

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Las personas encargadas de los recursos humanos son las encargadas que van a permitir organizar y maximizar el desempeño de los trabajadores en una empresa con el fin de aumentar su productividad, teniendo en cuenta el tipo de actividad que desempeña la empresa, el tamaño de esta y la estrategia que va a llevar a cabo.

En nuestro caso se ha teniendo en cuenta que somos una microempresa que realizamos un tipo de actividades de ocio e inclusión social en un espacio hostelero y utilizando para ello una estrategia comercial diferenciada, es decir un FO u ofensiva, ya que a partir de las oportunidades externas, gran cantidad de personas con deficiencia auditiva, subvenciones, la localización, etc, se le suman las fortalezas internas, últimas tecnologías, ofertas mensuales, actividades de ocio gratuitas, etc.

### Estructura

En la actualidad, con el aumento de complejidades, funciones y características de la sociedad ha provocado una evolución y por tanto una ampliación en las áreas de actuación.

A continuación se exponen las funciones que el departamento de recursos humanos de nuestra empresa, SENSE SOROLL, lleva a cabo por Nadia Mansilla. Destacar que a medida que vaya creciendo la empresa y obteniendo más beneficios se contratará a una gestoría.

- FUNCIONES LABORALES
  - Elaborar profesiogramas
  - Establecer necesidades de personal
  - Elaborar el plan de acogida
  - Proponer la ampliación, suspensión y/o extinción de contratos
  - Formar al personal (Lenguaje signos, primero auxilios,...)
  
- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
  - Confección y formalización de contratos, nóminas y seguros.
  - Tramitar bajas, altas, vacaciones, permisos, excedencias....
  - Seguimiento y control del absentismo
  - Seguimiento de los beneficios y costes semanales, mensuales trimestrales y anuales.
  - Mantener contacto con los distribuidores contratados
  
- FUNCIONES DE GESTIÓN
  - FUNCIONES PREVENTIVAS*
    - Elaboración de protocolos
    - Anotar y controlar revisiones e inspecciones

→ Asegurar las condiciones de compra y venta de los alimentos junto con la gerente Clara Muñoz

### *FUNCIONES SOCIALES Y RECREATIVAS*

→ Actividades para potenciar el grupo de trabajo

→ Búsqueda de empresas externas para el ocio inclusivo de la cafetería junto con la segunda gerente Ariadna Méndez

### *FUNCIONES INTERPERSONALES*

→ Resolución de conflictos

→ Aplicación de estrategias de liderazgo, motivación y comunicación.

## Profesiograma

El profesiograma se entiende como el instrumento que recoge los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo debe reunir, así como los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer.

Nuestra empresa tiene un profesiograma para cada puesto con el fin de ofrecer una empresa cualificada y profesional, pero a modo de ejemplo se expone el puesto de camarero.

PROFESIOGRAMA	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· <b>Puesto ofertado:</b> camarero</li><li>· <b>Horario de turno:</b> 8:00-15:00 / 15:00-20:00</li><li>· <b>Salario:</b> Nivel 3 según convenio hostelero</li></ul>
<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	Persona encargada de servir las consumiciones, atender a los clientes de forma alegre y respetuosa, mantener limpias las mesas y asegurarse el pago de las consumiciones en la cafetería SENSE SOROLL.
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· <b>Edad:</b> Mayor de 18 años</li><li>· <b>Formación:</b> Conocimiento en Lenguaje de Signos y Sistemas Alternativos y Aumentativos de la Comunicación</li></ul>
<b>ASPECTOS POSITIVOS A VALORAR</b>	

⇒ Experiencia	
⇒ Idiomas	
⇒ Capacidad comunicadora	
⇒ Personalidad (extrovertido, paciente, sincero, empático...)	
⇒ Puntualidad	
⇒ Flexibilidad horaria	
⇒ <b>OTROS:</b>	

## Motivación

En nuestra cafetería queremos conseguir que nuestro equipo de empleados tengan un ambiente agradable además de cualificado y es por ello que utilizaremos un **test para medir el nivel de motivación laboral** que puede proporcionarnos diferentes resultados de acuerdo a las respuestas seleccionadas. Este se realizará una vez al trimestre y a través de los resultados del test obtendremos un feedback sobre cómo se sienten nuestros empleados a nivel de motivación, o desinterés del trabajador con respecto a su puesto de trabajo. Para ello se tendrá una plantilla en la cual a cada pregunta y cada letra (a, b o c) se le asigna una puntuación (1, 2 o 3) discriminando los siguientes estadios:

- Menos de 10. Desmotivación
- Entre 10-20. Motivado
- Más de 20. Muy motivado

Si el resultado obtenido es un estado de desmotivación, podremos analizar a través de las preguntas que puede deberse a motivos meramente económicos, es decir el trabajador no está de acuerdo con su salario, o bien por motivos profesionales, por lo cuales el empleado no se muestra atraído por las tareas que realiza. Esto es muy peligroso, ya que las consecuencias de la desmotivación laboral son muy negativas para la organización y el trabajo en grupo.

Otro de los resultados del test de motivación laboral puede reflejar que el trabajador se encuentre satisfecho con su puesto de trabajo e ilusionado por alcanzar sus objetivos, y por lo tanto tendremos que intentar aumentar. o por lo menos mantener, esas sensaciones positivas para así tener un ambiente cálido, acogedor y agradable donde trabajar felizmente.

Un ejemplo de test de nivel de motivación laboral sería el siguiente:

- ¿Qué es triunfar para ti?
- a) muy bueno      b) normal      c) poco importante
  
- ¿Eres optimista y confías en alcanzar tarde o temprano tu meta?
- a) muy optimista      b) normal      c) poco importante
  
- ¿Cómo ves a tus compañeros de trabajo, como amigos o rivales?
- a) compañeros      b) amigos      c) rivales
  
- ¿Sacrificarías el descanso y el ocio para poder dedicarte a tu profesión y triunfar?
- a) si sacrificarías b) no sacrificarías c) Nunca
  
- ¿Qué es el éxito para ti?
- a) muy importante      b) normal      c) poco importante
  
- ¿Los beneficios económicos que recibes en tu empleo satisfacen tus necesidades básicas?
- a) muy satisfecho      b) normal      c) no satisfecho
  
- ¿Te sientes con ánimo y energía para realizar adecuadamente tu trabajo?
- a) muy animado      b) normal      c) poco animado
  
- ¿Las tareas que realizas te motivan y te permiten desarrollarte profesionalmente?
- a) muy motivado      b) normal      c) poco motivado
  
- ¿Crees que el horario de turnos te compagina en tu vida diaria?
- a) perfectamente      b) no      c) sí pero con algunas dificultades
  
- ¿Preferirías realizar turnos fijos de mañana o tarde?
- a) si      b) no      c) me es indiferente

Pensamos que es muy importante que nuestros trabajadores estén contentos para que nuestro negocio sea productivo, por lo que, al finalizar el año si se consiguen los objetivos planteados se les gratificará con algún incentivo como:

- **Dotar de mayor autonomía** a los empleados: es decir, darles mayor flexibilidad o poder de decisión para realizar sus tareas. Para aplicar esta técnica puedes, por ejemplo, puedes otorgar al trabajador la capacidad de decisión en cuanto a tiempo de realización de un trabajo concreto.
- **Dar reconocimiento:** esta técnica consiste en reconocer el buen desempeño de los trabajadores, así como los resultados y logros obtenidos.
  - **Ofrecer incentivos:** una de las técnicas de motivación laboral más frecuentes es la de ofrecer incentivos a los trabajadores (recompensas salariales, premios, bonos, etc.) cada cierto tiempo.
  - **Mostrar interés:** para aplicar esta técnica, pregúntale al trabajador acerca de sus tareas, apóyalo en sus decisiones y escucha sus propuestas.
  - **Dar oportunidades de ascender:** permite escalar posiciones a tus empleados dentro del organigrama de la empresa. Esta técnica ayudará al trabajador a sentirse valorado y comprender que su trabajo y esfuerzo tienen un sentido.

También creemos que es importante reunirse con el personal semanalmente para plantear y organizar el trabajo ahorrando tiempo, escuchar sugerencias y opiniones de nuestros empleados (ya que ellos son los que trabajan cara a cara con el cliente) y así no crear individualismos sino una ambiente de cooperación y apoyo.

## PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Como hemos comentado desde un principio, nuestra cafetería es una microempresa, y por lo tanto son nueve los trabajadores que habrá en ella. Para la selección y contratación de personal tenemos en cuenta dos cosas, debemos realizar dos campos de búsqueda distintos, por un lado, personas con discapacidad auditiva, y por otro lado, realizaremos una elección donde el principal requerimiento será poseer titulación o conocimiento de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, donde se añade el conocimiento de la lengua de signos.

Así pues, vamos a realizar el siguiente proceso de elección, para ambas candidaturas, cambiando únicamente el número de trabajadores que ocuparan los diferentes puestos de trabajo, siendo tres los puestos de trabajo para personas con diversidad funcional, discapacidad auditiva, y dos los puestos de trabajo para personas con la titulación mencionada anteriormente.

El protocolo que seguiremos es el siguiente:

**Estadio I: Análisis del puesto:** abrimos nuestra cafetería y necesitaremos contratar a cinco personas para llevar a cabo las tareas necesarias para la puesta en marcha del negocio. Se trata de una cafetería por lo tanto las tareas a realizar serán:

- La atención al cliente.
- El servicio de hostelería.
- Cobro del servicio.
- La posterior limpieza de todos los espacios y servicios utilizados a lo largo del día.
- Reposición de alimentos, bebidas y utensilios que se vayan necesitando.
- Colocación del producto.
- Mantenimiento y orden del mobiliario, de la zona de cocina y máquinas.
- Reservas telefónicas o a través de la web para la realización de reuniones, cumpleaños...
- El cuadro de caja dos veces al día.

Así pues, necesitamos dos tipos de perfiles para la contratación de estas cinco personas, estos son los requerimientos para ambas candidaturas:

- **Personas con discapacidad auditiva:**
  - Se valorará positivamente que la persona esté en disposición del Graduado Escolar.
  - Se valorará positivamente que la persona disponga del título Manipulador de Alimentos.
  - Se tendrá en cuenta la experiencia previa en el sector, pero no es necesaria.
  - Se valorará positivamente que la persona tenga disponibilidad horaria.
  - Se valorará el entusiasmo y ganas de trabajar en este nuevo proyecto.

- El resto de personal:
  - Estar en posesión de un Grado Superior en Integración Social o equivalente.
  - Tener conocimiento de la Lengua de Signos.
  - Se valorará positivamente que la persona disponga del título Manipulador de Alimentos.
  - Se valorará positivamente el conocimiento de distintos idiomas.
  - Se tendrá en cuenta la experiencia previa en el sector, pero no es necesaria.
  - Se valorará positivamente que la persona tenga disponibilidad horaria.
  - Se tendrá en cuenta las habilidades comunicativas de los candidatos.
  - Se valorará la motivación y ganas de aprender y desarrollarse en el sector.

**Estadio II: Reclutamiento:** este proceso es muy importante ya que con él conseguiremos candidatos que cumplan los requisitos que necesitamos, realizaremos un reclutamiento interno, ya que las cuatro promotoras disponemos de la titulación necesaria y ocuparemos cuatro puestos de trabajo en la cafetería, y por otro lado realizaremos reclutamiento externo para conseguir cinco trabajadores que se sumen a nuestra plantilla. Los conseguiremos a través de diferentes medios:

- En el caso de los puestos a ocupar por personas con discapacidad auditiva, acudiremos a las siguientes asociaciones para hacer llegar nuestra propuesta de trabajo:
  - Fundación Fesord CV, la cual fomenta la inclusión social en igualdad de oportunidades de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sus familias.
  - En la Confederación Española de Familias de Personas Sordas (FIAPAS).
  - En la Asociación de Padres y Amigos del Sordo de Valencia (ASPAS).
  - En la ONCE, aquí acudiremos en último lugar ya que a pesar de tratar todo tipo de diversidad funcional, es principalmente la Organización Nacional de Ciegos Españoles.
- En el caso de los puestos a ocupar por el resto del personal realizaremos la propuesta laboral a través de:
  - Haremos uso de nuestra propia página web y redes sociales para publicar nuestra oferta laboral.
  - Utilizaremos las páginas online de búsqueda de trabajo más populares, estas son:
    - Infojobs: una de las mejores y más conocidas páginas de empleo.
    - Infoempleo.
    - Laboris: una de las bolsas de empleo más importantes y consolidadas de nuestro país.
    - Studentjob: portal dirigido a estudiantes y recién titulados.

- Primer empleo: portal para estudiantes y titulados sin experiencia.
- Dejaremos en el tablón de anuncios de ciertos institutos que impartan el tipo de titulaciones que requerimos en nuestra oferta de empleo.

**Estadio III: Preselección:** en esta fase realizaremos una criba de candidaturas, es decir, descartaremos aquellas que no cumplan los requisitos imprescindibles de nuestra oferta laboral, y nos quedaremos con aquellas que se ajusten más a nuestras necesidades.

**Estadio IV: Realización de pruebas:** los candidatos que cumplan los requisitos que pedimos en nuestra oferta laboral tendrán que realizar unas pruebas que detallaremos a continuación:

- Realización de tests psicotécnicos (Anexo I).
  - Realización de un test Ómnibus.
  - Realización de un test de memoria visual.
  - Realización de un test de competencia matemática y geometría.
  - Realización de un test de personalidad.
- Realización de la entrevista: en este punto, el candidato se ajusta a lo que pedimos y es aquí donde conoceremos más aspectos acerca de su personalidad, capacidad, conocimientos, habilidades, aptitudes... aspectos importantes con los que daremos por terminado el proceso de selección. Esta es una ejemplificación del tipo de entrevista que llevaremos a cabo con los candidatos:

**Presentación:** nos presentaremos y daremos una breve explicación sobre el origen de nuestra empresa, después, cederemos el turno al candidato para que pueda indicarnos su nombre, edad, datos que quiera aportar...

Una vez se haya presentado realizaremos las siguientes preguntas para obtener más información necesaria para completar el perfil de nuestro candidato para el puesto de trabajo.

→ En relación con los estudios realizados:

¿Qué estudios has realizado?

¿Ha sido un “módulo” que te ha gustado?

¿Tienes intención de seguir formándote en algún otro “módulo” relacionado?

¿Has realizado algún curso de lengua de signos?

¿Dispondrás de tiempo para realizar cursos impartidos por la empresa?

→ En relación con los idiomas:

¿Qué idiomas sabes y qué nivel del 1 al 10 consideras que tienes en los siguientes parámetros?

IDIOMA	HABLADO	ESCRITO	COMPRENDIDO



- En relación con su experiencia profesional:
  - ¿Has trabajado anteriormente?
  - ¿Has trabajado en el sector de la hostelería?
  - ¿Has trabajado con personas con discapacidad auditiva?
  - ¿Has trabajado en algún ámbito de inclusión?
  
- En relación con la motivación:
  - ¿Qué opinas sobre nuestra idea de cafetería?
  - ¿Qué piensas de las personas con diversidad funcional?
  
- ¿Cómo ves la integración de personas con diversidad funcional en el mundo laboral?
  - ¿Te sentirías cómodo trabajando en equipo?
  - ¿Cuáles crees que son las principales barreras a las que se enfrentan las personas con diversidad funcional en su día a día?
  - ¿Te ves capaz de ayudar a disminuir estas barreras?
  
- En relación con las competencias que requiere el puesto:
  - ¿Dispones de habilidades comunicativas?
  - ¿Te sientes cómodo resolviendo posibles conflictos que puedan surgir, cómo lo harías?
  - ¿Cuál sería tu posición frente a un conflicto colectivo?
  - ¿Te consideras una persona resolutiva, por qué?
  - ¿Qué habilidades tienes para trabajar de cara al público?
  
- En relación con el conocimiento de la lengua de signos: se expresarán las siguientes frases, que deberá representar en lengua de signos.
  - Buenos días, ¿en qué puedo ayudarle?.
  - El café y las tostadas serán tres euros por favor.
  - Muchas gracias por venir, hasta la próxima.
  - La semana que viene realizamos un taller de micro relatos en lengua de signos, será muy interesante.
  
- Posteriormente, estableceremos un pequeño diálogo en lengua de signos para valorar sus conocimientos, su destreza y su capacidad comunicativa.

En cuanto a la contratación utilizaremos diferentes tipos de contratos en nuestro negocio, para los puestos de trabajo. En primer lugar les haremos una modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje. A continuación, después de un año con dicho contrato realizaremos una contratación de otro año más, dividido en seis meses.



## CONTRATO DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE

### DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE		
D/DÑA	NIF/NE	EN CONCEPTO DE (2)
NOMBRE RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL
PAS	MUNICIPIO	C. POSTAL

### DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

REGIMEN	COD. PROF.	NÚMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
---------	------------	--------	-------------	---------------------

### DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAS	MUNICIPIO
-----	-----------

### DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D/DÑA		NIF/NE		FECHA DE NACIMIENTO	
N.º AFILIACIÓN S.		NIVEL FORMATIVO		NACIONALIDAD	
MUNICIPIO DEL DOMICILIO			PAÍS DEL DOMICILIO		

Con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. \_\_\_\_\_, en calidad de (2) \_\_\_\_\_ con N.I.F./N.I.E. \_\_\_\_\_

### DECLARAN

PRIMERA: Que el presente contrato, se acoge a la reducción de cuotas a la Seguridad Social contemplada en el art.3 de la Ley 3/2012, de 6 de julio (BOE 7 de julio) - Sí  NO

SEGUNDA: Que el/la trabajador/a no tiene cualificación profesional, reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para concertar un contrato en prácticas (Título universitario o de formación profesional de grado medio o superior del sistema educativo o certificado de profesionalidad)

TERCERA: Que el/la trabajador/a es:

- Mayor de 16 y menor de 30 años
- Trabajador/a con discapacidad (sin límite de edad) (3)
- Alumnos/as participantes en un proyecto de empleo y formación al amparo de lo previsto en el artículo 25.1 d) de la Ley 56/2003(4)
- Trabajador/a en situación de exclusión social ( Sin límite de edad )

CUARTA: Que el/la trabajador/a no ha estado vinculado a ésta o distinta empresa, para la misma cualificación profesional, con otro contrato para la formación y el aprendizaje que haya agotado su duración.

QUINTA: Que el/la trabajador/a no ha desempeñado el puesto de trabajo correspondiente a este contrato en esta empresa por tiempo superior a 12 meses

SEXTA: Que el contrato se celebra a jornada completa. Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y en consecuencia acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA: El contrato tiene por objeto la cualificación profesional en régimen de alternancia de:

- a) Actividad laboral (5) \_\_\_\_\_ CNO     incluido en el grupo/nivel profesional (6) \_\_\_\_\_ de acuerdo con el sistema de cualificación vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle/nº y localidad) \_\_\_\_\_
- b) Actividad formativa en los términos recogidos en el Anexo que corresponda (Anexo I ó II) a este contrato. Dicho Anexo deberá suscribirse simultánea o posteriormente a este contrato.

<http://www.spe.es>



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL**

**DATOS DE LA EMPRESA**

CIF/N.I.E.		
D/DÑA	N.I.F./N.I.E.	EN CONCEPTO(S)
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL
R.A.S.	MUNICIPIO	C. POSTAL

**DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN**

REGIMEN	COD. PROV.	NUMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONOMICA
---------	------------	--------	-------------	---------------------

**DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

R.A.S.	MUNICIPIO
--------	-----------

**DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A**

D/DÑA	N.I.F./N.I.E.(2)	FECHA DE NACIMIENTO
Nº DE AFILIACIÓN(S)	NIVEL FORMATIVO	NACIONALIDAD
MUNICIPIO DEL DOMICILIO	P.A.S. DOMICILIO	

con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. \_\_\_\_\_  
con N.I.F./N.I.E. \_\_\_\_\_, en calidad de (2) \_\_\_\_\_

**DECLARAN**

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en su consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (3) \_\_\_\_\_, incluido en el grupo profesional de \_\_\_\_\_, para la realización de las funciones (4) \_\_\_\_\_ de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.

En el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad) \_\_\_\_\_

A DISTANCIA, en el domicilio ubicado en ( calle, nº y localidad) \_\_\_\_\_

SEGUNDA: La jornada de trabajo será (5)

**A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de \_\_\_\_\_ horas semanales, prestadas de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

**A tiempo parcial:** la jornada de trabajo ordinaria será de \_\_\_\_\_ horas  al día,  a la semana,  al mes,  al año, siendo esta jornada inferior a (6) \_\_\_\_\_.  
La distribución del tiempo de trabajo será de \_\_\_\_\_

TERCERA: La duración del presente contrato se extenderá desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_. Se establece un período de prueba de (7) \_\_\_\_\_.  
Cuando el convenio colectivo permita una duración mayor a la establecida legalmente, señálelo con una X:

CUARTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de \_\_\_\_\_ euros brutos(8) \_\_\_\_\_, que se distribuyen en los siguientes conceptos salariales (9) \_\_\_\_\_

<http://www.sgspe.es>

Y una vez terminado dicho contrato y alcanzado todos los requisitos de nuestra empresa, realizaremos a la persona contratada una última contratación de modalidad de contrato indefinido.



## CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES



FONDO SOCIAL EUROPEO  
El FSE invierte en tu futuro

código de contrato

### DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE

- SIN BONIFICACIONES DE CUOTAS  
ALA SEGURIDAD SOCIAL
- CON BONIFICACIONES DE CUOTAS  
ALA SEGURIDAD SOCIAL

1 0 0

1 5 0

D./DÑA		NIF/NIE		EN CONCEPTO (1)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA			DOMICILIO SOCIAL		
PAIS		MUNICIPIO		C. POSTAL	

### DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN	COD. PROV.	NÚMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA

### DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS		MUNICIPIO	
------	--	-----------	--

### DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D./DÑA		NIF/NIE (2)		FECHA DE NACIMIENTO	
Nº AFILIACIÓN S.S.	NIVEL FORMATIVO			NACIONALIDAD	
MUNICIPIO DEL DOMICILIO			PAIS DOMICILIO		

Con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. ....  
con N.I. F/NIE ..... en calidad de (3) .....

### DECLARAN

- 1. Que la empresa, en el momento de la contratación, tiene una plantilla inferior a 50 trabajadores .
- 2. Que la empresa se acoge a los incentivos fiscales o a las bonificaciones a la Seguridad Social contemplados en el artículo 4 del R.D.ley 3/2012, de 10 de febrero (BOE de 11 de febrero) SI  NO
- 3. Que si se acoge a los incentivos contemplados en el art.4 del Real Decreto Ley 3/2012 , de 10 de febrero, (BOE de 11 de febrero) , se compromete a mantener en el empleo al trabajador al menos 3 años, así como a cumplir el resto de requisitos de acuerdo con el art. 4 del citado Real Decreto Ley.

### CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (4) ..... incluido en el grupo profesional, categoría o nivel profesional de ..... de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad) .....

SEGUNDA: La duración del presente contrato será INDEFINIDA, iniciándose la relación laboral con fecha ..... y se establece un periodo de prueba de un año en todo caso.

TERCERA: La jornada de trabajo será:

**A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de ..... horas semanales, prestadas de ..... a ..... con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

Mod PE-457A (0)

<http://www.sepe.es>

## PLAN DE ACOGIDA

Nuestra empresa dispondrá de un plan de acogida que se redactará en una guía.

Esta guía plasmará toda la información importante para todos nuestros trabajadores, con el objetivo de encajar a todos ellos en su nuevo puesto de trabajo y proporcionarles una gran tranquilidad. La guía estará diseñada para los beneficios e intereses de nuestra empresa y orientada a nuestros trabajadores donde tendrán a su alcance toda la información para conseguir una gran motivación y saber el funcionamiento de nuestro negocio.

De este modo proporcionaremos una gran orientación a nuestros trabajadores con diversidad funcional auditiva, pero sobre todo aquellas personas que por primera vez adquieren un puesto de trabajo con dicha diversidad, este plan de acogida les ayudará desde el primer día que sean contratados en nuestra cafetería y está compuesto de la siguiente información:

### ↳ CONTENIDO DE LA GUÍA

- ❑ **DATOS DE LA EMPRESA**
- ❑ **ORGANIGRAMA**
- ❑ **FUNCIONAMIENTO INTERNO**
- ❑ **PLANO DE LA EMPRESA**
- ❑ **ALÉRGICOS**
- ❑ **PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL LOCAL**
  - PUERTAS
  - CAJA
- ❑ **PROTOCOLO DE EMERGENCIA**
  - LUCHA CONTRA INCENDIOS
  - TÉCNICAS DE REANIMACIÓN
  - TELÉFONOS DE EMERGENCIAS
- ❑ **CALENDARIO LABORAL**

Somos una empresa dedicada al mundo de la hostelería, donde hemos creado una cafetería llamada “SENSE SOROLL, SENSE PARAULES TAMBÉ ES POT” donde buscamos la inclusión de personas sordas, tanto en el mundo laboral como en el tiempo de ocio.

Nuestra cafetería está orientada para animar a todos los colectivos de personas a poder disfrutar, aprender, descubrir el mundo de las personas con diversidad funcional auditiva y sobre todo una de las cosas más importantes para nosotras es poder romper el pensar que tiene mucha gente al creer que no nos podemos tomar un simple café con una persona sorda.

Por lo tanto en nuestra cafetería podremos desde tomar un café, un refresco, merendar, hacer celebraciones.. también realizaremos actividades de ocio

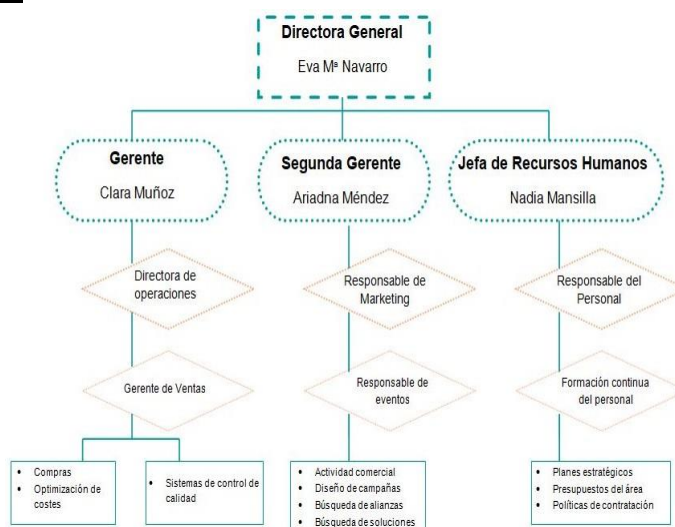
fomentando el lenguaje de signos, con la experiencia y ayuda asociaciones y así poder disfrutar en un ambiente acogedor con un buen trato y servicio. Este es el enlace del acuerdo laboral ámbito estatal para el sector de hostelería. <http://stics.intersindical.org/web/attachments/article/13/BOE-A-2015-5613.pdf>

## **DATOS DE LA EMPRESA**

La cafetería SENSE SOROLL TAMBE ES POT es creada en junio de 2019, fundada por cuatro socias.

La cafetería se encuentra en Paseo de la Alameda, 58, 46023 (Valencia), su NIF es B-98459762, la línea telefónica 962770075, y su conexión wifi CABLE6SENSE con la contraseña CAFEINCLUSIÓ

## **ORGANIGRAMA**



## **FUNCIONAMIENTO INTERNO**

El horario laboral de nuestra empresa será de dos turnos mañana y tarde con un total de 12 horas al día que estarán divididas en turno de 8:00 / 15:00 h o de 15:00 / 20:00 h. Además habrá una persona responsable en cada turno que será el encargado/a de las llaves de la cafetería y de pasar las cuentas al gerente.

Nuestra cafetería permanecerá abierta los siete días de la semana por lo tanto se harán turnos rotativos de trabajo y descanso, estos turnos se les facilitarán a las personas contratadas.

Las instrucciones de trabajo de nuestra cafetería se tallan a nuestros trabajadores diferenciando entre los turnos de mañana y tarde a pesar de tener unas indicaciones para ambos turnos. Estas son las siguientes:

- Se debe ser puntual al horario de entrada en el puesto de trabajo
- Llevar el uniforme en condiciones
- Ser agradable con los clientes
- Ayudar a los compañeros

En el turno de por la mañana se deberá realizar las siguientes indicaciones:

- Montar y limpiar la terraza
- Encenderemos las máquinas del local
- Preparar las bollerías en los estantes
- Recibir los pedidos, estará entre las 9:00 hasta las 12:00 horas del mediodía, donde una vez vayan llegando los pedidos se guardarán y ordenarán en su sitio correspondiente.
- Realizar llamadas oportunas para nuevos pedidos que necesitemos.
- El recuento de caja se realizará antes del cambio de turno de las 15:00 horas, anotando y firmando el responsable de turno.

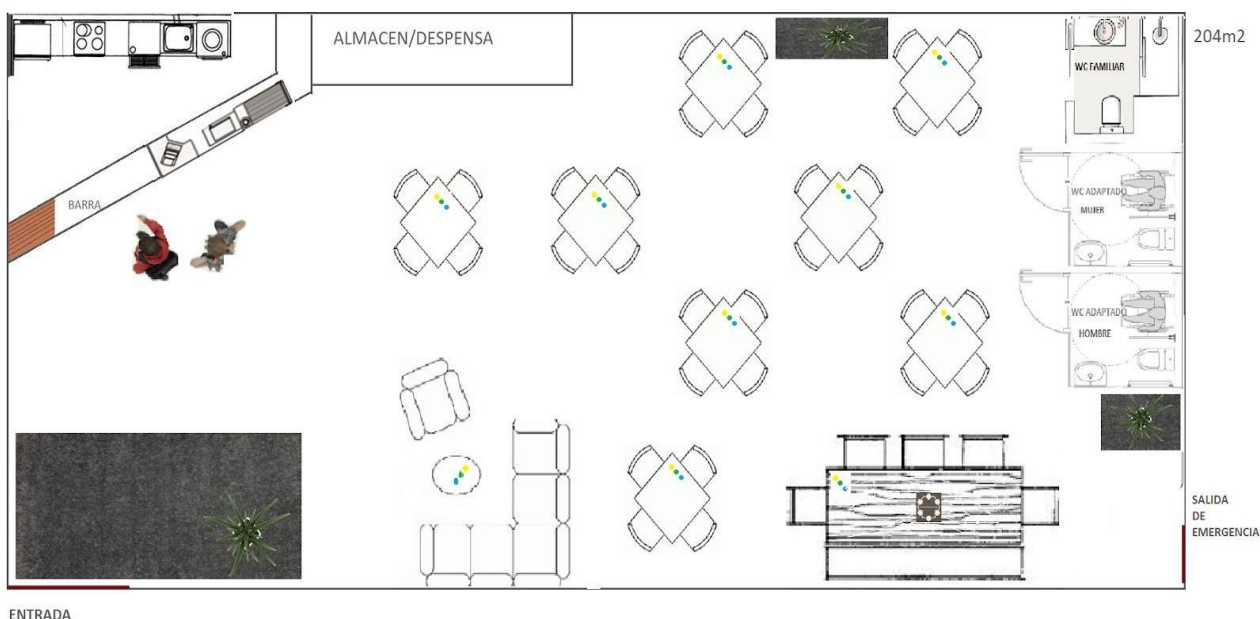
Por otro lado, durante el turno de tarde y antes de finalizarlo se debe:

- Se realizará por escrito al gerente lo que hace falta de productos en nuestra cafetería así si es necesario tener más cambio de monedas y billetes.
- Recogeremos y limpiaremos las sillas y máquinas
- Recogeremos terraza
- Volveremos hacer recuento del dinero y cerraremos caja, anotando y firmando el responsable de turno.

También destacar que todos nuestros trabajadores tendrán sus vacaciones retribuidas oportunas según el convenio. Estas constaran de 30 días naturales, ininterrumpidas en dos quincenas en los meses de Julio, Agosto y Septiembre; donde dichos días serán elegidos por ambas partes e intentando que no se solapen entre sí, este acuerdo se realizará con tres meses de antelación a los meses vacacionales. También dispondrán de cuatro días de libre disposición al año, el funcionamiento de estos días será el siguiente; los trabajadores deberán de solicitar con siete días de antelación la hoja de libre disposición, en dicha hoja deberá constar la o las fechas de los días que quieren de disfrute propio, el turno y firma del trabajador.

El pago será el día 1 de cada mes por transferencia bancaria que se encargará la jefa de recursos humanos de realizar dicho ingreso y los días siguientes al ingreso de la transferencia, todos los trabajadores podrán recoger su nómina y firmar una copia que se quedará la empresa.

## **PLANO DE LA EMPRESA**



## **ALÉRGENOS**

Todos los alimentos que tendremos en nuestra cafetería, aparecerán en nuestra carta junto con su alérgeno correspondiente. Estos son los 14 alérgenos:



## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL LOCAL**

Nuestra cafetería tendrá una puerta blindada, una verja y alarma en todo el local con un código digital numérico que introduciremos a la apertura y al cierre de la cafetería, para así conseguir una máxima seguridad. Por otro lado cada propietaria tendrá dos juegos de llaves y las cajas registradoras se accederá con un usuario y contraseña que dispondrá cada profesional.

## **PROTOCOLO DE EMERGENCIA**

---

SENSE SOROLL, TAMBÉ ES POT

---

PROTOCOLO ACTUACIÓN DE INCENDIOS

---

### ***OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA:***

- Contar con los conocimientos adecuados por parte del personal contratado por la empresa y de los clientes, de cómo actuar en caso de que suceda algún siniestro dentro de esta áreas.
- Conocer las instalaciones de la cafetería, los riesgos existentes en sus distintos sectores o zonas, y los medios de protección disponible.
- Actuar adecuadamente en caso de eventos adverso (simulaciones y simulacros) casos reales.

### ***VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD:***

Las vías de evacuación NO deben estar NUNCA obstaculizadas, los puntos de encuentro o zonas de seguridad tendrán que ser claramente visibles.



Estas son las imágenes que tendremos en nuestra cafetería.

SALIDA:



### LUCHA CONTRA INCENDIOS:

1. Mantenga la calma.
2. Llame al Departamento de Bomberos mientras ayudas a desalojar a los clientes.
3. Si se trata de un incendio pequeño, trate de extinguir con el extintor.
4. No permita que el fuego se interponga entre usted y la salida.



### PROTOCOLO DE REANIMACIÓN

El siguiente protocolo estará a disposición de todo nuestro personal contratado y lo tendrán a su disposición para cualquier urgencia.

#### *REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA EN ADULTOS:*

Secuencia de actuación para personal no profesional.

- 1.- **ASEGURAR** el lugar de los hechos. Elimine los peligros que amenacen su seguridad, la del paciente o la de las personas que estén en ese lugar.
- 2.- **COMPROBAR** el estado de **CONSCIENCIA** de la víctima.
  - Arrodíllate a la altura de los hombros, sacudiéndolos con suavidad.
  - Acercarse a la cara y en voz alta preguntar: “¿Se encuentra bien?”.
  - Si responde, deje a la víctima en la posición en que la ha encontrado, pase a realizar una valoración secundaria y ponga solución a los problemas que vaya detectando.
  - Si no responde pase al siguiente punto

3.- Sin abandonar a la víctima **GRITAR PIDIENDO AYUDA** y colocarla en **POSICIÓN DE REANIMACIÓN** (boca arriba con brazos y piernas alineados sobre una superficie rígida, y con el tórax descubierto).

4.- **ABRIR LA VÍA AÉREA** realizando la maniobra frente-mentón. Con esta maniobra evitamos que la base de la lengua impida el paso del aire a los pulmones.

5.- Manteniendo la vía aérea abierta, **COMPROBAR** si la víctima **RESPIRA** normalmente (ver, oír, sentir, durante no más de 10 segundos.)

Si la víctima respira normalmente:

- Colocarlo en posición lateral de seguridad (PLS).
- Llamar al 112 o buscar ayuda.
- Comprobar periódicamente que sigue respirando.

6.- Si la víctima **NO** respira **NORMALMENTE**, pedir ayuda (**llamar al 112** o pedir a alguien que lo haga), e **INICIAR 30 COMPRESIONES** torácicas en el centro del pecho.

7.- Con la vía aérea abierta (frente-mentón) **REALIZAR 2 INSUFLACIONES**. Si el aire no pasa en la primera insuflación, nos aseguraremos de que estamos haciendo bien la maniobra frente-mentón y realizamos la segunda insuflación entre o no entre aire.

8.- Alternamos compresiones – ventilaciones en una **SECUENCIA 30:2** (30 compresiones y 2 ventilaciones), a un ritmo de 100 compresiones por minuto.

9.- **NO INTERRUMPIR** salvo que la víctima inicie respiración espontánea, el socorrista se agote o llegue la ayuda especializada.

## **TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

Todos nuestros trabajadores conocerán la ubicación de estos teléfonos de interés de contacto, que tendremos en nuestra cafetería.

EMERGENCIAS	112
BOMBEROS	080
POLICÍA NACIONAL	091
POLICÍA LOCAL	092
GUARDIA CIVIL	062

## CALENDARIO LABORAL

Enero							Febrero							Marzo							Abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6					1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					25	26	27	28											29	30					

Mayo							Junio							Julio							Agosto						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5					1	2			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29		28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
																					30	31					

astivos nacionales    ■ Festivos respecto del que no se ha ejercido la facultad de sustitución    ■ Lunes de Pascua. festivo en varias CCAA

Este calendario será entregado a todo nuestro personal contratado para que sepan los días que la cafetería permanecerá cerrada, debido a ser día festivo en Valencia.

## COSTES LABORALES

En nuestra empresa aunque las socias ocupemos puestos de diferentes categorías nos nuestros costes serán igualitarios ya que todas tenemos las mismas participaciones de la empresa.

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL (40h SEMANALES)	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	SEGURIDAD SOCIAL (AUTÓNOMO SOCIETARIO) MENSUAL
<b>SOCIA 1</b>	900 €	12.600 €	364,23 €
<b>SOCIA 2</b>	900 €	12,600 €	364.23 €
<b>SOCIA 3</b>	900 €	12,600 €	364.23 €
<b>SOCIA 4</b>	900 €	12,600 €	364,23 €

Por el Decreto 1462/2018 del 21 de diciembre, se establece que:

<b>Salarios mínimos desde el 01-01-19 al 31-12-2019</b>			
CATEGORÍA	SALARIO MÍNIMO DIARIO	SALARIO MÍNIMO MENSUAL	SALARIO ANUAL (14 PAGAS )
<b>Trabajador temporal y eventual</b>	42,62 €		
<b>General</b>	30,00 €	900,00 €	12,600 €

Partiendo de esta base nuestra empresa contratará al personal con diversidad funcional para las labores de camareros con lo que tendremos en cuenta según el contrato de que se realice y las bonificación que obtendremos según su modalidad para calcular el gasto que generarán en sueldos y seguridad social.

Para aquellos empleados con **discapacidad** física o sensorial con un grado igual o superior al 65%.s cantidades se verán incrementadas en 1.200 euros/año por la contratación de personas mayores de 45 años y en 850 euros/año en el

caso del género femenino. Ambos son incompatibles y sólo se podrá disfrutar de la de mayor cuantía.□

Asimismo, las empresas pueden obtener una deducción de 6.000 euros en la cuota íntegra del Impuesto de Sociedades por una sola vez por persona/año de incremento promedio de plantilla.□

En el caso de contratación indefinida a tiempo completo o transformación en indefinida, la subvención que se otorga es de 3.907 euros.□

Las empresas pueden recibir hasta 901,52 euros por la adaptación de puesto de trabajo. En el caso de **contrato temporal** (de 12 meses a 3 años a tiempo completo) la empresa obtendrá 3.500 euros/año para personas con discapacidad igual o superior al 33% durante toda la vigencia del contrato, así como para aquellas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior al 65%.□

Además, estas cantidades se incrementarán en 600 euros anuales por la incorporación de trabajadores mayores de 45 años o por la contratación de mujeres. En este caso ambos incentivos son compatibles entre sí. □

Igualmente, las empresa recibirán una bonificación del 100% de las cuotas empresariales de la Seguridad Social (incluidas las de accidente de trabajo y de enfermedades profesionales) y en las aportaciones empresariales de las cuotas de recaudación conjunta, por **contrato de interinidad** para sustituir bajas por incapacidad temporal de trabajadores con discapacidad.

A continuación se expone una serie de ejemplo para que las comparaciones más visible.

- Un trabajador con contrato temporal de fomento de empleo para personas con discapacidad mayor de 30 años a 45 años de edad, hombre, con una discapacidad auditiva del 33% al 65% obtendremos una bonificación de 3.500€/año.
- Las mismas características pero siendo del género femenino la bonificación es de 4.100€/año.
- Un trabajador con contrato indefinido, mayor de 30 años a 45 años de edad, hombre, con una discapacidad auditiva del 33% al 65% obtendremos una bonificación de 4.500€/año.
- Las mismas característica pero siendo del género femenino la bonificación es de 5.350€/año
- Un trabajador con contrato de formación y aprendizaje obtendremos una bonificación del **100% anual**.