado y de esta manera, detectar las deficiencias que te indican la necesidad de capacitar.
- Consultores externos, que consiste en contratar personas externas y especializadas en detectar necesidades de capacitación

Los instrumentos más usuales son:

- Cuestionario, que es una forma impresa que contiene una lista de preguntas específicas dirigidas a reunir información sobre conocimientos, habilidades, opiniones acerca de aspectos del trabajo que desempeña la persona, o la empresa
- Descripción y perfil del puesto, que consiste en analizar la descripción y perfil de puesto para conocer las funciones y los requisitos que debe satisfacer la persona que lo desempeña. De esta forma, se compara lo que requiere el puesto con lo que la persona hace.

- Evaluación de desempeño, que consiste en comparar el desempeño de una persona con los estándares establecidos para ese puesto. Esto permite conocer las áreas en las que se debe capacitar para incrementar el nivel de desempeño del empleado.

Beneficios de la Capacitación

- Mejora del conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Es un poderoso auxiliar para la conversión y adopción de políticas.
- Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
- Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.
- Elimina los costos de recurrir a consultas externas.
- Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.
- Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- Forja líderes.
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.
- Mejora la comunicación entre grupos y entre individuos.
- Ayuda a la orientación de nuevos empleados.
- Hace viable las políticas de la organización.
- Convierte a la empresa en un entorno de mejor calidad para trabajar y vivir en ella.

Métodos y técnicas de capacitación y desarrollo

I. Lectura: En la cual un instructor presenta verbalmente información a un grupo de oyentes, que reciben la información y la analizan.

2. Instrucción programada: Esta aplica sin un instructor humano. Se presentan pequeñas partes de información que requieren las correspondientes respuestas. Los tipos de repuestas generalmente son de opción múltiple, verdadera o falsa, etc.
3. Capacitación en clase: Es el entrenamiento fuera del local de trabajo. Los educandos son reunidos fuera y cuentan con un profesor que transmite el contenido del programa de capacitación.
4. Capacitación por computadora (CBT): Con ayuda de la tecnología de la información (TIC), se puede hacer un programa de capacitación.
5. Capacitación en el puesto: utilizado para capacitar a no ejecutivos es esta que tiene la ventaja de proporcionar experiencia directa en condiciones normales de trabajo; así mismo, da una oportunidad de que el instructor-un gerente o empleado de alto nivel- desarrolle buenas relaciones con los empleados nuevos.
6. Instrucción capacitada: Permite que un mínimo de instructores maneje un número elevado de participantes. Este método es muy adecuado en las áreas en que la información puede presentarse por medio de conferencias, demostraciones, películas y videos o mediante instrucciones de computadoras.

METODOS

1. La rotación de puestos: Significa hacer que las personas pasen por varios puestos en la organización con la intención de expandir sus habilidades, conocimientos y capacidades.
2. Puestos de asesoría: Significa brindar a la persona que tiene gran potencial la oportunidad de trabajar provisionalmente en diferentes áreas de la organización, bajo la supervisión de un gerente exitoso.
3. Aprendizaje práctico: Es una técnica de capacitación que permite a las personas dedicarse, de tiempo completo al trabajo de analizar y resolver problemas desiertos proyectos o de otros departamentos.

4. Asignación de comisiones: Significa brindara la persona la oportunidad de participar en condiciones de trabajo, donde participa en la toma de decisiones, aprende al observar a otros e investigar problemas específicos de la organización.

5. Participación en cursos y seminarios externos: Es una forma tradicional de desarrollo por cursos formales, clases y seminarios.

6. Ejercicios de simulación: La simulación ha extrapolado la selección de personal y también se ha convertido en una técnica de capacitación y desarrollo. Estos incluyen:

- Estudio de Casos: Se trata de una técnica que permite diagnosticar un problema real y presentar alternativas para su solución.
- Juegos de Empresa (businessgames): Consiste en que equipos de trabajadores compitan entre si y toman decisiones computarizadas en situaciones empresariales reales

7. Capacitación fuera de la empresa: Este tipo de capacitación es proporcionada por organizaciones que se especializan en entrenamiento y desarrollo que ofrecen esquemas integrados, con un enfoque para enseñar a los empleados la importancia de trabajar en equipo.

8. Centros internos de desarrollo: Se trata de métodos que se aplican en centros que están al interior de la empresa y que buscan exponer a los administradores y a las personas a ejercicios realistas para que desarrollen y mejoren sus habilidades personales.

9. El Coaching: El administrador puede representar varias funciones integradas, como líder renovador, preparador, orientador el impulso para convertirse en un coach. El coaching se refiere al conjunto de todas esas facetas

10. Capacitación de aprendices: Con este las personas que regresan a la industria en particular en tareas especializadas como maquinistas, técnicos de laboratorio o electricistas reciben instrucción y practicas minuciosas, tanto dentro como fuera del puesto, en los aspectos teóricos y prácticos del trabajo.

11. Representación de papeles: La representación de papeles o psicodrama, consiste en asumir las actitudes y comportamientos, es decir, desempeñar el papel de otras personas,

como muchas veces un supervisor y un subordinado, que participan en un problema específico.

12. Elaboración de modelos de comportamientos: Combina varios métodos de capacitación y, por lo tanto, múltiples principios de aprendizaje, es la técnica de elaboración de modelos de comportamiento.

Esta supone cuatro componentes:

1. Puntos de aprendizaje
2. Elaboración del modelo.
3. Practicar y hacer psicodrama.
4. Retroalimentación y refuerzo.

Técnicas modernas de capacitación y desarrollo

Es el sistema que nos permite llevar a cabo el encuentro de varias personas ubicadas en sitios distantes, y establecer una conversación como lo harían si todas se encontraran reunidas en una sala de juntas, mediante el PC.

Capacitación asistida por computadora

Las experiencias de capacitación han recibido nueva vida y se han hecho más interesantes mediante el desarrollo de juegos de negocio, donde los participantes enfrentan la tarea de tomar una serie de decisiones que afectan a una organización hipotética.

Capacitación y desarrollo en la diversidad

Ante una población de trabajadores cada vez más diversos, son muchas las empresas que están instituyendo programas de capacitación para la diversidad. Hay dos tipos de programas para la diversidad:

1. Construcción de conciencia: Ayuda a los empleados a apreciar los beneficios de la diversidad.
2. Construcción de habilidades: Las cuales proporcionan los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para trabajar con personas que son diferentes.

Desarrollo la diversidad es “una propiedad de los grupos de trabajo que mide la heterogeneidad de sus componentes en relación con una serie de características personales”

Para que sirva verdaderamente como una herramienta adecuada, las organizaciones deben transformar sustancialmente la manera en la que venían dirigiendo a sus recursos humanos. La gestión de una plantilla compuesta por individuos muy diferentes requiere que la dirección de la empresa enfatice en determinadas cuestiones que se convierten ahora en condiciones necesarias para que las discrepancias personales y las diferencias de planteamiento no sólo no desencadenen la espiral de efectos negativos, sino que, además, potencien sus beneficios sobre el proceso de toma de decisiones o de comunicación.

Capacitación y desarrollo a distancia

Existen diferentes tipos de capacitación a distancia, estas nos sirven como su nombre lo dice para dar capacitación a los trabajadores de nuestras empresas que se encuentran en otros países o en otro lugar en el mismo país.

VENTAJAS

- Se puede hacer a cualquier hora y cualquier lugar.
- Bajo costo.
- Mejora la reactividad del negocio.
- Puede ser estándar.
- Construye comunidades de práctica.
- Se actualiza al instante.
- Estabilidad

TELECONFERENCIAS. Las teleconferencias permiten reunir personas en diferentes localidades para participar, simultáneamente, de un mismo programa. Una tele conferencia es un programa de televisión que posee la misma calidad profesional y estándar técnico presentes en los programas de las estaciones comerciales de la televisión. Generalmente, las teleconferencias son transmitidas de un punto para múltiples puntos, aunque algunos casos pueden requerir transmisión a partir de dos o más puntos.

Los usos principales de la teleconferencia:

- Son comunicación corporativa,
- Lanzamiento de productos,
- Entrenamiento de personal a distancia, transmisión de convenciones y seminarios, Ruedas de prensa, reuniones de negocio etc.

Aspectos importantes: El aspecto tecnológico: medios de transmisión de información adecuados para cubrir distancias.

El aspecto del aprendizaje: medios atinados de coordinación e interacción.

Cuando se ha logrado lo anterior, la dispersión geográfica de los participantes puede comprender un edificio, una ciudad, un país e incluso el mundo entero. También mediante la utilización de satélites

El expositor se encuentra en un país

El público

Ventajas de las teleconferencias

- Acceso las veinticuatro horas.
- El acceso telefónico gratuito permite que los empleados participen en conferencias desde cualquier lugar.
- Ofrezca información de forma inmediata a toda la empresa.

- Reduzca los gastos en viajes.
- Garantiza la transmisión del mensaje adecuado utilizando el mejor recurso humano disponible.
- Lleva el mensaje a un mayor número de personas en menos tiempo y sin necesidad de movilizarles de su sitio de trabajo.
- Agiliza la comunicación efectiva proveyendo un medio para mantener a los usuarios informados sobre lo último que acontece.
- Ahorran tiempo y esfuerzo en la difusión de los conocimientos más actualizados.

DESVENTAJAS. Las teleconferencias sirven para compartir información y adoptar decisiones que no requieran medios visuales. En cambio, no resultan adecuadas para debatir asuntos más complejos; lo ideal, en esta situación, sería la conferencia en Web. Tampoco son el mejor medio para iniciar o prolongar una importante relación de negocios. Pero, en caso de necesidad, cumplen su cometido.

CARACTERÍSTICAS: El modo de presentación le brinda control del anuncio o de la reunión al silenciar las demás líneas.

VIDEOCONFERENCIA. La videoconferencia es una tecnología que permite enlazar dos puntos ubicados en localidades separadas proporcionando una comunicación en tiempo real por medio de audio, video y datos. Gracias a redes como la de Internet, esta tecnología nos permite comunicarnos a cualquier parte del mundo, lo que se traduce en un intercambio de programas y conocimiento con Universidades y Empresas Nacionales e Internacionales

BENEFICIOS

- Traslado mínimo del personal.
- Reducción de costes de viajes y viáticos, tanto de vendedores como de capacitadores.

- Eliminación de los altos costes de alquiler de salones de capacitación
- Flexibilidad de implementación.
- Optimización del tiempo y los directivos y vendedores ya que se eliminan trayectos de desplazamiento innecesarios.
- No se requiere de ningún tipo de conocimiento técnico especial, ya que basta que se tenga acceso a Internet utilizando el propio sistema de sonido de una PC.
- Evaluación y calibración continua de los vendedores al alcance de un solo clic
- Compartir ideas, conocimientos e información en tiempo real con formadores nacionales o internacionales.
- Anclar innovadoras técnicas y habilidades esenciales que se ofrecen en otras latitudes.

INTRANET. Es la implantación o integración en una red local o corporativa de tecnologías avanzadas de publicación electrónica basadas en WEB en combinación con servicios de mensajería, con partición de recursos, acceso remoto y toda una serie de facilidades cliente / servidor proporcionadas por la pila de protocolos TCP/IP, diseñado inicialmente para la red global internet. Su propósito fundamental es optimizar el flujo de información con el objeto de lograr una importante reducción de costes en el manejo de documentos y comunicación interna. Es una herramienta de gestión que permite una potente difusión de información y mecanismos de colaboración entre el personal.

Características. Uno de los aspectos más importantes entre sus características a la hora de establecer una Intranet es el de la seguridad. Para que los miembros de una organización, y solo ellos, puedan acceder a la información, cualquier conexión que no tenga una autorización debe ser automáticamente bloqueada, para evitar accesos indeseados e incluso fuga de información importante.

- Confidencialidad: Garantizar que los datos no sean comunicados incorrectamente.
- Integridad: proteger los datos para evitar cambios no autorizados.
- Autenticación: Tener confianza en la identidad de usuarios.

- Verificación: Comprobar que los mecanismos de seguridad están correctamente implementados.
- Disponibilidad: Garantizar que los recursos estén disponibles cuando se necesiten.

En la Intranet se utiliza correo electrónico, aunque esta es interna, es decir, sin necesidad de tener acceso a Internet. Se utilizan todas las demás herramientas de Internet: listas de distribución, boletines de noticias, transferencia de ficheros, acceso remoto, charlas interactivas, videoconferencias, etc.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS. Por medio del correo de voz, el director actúa como fuente que envía un mensaje sonoro a las demás personas dentro del teléfono de una empresa.

TECNOLOGÍA DE MULTIMEDIA. Es la comunicación electrónica que integra voz, video y texto, codificados digitalmente y transportados por redes de fibras ópticas, permitiendo la capacitación.

Elaboración de planes y programas de capacitación

DISEÑO. El éxito de un programa de capacitación depende de que se haya planeado y preparado adecuadamente. Contenido del programa de capacitación. Con base en los objetivos determinados

- Se seleccionan y jerarquizan los puntos que el capacitado deberá aprender.
- Se programan las actividades que profesor y alumno o capacitado llevaran a cabo.
- Se toman en cuenta todos aquellos recursos y ayudas técnicas educativas
- Se establecen los medios y las técnicas con las que se evaluara el aprendizaje.

El programa se debe diseñar en función del objetivo de la capacitación, tomando en cuenta las preguntas siguientes:

1. ¿Quién debe de ser capacitado?
2. ¿Cómo capacitar?
3. ¿En qué capacitar?
4. ¿Quién capacitara?
5. ¿Cuándo capacitar?
6. ¿Para qué capacitar?

DURANTE EL DISEÑO DEL PROGRAMA

- Se define los temas o materiales de estudio.
- Se agrupan los temas en unidades de estudio.
- Se ordenan las unidades en secuencia cronológica:

a) Lógicamente

- a) Por grado de dificultad
- b) Por fases del proceso de trabajos

b) Seleccionan las técnicas de enseñanza y la duración de las unidades con base en los siguientes criterios:

- a) De la experiencia
- b) De experimentación

IMPLEMENTACIÓN. Se refiere a ejecutar y dirigir el programa de capacitación mediante los métodos y técnicas de capacitación y desarrollo.

CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN. Es necesario saber si el programa de capacitación alcanzó sus objetivos.

Las principales medidas para evaluarla capacitación son:

1. Costo

2. Calidad: ¿Qué también cumplió las expectativas?

3. Servicio: ¿Satisface las necesidades de los participantes o no?

4. Rapidez

5. Resultados

1. La reacción: Es la prueba de la sonrisa. Mide la satisfacción de los participantes y la experiencia de capacitación.

2. Lo aprendido: Evalúa la capacitación por cuanto se refiere al grado de aprendizaje y si el participante adquirió nuevas habilidades y conocimientos y sus actitudes y comportamientos cambiaron como resultado de su aplicación.

3. El desempeño: Se evalúa el efecto del trabajo derivado de las nuevas habilidades aprendidas y de la adopción de nuevas aptitudes que modifican el comportamiento

4. El rendimiento de la inversión: Significa el valor que la capacitación agrega a la organización en términos de rendimiento sobre la inversión realizada.

Relaciones laborales

Se conoce como relaciones laborales al vínculo que se establece entre dos o más personas en el ámbito laboral o del trabajo. Las relaciones laborales son aquellas que se generan entre aquel que ofrece su fuerza de trabajo (ya sea física o mental) y aquel que ofrece el capital o los medios de producción para que la primera persona realice la tarea (un ejemplo de esto sería el empleado de una oficina y el dueño o jefe que le otorga el espacio laboral más todos los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea).

Una de las características más distintivas de las relaciones laborales es que suelen ser desequilibradas en el sentido de que siempre en ellas hay alguien que tiene el poder de comenzarlas o terminarlas según su conveniencia, y esa persona es la que contrata al empleado o que le brinda los medios de producción para que pueda trabajar. En muchos casos, las relaciones laborales se vuelven problemáticas cuando el empleador utiliza ese poder a su favor de manera exagerada para llevar a cabo prácticas de maltrato o abuso laboral.

Las relaciones laborales cuentan con varios elementos que las organizan de manera universal. Por un lado, uno de los elementos más importantes de cualquier relación laboral es el salario o el pago que la persona recibirá por su trabajo. El monto del salario puede estar impuesto universalmente (por ejemplo, para una actividad específica se sabe que el mínimo acordado debe ser de tanto dinero) o puede variar dependiendo de circunstancias específicas (si el trabajador es autónomo, si el trabajo es temporal, si es por horas, si se pagan horas extra, etc.). Por lo general, el Estado es el responsable de establecer políticas que respeten los derechos de los trabajadores tanto en el ámbito público como en el privado y si bien se sabe que el ámbito público es más estable en este sentido, el privado también puede ser controlado por el Estado.

Otro tema importante en el ámbito de las relaciones laborales es el contrato, aunque el mismo no existe universalmente ni tampoco históricamente debido a que por mucho tiempo las relaciones laborales se establecieron (y se siguen estableciendo) en base a la palabra de las personas involucradas. El contrato es el documento en el cual figuran las condiciones del trabajo, el tipo de tarea a desarrollar, el tipo de pago y otro tipo de arreglos agregados que se puedan hacer (por ejemplo, ajustar el salario en caso de períodos de inflación o por aumento de tareas). El contrato es la parte legal más importante de las relaciones laborales y debe ser respetada por ambas partes.

Contrato de trabajo o contrato laboral

El contrato de trabajo son las normas que regulan la relación laboral. El contrato de trabajo tiene un contenido mínimo obligatorio establecido en todo lo mencionado anteriormente, entre los que se destacan el derecho laboral y leyes laborales. El contrato laboral y el hecho de tener un sueldo, es lo que indica que el trabajador efectivamente es parte de una relación laboral. La subordinación es el elemento que le da el poder al patrono de establecer una relación de obediencia, orden, ubicación su fuerza de trabajo y la toma de decisiones. El empleado está sometido al cumplimiento del contrato hasta que terminen las condiciones de dicho acuerdo.

El salario

El salario o remuneración es uno de los elementos importantes en el mantenimiento de una relación de trabajo armónica. La mayoría de los conflictos y usualmente las cuestiones más controvertidas, están relacionadas con el salario. El salario es la plusvalía del esfuerzo físico o mental que contribuye en el proceso productivo a obtener un bien de uso o brindar un servicio. Se define como remuneración a la contraprestación que se brinda en dinero o en especie al trabajador por poner a disposición del empleador su capacidad de trabajo. Esto implica el conocimiento de ambas partes de obligarse al cumplimiento de determinados deberes y obligaciones, como por ejemplo para el empleador: dar trabajo y pagar una remuneración por el mismo, y en el caso del trabajador estar a disposición un determinado

número de horas en un día (jornada laboral) a efectos de realizar tareas que le son encomendadas por el empleador.

Para la determinación del salario existen múltiples posiciones, muchas veces contradictorias y regulaciones legales.

La referencia principal para la determinación del salario es el llamado salario mínimo. El salario mínimo es una decisión del Estado estableciendo un monto mínimo para todos los salarios. En muchos casos esa decisión se adopta de manera consensuada con las organizaciones sindicales y de empleadores. En algunos países el salario mínimo se establece por estado-provincia (regionalmente), en tanto que en otros países se establece para todo el país.

Dos parámetros básicos suelen utilizarse para establecer los salarios: la ganancia del capital y la productividad del trabajo. En el primer caso se calcula el porcentaje sobre el valor agregado que corresponde a las ganancias del capital y a los salarios; en los países más desarrollados el porcentaje correspondiente a los salarios es considerablemente más alto que en los países no desarrollados. En el segundo caso se calcula el producto generado por un trabajador en determinado tiempo de trabajo; en general, a mayor producción en el mismo tiempo, debería corresponder un aumento salarial.

En los convenios colectivos suelen establecerse grillas salariales en relación con la categoría de cada trabajador, es decir con la complejidad y capacitación necesaria para cada tarea.

Relaciones individuales y colectivas

Las relaciones laborales individuales son las que establece un trabajador aislado directamente con su empleador o su representante.

En la relación laboral individual, el trabajador se encuentra en situación de dependencia o subordinación del empleador. Esa desigualdad jurídica dificulta la posibilidad de una relación contractual entre ambas partes, ya que la voluntad del trabajador está afectada. Lo que podría causar situaciones incómodas, injustas o personales que afecte el estado emocional del trabajador.² Adicionalmente, el trabajador suele encontrarse en una situación de debilidad económica frente al empleador. Por esta razón Alain Suppiot ha sostenido que el derecho civil fracasa cuando intenta ser aplicado a la relación laboral individual y que el mundo del trabajo solo puede ser civilizado si el trabajador se organiza sindicalmente y negocia colectivamente en este sistema, todo se vende y se compra; las mercancías, la tierra y el trabajo.

Y cuando hablamos de relaciones colectivas de trabajo estamos hablando de acciones y derechos que corresponden a todos los trabajadores por el hecho de serlo. Cuando la representación es sindical esta se vincula por medio de las secciones sindicales y de los delegados sindicales. Los modos y maneras que tienen los trabajadores de participar en la dirección de las actividades de la empresa son muchos y afecta a varias áreas, como son la negociación colectiva y control de las condiciones de trabajo entre otras. Debido a ellos se hace necesario para entender dicha dinámica el estudio de las funciones y competencias que disponen las mismas.

Negociación colectiva y diálogo social entre personas

Una de las manifestaciones más importantes de las relaciones laborales son las que se realizan de manera colectiva, es decir entre los sindicatos y las empresas o las organizaciones de empleadores. Eventualmente en esas relaciones puede intervenir el Estado.

Las relaciones entre organizaciones de empleadores y trabajadores, entre sí o con el Estado, se denomina diálogo social y está fundado en el principio del tripartismo, es decir que las cuestiones relacionadas con el empleo deben ser resueltas por las tres partes principales en las relaciones laborales: Estado, capital y trabajo. El diálogo social intenta establecer un clima de cooperación entre los actores sociales (sindicatos, empresas y Estado), compartiendo

información, consultándose mutuamente, o negociando colectivamente y arribando a convenios colectivos (cuando es entre sindicatos y patrones) o pactos sociales tripartitos (cuando incluye al Estado).

Recursos humanos y relaciones laborales

Las empresas suelen denominar con el término «recursos humanos» a las cuestiones relacionadas con el manejo del personal. Al ser definidos como «recursos», los trabajadores son asimilados a otro tipo de «recursos», como los «recursos financieros», o los «recursos materiales» (materia prima, maquinaria, entre otros).

La definición como «recurso» de las cuestiones relacionadas con el personal, tiende a concentrarse en las relaciones técnicas de producción, antes que en las relaciones sociales, dando prioridad a los aspectos disciplinarios y eventualmente psicológicos, pero postergando habitualmente las relaciones colectivas y los intereses personales de los trabajadores.

Relaciones internacionales de trabajo

Las relaciones internacionales de trabajo existen desde principios del siglo XX cuando se conformó la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en 1919, como ámbito para canalizar las relaciones entre los estados y las organizaciones de trabajadores y empleadores. Los acuerdos alcanzados en la OIT suelen tomar forma como convenios internacionales de trabajo que siguen los mismos principios que los tratados.

Internacionalmente los empleadores están agrupados en una organización única, la Organización Internacional de Empleadores (OIE), en tanto que los trabajadores están organizados en dos centrales, la mayoritaria Confederación Sindical Internacional (CSI) y la Federación Sindical Mundial (FSM), de tendencia comunista.

Así mismo, tanto los empleadores como los trabajadores se encuentran organizados por ramas de industria (construcción, metalurgia, textil, minería, hotelería, etc.). Desde fines de los años 80, las organizaciones sectoriales de empleadores y trabajadores han comenzado a firmar acuerdos marco internacional (AMIs), con el fin de garantizar derechos laborales mínimos en todo el mundo.