

Formación y orientación laboral

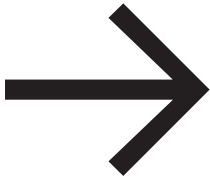
M^a Eugenia Caldas, Aurora Castellanos, M^a Luisa Hidalgo, Raúl López



Formación y orientación laboral

María Eugenia Caldas Blanco - Aurora Castellanos Navarro - María Luisa Hidalgo Ortega - Raúl López Solera





Edición: Elsa Tébar

Diseño de cubierta: Paso de Zebra

**Fotocomposición, maquetación
y realización de gráficos:** FER Fotocomposición, S. A.

Fotografías: Age Fotostock, Jupiterimages,
María Alonso-Brind Comunicación, Matton,
Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo,
Comisión Europea, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo,
Ministerio de Igualdad, Ministerio de Trabajo e Inmigración y archivo Editex

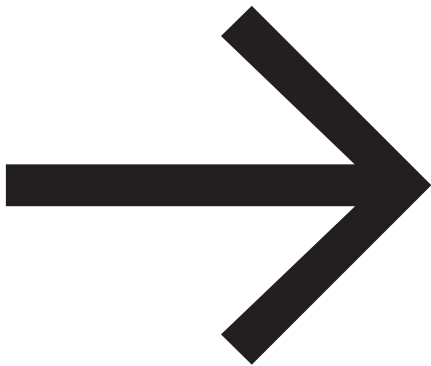
Dibujos: Ángel Ovejero

Preimpresión: José Ciria

Producción editorial: Francisco Antón

Dirección editorial: Carlos Rodríguez

Editorial Editex, S. A. ha puesto todos los medios a su alcance para reconocer en citas y referencias los eventuales derechos de terceros y cumplir todos los requisitos establecidos por la Ley de Propiedad Intelectual. Por las posibles omisiones o errores, se excusa anticipadamente y está dispuesta a introducir las correcciones precisas en posteriores ediciones o reimpressiones de esta obra.



El presente material didáctico ha sido creado por iniciativa y bajo la coordinación de **Editorial Editex, S. A.**, conforme a su propio proyecto editorial.

© María Eugenia Caldas Blanco / Aurora Castellanos Navarro
María Luisa Hidalgo Ortega / Raúl López Solera

© **Editorial Editex, S. A.**
Vía Dos Castillas, 33. C.E. Ática 7, edificio 3, planta 3ª, oficina B
28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid)
ISBN: 978-84-9771-520-1
ISBN eBook: 978-84-9771-594-2
Depósito Legal: M-10512-2009
Powered by Publidisa

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley. Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

ÍNDICE

1. La relación laboral	6	4 La suspensión del contrato de trabajo	89
1 El Derecho Laboral y las relaciones laborales ..	8	5 La extinción del contrato de trabajo	90
2 Las fuentes del Derecho del Trabajo	11	6 Derecho Procesal Social	96
3 Principios de aplicación del Derecho Laboral ..	14	7 Elaboración de finiquitos	100
4 Derechos y deberes	16	Práctica profesional	104
Práctica profesional	20	Actualidad laboral	106
Actualidad laboral	22	6. Representación de los trabajadores	108
2. El contrato de trabajo	24	1 La participación de los trabajadores en la empresa	110
1 El contrato de trabajo y la capacidad para contratar	26	2 La representación colectiva unitaria	111
2 Forma y validez del contrato de trabajo	27	3 La representación colectiva sindical	115
3 Modalidades contractuales	28	4 El convenio colectivo	117
4 Contratos indefinidos	29	5 Los conflictos colectivos	118
5 Contratos temporales	30	Práctica profesional	122
6 Las Empresas de Trabajo Temporal	34	Actualidad laboral	124
7 Pactos contractuales	35	7. Seguridad Social	126
Práctica profesional	38	1 Estructura del sistema de la Seguridad Social ..	128
Actualidad laboral	40	2 Principales obligaciones de empresarios y trabajadores	130
3. La organización del trabajo y la vida familiar	42	3 Acción protectora	131
1 La jornada de trabajo	44	4 Protección por desempleo	140
2 Descansos y festivos	46	Práctica profesional	144
3 Vacaciones y permisos	47	Actualidad laboral	146
4 Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar	49	8. Seguridad y salud en el trabajo ..	148
5 Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones	52	1 El trabajo y la salud	150
Práctica profesional	58	2 Posibles daños a la salud del trabajador	152
Actualidad laboral	60	3 Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales	156
4. La nómina	62	4 Responsabilidades y sanciones	158
1 El salario	64	5 Marco normativo básico	159
2 La nómina	66	6 Organismos públicos	160
3 Percepciones sujetas a cotización	68	Práctica profesional	164
4 Percepciones excluidas de cotización	72	Actualidad laboral	166
5 Deducciones	74	9. Los riesgos laborales	168
Práctica profesional	80	1 Los riesgos laborales: riesgos generales y específicos	170
Actualidad laboral	82	2 Riesgos ligados a las condiciones de seguridad ..	171
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	84	3 Riesgos ligados a las condiciones medioambientales	172
1 La modificación de las condiciones de trabajo ..	86	4 Riesgos ergonómicos y psicosociales	178
2 La movilidad funcional	87	Práctica profesional	184
3 La movilidad geográfica	88	Actualidad laboral	186



10. Medidas de prevención y de protección	188
1 Medidas de prevención	190
2 Principios y técnicas de prevención	191
3 Medidas de protección	193
4 La señalización de seguridad	195
Práctica profesional	200
Actualidad laboral	202
11. La gestión de la prevención	204
1 La evaluación de riesgos	206
2 El control y la gestión del riesgo	209
3 La gestión de la prevención	210
4 La organización de la prevención	211
5 La representación de los trabajadores en PRL	214
Práctica profesional	218
Actualidad laboral	220
12. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	222
1 El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	224
2 La vigilancia de la salud	225
3 Especial atención a colectivos específicos	226
4 El Plan de Autoprotección	228
5 La protección frente al fuego	234
Práctica profesional	240
Actualidad laboral	242
13. Primeros auxilios	244
1 Actuación en una situación de emergencia	246
2 Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos	248
3 Clasificación de los heridos por su gravedad	252
4 Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones	254
Práctica profesional	260
Actualidad laboral	262
14. Trabajo en equipo	264
1 Equipos de trabajo	266
2 La comunicación en los equipos de trabajo	269
3 La inteligencia emocional	272
4 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo	273
5 ¿Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz?	273
6 La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales	274
7 Dinámicas de trabajo en equipo	276
Práctica profesional	280
Actualidad laboral	282
15. Conflicto y negociación	284
1 El conflicto	286
2 Tipos de conflictos	289
3 Métodos para la resolución o supresión del conflicto	290
4 La negociación como medio de superación del conflicto	292
Práctica profesional	300
Actualidad laboral	302
16. Itinerarios profesionales	304
1 La formación profesional en el sistema educativo	306
2 Los itinerarios formativos	307
3 El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)	311
4 La formación profesional para el empleo	313
5 Opciones profesionales	314
Práctica profesional	318
Actualidad laboral	320
17. Proceso de búsqueda de empleo ..	322
1 Fuentes de búsqueda de empleo	324
2 Selección de ofertas de empleo y el perfil del candidato	325
3 El <i>curriculum vitae</i>	327
4 Trabajar en Europa	329
5 La carta de presentación	330
6 Pruebas y test	332
7 Dinámicas de grupo	334
8 La entrevista de selección	335
Práctica profesional	340
Actualidad laboral	342
18. La carrera profesional	344
1 La carrera profesional	346
2 El conocimiento personal	347
3 Opciones profesionales	349
4 Análisis del objetivo profesional y plan de acción	351
Práctica profesional	354
Actualidad laboral	356
Soluciones	
«Evalúa tus conocimientos»	359

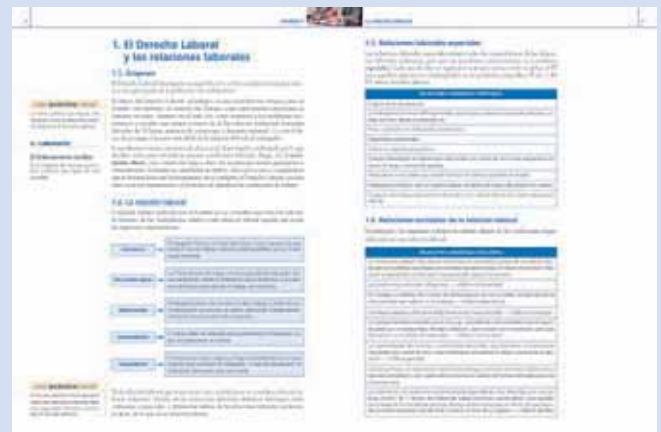
CÓMO SE USA ESTE LIBRO

El libro de **Formación y orientación laboral** consta de dieciocho unidades de trabajo. Cada una de ellas arranca con un **caso práctico inicial**, que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada con el contenido de la unidad. Es el eje vertebrador de la exposición, ya que se irá resolviendo a lo largo del tema y se irán incluyendo llamadas junto a aquellos contenidos que guarden relación con él.



El desarrollo de la unidad aparece ordenado en epígrafes y subepígrafes y va acompañado de múltiples **cuadros, tablas, esquemas, fotografías y dibujos**, que refuerzan la explicación.

En los márgenes aparecen textos complementarios con **ampliación** de información y **vocabulario** para profundizar en los conocimientos expuestos. También se incluyen llamadas sobre el **caso práctico inicial**.



A lo largo de la unidad de trabajo, se incorporan **ejemplos y actividades** útiles para aclarar y aprender los conceptos tratados con anterioridad. Algunas actividades debes trabajarlas individualmente y otras **en equipo**, tal y como se hace en el mundo laboral, con el fin de mejorar tus habilidades de trabajo en grupo.

Para lograr una aproximación mayor a **tu sector profesional**, se incluyen actividades directamente relacionadas con tu ciclo formativo.



Formación y orientación laboral

La doble página de **Actividades finales** te servirá para aplicar los conocimientos adquiridos y para repasar.

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es un área prioritaria en la formación profesional, por lo que, para resolver algunas de estas actividades, debes **entrar en internet** y trabajar con recursos ofrecidos por diferentes instituciones.

Es interesante que dediques un esfuerzo a estas búsquedas, ya que te conectan con la realidad de tu sector profesional y te permiten mantener actualizados tus conocimientos.



ACTIVIDADES FINALES

- 1. ¿Cómo se relaciona el aprendizaje con la formación profesional?
- 2. ¿Qué es el aprendizaje? ¿Cómo se relaciona con la formación profesional?
- 3. ¿Qué es el aprendizaje? ¿Cómo se relaciona con la formación profesional?
- 4. ¿Qué es el aprendizaje? ¿Cómo se relaciona con la formación profesional?
- 5. ¿Qué es el aprendizaje? ¿Cómo se relaciona con la formación profesional?

Actividad	Comentarios

En la sección **Práctica profesional** se plantea un caso práctico elegido para que apliques lo que has aprendido. Debes realizarlo una vez asimilada y trabajada la unidad y, con ayuda del profesor y de tus compañeros, puedes extender la práctica a otras posibles situaciones reales vividas por familiares, amigos o conocidos.

El mundo laboral en el cine te acerca a escenarios de la vida en los que valorarás y reflexionarás sobre lo aprendido en la unidad, a partir de una ficha de trabajo.



PRACTICA PROFESIONAL

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Stampas modernas

Actividad:

- 1. Leer el texto.
- 2. Leer el texto.
- 3. Leer el texto.
- 4. Leer el texto.
- 5. Leer el texto.

Actividad	Comentarios

La sección de **Actualidad laboral** te acerca a la realidad de la profesión mediante la utilización de artículos de prensa y sentencias, que recogen cuestiones relacionadas con los contenidos tratados en el tema.

El apartado **En resumen**, presenta un mapa conceptual con los conceptos clave de la unidad de trabajo.

Para finalizar, **Evalúa tus conocimientos** consiste en una batería de preguntas tipo test que te permitirán comprobar el nivel de conocimientos adquiridos al término de la unidad.



ACTUALIDAD LABORAL

EN RESUMEN

Evalúa tus conocimientos

Actividad	Comentarios

ÍNDICE

1. La relación laboral	6	4 La suspensión del contrato de trabajo	89
1 El Derecho Laboral y las relaciones laborales ..	8	5 La extinción del contrato de trabajo	90
2 Las fuentes del Derecho del Trabajo	11	6 Derecho Procesal Social	96
3 Principios de aplicación del Derecho Laboral ..	14	7 Elaboración de finiquitos	100
4 Derechos y deberes	16	Práctica profesional	104
Práctica profesional	20	Actualidad laboral	106
Actualidad laboral	22	6. Representación de los trabajadores	108
2. El contrato de trabajo	24	1 La participación de los trabajadores en la empresa	110
1 El contrato de trabajo y la capacidad para contratar	26	2 La representación colectiva unitaria	111
2 Forma y validez del contrato de trabajo	27	3 La representación colectiva sindical	115
3 Modalidades contractuales	28	4 El convenio colectivo	117
4 Contratos indefinidos	29	5 Los conflictos colectivos	118
5 Contratos temporales	30	Práctica profesional	122
6 Las Empresas de Trabajo Temporal	34	Actualidad laboral	124
7 Pactos contractuales	35	7. Seguridad Social	126
Práctica profesional	38	1 Estructura del sistema de la Seguridad Social ..	128
Actualidad laboral	40	2 Principales obligaciones de empresarios y trabajadores	130
3. La organización del trabajo y la vida familiar	42	3 Acción protectora	131
1 La jornada de trabajo	44	4 Protección por desempleo	140
2 Descansos y festivos	46	Práctica profesional	144
3 Vacaciones y permisos	47	Actualidad laboral	146
4 Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar	49	8. Seguridad y salud en el trabajo ..	148
5 Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones	52	1 El trabajo y la salud	150
Práctica profesional	58	2 Posibles daños a la salud del trabajador	152
Actualidad laboral	60	3 Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales	156
4. La nómina	62	4 Responsabilidades y sanciones	158
1 El salario	64	5 Marco normativo básico	159
2 La nómina	66	6 Organismos públicos	160
3 Percepciones sujetas a cotización	68	Práctica profesional	164
4 Percepciones excluidas de cotización	72	Actualidad laboral	166
5 Deducciones	74	9. Los riesgos laborales	168
Práctica profesional	80	1 Los riesgos laborales: riesgos generales y específicos	170
Actualidad laboral	82	2 Riesgos ligados a las condiciones de seguridad ..	171
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	84	3 Riesgos ligados a las condiciones medioambientales	172
1 La modificación de las condiciones de trabajo ..	86	4 Riesgos ergonómicos y psicosociales	178
2 La movilidad funcional	87	Práctica profesional	184
3 La movilidad geográfica	88	Actualidad laboral	186



10. Medidas de prevención y de protección	188
1 Medidas de prevención	190
2 Principios y técnicas de prevención	191
3 Medidas de protección	193
4 La señalización de seguridad	195
Práctica profesional	200
Actualidad laboral	202
11. La gestión de la prevención	204
1 La evaluación de riesgos	206
2 El control y la gestión del riesgo	209
3 La gestión de la prevención	210
4 La organización de la prevención	211
5 La representación de los trabajadores en PRL	214
Práctica profesional	218
Actualidad laboral	220
12. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	222
1 El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	224
2 La vigilancia de la salud	225
3 Especial atención a colectivos específicos	226
4 El Plan de Autoprotección	228
5 La protección frente al fuego	234
Práctica profesional	240
Actualidad laboral	242
13. Primeros auxilios	244
1 Actuación en una situación de emergencia	246
2 Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos	248
3 Clasificación de los heridos por su gravedad	252
4 Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones	254
Práctica profesional	260
Actualidad laboral	262
14. Trabajo en equipo	264
1 Equipos de trabajo	266
2 La comunicación en los equipos de trabajo	269
3 La inteligencia emocional	272
4 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo	273
5 ¿Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz?	273
6 La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales	274
7 Dinámicas de trabajo en equipo	276
Práctica profesional	280
Actualidad laboral	282
15. Conflicto y negociación	284
1 El conflicto	286
2 Tipos de conflictos	289
3 Métodos para la resolución o supresión del conflicto	290
4 La negociación como medio de superación del conflicto	292
Práctica profesional	300
Actualidad laboral	302
16. Itinerarios profesionales	304
1 La formación profesional en el sistema educativo	306
2 Los itinerarios formativos	307
3 El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)	311
4 La formación profesional para el empleo	313
5 Opciones profesionales	314
Práctica profesional	318
Actualidad laboral	320
17. Proceso de búsqueda de empleo ..	322
1 Fuentes de búsqueda de empleo	324
2 Selección de ofertas de empleo y el perfil del candidato	325
3 El <i>curriculum vitae</i>	327
4 Trabajar en Europa	329
5 La carta de presentación	330
6 Pruebas y test	332
7 Dinámicas de grupo	334
8 La entrevista de selección	335
Práctica profesional	340
Actualidad laboral	342
18. La carrera profesional	344
1 La carrera profesional	346
2 El conocimiento personal	347
3 Opciones profesionales	349
4 Análisis del objetivo profesional y plan de acción	351
Práctica profesional	354
Actualidad laboral	356
Soluciones	
«Evalúa tus conocimientos»	359

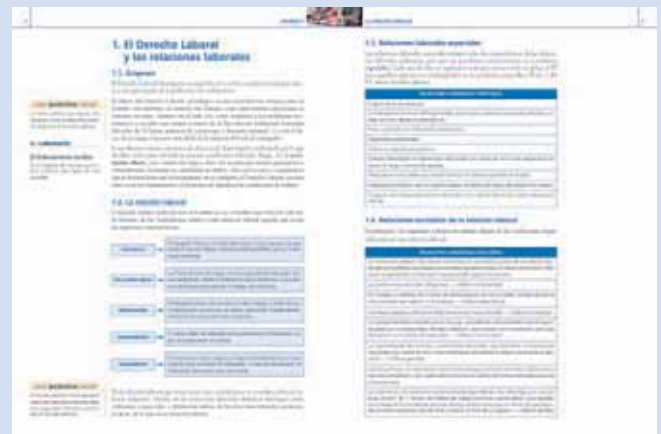
CÓMO SE USA ESTE LIBRO

El libro de **Formación y orientación laboral** consta de dieciocho unidades de trabajo. Cada una de ellas arranca con un **caso práctico inicial**, que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada con el contenido de la unidad. Es el eje vertebrador de la exposición, ya que se irá resolviendo a lo largo del tema y se irán incluyendo llamadas junto a aquellos contenidos que guarden relación con él.



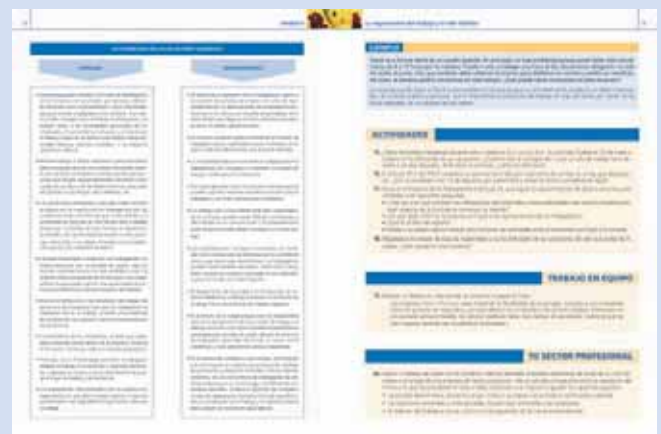
El desarrollo de la unidad aparece ordenado en epígrafes y subepígrafes y va acompañado de múltiples **cuadros, tablas, esquemas, fotografías y dibujos**, que refuerzan la explicación.

En los márgenes aparecen textos complementarios con **ampliación** de información y **vocabulario** para profundizar en los conocimientos expuestos. También se incluyen llamadas sobre el **caso práctico inicial**.



A lo largo de la unidad de trabajo, se incorporan **ejemplos y actividades** útiles para aclarar y aprender los conceptos tratados con anterioridad. Algunas actividades debes trabajarlas individualmente y otras **en equipo**, tal y como se hace en el mundo laboral, con el fin de mejorar tus habilidades de trabajo en grupo.

Para lograr una aproximación mayor a **tu sector profesional**, se incluyen actividades directamente relacionadas con tu ciclo formativo.



Formación y orientación laboral

La doble página de **Actividades finales** te servirá para aplicar los conocimientos adquiridos y para repasar.

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es un área prioritaria en la formación profesional, por lo que, para resolver algunas de estas actividades, debes **entrar en internet** y trabajar con recursos ofrecidos por diferentes instituciones.

Es interesante que dediques un esfuerzo a estas búsquedas, ya que te conectan con la realidad de tu sector profesional y te permiten mantener actualizados tus conocimientos.



En la sección **Práctica profesional** se plantea un caso práctico elegido para que apliques lo que has aprendido. Debes realizarlo una vez asimilada y trabajada la unidad y, con ayuda del profesor y de tus compañeros, puedes extender la práctica a otras posibles situaciones reales vividas por familiares, amigos o conocidos.

El mundo laboral en el cine te acerca a escenarios de la vida en los que valorarás y reflexionarás sobre lo aprendido en la unidad, a partir de una ficha de trabajo.



La sección de **Actualidad laboral** te acerca a la realidad de la profesión mediante la utilización de artículos de prensa y sentencias, que recogen cuestiones relacionadas con los contenidos tratados en el tema.

El apartado **En resumen**, presenta un mapa conceptual con los conceptos clave de la unidad de trabajo.

Para finalizar, **Evalúa tus conocimientos** consiste en una batería de preguntas tipo test que te permitirán comprobar el nivel de conocimientos adquiridos al término de la unidad.



1

La relación laboral

vamos a conocer...

1. El Derecho Laboral y las relaciones laborales
2. Las fuentes del Derecho del Trabajo
3. Principios de aplicación del Derecho Laboral
4. Derechos y deberes

PRÁCTICA PROFESIONAL

Relaciones laborales

ACTUALIDAD LABORAL

Las empresas podrán revisar con testigos el correo electrónico de sus trabajadores

y al finalizar esta unidad...

- Conocerás el origen del Derecho del Trabajo.
- Distinguirás las relaciones laborales de las que no lo son, y de las relaciones laborales especiales.
- Reconocerás las fuentes del Derecho Laboral y sabrás aplicar la que corresponde, en cada caso.
- Aprenderás los derechos y deberes de trabajadores y empresarios.



situación de partida

Beatriz mantiene una relación laboral con una empresa desde hace cinco años. Hace dos meses informó a sus superiores de su embarazo. Desde entonces no le proporcionan tarea alguna y le hacen la vida imposible. Un día oyó a su jefe comentar con unos compañeros, que procuraran hablar con ella lo menos posible.

Otro día, un superior le ordenó coger un peso muy elevado para ella. Beatriz se negó porque suponía un riesgo para su salud y para la del feto.

Preocupada por su empleo, Beatriz decide afiliarse a un sindicato, donde le informan que el convenio colectivo al que pertenece concede 18 semanas de permiso de maternidad. Al día siguiente informa de todo ello a su jefe, quien le insulta por haber sido capaz de afiliarse a un sindicato donde, según él, son tan ignorantes que no saben que el Estatuto de los Trabajadores (una norma de rango superior a un convenio colectivo y, por tanto, aplicable en primer lugar) concede 16 semanas por embarazo. A los pocos minutos del incidente, el Jefe de Personal entrega a Beatriz una carta de

despido alegando ausencias injustificadas y sancionándola con la pérdida de sus vacaciones por no haber obedecido a un superior; como esto no es cierto, nuestra trabajadora, convencida de que le han despedido por estar embarazada y afiliarse a un sindicato, decide demandar a la empresa ante los tribunales.

Pocos días después de la marcha de Beatriz, la empresa inicia un proceso de selección para cubrir su puesto. Durante el mismo, el entrevistador tiró todos los *Curriculum Vitae* de las mujeres, mientras decía «nada de mujeres, dan muchos problemas».

Como el proceso de selección se alarga, el Director pide a su hijo (con el cual convive) que acuda unos días a la empresa para ayudarle, como favor por haberle pagado un viaje.

Por su parte, Beatriz, desilusionada por el clima laboral que ha encontrado y, con el deseo de perfeccionar el alemán, se pregunta si podrá trabajar en Alemania. Su marido le propone irse los dos a Inglaterra, cuyo idioma dominan ambos, y allí montar juntos una empresa.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las dos primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. ¿Qué rama del Derecho se ocupa de regular la situación que está viviendo Beatriz?
2. ¿Conoces el Estatuto de los Trabajadores? Lee su artículo 1.1, ¿a quién se aplica esta ley?
3. ¿Qué norma tiene un rango jerárquico superior: el Convenio Colectivo o el Estatuto de los Trabajadores?
4. ¿Tiene razón el jefe de Beatriz cuando le indica que el Estatuto de los Trabajadores es una norma de rango superior a un Convenio Colectivo y, por lo tanto, aplicable en primer lugar?
5. ¿Cuál es la duración del permiso de maternidad que debe disfrutar Beatriz? Puedes encontrarlo en el Estatuto de los Trabajadores.
6. ¿Puede Beatriz trabajar, como asalariada, en Alemania?, ¿por qué?
7. ¿Pueden montar una empresa Beatriz y su marido en Inglaterra?, ¿en virtud de qué derecho o libertad?
8. El hijo del Director, ¿mantiene una relación laboral con la empresa?, ¿y su padre, sabiendo que pertenece al personal de alta dirección?
9. ¿Qué derechos del trabajador han sido vulnerados en la empresa de Beatriz?, ¿cuáles se recogen en la Constitución y cuáles en el Estatuto de los Trabajadores?, ¿se vulnera algún derecho fundamental?
10. ¿Cuáles son las potestades del empresario? ¿Obró Beatriz correctamente al no obedecer al superior que le ordenó coger peso?

El Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo)

En internet puedes encontrar versiones actualizadas de esta norma, por ejemplo en:
<<http://www.ugt.es/DatoBasico/estatutodelostrabajadoresactualizado.pdf>>

1. El Derecho Laboral y las relaciones laborales

1.1. Orígenes

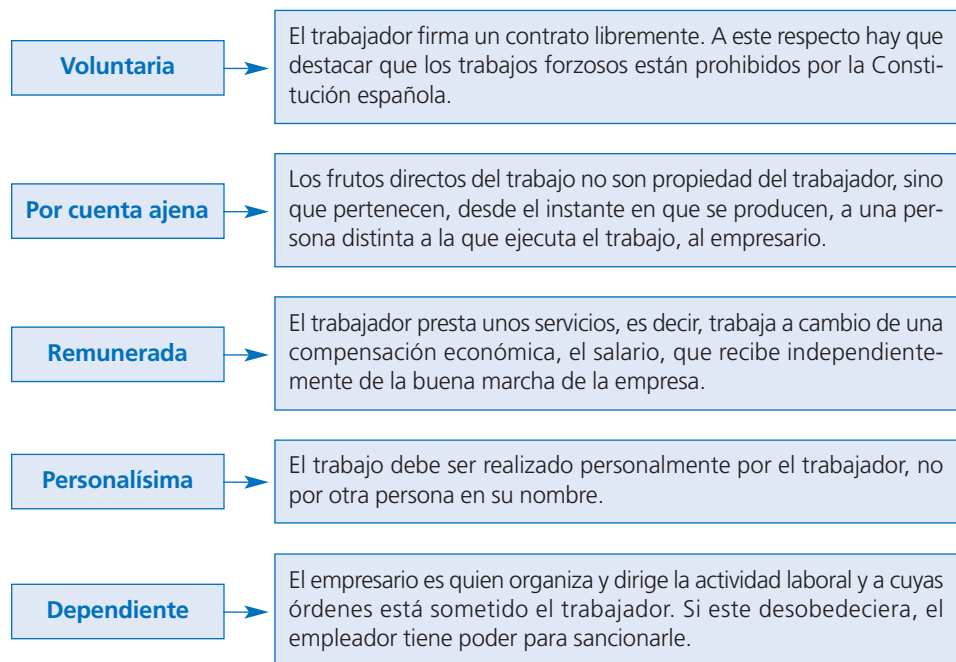
El Derecho Laboral desempeña un papel decisivo en la sociedad actual, pues afecta a una gran parte de la población: los trabajadores.

El objeto del Derecho Laboral –el trabajo– es una actividad tan antigua como el hombre. Sin embargo, el Derecho del Trabajo, como rama jurídica autónoma, es bastante reciente. Aparece en el siglo XIX, como respuesta a los problemas económicos y sociales que surgen a partir de la Revolución Industrial (jornadas laborales de 18 horas, ausencia de vacaciones y descanso semanal...) y con el deseo de proteger a la parte más débil de la relación laboral, el trabajador.

Los proletarios toman conciencia de clase social, desprotegida y maltratada, por lo que deciden unirse para reivindicar mejores condiciones laborales. Surge, así, el **movimiento obrero**, cuyo camino fue largo y duro. En un principio fueron perseguidos y criminalizados –la huelga se consideraba un delito–. Pero, poco a poco, consiguieron que se dictaran leyes que los protegiesen; así se configuró, el Derecho Laboral, con una clara vocación humanitaria y el propósito de dignificar las condiciones de trabajo.

1.2. La relación laboral

Cualquier trabajo realizado por el hombre no se considera una relación laboral. El Estatuto de los Trabajadores califica como relación laboral aquella que reúne las siguientes características:



caso práctico inicial

La rama jurídica que regula una situación como la que está viviendo Beatriz es el Derecho Laboral.

vocabulario

El Ordenamiento Jurídico

Es el conjunto de normas y principios jurídicos que rigen en una sociedad.

caso práctico inicial

En el caso práctico inicial aparecen relaciones laborales ordinarias (Beatriz), especiales (director) y excluidas (el hijo del director).

Toda relación laboral que reúne estas cinco condiciones se considera relación laboral ordinaria. Dentro de las relaciones laborales debemos distinguir entre ordinarias y especiales, y diferenciar ambas, de las relaciones laborales excluidas, es decir, de lo que no es relación laboral.

1.3. Relaciones laborales especiales

Las relaciones laborales especiales reúnen todas las características de las relaciones laborales ordinarias, pero por sus peculiares características, se consideran **especiales**. Cada una de ellas se regula por su propia norma y solo se aplica el ET para aquellos aspectos no contemplados en su normativa específica. El art. 2 del ET ofrece una lista abierta:

RELACIONES LABORALES ESPECIALES
El personal de alta dirección.
Los trabajadores al servicio del hogar familiar, que incluye a quienes se ocupan de la limpieza, cuidado de niños, labores de jardinería, etc.
Presos o penados en instituciones penitenciarias.
Deportistas profesionales.
Artistas en espectáculos públicos.
Quienes intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquellas.
Trabajadores minusválidos que presten servicios en centros especiales de empleo.
Estibadores portuarios, que son quienes realizan las labores de carga y descarga en los puertos.
Cualquier otro trabajo expresamente declarado como relación laboral de carácter especial por una Ley.

1.4. Relaciones excluidas de la relación laboral

En principio, los siguientes trabajos no reúnen alguna de las condiciones requeridas para ser una relación laboral:

RELACIONES LABORALES EXCLUIDAS
Los funcionarios públicos. Esta relación reúne todas las características propias de una relación laboral, pero se ha preferido que tengan una normativa reguladora propia, el Estatuto de la Función Pública por la especial labor e información a la que acceden algunos funcionarios
Las prestaciones personales obligatorias → Falta la voluntariedad
El Consejero o miembro del Consejo de Administración de una sociedad, siempre que sea la única actividad que realicen en la empresa → Falta la dependencia
Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia y buena vecindad → Falta la remuneración
Los trabajos familiares realizados por el cónyuge, ascendientes y descendientes hasta el segundo grado por consanguinidad, afinidad o adopción, que convivan con el empresario, salvo que demuestren su condición de asalariados → Falta la remuneración
Los representantes de comercio o comisionistas mercantiles, que intervienen en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, asumiendo el riesgo y ventura de la operación → Falta la ajenidad
Los transportistas con autorización administrativa propia y vehículos de servicio público de los que sean propietarios, aun cuando dichos servicios se realicen de forma continuada para una misma persona
Los autónomos y los autónomos económicamente dependientes. Esta última figura se creó por la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo, que los define, como aquellos que trabajan de forma habitual, personal, directa y predominante para un cliente, del que dependen económicamente por percibir de él, al menos, el 75% de sus ingresos → Falta la ajenidad

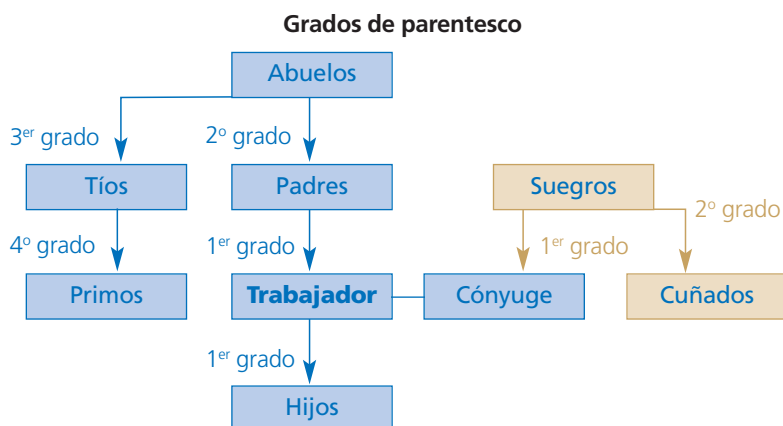
Los parentescos

Pariente consanguíneo: es aquel que está ligado a la familia por vínculos de sangre.

Pariente afín: está ligado a la familia por vínculos matrimoniales; son los llamados parientes políticos (suegros, nuera, yerno, etc.).

■ Parientes consanguíneos

■ Parientes afines

**EJEMPLOS**

Julián Fernández está cuidando durante todos los miércoles del mes de octubre de los hijos de Javier y M^a Ángeles, sus vecinos y amigos. ¿Se trata de una relación laboral?

No se considera relación laboral, se trata de una tarea realizada a título de amistad, benevolencia o buena vecindad; para que fuera relación laboral, el trabajo debería estar remunerado.

Javier Ruiz es contratado como empleado del hogar en casa de sus tíos. ¿Se trata de una relación laboral?

Por un lado, sabemos que los empleados del hogar son relaciones laborales especiales, pero debemos estudiar el grado de parentesco de Javier con el empresario, por si se tratara de trabajos familiares. Si observamos el árbol genealógico de esta página, observaremos que el grado de parentesco con un tío es de tercer grado, por lo que nunca podría tratarse de trabajos familiares, ya que estos solo se consideran como tales, hasta el segundo grado.

David Martín decide inscribirse como voluntario en una ONG. A partir del mes de diciembre acudirá todos los domingos a dar apoyo escolar a alumnos de la ESO. ¿De qué tipo de relación se trata?

Se considera relación laboral excluida porque no está retribuida, es un trabajo realizado a título de benevolencia.

En un pueblo de la sierra se ha producido un incendio y han sido llamados a sofocar el fuego todos los hombres mayores de 18 años. Indica si la labor de estas personas es una relación laboral de las contempladas por el Estatuto de los Trabajadores y por qué.

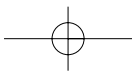
No es relación laboral porque falta la característica de la voluntariedad, se trata de una prestación personal obligatoria.

Un trabajador español trabaja en una empresa española en Rusia, ¿que legislación laboral será de aplicación?

La legislación laboral española será de aplicación al trabajo que presten los trabajadores españoles contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero, sin perjuicio de las normas de orden público aplicables en el lugar de trabajo. Dichos trabajadores tendrán, al menos, los derechos económicos que les corresponderían de trabajar en territorio español.

ACTIVIDADES

1. ¿Conoces formas de explotación laboral en la actualidad?, ¿cuáles?, ¿dónde se producen?, ¿por qué motivo?
2. ¿Has oído hablar de otras ramas del Derecho?, ¿qué regula cada una de ellas?
3. Mireya es representante de una determinada marca de perfumes, cuyo producto vende. Todos los meses, la empresa le envía 20 frascos. Por cada perfume vendido, cobra una comisión, pero si no consigue venderlos en el periodo de tiempo establecido, los devuelve, sin que suponga una pérdida para ella. ¿De qué tipo de relación se trata?
4. Alejandra es agente comercial de una empresa de productos cosméticos. Le han encargado que lance al mercado una nueva gama de cremas juveniles, acordando que sus ingresos serán un 30% de las ventas. De este modo, solo cobrará si consigue que se venda el producto. ¿De qué tipo de relación se trata?



2. Las fuentes del Derecho del Trabajo

2.1. Fuentes nacionales

Las fuentes del Derecho indican de dónde provienen las normas (su origen) y qué norma ha de aplicarse en cada momento. En Derecho Laboral, podemos distinguir dos tipos de fuentes:

Fuentes Materiales = ¿Quién elabora las normas?

Designan a las personas o grupos sociales que ostentan el poder y la facultad para elaborar normas. Son las siguientes:

- La sociedad, de la que emanan la Constitución de 1978, la costumbre y los principios generales del derecho.
- El Estado, quien puede crear normas a través:
 - del Parlamento, que redacta y aprueba las leyes.
 - y de la Administración, que solo puede dictar reglamentos.
- Las Comunidades Autónomas, en la medida en que pueden dictar normas laborales.
- Los representantes de los trabajadores y de los empresarios, quienes negocian y aprueban los Convenios Colectivos.
- Los Tribunales, quienes por medio de sus sentencias interpretan las normas.

Fuentes Formales = Los tipos de normas

Son las vías de expresión a través de las cuales se expresa el Derecho, es decir, los distintos tipos de normas.

Las normas laborales se ordenan conforme al siguiente rango jerárquico:

1º **La Constitución:** la norma española de mayor rango en el Estado español es la Constitución de 1978; el resto de las normas nacionales no pueden contradecirla y deben ajustarse a sus disposiciones y principios.

2º **Leyes y normas con rango de ley:** las leyes se aprueban por las Cortes Generales (compuestas por el Congreso y el Senado). Hay dos tipos:

- **Ley Orgánica:** es aquella ley para cuya aprobación, modificación o derogación, se exige la mayoría absoluta del Congreso en una votación final sobre el conjunto del proyecto. La mayoría absoluta significa que deben votar a favor la mitad más uno de los miembros, lo que supone una mayor protección al contenido que se regula.

Son leyes orgánicas las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales, las que aprueban los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución (arts. 82 y 86 de la Constitución).

- **Ley Ordinaria:** para su aprobación solo se necesita mayoría simple. Regula el resto de materias que no están reservadas al desarrollo por ley orgánica.

Con el mismo rango que la ley ordinaria, se encuentran el **Decreto Legislativo** y el **Decreto-ley**. La norma que regula los aspectos básicos de la relación laboral es el **Estatuto de los Trabajadores (ET)**, que se aprobó por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

caso práctico inicial

En el caso de Beatriz no se sabe qué norma aplicar: el Estatuto de los Trabajadores o su convenio colectivo.

saber más

Norma y ley no es lo mismo

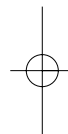
La norma es un precepto jurídico.

La ley es un tipo de norma. El convenio colectivo también es otro tipo de norma.



caso práctico inicial

El rango jerárquico del Estatuto de los Trabajadores.



saber más

La Jurisprudencia como fuente del Derecho

Cuando el Tribunal Supremo interpreta una norma y dicta dos o más sentencias sobre hechos idénticos, similares o análogos, resolviendo en el mismo sentido, decimos que sienta **Jurisprudencia**. Los demás tribunales, de categoría inferior, no deben contradecirla.

- 3° **Reglamento:** por debajo de las leyes, se sitúan los reglamentos, normas elaboradas por el Gobierno en virtud de su potestad reglamentaria. En muchos casos, los reglamentos desarrollan una ley anterior, de cuyas prescripciones no pueden desviarse al ser jerárquicamente inferiores. También hay reglamentos independientes o autónomos sobre materias no reguladas por ley o cuya regulación no está reservada a ésta. Pueden adoptar la forma de Decretos o de Órdenes Ministeriales.
- 4° **Convenio Colectivo:** es un pacto escrito y negociado entre los representantes de los trabajadores y los empresarios para regular las condiciones de trabajo de un sector profesional concreto. Su peculiaridad radica en que es un acuerdo entre sujetos privados pero con fuerza normativa, ya que obliga a todos los incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante el tiempo de su vigencia.
- 5° **Contrato de trabajo:** es un acuerdo entre el empresario y el trabajador firmantes, por el cual, se comprometen, voluntariamente, a intercambiar una prestación de servicios por una remuneración.
- 6° **Usos y costumbres locales y profesionales:** son normas creadas e impuestas por el devenir diario de los empresarios y los trabajadores de una localidad y de una determinada rama de la producción, profesión u oficio.

ACTIVIDADES

5. Copia y completa el siguiente cuadro sobre los tres poderes del Estado:

Poderes del Estado	En qué consiste	Quién lo ejerce
Legislativo	Elabora las leyes	
Ejecutivo	Dirige la vida administrativa del país y elabora los reglamentos	
Judicial	Aplica e interpreta la ley	

6. Copia el siguiente cuadro de las fuentes formales del Derecho Laboral y completa el apartado sobre quién elabora cada norma (fuentes materiales).

Fuentes formales	Quién elabora cada norma (fuentes materiales)
Constitución	
Ley orgánica	Las Cortes
Ley ordinaria	
Decreto-ley, decreto legislativo	El Gobierno
Reglamento	
Convenio colectivo	
Contrato de trabajo	
Usos y costumbres locales y profesionales	

2.2. Fuentes de ámbito internacional

En el ámbito internacional, las fuentes del Derecho Laboral son el Derecho Comunitario y los tratados internacionales firmados y ratificados por España.

España es uno de los 27 países que integran la Unión Europea (UE) y, al igual que los demás, ha delegado en ella parte de su soberanía; de este modo, la Unión puede tomar decisiones sobre asuntos de interés común. Esta unión de soberanías se denomina **integración europea** y permite a las instituciones de la UE crear normas aplicables a todos los Estados miembros. El **Derecho Comunitario** se sitúa jerárquicamente por encima del derecho nacional, incluida la Constitución, y se divide en derecho originario y derecho derivado:

- El **derecho originario** se compone de los Tratados que fundaron las Comunidades Europeas, sus posteriores modificaciones (por ejemplo, el Tratado de Lisboa) y las Actas de Adhesión de los Estados miembros.
- El **derecho derivado** está conformado por las distintas normas que rigen la vida de la Unión Europea (básicamente, Reglamentos, Directivas, Decisiones y Recomendaciones).

Las principales actuaciones de la UE en el ámbito del Derecho del Trabajo son la introducción de derechos laborales en la Carta de Derechos Fundamentales de la UE y el establecimiento de la libre circulación de trabajadores.

LA LIBRE CIRCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LA UE

La libre circulación de trabajadores asalariados: todo ciudadano de la UE puede buscar libremente un trabajo por cuenta ajena, por todo el territorio de la UE y recibir un trato igualitario en materia laboral, sindical, social y en el acceso al empleo.

El derecho de libre establecimiento: es el derecho a instalarse permanentemente en otro país de la UE para ofrecer allí sus productos o servicios en las mismas condiciones que ese país impone a sus nacionales. Esto incluye la gestión y la constitución de empresas y sociedades.

El derecho a la libre prestación de servicios: comprende la prestación de servicios sin instalación permanente en otros países, con o sin desplazamiento de un Estado a otro, a cambio de una remuneración. Si bien, al menos, sí debe haber establecimiento en un Estado miembro.

Límites a la libre circulación de trabajadores

- Los empleos en la administración pública están abiertos a todos los ciudadanos europeos, salvo aquellos puestos que impliquen el ejercicio del poder público y de la soberanía nacional, como en la policía o el ejército.
- La reserva de orden público: permite ciertas limitaciones al principio de libre circulación *por razones de orden público, seguridad y salud pública*.

Los **tratados internacionales** firmados por el Gobierno español y ratificados por el Congreso forman parte del derecho español; jerárquicamente se sitúan entre la Constitución y las leyes.

El organismo internacional que destaca por su trabajo en el ámbito laboral es la **Organización Internacional del Trabajo** (dependiente de las Naciones Unidas), cuya finalidad es mejorar las condiciones de trabajo y el nivel de vida de los trabajadores del mundo, además de elaborar programas de asistencia y asesoramiento a los países que lo requieran. En sus órganos directivos no solo se hallan los gobiernos de los países miembros, sino también las asociaciones empresariales y sindicales.

saber más

La Unión Europea

Su germen fueron las Comunidades Europeas (CEE, CECA y EURATOM), creadas en la década de los años 50 con la intención de establecer un mercado común europeo.

caso práctico inicial

Beatriz podría trabajar como asalariada en Alemania, al ser ciudadana europea.

caso práctico inicial

Ella y su marido también pueden montar una empresa.

3. Principios de aplicación del Derecho Laboral

caso práctico inicial

En el caso de Beatriz se duda entre aplicar el Convenio Colectivo o el Estatuto de los Trabajadores (de rango superior).

Debido a la existencia de diversas normas laborales, en ciertas ocasiones, puede haber confusión respecto a la norma que se debe aplicar o sobre cómo interpretarla; para solucionar este problema, los tribunales recurren a los principios de aplicación e interpretación del derecho.

Según el **principio de jerarquía normativa**, las normas de rango superior prevalecen sobre las de rango inferior, por lo que una norma de rango inferior no puede contradecir a otra de igual o superior rango. La pirámide jerárquica en materia laboral sería la siguiente:



La aplicación de este principio en materia laboral requiere de una cierta atenuación para poder cumplir con uno de los fines del Derecho del Trabajo, proteger al trabajador. Esto se consigue con la aplicación prioritaria de los siguientes principios:

- **Principio *in dubio pro operario* o siempre a favor del trabajador:** cuando una norma no es clara y puede ser susceptible de diversas interpretaciones, se aplica la interpretación que más favorezca al trabajador.

EJEMPLO

El Estatuto de los Trabajadores establece una indemnización por despido improcedente de 45 días de salario por año de servicio, pero no especifica qué se entiende por salario, ¿solo el salario base o el salario base, los complementos salariales y las pagas extras? Si interpretamos la norma a favor del trabajador, concluiremos que la palabra salario abarca todos los conceptos, de este modo la indemnización que recibirá será mayor.

caso práctico inicial

En el caso de Beatriz, el Convenio Colectivo es más favorable para la trabajadora.

- **Principio de norma más favorable:** si en un caso concreto pueden aplicarse dos o más normas, se aplicará la que, en su conjunto, favorezca más al trabajador. La norma se aplicará en su totalidad, no se puede escoger lo más favorable y rechazar lo adverso de una misma norma.

EJEMPLO

Consideremos el caso de Beatriz, el Estatuto de los Trabajadores concede 16 semanas de permiso de maternidad, mientras que su convenio colectivo permite disfrutar de 18 semanas; aunque el Estatuto de los Trabajadores es una norma jerárquicamente superior, se aplica el Convenio, por ser más favorable para Beatriz.

- **Principio de condición más beneficiosa:** si se aprueba con posterioridad una norma que establece, con carácter general, peores condiciones que las disfrutadas en virtud de un contrato, prevalecerán las del contrato, por ser las más beneficiosas.

EJEMPLO

En el contrato de un trabajador, Mario, se recoge una cláusula, por la cual, disfruta de un plus de productividad. Sus compañeros disfrutaban del mismo plus por convenio colectivo, no por contrato. Tras la aprobación de un nuevo convenio, se suprime el plus de productividad, por lo que todos los trabajadores lo pierden, salvo Mario, que lo tiene concedido a título particular, en su contrato de trabajo.

- **Principio de norma mínima:** las normas jerárquicamente superiores establecen las condiciones mínimas que deben disfrutar los trabajadores, de modo que una norma inferior no puede empeorarlas, pero sí mejorarlas.

EJEMPLO

El Estatuto de los Trabajadores concede 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidos; un convenio colectivo puede otorgar 31 días o más, pero nunca 29 o menos.

- **Principio de irrenunciabilidad de los derechos:** los trabajadores no pueden renunciar a los derechos que les otorgan las normas.

EJEMPLO

Un trabajador no puede renunciar a sus vacaciones anuales o al salario de un mes, aunque le ofrezcan alguna mejora a cambio.

vocabulario

Días naturales vs días hábiles

Cuando se habla de días naturales, se contabilizan todos los días de la semana.

Como días hábiles solo computan los días de trabajo.

saber más

Principio de igualdad en la aplicación e interpretación de las normas

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

ACTIVIDADES

7. El Estatuto de los Trabajadores concede, a todos los trabajadores, dos días de permiso retribuido en caso de fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad. El Convenio Colectivo que se aplica a los establecimientos sanitarios amplía dicho plazo a tres días naturales. ¿Cuál de las dos normas debe aplicarse en este caso?, ¿qué principio de Derecho Laboral debe aplicarse?
8. Una empresa ofrece a un trabajador renunciar a su descanso semanal, durante un mes, a cambio de ser el único trabajador de su sección en no ser despedido, ¿es posible?
9. Luis ha trabajado durante dos años en el sector sanitario, ahora comienza una nueva etapa laboral en un taller de reparación de vehículos. La primera semana de trabajo, observa que determinadas costumbres que se respetaban de forma muy estricta en su antiguo trabajo, se ignoran en el taller. Luis sabe que las costumbres son una norma más del Derecho Laboral, por lo que se pregunta si están obrando correctamente en el taller. ¿Qué le responderías?
10. Durante la negociación del Convenio Colectivo del sector siderometalúrgico, los representantes de los trabajadores y de los empresarios se plantean la posibilidad de conceder menos tiempo de permiso de maternidad que el Estatuto de los Trabajadores, ¿es posible?, ¿en qué principio de Derecho Laboral fundamentas tu respuesta?
11. Emilio, director de Recursos Humanos, anuncia a sus trabajadores que no tiene más remedio que imponerles 40 horas de trabajo a la semana porque así lo dice su convenio colectivo, ¿es cierto o podría concederles una mejora?, ¿cómo?

4. Derechos y deberes

caso práctico inicial

Varios de estos derechos se han vulnerado en el caso de Beatriz.

4.1. Derechos y obligaciones de los trabajadores

Todos los trabajadores tienen los siguientes derechos:

Derechos básicos (Constitución 1978 y ET)	Derechos derivados de la relación laboral (Estatuto de los Trabajadores)
<ul style="list-style-type: none"> Derecho al trabajo y a elegir libremente una profesión u oficio. Derecho fundamental a la libre sindicación y a fundar sindicatos: todo ciudadano es libre de afiliarse o no a un sindicato y si decide afiliarse, al que elija. Derecho fundamental a la huelga. Derecho a la negociación colectiva (los dos grandes colectivos en Derecho Laboral son los empresarios y los trabajadores). Derecho a la adopción de medidas de conflicto colectivo. Derecho de reunión. Derecho a la participación en la empresa a través de sus representantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Derecho a la ocupación efectiva, es decir, a tener unas tareas y funciones específicas en el puesto de trabajo y los medios necesarios para desarrollarlas. Derecho a la promoción y formación profesional. Derecho a no ser discriminado directa o indirectamente al acceder a un empleo, ni una vez empleado, por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, ni por razón de lengua o por discapacidad. Derecho a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene. Derecho a la intimidad y respeto a la dignidad, incluida la protección frente a ofensas verbales o frente al acoso sexual o acoso por razón de sexo. Derecho a la percepción puntual del salario. Derecho al ejercicio individual de las acciones derivadas del contrato de trabajo y a cuantos otros derechos se deriven específicamente del contrato de trabajo.

saber más

Carga de la prueba

Corresponde a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

Los derechos fundamentales gozan de una protección privilegiada:

- Su desarrollo ha de efectuarse por ley orgánica.
- La violación de estos derechos permite acudir ante los tribunales ordinarios mediante un procedimiento preferente y sumario y recurrir en amparo ante el Tribunal Constitucional.

TRABAJO EN EQUIPO

12. Esta metodología se basa en el análisis en grupo, de situaciones similares a las del entorno laboral. Los componentes del equipo deben considerar el problema, buscar información y encontrar la solución, mediante el trabajo autónomo de cada uno de ellos y el trabajo cooperativo de todo el equipo. En la primera fase, cada miembro del grupo trabajará una parte del caso de forma independiente; la segunda fase corresponde a la puesta en común de los contenidos trabajados por cada uno, lo que permitirá completar el caso, entre todos.

Pautas de trabajo:

- Cada alumno se hace responsable de su parte del trabajo: debe buscar la información que se le ha asignado, asimilarla para poder explicársela al resto de sus compañeros de grupo y cumplir con los plazos que se establezcan.
- Cada alumno ha de ser consciente de que, sin su parte del trabajo, el equipo no puede resolver el problema.
- Los integrantes del grupo deberán ser capaces de atender las explicaciones de sus compañeros, pedir aclaraciones sobre aquellos conceptos que no entiendan e implicarse en el trabajo en equipo, permitiendo la discusión y evitando la confrontación.
- Mejorar las relaciones interpersonales de los componentes del grupo.

Primera fase: se dividirá la clase en grupos de cuatro o cinco. Cada equipo buscará en la Constitución:

- Los derechos fundamentales; dos personas se encargan de enunciarlos y explicarlos con sus palabras.
- Los derechos de los ciudadanos de la sección 2ª, del Capítulo II, del Título I (dos personas los enuncian y explican).
- Una o dos personas leerán los arts. 14 CE y 4.2 c) ET ¿Qué diferencias hay entre uno y otro?

Segunda fase: puesta en común de lo hallado individualmente en la primera fase, explicando y aclarando todo lo que no se entienda. De forma conjunta, subrayarán los derechos fundamentales y de los ciudadanos relacionados con el mundo laboral y discutirán sobre las diferencias y aspectos comunes de los artículos 14 CE y 4.2. c) ET.

Quien goza de una serie de derechos, ha de cumplir con sus deberes correspondientes, por eso, los trabajadores tienen unas **obligaciones** derivadas de la relación laboral:

Obligaciones de los trabajadores

- Cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe.
- Observar las medidas de seguridad e higiene.
- Cumplir con las órdenes e instrucciones del empresario, siempre y cuando estas se refieran a la actividad laboral, no supongan un riesgo para la salud o la integridad física del trabajador y sean legales.
- No competir con el empresario para el que trabaja.
- Contribuir a la mejora de la productividad y cuantos otros deberes se deriven del contrato.

4.2. Obligaciones y potestades del empresario

Los empresarios tienen la obligación de cumplir la ley y respetar los derechos de los trabajadores; están obligados a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Las empresas, con más de 250 trabajadores, deben elaborar y aplicar un plan de igualdad. El resto de las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo.

saber más

Faltas y sanciones

Normalmente, los convenios colectivos incluyen un capítulo dedicado a las faltas y sus sanciones correspondientes, dividiéndolas en leves, graves y muy graves.

Potestades del empresario

- Poder para organizar la empresa.
- Poder para dictar órdenes e instrucciones en el ámbito de la prestación de servicios.
- Poder para controlar que se están cumpliendo sus órdenes e instrucciones.
- Poder disciplinario: el empresario puede sancionar al trabajador, pero siempre por hechos previamente recogidos por escrito y con la sanción descrita para tales casos. Las sanciones nunca podrán consistir en suprimir el sueldo, ni los periodos de descanso, aunque sí se permite la suspensión conjunta de empleo y sueldo.

TU SECTOR PROFESIONAL

CASO PRÁCTICO: Busca el convenio colectivo aplicable al sector relacionado con tu Ciclo Formativo (tienes las indicaciones para hallarlo en la sección «Entra en internet» de esta unidad de trabajo). Consérvalo, porque vas a trabajar con este convenio a lo largo de las unidades de trabajo siguientes.

13. Manuel Torres ha llegado tarde al trabajo todos los días durante las dos últimas semanas, sin haber notificado a su superior la causa. Su compañero y amigo, Javier Fernández, fichó por él a la hora de entrada, para que Manuel no fuera sancionado, pues sabe que el padre de Manuel ha muerto recientemente y desde entonces, su amigo se encuentra muy nervioso y preocupado.

Uno de los días que Manuel llegó tarde fue por atender a un cliente particular (ajeno a la empresa). Para acudir a esta cita, utilizó el coche que el laboratorio pone a su disposición, con tan mala fortuna que tuvo un pequeño golpe al doblar una esquina, lo que provocó que el faro izquierdo del coche se desprendiera ligeramente. Para evitar tener que dar explicaciones, Manuel ha sujetado el faro, con cinta aislante y no ha dado parte del incidente, ni a la empresa, ni al seguro.

Indica las posibles faltas que han podido cometer Javier y Manuel y la sanción que debe imponérseles. ¿Cuál es el plazo de prescripción de cada falta?

FALTA	TIPO DE FALTA	SANCIÓN	PRESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Samuel estuvo trabajando de camarero en Valencia. Ahora vive en Madrid y trabaja también de camarero; el primer día que acude al trabajo se queda sorprendido al ver que otras costumbres que en Valencia nadie se atrevía a infringir aquí nadie las sigue; muy enfadado se dirige al empresario exigiéndole que debe cumplir con las mismas costumbres que hay en Valencia. ¿Tiene razón Samuel?, ¿por qué?
- 2. El Estatuto de los Trabajadores concede a todos los trabajadores 15 días de permiso remunerado en caso de matrimonio. El Convenio Colectivo que se debe aplicar a Eduardo Mendoza amplía dicho plazo a 20 días y el contrato que él ha firmado con la empresa estipula que tendrá derecho a 17 días de permiso remunerado en caso de matrimonio. ¿Qué norma debe aplicarse en este caso?, ¿por qué?
- 3. Una empresa ofrece a un trabajador renunciar a la mitad de sus vacaciones, a cambio de no denunciarle por haber llegado tarde al trabajo durante una semana entera, ¿es posible?
- 4. Lucía se encuentra en el Departamento de Recursos Humanos firmando su primer contrato de trabajo; como su hermano está desempleado, pide al Jefe de Personal que su hermano ocupe su puesto los fines de semana. ¿Es posible?
- 5. ¿Cuáles son las cinco características propias de toda relación laboral?
- 6. ¿El Derecho Laboral regula el trabajo de un autónomo?
- 7. Ordena conforme al principio de jerarquía normativa, las siguientes normas: Convenio Colectivo de la Siderometalurgia, Convenio nº 171 de la OIT sobre el trabajo nocturno, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto-ley 8/1997, de 16 de mayo, de medidas urgentes para la mejora del mercado de trabajo y el fomento de la contratación indefinida, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Decreto 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la relación laboral especial de los deportistas profesionales, contrato de trabajo, Constitución española de 1978, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, Directiva europea 75/117/CEE, de 10 de febrero de 1975, para conseguir la igual remuneración para hombres y mujeres.
- 8. Imagina que eres un empresario con varios trabajadores a cargo, ¿qué harías ante los siguientes hechos?
 - Uno de tus trabajadores ha insultado a un compañero durante la jornada laboral.
 - Otro trabajador ha llegado tarde al trabajo de forma no justificada en diez ocasiones en un mismo mes.Para responder correctamente a esta actividad, puedes consultar el Convenio Colectivo de tu sector profesional o el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- 9. Un pueblo de la costa valenciana queda inundado tras unas fuertes lluvias. Muchas personas están aún desaparecidas. Toda la población en edad de trabajar es llamada por el alcalde para colaborar en las labores de rescate. ¿Se considera relación laboral?, ¿por qué?
- 10. Laura trabaja como voluntaria en MÉDICOS SIN FRONTERAS. Indica si es una relación laboral y por qué.
- 11. ¿Puede un abogado español defender ante los tribunales franceses a un ciudadano belga, teniendo solo un despacho en España?, ¿en virtud de qué principio europeo?
- 12. Un productor cinematográfico contrata a un actor para trabajar en un espectáculo público. ¿Es una relación laboral?, ¿de qué tipo? Razona la respuesta
- 13. Un ciclista profesional ha firmado un contrato con una compañía, ¿se considera relación laboral?
- 14. Raúl Paez es el Director de una importante compañía, ¿le vincula con la misma una relación laboral?
- 15. ¿Puede un español abrir una tienda de juguetes en Hungría?, ¿por qué?

- 16. Elena es la jardinera y cocinera de la familia Nuñez, ¿se trata de una relación laboral? Razona la respuesta.
- 17. Jaime es autónomo; su relación laboral, ¿se regula por el Estatuto de los Trabajadores? Razona la respuesta.
- 18. Después de leer el texto que se recoge a continuación y que está extraído de la Constitución española, indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
 - El Gobierno puede desarrollar por decreto-ley o decreto legislativo el derecho a la educación.
 - Determinadas materias laborales deben desarrollarse, necesariamente, mediante una Ley Orgánica, como, por ejemplo, el derecho de libertad sindical regulado por la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Ley Orgánica de Libertad Sindical.

El Decreto legislativo (art. 82 CE): Son normas elaboradas por el gobierno previa delegación expresa de las Cortes Generales. La delegación legislativa no cabe respecto de las materias para las que existe reserva de ley orgánica y han de referirse a una materia concreta con un plazo de desarrollo previamente determinado.

Decreto Ley (art. 86 CE): Son normas, con rango de ley, emanadas directamente del gobierno (sin necesidad de delegación previa por las Cortes). Sólo se redactan en caso de extraordinaria y urgente necesidad, son normas provisionales que deben ser sometidas a debate y votación en el Congreso, en los 30 días siguientes a su promulgación. No pueden versar sobre materias propias de ley orgánica ni sobre las instituciones básicas del Estado.

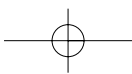
Constitución española

- 19. ¿Qué diferencia hay entre discriminación directa e indirecta por razón de sexo?

entra en internet

- 20. Recursos de internet en el ámbito laboral:
 - <<http://www.mtas.es>> el portal del Ministerio de Trabajo e Inmigración.
 - <<http://www.congreso.es>> <<http://www.senado.es>> las páginas del Congreso y el Senado español.
 - <<http://www.lexjuridica.com/diccionario.php>> un diccionario jurídico.
- 21. Busca el convenio colectivo que se aplica a tu sector profesional. Puedes encontrarlo en:
 - El portal del Ministerio de Trabajo e Inmigración.
 - El Boletín Oficial del Estado, si el convenio es de ámbito estatal <http://www.boe.es/g/es/bases_datos/convenios.php>
 - La página web oficial de la Comunidad Autónoma a cuyo ámbito se refiera el convenio. Por ejemplo, para encontrar los convenios colectivos de la Comunidad Autónoma de Madrid: Entra en <www.madrid.org>. A continuación, pincha en **Consejerías**. Después elegimos la **Consejería de Empleo y Mujer**. Una vez en esta página, en el apartado de organización, buscamos la **Dirección General de Trabajo**. Dentro de Dirección General de trabajo pinchamos en **Planes y actuaciones** y, por último, en **Convenios Colectivos**.
 - Las páginas web de algunos sindicatos, por ejemplo: <<http://www.ugt.es/convenios.html>>
- 22. Busca en la página web de la Organización Internacional del Trabajo <<http://www.ilo.org>> los Convenios que ha promovido y la Declaración sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, ¿cuáles son las cuatro áreas que abarca?

Busca también, algún programa o proyecto que esté llevando a cabo la OIT para dignificar el trabajo. Explica en qué consiste y dónde se aplica.



PRÁCTICA PROFESIONAL

Relaciones laborales

Alberto pertenece al personal de alta dirección de la empresa ROBOTEX, S.L., él organiza y dirige el Departamento de Recursos Humanos, que se encarga de la selección, contratación, integración y formación de los trabajadores. En estos momentos está inmerso en el diseño de un nuevo programa de formación en liderazgo para sus empleados. Ha organizado las fechas de tal manera que solo podrán acudir al curso los trabajadores hombres, y Elena, la única mujer del equipo, quedará excluida, ya que, en su opinión, una mujer nunca llegará a un puesto directivo, ni tendrá que utilizar habilidades propias de un líder, «¡para qué se va a gastar la empresa dinero en una formación que no le va a servir de nada» piensa para sus adentros.

Cuando Elena se entera de que no puede realizar dicho curso, decide hablar con Alberto para intentar cambiar las fechas, pero este le dice que es imposible y que no merece la pena que ella reciba el curso. Como Elena insiste, poco a poco, la conversación va subiendo de tono, hasta que Alberto explota y le dice a Elena que «está mejor en su casa planchando la ropa y atendiendo a su marido e hijos, en lugar de hacer un curso para gente que algún día llegará a ser *alguien* en la empresa, ya que ella nunca llegará a nada».

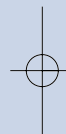
Elena sale llorando del despacho y se refugia en el baño. Allí coincide con su amiga Irene, quien trata de animarla y, a su vez, le informa de la convocatoria de una huelga para la próxima semana. Ambas hablan con un representante de los trabajadores y se informan bien de los motivos de la huelga; como están de acuerdo, deciden secundarla y comunicárselo a Alberto. Su respuesta fue breve pero clara: «quien vaya a la huelga será despedido».

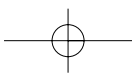
Ese mismo día, durante la comida, Irene y Elena coinciden con Domingo, quien forma parte del Consejo de Administración de ROBOTEX, pero no trabaja allí, él es funcionario. Domingo nota que están algo preocupadas, por lo que decide darles una buena noticia, «¿sabíais que vuestro Convenio Colectivo concede 32 días naturales de vacaciones, en lugar de los 30 que da el Estatuto de los Trabajadores?». Elena se queda pensativa, cree recordar que en su contrato hay una cláusula que le otorga 31 días.



Actividades

1. ¿Qué derechos se han vulnerado en ROBOTEX, S.L.? ¿cuáles se recogen en la Constitución y cuáles en el Estatuto de los Trabajadores?, ¿alguno de ellos es un derecho fundamental?
2. ¿Qué tipo de relación une a Alberto con la empresa?
3. ¿Tiene Domingo una relación laboral con ROBOTEX?
4. Domingo se gana la vida como funcionario, ¿se trata de una relación laboral?
5. ¿Cuántos días de vacaciones le corresponden a Irene?, ¿qué prevalece el Convenio Colectivo o el Estatuto de los Trabajadores?, ¿en virtud de qué principio laboral?
6. ¿Cuántos días de vacaciones le corresponden a Elena? En este caso, ¿qué prevalece, el Convenio Colectivo, el contrato de trabajo o el Estatuto de los Trabajadores?, ¿en virtud de qué principio laboral?





EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

La espalda del mundo: el niño

SINOPSIS

Esta película presenta tres historias diferentes, que denuncian situaciones de injusticia social, nosotros solo analizaremos el primer reportaje, titulado «El Niño».

El protagonista es un niño de la vida real, se llama Guinder Rodríguez y tiene 11 años. Pertenece a una familia compuesta por padre, madre y tres hermanos más. Viven en una casa-chabola en Carabayllo, un pueblo de la periferia de Lima. Como sus amigos, Michael, Cuti, Raúl y Martín, Guinder trabaja de picapedrero e intenta compaginar trabajo y educación. De mayor quiere ser contable.

CLAVES DE TRABAJO

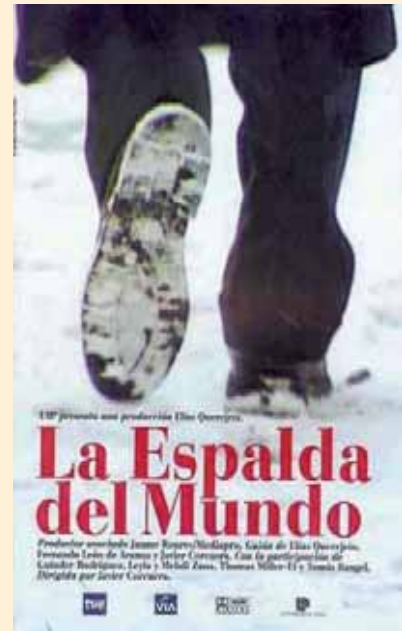
La película muestra, de la mano de Guinder, un muchacho listo y maduro, las duras condiciones de trabajo de los niños limeños. Son hijos de familias muy pobres, que tienen que trabajar para aportar dinero a su familia y ayudarles a subsistir. Cada niño realiza el trabajo que puede, que inventa o que logra desarrollar.

El trabajo pasa a formar parte de la vida cotidiana de niños y niñas, se levantan temprano, van a la cantera y allí trabajan y juegan. Parecen felices y sueñan con poder estudiar y aprender un oficio que les saque de su pobreza.

Actividades

1. ¿Cuáles son las condiciones de trabajo de los niños y niñas que aparecen en la película?
2. Enumera los peligros para la salud y el bienestar físico, que entraña el tipo de trabajo que realizan los niños.
3. ¿Qué tipos de trabajos realizan los niños?
4. ¿Se han organizado los niños trabajadores?, ¿con qué objetivo?, ¿a qué figura reconocida por el Derecho Laboral te recuerda?
5. ¿Cuál es el sueño de los niños y de los padres de este reportaje?
6. ¿Por qué valoran tanto estos niños la educación y tener un oficio?, ¿lo valoras tú de igual modo?, ¿por qué? Reflexiona sobre tus prioridades en la vida y señala en qué escalón jerárquico situarías los estudios del Ciclo Formativo que estás cursando.

FICHA TÉCNICA



Dirección: Javier Corcuera.

Producción: Elías Querejeta.

Guión: Elías Querejeta, Javier Corcuera y Fernando León de Aranoa.

Duración: 89 minutos.

Nacionalidad: España.

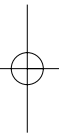
Año de producción: 2000.

Reparto: Guinder Rodríguez (Niño picapedrero), Raúl Sánchez (Niño trabajador), Martín del Alamo (Niño trabajador).

Montaje: Iván Fernández, Nacho Ruiz-Capillas.

Fotografía: Jordi Abusada.

Género: drama.



ACTUALIDAD LABORAL

Las empresas podrán revisar con testigos el correo electrónico de sus trabajadores

Abogados y expertos debatieron esta mañana en Madrid cómo aplicar la sentencia del Tribunal Supremo que permite a las empresas revisar el e-mail de sus trabajadores si hay sospechas fundamentadas de un uso indebido y siempre que esté presente un testigo, preferiblemente miembro del Comité de Empresa.

Antes de la publicación de la sentencia del Supremo de 26 septiembre de 2007, existía una completa falta de preceptos específicos relacionados con las nuevas tecnologías en el ordenamiento jurídico laboral por lo que las empresas se encontraban con una inseguridad jurídica y una jurisprudencia dispar y contradictoria.

La sentencia del Tribunal Supremo acerca del control de la empresa sobre el ordenador y el correo electrónico utilizados por el trabajador deja bastante claros los requisitos que deben cumplirse para que no se vulnere su intimidad y la prueba obtenida sea válida.

Sin embargo, muchas compañías pecan de excesiva cautela a la hora de supervisar el uso que hacen los trabajadores del ordenador, al ser una materia que toca la fibra sensible del derecho a la intimidad. Sin embargo, los expertos recomiendan que pasen a la



acción y que adopten medidas preventivas, ya que la protección a la intimidad es compatible con el control lícito de los medios informáticos.

El despacho de abogados LANDWELL-PWC, recomienda generalizar en los contratos una cláusula que advierta al trabajador de que su equipo informático (incluido el e-mail) podrá ser revisado siempre que la compañía disponga de «indicios evidentes y claros» de que no está haciendo un buen uso de ellos.

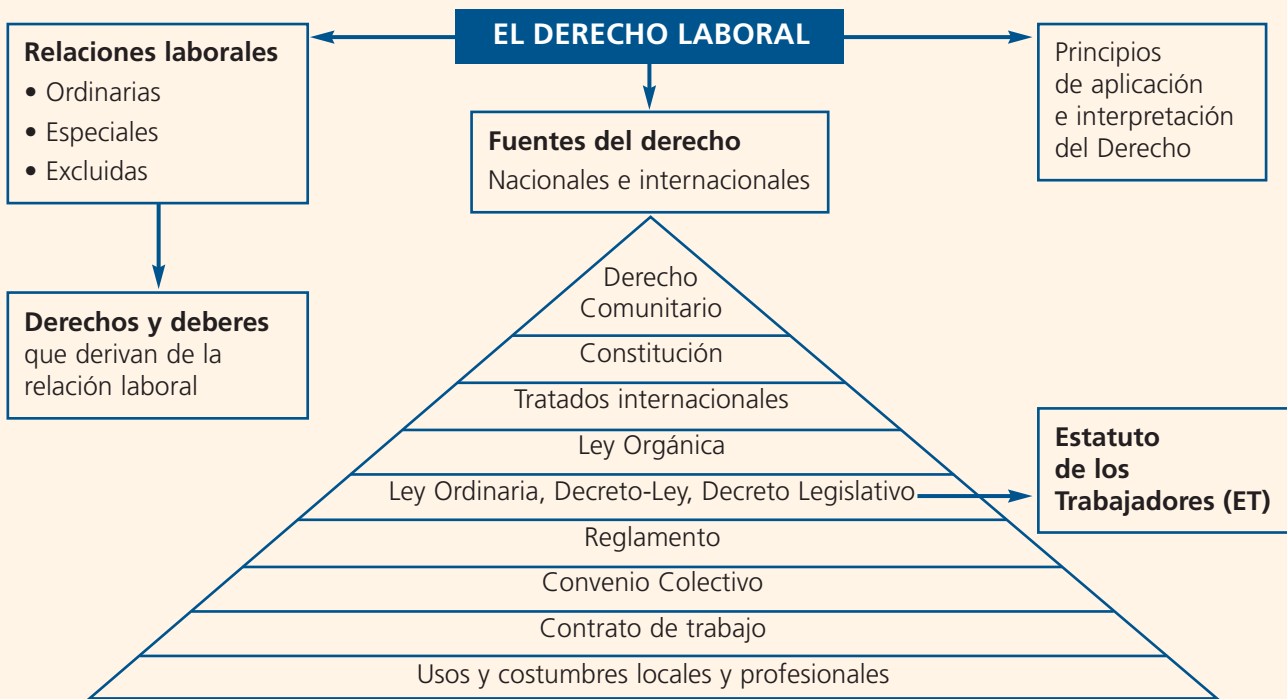
Cumplido este trámite, la empresa podrá bucear en el ordenador del trabajador sin problemas. Eso sí, los abogados de la firma recomiendan que esta investigación se haga con testigos. Lo idóneo: la presencia de un notario y si esto no es posible, es «altamente recomendable» contar con un representante de los trabajadores. El papel del comité de empresa sale reforzado, pues su presencia en un presunto caso de delito a través del correo electrónico o el móvil de empresa, por ejemplo, es más importante que la del propio trabajador.

Fuente: Expansión 17/01/2008
M. Tejo / C. García-León

Trabajo a realizar

1. ¿Crees que las empresas pueden o deben controlar el correo electrónico de sus trabajadores?
2. ¿Consideras que se vulnera el derecho a la intimidad?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. La ley orgánica:

- Necesita de mayoría simple para ser aprobada.
- Regula cualquier tipo de materia.
- Tiene un rango superior a los reglamentos.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

2. El decreto:

- Tiene el mismo rango que las leyes ordinarias.
- Tiene el mismo rango que una orden ministerial.
- Lo dicta el Parlamento.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

3. Señala la respuesta correcta:

- La Constitución está por encima del Derecho Comunitario.
- Los Tratados Internacionales están por encima de la Constitución.
- Los usos y costumbres locales y profesionales son una fuente de Derecho Laboral.
- El ET se aprobó por decreto-ley.

4. Señala la respuesta correcta:

- Los trabajadores deben cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe.

- Un trabajador no puede renunciar a los derechos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.
- El principio de libre establecimiento permite a los ciudadanos europeos, abrir empresas en otros Estados miembros.
- Todas las anteriores son correctas.

5. Son relaciones laborales excluidas, entre otras:

- Los trabajos familiares y el servicio del hogar familiar.
- La relación de servicio de los funcionarios públicos y del personal de alta dirección.
- Los trabajos que realiza el familiar de un empresario, un amigo o un preso.
- La actividad que se limita al desempeño del cargo de consejero, los funcionarios públicos y las prestaciones personales obligatorias.

6. Según el principio *in dubio pro operario*:

- El juez deberá tener en cuenta la norma más favorable para el trabajador.
- El juez deberá realizar la interpretación de la ley que más favorezca al trabajador.
- El juez nunca podrá quitar al trabajador sus derechos mínimos.
- Todas las anteriores son correctas.

2

El contrato de trabajo

vamos a conocer...

1. El contrato de trabajo y la capacidad para contratar
2. Forma y validez del contrato de trabajo
3. Modalidades contractuales
4. Contratos indefinidos
5. Contratos temporales
6. Las Empresas de Trabajo Temporal
7. Pactos contractuales

PRÁCTICA PROFESIONAL

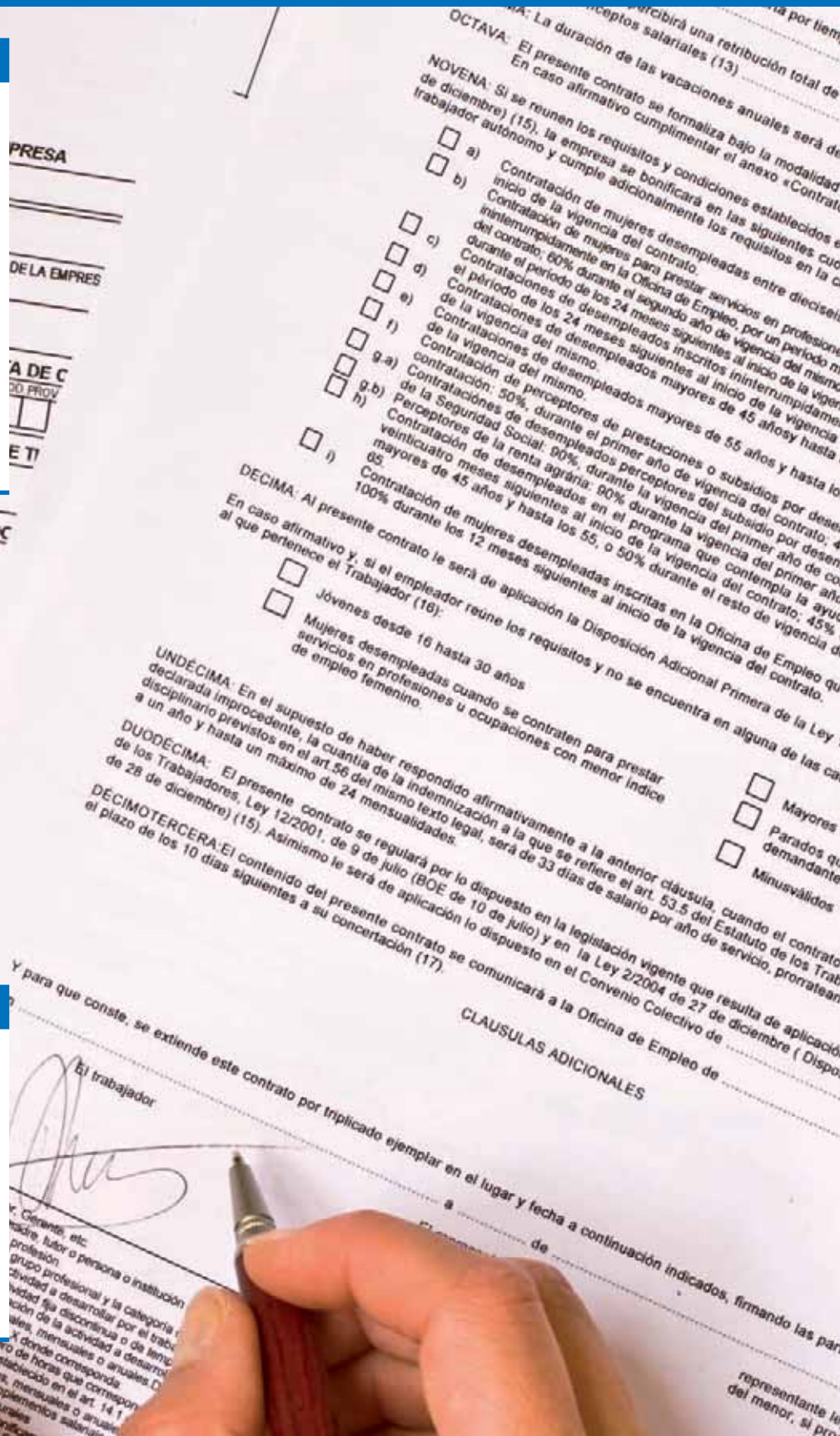
Contratada a través de una ETT

ACTUALIDAD LABORAL

La contratación indefinida a jóvenes les «influye poco» para formar un hogar

y al finalizar esta unidad...

- Sabrás quién puede firmar un contrato de trabajo.
- Descubrirás que un contrato de trabajo puede celebrarse de forma verbal o escrita.
- Distinguirás los diferentes tipos de contratos.
- Identificarás las relaciones contractuales en caso de trabajar para una ETT.
- Conocerás algunos de los pactos que suelen acompañar a los contratos.



situación de partida

María es una estudiante de un Ciclo Formativo de FP que compagina sus estudios con un trabajo en unos grandes almacenes, donde acude de lunes a viernes, de 17:00 a 21:00 horas. Todos los años, el mes de diciembre resulta especialmente agotador porque todo el mundo se lanza a comprar los regalos de Navidad. Para ayudar a las dependientas por el aumento del volumen de pedidos, la empresa ha contratado a dos personas más, solo para estas fechas.

Por otra parte, la jefa de María se ha jubilado y están buscando a alguien que ocupe su puesto. Mientras dura el proceso de selección, han llamado a una antigua trabajadora, Catalina, quien estaba disfrutando desde hacía dos años y medio de una excedencia por cuidado de hijos.

En un principio, el paso de Catalina por la empresa iba a ser temporal, pero se ha adaptado tan bien que están considerando la posibilidad de ofrecerle que se quede definitivamente, si bien están dudando entre Catalina y un trabajador con una minusvalía, al que

han entrevistado. Les gusta más Catalina porque la conocen desde hace años y saben cómo trabaja, pero saben con seguridad que contratar a un discapacitado con un contrato indefinido acogido al Programa de Fomento del Empleo, les permite pagar menos dinero a la Seguridad Social.

Justo la semana anterior al día de Navidad, cuando hay mayor afluencia de clientes, se cayó parte del techo del aseo de mujeres. María, que estaba dentro, ha sufrido diversos golpes y se ha roto una pierna, por lo que ha de estar de baja durante un mes. Para sustituirla han contratado a Iván, un joven despreocupado de 16 años, que firmó el contrato sin leerlo porque le pareció muy largo y aburrido.

Como es necesario reparar el techo, dos obreros han visitado la obra y han dicho que lo tendrán listo en dos o cuatro semanas.

Con tantas contrataciones, el Departamento de Recursos Humanos está bastante ocupado seleccionando la modalidad contractual más adecuada para cada situación.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las tres primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. ¿Crees que ha hecho bien Iván en firmar el contrato sin leerlo? Si lo hubiera leído y no hubiera estado conforme con alguna cláusula, ¿puede pedirle a la empresa que la modifique?
2. ¿A partir de qué edad se puede trabajar en España?, ¿puede firmar Iván su contrato de trabajo, sin más?
3. María tiene una jornada de trabajo reducida, ¿sabes cómo se llama este tipo de contrato, por el que no se trabaja la jornada completa?
4. Las primeras modalidades contractuales que vas a estudiar son los contratos indefinidos. Cuando se celebran con ciertos colectivos, estos contratos pueden acogerse al Programa de Fomento de Empleo, que permite a la empresa pagar menos dinero a la Seguridad Social por ese trabajador. ¿Pertenece Catalina a alguno de estos colectivos?
5. ¿Qué contrato temporal formalizará la empresa con las personas contratadas para ayudar a las dependientas, por el aumento del volumen de pedidos?
6. ¿Qué contrato habrán firmado con Catalina para que ocupe el puesto de la trabajadora jubilada, mientras dura el proceso de selección?
7. ¿Qué modalidad contractual se debe utilizar en el caso de Iván?
8. ¿Qué contrato se formalizará con los dos albañiles que van a realizar la obra en el aseo?

El contrato de trabajo

Puedes leer los artículos 6 a 17 del Estatuto de los Trabajadores. Recuerda que puedes encontrar esta norma, por ejemplo, en: <http://www.ugt.es/DatoBasico/estatutodelostrabajadoresactualizado.pdf>. Asegúrate de que es una versión actualizada.

1. El contrato de trabajo y la capacidad para contratar

caso práctico inicial

El contrato laboral es un acuerdo, por lo que el empresario y el trabajador pueden discutir y negociar su contenido, siempre que respeten la ley.

El contrato de trabajo es un acuerdo entre el empresario y el trabajador, mediante el cual el trabajador se compromete, voluntariamente, a prestar unos servicios y someterse al poder de organización y dirección del empresario, a cambio de una remuneración, que debe recibir independientemente de la buena marcha de la empresa.

El contrato de trabajo se firma por el trabajador y por el empresario o el representante legal de la empresa.

caso práctico inicial

Recuerda que Iván firmó el contrato él solo.

Para ser trabajador y poder firmar un contrato de trabajo es necesario ser persona física y cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad (tener 18 años cumplidos).
- Tener 16 ó 17 años y contar con la autorización de los padres. Una vez que el menor obtiene la autorización de sus padres o tutores, el resto de las decisiones sobre la relación laboral, pueden ser tomadas por él mismo. Por ejemplo, puede decidir cuándo finalizar su contrato.
- Estar emancipado.

vocabulario

La emancipación

La emancipación es una situación legal que permite al menor de edad vivir de forma independiente y regir, por sí mismo, su persona y sus bienes como si fuera mayor de edad.

Se puede conseguir por matrimonio, concesión de los padres o concesión judicial, siempre con el consentimiento del menor.

Excepcionalmente, se permite trabajar a los menores de 16 años, en espectáculos públicos (teatro, televisión, circo, etc.), siempre y cuando:

- Tengan un permiso de la Autoridad Laboral, para cada uno de los espectáculos en los que intervengan.
- No suponga un peligro para su salud física ni para su formación profesional y humana.

La otra parte de la relación laboral es la empresa:

Puede celebrar un contrato de trabajo en calidad de empresario:

- Una persona jurídica.
- Una persona física, mayor de edad o emancipada. Si se trata de un incapacitado podrá firmar a través de su representante legal.
- Una comunidad de bienes.

EJEMPLO

Es importante conocer el vocabulario jurídico básico. ¿Sabes distinguir una persona física de una persona jurídica?, ¿qué es una comunidad de bienes?

- Una persona física es un sujeto con derechos y obligaciones (cualquiera de nosotros somos personas físicas).
- Una persona jurídica es una asociación de persona/s física/s a quienes la ley concede una personalidad propia, distinta e independiente de la de cada uno de sus miembros. Este es el caso de las sociedades. Por ejemplo, una sociedad anónima o una sociedad limitada son personas jurídicas.
- El artículo 392 del Código Civil establece que hay comunidad de bienes cuando la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece *pro indiviso* a varias personas. La capacidad para contratar le corresponde a quien ostenta la representación de la comunidad de bienes. En la actividad económica se distinguen por figurar con su nombre comercial y la sigla «C.B.». Un ejemplo de comunidad de bienes sería la comunidad de propietarios de un edificio de viviendas.

2. Forma y validez del contrato de trabajo

2.1. Forma

La forma del contrato puede ser escrita o verbal. En la actualidad se exige que todos los contratos laborales se celebren por escrito excepto:

- el contrato indefinido ordinario,
- el contrato eventual por circunstancias de la producción, a tiempo completo, cuya duración sea inferior a cuatro semanas.

Aun así, el trabajador puede exigir en cualquier momento que el empresario realice por escrito el contrato y quede constancia del mismo desde el primer día que el trabajador acudió a trabajar.

Además, el empresario debe informar por escrito al trabajador en el plazo de dos meses desde la fecha de comienzo de la relación laboral (y siempre antes de que termine el contrato), sobre los elementos esenciales del contrato y las principales condiciones de trabajo, que son:

ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Las partes que celebran el contrato: la identidad del empresario y del trabajador.

Los tiempos de trabajo: la fecha de comienzo de la relación laboral y la duración del contrato, así como, la duración y la distribución de la jornada ordinaria de trabajo.

El lugar de trabajo: el domicilio social de la empresa y el centro de trabajo donde el trabajador prestará sus servicios habitualmente. Si el trabajador tuviera que trabajar en diferentes centros de trabajo o en centros de trabajo móviles o itinerantes, se harán constar estas circunstancias.

La categoría o grupo profesional del puesto de trabajo que va a ocupar el trabajador o una descripción del contenido específico del trabajo a realizar.

El salario: la cuantía del salario base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.

Las vacaciones: su duración, atribución y distribución entre los trabajadores.

Los plazos de preaviso que deban respetar, tanto trabajador como empresario, para poner fin al contrato.

El convenio colectivo aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación y localización.

2.2. Validez

El trabajador debe firmar el contrato de trabajo para indicar que está conforme con la relación acordada; no obstante, si hubiera alguna cláusula abusiva o con fraude de ley, no perjudicará al trabajador y se considerará como no puesta.

El empresario tiene las siguientes obligaciones:

- Entregar una copia del contrato al trabajador.
- Entregar una copia básica a los representantes de los trabajadores, para que la firmen.
- Comunicar y entregar en la Oficina de Empleo, en el plazo de 10 días hábiles desde la celebración del contrato, una copia del mismo y la copia básica firmada por los representantes de los trabajadores. Esta comunicación se realizará con independencia de que el contrato se realice por escrito o de palabra.

saber más

¿Por qué la mayoría de los contratos de trabajo se celebran por escrito?

Para proteger a la parte más débil en la relación laboral (el trabajador). Aunque en un principio existía libertad de forma, poco a poco esta se fue restringiendo.

3. Modalidades contractuales

Según el Estatuto de los Trabajadores, todos los contratos deben ser indefinidos; solo podrán concertarse por un tiempo determinado cuando concurren unas circunstancias concretas, definidas para cada modalidad de contrato temporal.

A continuación presentamos una clasificación de los contratos laborales:

MODALIDADES DE CONTRATOS Y NORMATIVA	
CONTRATOS INDEFINIDOS	CONTRATOS TEMPORALES
Los trabajadores se incorporan a la empresa como «fijos», sin límite de tiempo.	Su duración es limitada en el tiempo; llegará un momento en el que el trabajador terminará su vinculación con la empresa.
<p>Contrato indefinido ordinario Se rige por el Estatuto de los Trabajadores (ET).</p>	<p>Formativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato para la formación. • Contrato en prácticas. <p>Normativa: ET y RD 488/1998, de 27 de marzo.</p>
<p>Contrato indefinido acogido al Programa de Fomento del Empleo Se regula por el ET y la Ley 43/2006, de 28 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo.</p>	<p>Por el tipo de trabajo a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de obra o servicio. • Contrato de interinidad. • Contrato eventual por circunstancias de la producción. <p>Regulados por el ET, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre y la Ley 12/2001, de 9 de julio.</p>
<p>Contrato para trabajadores fijos discontinuos Se rige por el ET y la Ley 43/2006, de 28 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo.</p>	<p>Contrato temporal bonificado Se rige por el ET y la Ley 43/2006, de 28 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo.</p>
Contrato de relevo y contrato a tiempo parcial: pueden ser indefinidos o temporales.	

El contrato de trabajo temporal se transforma en indefinido:

- Si la empresa no da de alta al trabajador en la Seguridad Social, una vez que haya transcurrido un tiempo superior al que podría durar el periodo de prueba.
- Cuando un contrato deba celebrarse obligatoriamente por escrito y no se haga así, se entiende que dicho contrato se transforma en indefinido y a tiempo completo, salvo que de la propia naturaleza de las actividades o de los servicios contratados se deduzca claramente su duración temporal.
- Cuando los contratos se celebran en fraude de ley, es decir, se conciertan para atender a una finalidad distinta a la que la ley los destina.
- Cuando una empresa ceda a otra trabajadores de forma ilegal.
- Cuando en un periodo de 30 meses un trabajador hubiera estado contratado, para el mismo puesto de trabajo y con la misma empresa durante un plazo superior a 24 meses interrumpidos, mediante dos o más contratos temporales, de iguales o diferentes modalidades, bien directamente por la empresa o a través de una Empresa de Trabajo Temporal.

De este modo, los contratos temporales ya no podrán encadenarse sin límite, si bien, esto no se aplica a los contratos formativos, de relevo o interinidad.

recuerda

Lucía ha estado trabajando para la misma empresa, primero con un contrato eventual de 6 meses, concertado a través de una ETT; después la empresa le contrató directamente durante 19 meses con un contrato de obra o servicio. El siguiente contrato que firme, deberá ser indefinido.

4. Contratos indefinidos

El **contrato indefinido ordinario** es de los pocos que pueden celebrarse por escrito o de palabra. No se exige ningún requisito para su celebración y pueden celebrarse a tiempo completo o parcial.

A finales de los años 90 se tomaron una serie de **medidas para fomentar la contratación indefinida** de los colectivos que tenían dificultades para encontrar un puesto de trabajo. A raíz de ello, se crearon una serie de contratos indefinidos que concedían al empresario incentivos tales como:

- Una reducción de las cuotas que pagan a la Seguridad Social.
- Reducir la indemnización por despido improcedente, por causas objetivas, a 33 días de salario por año de servicio, con un máximo de 24 mensualidades.

saber más

Contratación de discapacitados

Es obligatorio que el 2% de la plantilla de las empresas privadas, con 50 o más trabajadores, lo constituyan trabajadores con una minusvalía igual o superior al 33%. En las empresas públicas este porcentaje aumenta al 7%.

caso práctico inicial

El contrato de Catalina puede beneficiarse de alguna de las siguientes bonificaciones.

PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO (Bonificaciones empresariales a la contratación laboral)					
Colectivos	Descripción y cuantía anual por trabajador			Duración	
BONIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA					
Mujeres	Desempleadas, así como las víctimas de violencia de género			850 €	4 años
	Contratadas en los 24 meses siguientes al parto			1.200 €	4 años
	Contratadas después de 5 años de inactividad laboral si, anteriormente a su retirada, han trabajado, al menos, 3 años			1.200 €	4 años
Mayores de 45 años			1.200 €	Toda la vigencia del contrato	
Jóvenes	De 16 a 30 años			800 €	4 años
Otros colectivos y situaciones especiales	Parados de al menos 6 meses y trabajadores en situación de exclusión social			600 €	4 años
	Personas con discapacidad		Mujeres con discapacidad	Personas mayores de 45 años con discapacidad	Toda la vigencia del contrato
	En general	4.500 €	5.350 €	5.700 €	
	Con discapacidad severa	5.100 €	5.950 €	6.300 €	
	Conversiones en indefinidos de contratos formativos, de relevo y sustitución por jubilación.			500 €	4 años
	Por contratar hasta 31-12-2010, mediante un contrato indefinido ordinario o de fomento del empleo, a tiempo completo, a un trabajador desempleado con responsabilidades familiares (con un hijo o más a cargo)			1.500 €	2 años
BONIFICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO INDEFINIDO					
Contratos de carácter indefinido de trabajadores de 60 o más años con una antigüedad en la empresa de 5 años o más		50% de la cuota empresarial por contingencias comunes, incrementándose anualmente un 10% hasta el 100%		Toda la vigencia del contrato	
Mujeres con contrato suspendido (indefinido o temporal que se transforme en indefinido) reincorporadas tras la maternidad		1.200 €		4 años	
Contratos de carácter indefinido de trabajadores de 59 o más años con una antigüedad en la empresa de 4 años o más		40% de la cuota empresarial por contingencias comunes		1 año	
CONTRATACIÓN DE DISCAPACITADOS POR CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO					
Contratos indefinidos o temporales		100% de las cuotas empresariales a la Seguridad Social		Toda la vigencia del contrato	

5. Contratos temporales

5.1. Contratos formativos

Su finalidad es proporcionar una formación al trabajador:

CONTRATO PARA LA FORMACIÓN	
Finalidad	Conseguir que el trabajador adquiera la formación teórica y práctica necesaria para desempeñar un oficio o puesto de trabajo.
Requisitos de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Tener entre 16 y 21 años. Si bien, el límite máximo de edad será de 24 años cuando el contrato se concierte con desempleados que se incorporen como alumnos trabajadores a los programas de escuelas taller y casas de oficios. No habrá límite máximo de edad cuando el contrato se concierte con discapacitados o con desempleados que se incorporen como alumnos trabajadores a los programas de talleres de empleo. • No tener la titulación requerida para un contrato en prácticas. • No haber desempeñado antes un puesto de igual cualificación profesional por un tiempo superior a 12 meses. • El número de trabajadores en una empresa con un contrato para la formación es limitado y depende del número de trabajadores que tenga la empresa en plantilla.
Duración	Como mínimo debe durar 6 meses y como máximo 2 años. Por convenio colectivo se puede ampliar la duración máxima a 3 años. Para los trabajadores minusválidos, la duración máxima será de 4 años. La duración máxima se entiende referida a todas las empresas en las que el trabajador haya trabajado con un contrato para la formación.
Jornada	Solo puede celebrarse a tiempo completo. Un 15% como mínimo de la jornada debe dedicarse a formación teórica y el resto a trabajo efectivo.
Retribución	La establecida por convenio colectivo, nunca inferior al SMI, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.
Especialidad	El trabajador no cotiza por desempleo, por lo que no genera derecho a cobrar la prestación por desempleo, aunque trabajara el tiempo necesario para percibirla.
Incentivos	Si se concierta con un discapacitado, el empresario tiene derecho a una reducción en las cuotas que paga a la Seguridad Social.

CONTRATO EN PRÁCTICAS	
Finalidad	Conseguir que el trabajador adquiera la práctica profesional adecuada a su nivel de estudios.
Requisitos de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un título profesional adecuado: Licenciado, Diplomado, Ingeniero o Arquitecto Superior o Técnico, un título de un Ciclo Formativo de Grado Superior o Medio o los títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. • Que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la terminación de los estudios (6 años si se trata de un trabajador minusválido).
Forma	Debe celebrarse por escrito y constar la titulación del trabajador, la duración del contrato y el puesto de trabajo a desempeñar durante las prácticas.
Duración	Como mínimo debe durar 6 meses y como máximo 2 años. Si el contrato se celebra por un tiempo inferior a 2 años, se podrán pactar hasta dos prórrogas, que como mínimo duren 6 meses cada una; además, el trabajador no debe estar más de 2 años contratado en prácticas en la misma o distinta empresa en virtud del mismo título.
Jornada	Puede celebrarse a tiempo completo y a tiempo parcial.
Retribución	Se puede fijar en convenio colectivo, sin que pueda ser menor al 60% durante el primer año o al 75% durante el segundo año, del salario de un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto. Nunca el salario será inferior al SMI. Para los trabajadores contratados a tiempo parcial el salario se reducirá en función de la jornada que realicen.
Periodo de prueba	Será el que establezca el convenio colectivo. En defecto de pacto en convenio, no será superior a un mes para los trabajadores que posean un título de Grado Medio, ni a dos meses para los que estén en posesión de un título de Grado Superior.

5.2. Contratos por el tipo de trabajo a realizar

Los siguientes contratos solo pueden concertarse para los casos expuestos en su finalidad; si no se hace así, se incurre en fraude de ley.

caso práctico inicial

En las siguientes tablas se recogen algunos de los contratos que se suscriben en el supuesto inicial.

CONTRATO DE OBRA O SERVICIO	
Finalidad	Este contrato se celebra para realizar una obra o un servicio sin relación con la actividad normal de la empresa y de duración incierta, aunque limitada en el tiempo. Por ejemplo: una empresa cuya actividad normal es la fabricación y venta de bolsos y zapatos, decide acondicionar un local para que los empleados lo utilicen como comedor. Esta obra de albañilería es independiente de la fabricación de zapatos y no se sabe exactamente cuánto tiempo tardarán en finalizarla. Por lo tanto, con los albañiles que contrate para llevarla a cabo, formalizará un contrato de obra o servicio.
Forma	Por escrito y debe identificarse claramente la obra o servicio.
Duración	El contrato finalizará cuando finalice la obra o servicio objeto del contrato.
Extinción	Las partes deben avisar de la extinción con antelación. Si el contrato es de duración superior a un año, el preaviso será de 15 días. Si el empresario no lo hiciera así, tendrá que abonar al trabajador una indemnización equivalente al salario correspondiente a los días en que dicho plazo se haya incumplido. Por ejemplo, si el empresario le dice al trabajador que dentro de 10 días se acabará su contrato, debe abonarle no solo los 10 días más que va a trabajar sino 5 días más (aunque el trabajador no los trabaje) por no haberle avisado con la suficiente antelación. No es necesario que la obra esté terminada por completo para que el empresario pueda ir extinguiendo poco a poco los contratos de trabajo. A la finalización del contrato, el trabajador tiene derecho a una indemnización de 8 días de salario por año de servicio o la parte proporcional correspondiente.
Jornada	Puede celebrarse a tiempo completo y a tiempo parcial.

CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	
Finalidad	Estos contratos solo deben celebrarse para atender a circunstancias especiales en el mercado: acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Por ejemplo: en la época navideña, los grandes almacenes necesitan más dependientas, debido al aumento de pedidos y ventas en estas fechas.
Forma	Por escrito, aquellos cuya duración sea superior a cuatro semanas. Si es inferior pueden ser simplemente verbales, si se celebran a tiempo completo.
Duración	Como máximo 6 meses dentro de un periodo de referencia de 12 meses. Por convenio colectivo se puede ampliar el periodo de referencia hasta 18 meses; en este caso, el contrato no puede durar más de 3/4 partes del periodo de referencia que se fije (entre 12 y 18 meses). Aun así, si las 3/4 partes del periodo de referencia superan los 12 meses, el periodo máximo de duración del contrato se considerará 12 meses. Si el contrato se celebrara por tiempo inferior al máximo establecido legal o convencionalmente, solo se admite una prórroga.
Extinción	A la finalización del contrato, el trabajador tiene derecho a una indemnización de 8 días de salario por año de servicio o la parte proporcional correspondiente.
Jornada	Puede celebrarse a tiempo completo y a tiempo parcial.

ACTIVIDADES

1. El taller TUN, S.A. necesita contratar a 10 informáticos por el tiempo que tarden en instalar un nuevo programa informático de contabilidad. ¿Qué tipo de contrato celebrará con los nuevos trabajadores?
2. Los salones de belleza FLASH, S.A., necesitan contratar a diez maquilladoras durante los meses de mayo y junio debido al aumento del número de bodas y al deseo de las novias de ser maquilladas en estos salones. Se trata de atender un número elevado de pedidos en los meses de mayo y junio. ¿Qué tipo de contrato celebrarán con las maquilladoras?, ¿cuál es su duración máxima?, ¿cuál será la forma de dicho contrato?



CONTRATO DE INTERINIDAD

Finalidad	Este contrato solo puede celebrarse en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • Para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, por ejemplo, un trabajador que está de baja por enfermedad o accidente. • Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo, durante el proceso de selección que se realice para cubrir ese puesto definitivamente.
Forma	Por escrito. Debe constar el trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto es el mismo que ocupaba la persona sustituida o el de otro trabajador que pase a desempeñar el puesto de quien está de baja.
Duración	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trata de sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, su duración será la misma que la de la baja del trabajador sustituido. • Si se está cubriendo un puesto de trabajo durante un proceso de selección, la duración máxima del contrato será de 3 meses, salvo si la empresa es la Administración Pública, en cuyo caso no existe límite máximo.
Extinción	El trabajador no recibe indemnización alguna. El contrato de interinidad se transforma en indefinido si una vez producida la causa prevista para la extinción del contrato (reincorporación del trabajador sustituido), no se hubiera producido denuncia expresa de alguna de las partes y se continuara trabajando.
Jornada	A tiempo completo. Solo puede celebrarse a tiempo parcial cuando: <ul style="list-style-type: none"> • la persona sustituida trabajase a tiempo parcial o, • cuando se complete la jornada de alguien que ha reducido la suya.
Incentivos	Si el contrato de interinidad se celebra para sustituir a un trabajador que se acoge a un descanso relacionado con la maternidad o con la conciliación de la vida familiar y laboral o para sustituir a una víctima de violencia de género o a un discapacitado, el empresario tendrá derecho a una bonificación en las cuotas que paga a la Seguridad Social.

5.3. Contratos temporales bonificados

Excepcionalmente, se bonifican los contratos temporales para fomentar la contratación de colectivos con dificultades de inserción laboral:

BONIFICACIONES EN SUPUESTOS EXCEPCIONALES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Colectivos	Descripción y cuantía				Duración
Personas con discapacidad contratadas mediante el contrato temporal de fomento del empleo	Varones menores de 45 años	Varones mayores de 45 años	Mujeres menores de 45 años	Mujeres mayores de 45 años	Toda la vigencia del contrato
En general	3.500 €	4.100 €	4.100 €	4.700 €	
En caso de discapacidad severa	4.100 €	4.700 €	4.700 €	5.300 €	
Contratadas en centros especiales de empleo	100% de las cuotas a la Seguridad Social				
Víctimas de violencia de género o doméstica	600 €				Toda la vigencia del contrato
Personas en situación de exclusión social (se acredita por los Servicios Sociales): a) Perceptores de rentas mínimas de inserción o quienes no pueden acceder a ella, por faltarles el periodo exigido de residencia o empadronamiento o por haber agotado el periodo máximo de percepción. b) Jóvenes entre 18 y 30 años de instituciones de protección de menores. c) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo en proceso de rehabilitación o reinserción social. d) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, liberados condicionales y ex reclusos. e) Menores internos, cuya situación les permita acceder a un empleo, ex internos o en situación de libertad vigilada.	500 €				

5.4. Otros contratos

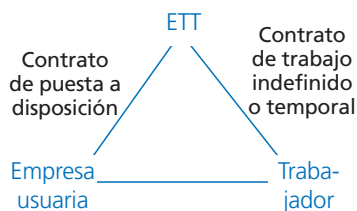
CONTRATO DE RELEVO	
Finalidad	Es aquel que se concierta para sustituir parcialmente al trabajador que accede a la jubilación parcial anticipada.
Requisitos	El trabajador debe estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo.
Duración	Puede celebrarse por tiempo indefinido o temporal. En este último caso, su duración será el tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. Si una vez llegada dicha edad, el trabajador decide continuar trabajando, el contrato de relevo puede prorrogarse por periodos anuales finalizando el año en que se jubile totalmente el trabajador relevado.
Extinción	A la finalización del contrato el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de 8 días de salario por año de servicio o la parte proporcional correspondiente.
Jornada	Puede ser equivalente a la disminución de la jornada del trabajador sustituido o a tiempo completo, pudiendo acudir los dos trabajadores a la vez al trabajo.

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL	
Concepto	Es aquel que se concierta para realizar la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un «trabajador a tiempo completo comparable». Se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable aquel de la misma empresa, con el mismo tipo de contrato, que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo correspondiente o, en su defecto, la jornada máxima que establece el ET.
Forma	Siempre por escrito.
Especialidad	Los trabajadores contratados a tiempo parcial no pueden realizar horas extras, pero sí pueden realizar horas complementarias, si su contrato es indefinido. Las horas complementarias son aquellas que exceden de la jornada ordinaria y se caracterizan por: <ul style="list-style-type: none"> • No pueden superar el 15% de las horas ordinarias. Por convenio colectivo se puede ampliar este porcentaje hasta un 60%. • Se retribuyen igual que las horas ordinarias. • Se pactan por escrito. • Pueden dar lugar a una ampliación de la jornada ordinaria, si así lo desea el trabajador, mediante la consolidación de una parte de las horas complementarias al año siguiente.
Bonificación	Cuando el contrato indefinido o temporal, se celebre a tiempo parcial, las bonificaciones previstas en cada caso se aplicarán en las siguientes proporciones: <ul style="list-style-type: none"> • El 100%, cuando la jornada laboral sea igual o superior a las tres cuartas partes de la jornada habitual o a tiempo completo. • El 75%, cuando la jornada laboral sea igual o superior a la mitad de la jornada habitual o a tiempo completo e inferior a las tres cuartas partes de dicha jornada. • El 50%, cuando la jornada laboral sea igual o superior a la cuarta parte de la jornada habitual o a tiempo completo e inferior a la mitad de dicha jornada. • El 25%, cuando la jornada laboral sea inferior al 25% de la jornada habitual o a tiempo completo.

ACTIVIDADES

- Un trabajador sufre un accidente de trabajo y como consecuencia de ello estará de baja, al menos, tres meses. El empresario decide contratar un suplente durante el periodo de baja de su trabajador. ¿Qué tipo de contrato formalizarán con el sustituto?
- Una empresa de más de 50 trabajadores desea cubrir dos puestos de auxiliar administrativo. ¿Tiene obligación el empresario de contratar a algún trabajador minusválido?, ¿qué modalidad contractual podría utilizar?, ¿qué incentivos tiene?
- Una Escuela Infantil decide instalar un jardín de juegos en el interior de sus instalaciones. Isabel, la directora del centro, ya ha hablado con los albañiles que va a contratar. ¿Qué tipo de contrato debe formalizar con los mismos?, ¿cuál será la duración de dichos contratos?, ¿pueden realizarse de forma verbal?

saber más



Fraude de ley

La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa solo podrá efectuarse a través de ETT debidamente autorizadas.

Los trabajadores cedidos ilegalmente tendrán derecho a adquirir la condición de fijos en la ETT o en la empresa usuaria, a su elección.

Convenio aplicable

A los trabajadores contratados por una ETT, se les aplica el convenio colectivo de la empresa usuaria.

6. Las Empresas de Trabajo Temporal

Una Empresa de Trabajo Temporal (ETT) es aquella cuya actividad consiste en contratar a trabajadores para, posteriormente, cederlos a otra empresa (empresa usuaria), para la cual trabajarán durante un tiempo determinado. El trabajador está ligado contractualmente (es decir, firma el contrato) con la ETT, y esta, a su vez, firmará un contrato (no laboral) con la empresa usuaria, que se llama **contrato de puesta a disposición**.

La relación contractual es la que se indica al margen:

CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE UNA ETT	
Modalidades contractuales	<ul style="list-style-type: none"> • Indefinido. • Temporal. Si el contrato es temporal, su duración suele coincidir con el período para el cual el trabajador prestará servicios a la empresa usuaria. Solo podrán realizarse contratos temporales bajo las modalidades de contrato de interinidad, eventual por circunstancias de la producción y por obra o servicio; cumpliendo con todos los requisitos estudiados para este tipo de contratos.
Finalidades ilícitas	Nunca se podrá realizar un contrato de puesta a disposición para ceder a trabajadores a otra ETT, para sustituir a trabajadores en huelga o para realizar trabajos penosos, peligrosos, insalubres o nocivos.
Forma	Siempre por escrito.
Extinción	A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de 12 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año.
Salario	El trabajador tiene derecho, como mínimo, a percibir la retribución total establecida por el convenio colectivo aplicable a la empresa usuaria, para el puesto de trabajo que desempeña.
Responsabilidades y potestades	<p>La ETT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene la obligación de cumplir con las obligaciones salariales y de Seguridad Social. • Puede sancionar al trabajador si comete una infracción (poder disciplinario). <p>La empresa usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe informar al trabajador sobre los riesgos concretos en su puesto de trabajo y las medidas de protección y prevención. • Dispone del poder de organización y dirección de la actividad laboral. <p>Los empresarios, cedente y cesionario, que infrinjan lo anterior, responderán solidariamente de las obligaciones contraídas con los trabajadores y con la Seguridad Social, sin perjuicio de las demás responsabilidades, incluso penales, que procedan por dichos actos.</p>

ACTIVIDADES

- Un trabajador decide reducir su jornada de trabajo hasta alcanzar la edad de jubilación. La empresa contrata a otro trabajador para completar su jornada. Indica qué tipo de contrato formalizarán con el nuevo trabajador y si tendrá forma verbal o escrita.
- Una empresa va a organizar un proceso de selección de personal; mientras se realizan las pruebas, necesita un trabajador que cubra temporalmente el puesto vacante, ¿qué contrato firmarán con la persona que ocupe ese puesto durante la selección de candidatos?

7. Pactos contractuales

Junto al contrato, se pueden firmar una serie de pactos anexos.

PERIODO DE PRUEBA

Al firmar un contrato de trabajo, se puede establecer, mediante un pacto escrito, un período de prueba, por el que se pretende ver si la relación laboral interesa al empresario y al trabajador. Durante su duración, las dos partes pueden romper el vínculo contractual en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización.

Durante el período de prueba los trabajadores tienen los mismos derechos y deberes que cualquier otro trabajador.

La duración máxima del período de prueba se puede establecer por convenio colectivo; en ausencia de regulación por el mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, según el cual, el período de prueba no podrá exceder:

- de seis meses para los técnicos titulados,
- ni de dos meses para los demás trabajadores, salvo en las empresas con menos de 25 trabajadores, en cuyo caso no superará los tres meses.

El ET establece otra duración máxima para el período de prueba del contrato en prácticas.

PACTO DE PERMANENCIA

Es un pacto, por el cual, el trabajador asume la obligación de permanecer en una empresa durante un cierto tiempo.

Para que su celebración sea válida se exige que la empresa corra con los gastos de un curso de formación que se impartirá al trabajador, con la finalidad de poner en marcha un proyecto determinado o realizar un trabajo específico.

Este pacto debe celebrarse por escrito y su duración máxima es de dos años

La rescisión del contrato, por parte del trabajador, antes del plazo pactado, genera para el empresario, el derecho a una indemnización, por daños y perjuicios.

PERIODO DE PLENA DEDICACIÓN

Es aquel pacto, en virtud del cual, un trabajador se obliga a prestar sus servicios en exclusiva a un solo empresario, a cambio de una compensación económica.

Debe realizarse por escrito.

EJEMPLO

Elena ha estado contratada en prácticas durante un año. Cuando finaliza su contrato, nadie en la empresa le dice nada y ella sigue trabajando como hasta entonces. ¿Qué ocurre con su contrato?

Cuando un contrato temporal se firma por un tiempo inferior a su duración máxima, una vez transcurrida la duración inicial pactada, si el trabajador sigue prestando servicios en la empresa, se entiende que su contrato se prorrogará hasta la duración máxima de su modalidad contractual.

Por lo tanto, el contrato de Elena se prorroga hasta la duración máxima del contrato en prácticas (2 años), por lo que su contrato aún durará un año más.

Si transcurren los 2 años y la empresa continúa sin avisar de la finalización del contrato, continuando el trabajador en su puesto de trabajo, se entiende que el contrato se transforma en indefinido, salvo que el empresario demuestre la naturaleza temporal de la prestación.

TU SECTOR PROFESIONAL

8. Retoma el Convenio Colectivo de tu sector profesional, que localizaste en la unidad de trabajo anterior y contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Se establece en el convenio un período de preaviso para la finalización del contrato?
- ¿Se regula en el convenio, la duración máxima del período de prueba? ¿Se determina una duración máxima del período de prueba para el contrato en prácticas?
- ¿Permite ampliar la duración del contrato eventual por circunstancias de la producción?
- ¿Se fija alguna retribución para el contrato en prácticas?

Recuerda: si el convenio analizado no hace referencia a ninguna de estas cuestiones, se mantiene la regulación establecida por el Estatuto de los Trabajadores.

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Copia la siguiente tabla y escribe en una columna los contratos que deben celebrarse obligatoriamente a jornada completa y en la columna paralela, los que puedan celebrarse indistintamente a jornada completa o a tiempo parcial.

Contratos que deben celebrarse obligatoriamente a jornada completa	Contratos que pueden celebrarse a jornada completa y a tiempo parcial

- 2. ¿A la finalización de qué modalidades contractuales recibe directamente el trabajador una indemnización? ¿Cuál es su cuantía?
- 3. ¿Qué trámites administrativos debe realizar la empresa después de que empresario y trabajador firmen el contrato de trabajo?
- 4. Un empresario del mundo del espectáculo pretende contratar los servicios de un menor de 15 años. El contrato tendría por objeto la participación del menor en una obra de teatro que habría de representarse durante el verano. En estas circunstancias, ¿podría formalizarse un contrato?
- 5. Un trabajador de 60 años de edad plantea al departamento de Recursos Humanos de su empresa su deseo de jubilarse o, al menos, reducir su jornada laboral. ¿Afectará esta decisión a su pensión de jubilación? Por otra parte, la empresa prevé la necesaria contratación de otro trabajador, pues, al reducir la jornada del antiguo trabajador, este no podrá llevar a cabo toda la tarea que realizaba antes. ¿Qué modelo de contrato formalizará con el nuevo trabajador?, ¿qué duración puede tener?, ¿qué tipo de jornada puede tener?, ¿qué forma tendrá el contrato?
- 6. En verano las ventas aumentan considerablemente en una heladería. ¿Qué modalidad contractual sería la más adecuada para contratar a personal de apoyo durante el período estival?, ¿cuál es su duración máxima?, ¿se realizará por escrito o basta con la vía verbal?
- 7. Un trabajador pasa a disfrutar de un descanso de paternidad. ¿Qué modelo de contrato se firmará con la persona que le sustituya?, ¿quiénes pueden proporcionar una bonificación? ¿Cuánto durará dicho contrato?, ¿qué forma tendrá?
- 8. Un empresario decide contratar a un joven de 20 años que no finalizó sus estudios de la ESO, por lo que le interesaría recibir formación a la vez que aprende la práctica del oficio que va a desarrollar en la empresa. ¿Qué tipo de contrato debe realizarle?, ¿será verbal o escrito?
- 9. ¿Qué protección social recibe el trabajador contratado para la formación?
- 10. ¿Pueden los trabajadores a tiempo parcial realizar horas extraordinarias?
- 11. Juan está contratado a tiempo parcial desde hace doce años y desea pasar a tiempo completo. Un día oye a su jefe decir que necesitan más trabajadores a tiempo completo, ¿tiene Juan algún tipo de preferencia? Consulta el Estatuto de los Trabajadores para responder a esta pregunta.
- 12. Marisa Fernández fue contratada mediante un contrato de interinidad en enero del presente año, en sustitución de Elena Merino que solicitó una baja por maternidad. Sin embargo, no ha ocupado el puesto concreto de Elena, sino que las tareas de Elena han pasado a su antigua compañera y Marisa ocupa el puesto de la trabajadora que sustituye a Elena. ¿Es correcta la manera de obrar del empresario?
- 13. ¿Qué contratos de trabajo se pueden celebrar de forma verbal?

entra en internet

- 14. Busca en la página web del INEM – Servicio Público de Empleo Estatal <www.inem.es>, los modelos oficiales de contratos. A continuación te proponemos un supuesto práctico, en el que tú eres el/la protagonista. Imagina que ya has terminado tu Ciclo Formativo y la empresa SIMANTEC, S.A. decide contratarte durante 16 semanas para sustituir a Manuela Rollo, que disfruta de un permiso de maternidad. Su actividad está directamente relacionada con la propia de tu Ciclo Formativo.

Elige, de entre todas las modalidades contractuales que ofrece la página web del INEM, el modelo oficial adecuado a este caso y rellénalo con tus datos personales y la información dada. El resto de los datos puedes inventarlos o rellenarlos conforme al convenio colectivo de tu sector.

- 15. En la página web del Ministerio de Trabajo e Inmigración encontrarás todas las modalidades contractuales existentes. Como verás, hay más de las que has estudiado. Te proponemos que conozcas el contrato de trabajo a domicilio (interesante, para aquellas personas que prefieran trabajar desde casa para atender a su familia) y el contrato para fijos discontinuos. Copia y rellena las siguientes fichas:

CONTRATO DE TRABAJO A DOMICILIO (Estatuto de los Trabajadores)	
Finalidad	El contrato de trabajo a domicilio es aquel en que la prestación de la actividad laboral se realiza en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por éste y sin la vigilancia del empresario.
Requisitos de los trabajadores	Cualquier trabajador.
Duración	Por tiempo indefinido o de duración determinada.
Obligaciones de las empresas	Entregar a los trabajadores.....
Forma	Por escrito, en el que conste el lugar en que se realice la prestación laboral
Salario	Debe ser, como mínimo.....

CONTRATO DE TRABAJO FIJO DISCONTINUO (ET y Ley 43/2006, de 29 de diciembre)	
Concepto	Se trata de un contrato indefinido destinado a aquellos trabajadores que realizan tareas habituales de las empresas, sólo en determinados periodos del año. Estos periodos..... Por ejemplo, este contrato se formaliza para actividades estacionales como la recogida de la fresa. El trabajador tiene derecho a ser llamado todos los años, pero no sabe exactamente cuándo.
Jornada	A tiempo completo o a tiempo parcial.
Incentivos para la empresa
Incentivos para el trabajador	A efectos de prestaciones por desempleo, también.....



PRÁCTICA PROFESIONAL

Contratada a través de una ETT



Elena Salgado terminó un Ciclo Formativo de Grado Medio el año pasado. Después de enviar varios currículos, es finalmente contratada por NOVACIÓN, ETT, mediante un contrato de interinidad, para ser cedida a otra empresa, SIMANTEC, S.A.

Al día siguiente de firmar su contrato, Elena acude a SIMANTEC, donde le indican cuál es su puesto de trabajo y le presentan a su compañera, María, quien le va indicando, sobre la marcha, las tareas que debe realizar. Marta le advierte que tenga cuidado con algunos productos químicos corrosivos y le presta sus guantes, por ser el primer día.

Marta y Elena se hacen amigas en seguida. Como realizan el mismo trabajo, pasan mucho tiempo juntas. Marta está contratada directamente por SIMANTEC mediante un contrato de obra y servicio, desde hace un año y medio.

Después de dos meses trabajando en SIMANTEC, Elena hace amistad con su compañero Alfredo, quien ocupa un puesto de trabajo de igual categoría profesional y realiza las mismas actividades que ella. Un día, hablando con él se entera de que éste recibe un sueldo mayor (el único concepto salarial que perciben ambos es el de salario base). Alfredo le comenta que la diferencia salarial será porque él tiene un contrato indefinido directamente con SIMANTEC, sin la intermediación de la ETT, ya que él percibe lo mínimo que prescribe su convenio colectivo.

Actividades

1. En primer lugar realiza un cuadro o triángulo sinóptico, como el del punto seis de esta unidad, identificando a la Empresa de Trabajo Temporal, al trabajador y a la empresa usuaria.
2. ¿Es obligatorio formalizar un contrato a través de una ETT por escrito?
3. Si Elena firma un contrato temporal de interinidad, ¿cuáles pueden ser las causas que motivan la celebración de dicho contrato?
4. ¿Quién debería haber informado y formado a Elena en materia de Prevención de Riesgos Laborales?, ¿quién debería proporcionarle los guantes o cualquier equipo de protección individual?
5. ¿Es correcta la contratación de Marta mediante un contrato de obra o servicio??
6. ¿Es correcto que Elena reciba un sueldo inferior al de un compañero que realiza las mismas actividades laborales que ella y que ocupa un puesto de igual categoría profesional, por el hecho de estar contratada a través de una ETT?
7. ¿A quién puede pedir Elena responsabilidad en materia salarial, a la ETT o a la empresa usuaria?
8. ¿Quién tiene poder para sancionar a Elena en el caso de que cometa una infracción?, y ¿en el caso de Alfredo?
9. A la finalización del contrato de interinidad, ¿tiene derecho Elena a recibir una indemnización?, ¿cuál será su cuantía?
10. ¿Qué convenio se aplica a Elena?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Una noche en la ópera

SINOPSIS

Otis Driftwood (Groucho Marx) es el representante de una rica viuda que quiere hacer de mecenas artística para codearse con la alta sociedad. Para conseguirlo, Driftwood le presenta a un empresario que le propone financiar una ópera con el tenor Rodolfo Lasparri (Walter Woolf King).

Para montar la ópera, Otis embarca, rumbo a Nueva York, a las grandes estrellas de la Ópera de Milán con unos polizones inesperados a bordo: Harpo y Chico. Entre los tres revolucionan el barco, organizan un escándalo en Nueva York y convierten la noche del estreno en una locura inolvidable.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA DE LA «PARTE CONTRATANTE»

Solo analizaremos una escena de esta divertidísima película, conocida como «escena de la parte contratante», en la que Groucho y Harpo se disponen a firmar un contrato de dudosa validez jurídica.

Actividades

1. ¿Que significa la «parte contratante»?
2. ¿Quiénes son las partes contratantes en un contrato laboral?, ¿cualquiera puede ser parte contratante de un contrato de trabajo?, ¿qué requisitos se exigen?
3. ¿Crees que las partes firmantes entienden lo que está escrito en el contrato?, ¿por qué crees que a Chico Marx no le gusta ninguno de los fragmentos que lee Groucho?
4. Los trabajadores, cuando firman un contrato de trabajo, ¿pueden discutir y rectificar cada una de las cláusulas, como hace Chico?
5. ¿Crees que el contrato será válido, como dice Groucho Marx, a pesar de que no lo han podido firmar porque la pluma no tenía tinta?
6. A lo largo de esta unidad has tenido la ocasión de leer algún contrato de trabajo en internet, ¿su lenguaje es sencillo?, ¿crees que todos los trabajadores entienden lo que firman?

FICHA TÉCNICA



Título original: *A night at the opera.*

Dirección: Sam Wood.

Producción: Irving G. Thalberg.

Productora: Metro-Goldwyn-Mayer.

Guión: George S. Kaurman & Morrie Rysking.

Duración: 94 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 1935.

Reparto: Groucho Marx, Harpo Marx, Chico Marx, Margaret Dumont, Kitty Carlisle, Allan Jones, Sig Ruman, Walter Woolf King, Edward Keane, Robert Emmet O'Connor, Lorraine Bridges.

Montaje: William LeVanway.

Fotografía: Merrit B. Gerstad (B&W).

Género: comedia.

Música: Herbert Stothart.



ACTUALIDAD LABORAL

La contratación indefinida a jóvenes les «influye poco» para formar un hogar

El Banco de España considera que el cambio de un contrato temporal a otro indefinido en los jóvenes tiene sobre ellos un efecto «muy limitado» a la hora de decidirse a formar un nuevo hogar.

En su informe *Los efectos de la temporalidad de los contratos laborales sobre la formación de nuevos hogares*, incluido en el boletín económico de abril, el organismo supervisor señala que una explicación habitual de la tasa de formación de hogares entre los jóvenes es la alta temporalidad en el mercado de trabajo.

Sin embargo, considera que el crecimiento de la temporalidad entre los jóvenes no es una explicación suficientemente significativa a la hora de entender el retraso en la edad para formar un nuevo hogar.

En este sentido, recuerda que la tasa de formación de nuevos hogares entre jóvenes españoles ya era más baja que en otros países del entorno europeo antes de que los contratos temporales se liberalizaran en 1984.

La edad media de abandono del hogar paterno en España es más alta que en Alemania, Reino Unido o Francia, diferencia que ha aumentado desde los años ochenta.

Además, la forma mayoritaria de formar un nuevo hogar en España ha sido la compra de vivienda frente al alquiler.

Estas pautas de comportamiento han producido, como consecuencia, un escaso mercado del alquiler, la poca movilidad de los jóvenes, -que si viven con sus progenitores buscan trabajo en un área geográfica limitada- y el retraso a la hora de tener el primer hijo.

La tasa a la que los jóvenes españoles de entre 18 y 34 años forman un nuevo hogar ha disminuido desde 1984 y, paralelamente, la proporción de jóvenes con contrato temporal ha crecido desde entonces de forma sustancial, según este estudio.

Señala también que la coincidencia entre la tasa de temporalidad y la de formación de nuevo hogar ha llevado a muchos analistas a establecer una relación causal entre ambas, pero en realidad, la primera tiene un efecto «muy limitado» sobre la segunda.

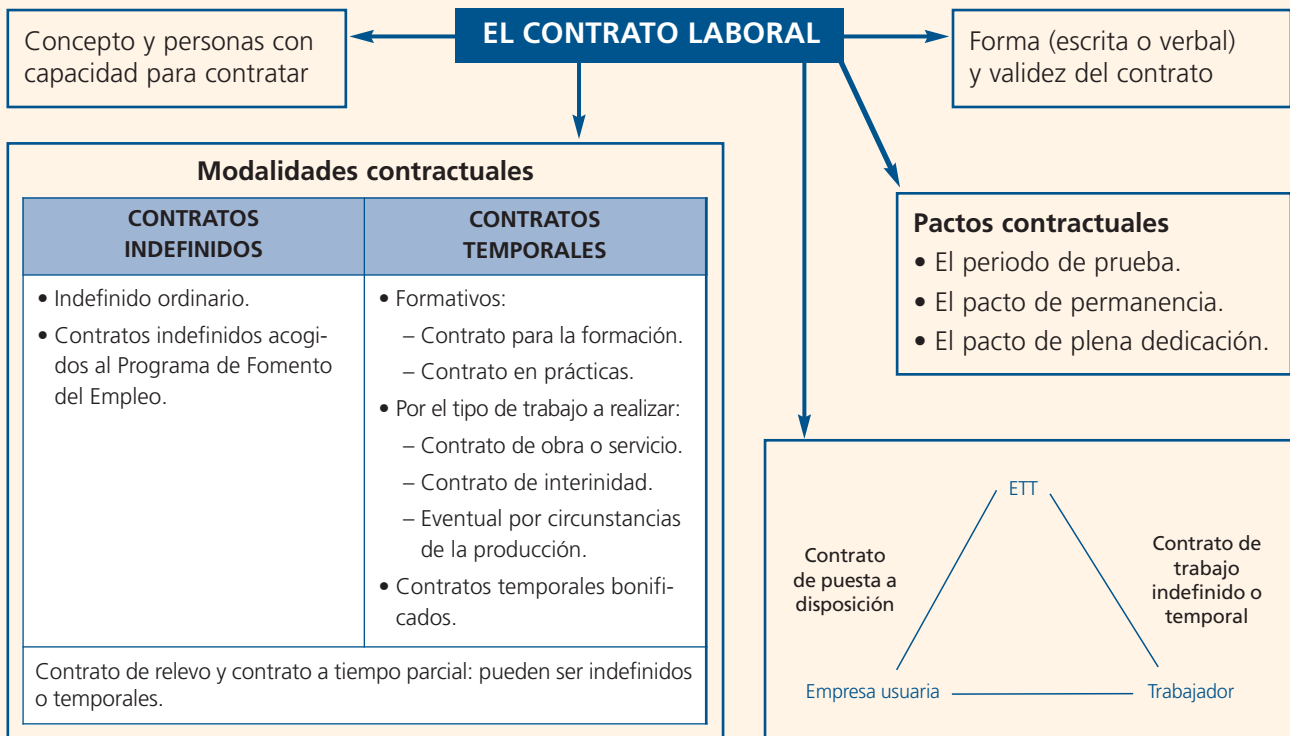
No obstante, dicho cambio sí tiene más efecto en cuanto a la «forma» del nuevo hogar, ya que el contrato indefinido estimula más la compra de la primera vivienda que el alquiler, aunque el Banco de España reconoce que para verificar esta hipótesis es necesario un estudio más pormenorizado.

Fuente: Efe / MADRID (30/04/2008)

Trabajo a realizar

1. ¿Estás de acuerdo con el Banco de España, cuando afirma que el cambio de un contrato temporal a otro indefinido en los jóvenes tiene sobre ellos un efecto «muy limitado» a la hora de decidirse a formar un nuevo hogar?
2. ¿Qué es lo que más influye en un joven de hoy en día para emanciparse? ¿En qué condiciones estarías dispuesto a emanciparte?
3. ¿Qué supone tener un contrato indefinido?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Ignacio, de 19 años de edad, obtuvo hace dos años un título de Grado Medio. Una empresa le contrata por primera vez, mediante un contrato para la formación:
 - a) No se puede contratar a una persona con un título de un Ciclo Formativo de Grado Medio mediante este tipo de contrato.
 - b) No es posible, porque Ignacio obtuvo el título hace dos años.
 - c) Ignacio excede de la edad permitida.
 - d) Ninguna de las anteriores son correctas.
2. Señala la respuesta correcta:
 - a) Un trabajador con un contrato en prácticas a tiempo parcial puede realizar horas complementarias.
 - b) Los parados desde hace, al menos 3 meses, generan derecho a una bonificación.
 - c) Un trabajador puede pedir en cualquier momento que se plasme su contrato por escrito.
 - d) Ninguna de las anteriores es correcta.
3. El ayuntamiento de una localidad necesita cubrir un puesto de trabajo, por lo que convoca un concurso-oposición. Como el proceso de selección se demora, decide contratar a una persona para ocupar ese puesto mientras dure dicho proceso de selección. ¿Qué tipo de contrato firmarán con esta persona?
 - a) Eventual.
 - b) Indefinido.
 - c) De interinidad.
 - d) A tiempo parcial.
4. ¿Cuántos meses puede durar como máximo el contrato de la pregunta anterior?
 - a) Dos meses.
 - b) Tres meses.
 - c) Un año.
 - d) No hay límite máximo.
5. Respecto al contrato de obra o servicio:
 - a) Al finalizar el contrato, el trabajador recibe una indemnización de 8 días de salario.
 - b) El empresario debe avisar con una antelación de 15 días del final de la obra o servicio si el contrato es superior a un año.
 - c) Solo puede celebrarse por escrito.
 - d) Todas las anteriores son correctas.

3

La organización del trabajo y la vida familiar

vamos a conocer...

1. La jornada de trabajo
2. Descansos y festivos
3. Vacaciones y permisos
4. Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar
5. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones

PRÁCTICA PROFESIONAL

El Parlamento Europeo rechaza la directiva que permitía la jornada laboral de 65 horas

ACTUALIDAD LABORAL

Aparcados a los cincuenta

y al finalizar esta unidad...

- Identificarás las condiciones laborales de los trabajos por turnos y nocturnos, y de las horas extraordinarias.
- Sabrás cuáles son los derechos de los trabajadores en relación con los descansos, los festivos, las vacaciones o los permisos retribuidos.
- Identificarás las medidas que se aplican para conciliar la vida familiar y la laboral.
- Aprenderás lo que es la flexibilidad y su influencia en la vida laboral.



situación de partida

Gonzalo es el jefe de Recursos Humanos del HOTEL ARCO, que dispone de 220 habitaciones y servicios como bar y cafetería, restaurante o centro de convenciones, entre otros.

Hoy ha sido un día muy ajetreado para Gonzalo. Ha tenido que resolver varias dudas de empleados del hotel, además de realizar diferentes gestiones.

Carlos fue a consultarle acerca de una duda que tenía sobre cómo podría disfrutar de los dos días seguidos que le han comentado unos amigos que le corresponden de descanso semanal. Hace cinco años que trabaja en el restaurante del hotel y normalmente le dan el sábado o el domingo y solo medio día, y a veces a mitad de semana.

Patricia ha comunicado que se casa dentro de tres meses. Ha preguntado qué tiene que hacer y los días libres que le corresponden.

Roberto ha llamado por teléfono para decir a Gonzalo que se va a tomar el día libre que le corresponde por ir a testificar a un juicio por un accidente de tráfico que presencié hace seis meses. Se celebra a las 9 h de la mañana. Roberto trabaja en turno de tarde y entra a trabajar a las 15 h.

En la conserjería del hotel, Luisa realiza siempre el turno de noche. Ha llegado a un acuerdo con el hotel para hacerlo. Tiene una duda en relación con su nómina, porque no sabe si está cobrando más dinero que sus compañeros de otros turnos y por ello acude a Gonzalo.

Ese mismo día, ha sido publicado en el BOE el convenio colectivo de la empresa, que tiene ámbito nacional. Después de leerlo, Gonzalo piensa que el apartado de las vacaciones no le viene bien a su hotel, porque reconocen un día laboral libre más. Él, desde luego, no lo piensa aplicar.

El departamento comercial de SANDER SERVICIOS INTEGRALES, que es la contrata que lleva el mantenimiento del hotel, ha enviado a Gonzalo el nuevo contrato de este año, para que lo firme.

Andrés, camarero que realiza servicios extras en algunos de los eventos que se organizan en el hotel, ha pasado por el departamento de RR HH para firmar el contrato por obra y servicio determinado como camarero extra para dos bodas que se van a celebrar en el hotel este fin de semana. Andrés puede compaginar este tipo de trabajo con sus estudios de formación profesional.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, intenta contestar las cuestiones que se plantean a continuación sobre el caso práctico. Después, una vez estudiado el tema, compara tus respuestas con lo que hayas aprendido.

1. ¿Es legal la forma en que Carlos disfruta del descanso semanal?
2. Por matrimonio, ¿tiene Patricia derecho a disfrutar de algún permiso? En caso afirmativo, ¿cuánto tiempo y qué obligaciones formales tiene?
3. ¿Podría Roberto faltar al trabajo si está en el turno de tarde y el juicio se celebra a primera hora de la mañana?
4. Explica el tipo de jornada que tiene Luisa en su puesto de trabajo. ¿Qué derechos le asisten?
5. ¿Puede Gonzalo decidir qué parte del convenio aplica y cuál no?
6. Explica qué tipo de relación tiene SANDER SERVICIOS INTEGRALES con el HOTEL ARCO.
7. Señala ante qué tipo de flexibilidad laboral nos encontramos en la situación de Andrés. Explica qué ventajas puede encontrar en ella.

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores
Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo
Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo

Estos textos se pueden encontrar en internet en la página web del Ministerio de Trabajo e Inmigración <www.mtas.es/> en el apartado de Legislación.



saber más

El tiempo de trabajo se computa de modo que, al comienzo y al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto, incluyendo el tiempo de trabajo efectivo y de presencia, espera o disposición. La empresa fijará libremente el horario de su actividad, respetando los límites de las normas de orden público o de otra naturaleza, por ejemplo, sobre horarios comerciales.

1. La jornada de trabajo

La duración y la ordenación del tiempo de trabajo son aspectos importantes en la relación laboral, que se pactan en convenio colectivo o en contrato de trabajo, dentro de los márgenes legales que actúan como mínimos.

La **jornada de trabajo** es el número de horas en que diaria, semanal o anualmente el trabajador presta los servicios para los que ha sido contratado. Si existen interrupciones, la jornada se denomina **partida**; en caso contrario, se conoce como **jornada continuada**.

El **horario** es la distribución del tiempo de trabajo y descanso durante la jornada diaria, indicando las horas de principio y fin de uno y otro. El horario es **rígido** cuando la hora de entrada y salida del trabajo es fija, o bien **flexible**, cuando hay un margen de libertad de entrada y salida, dentro de unos límites y con un periodo fijo de permanencia.

Duración máxima de la jornada

No puede ser superior a nueve horas diarias de trabajo efectivo, salvo que, por negociación colectiva, se establezca otra distribución, respetando en todo caso el descanso de al menos 12 horas entre jornadas.

Jornada diaria

Será de cuarenta horas semanales de promedio en cómputo anual. A lo largo del año, la jornada se puede distribuir de una forma irregular, que deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal.

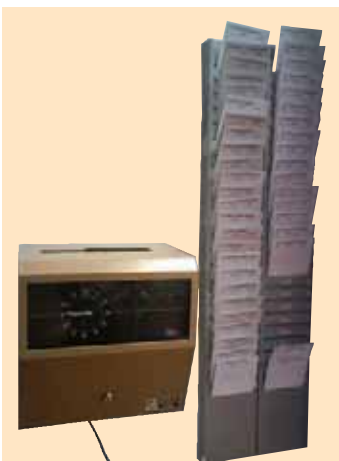
Limitaciones para menores de edad

Los menores de 18 años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación y, si trabaja para varios empresarios, las horas realizadas para cada uno.

Jornadas especiales. Real Decreto 1561/1995

Para actividades, trabajos y sectores que por sus peculiaridades así lo requieran, se puede ampliar o limitar la ordenación y duración de la jornada de trabajo. Así, se permite:

- **Ampliar la jornada** en sectores como: empleados de fincas urbanas, guardas y vigilantes no ferroviarios, en el comercio y la hostelería, trabajos en el campo, en el transporte, en el mar, en trabajos por turnos, de puesta en marcha y cierre, en condiciones especiales de aislamiento o lejanía y en actividades con jornadas fraccionadas.
- **Limitar la jornada** para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores cuando lo aconsejen las características de la actividad, en trabajos expuestos a riesgos ambientales, en el campo, en el interior de las minas, en la construcción y en las obras públicas, en cajones de aire comprimido y en cámaras frigoríficas de congelación.



↑ La empresa puede utilizar métodos para verificar el cumplimiento del horario.

Causas que limitan o reducen la jornada

- Formación teórica y práctica en prevención de riesgos laborales.
- En contratos a tiempo parcial, de relevo y jubilación parcial.
- Licencias de 6 horas semanales para la búsqueda de un nuevo empleo, en la extinción del contrato por causas objetivas.
- Por motivos familiares que se explican en esta unidad.

Horas extraordinarias. Art. 35 del Estatuto de los Trabajadores

Las horas extraordinarias son cada hora de trabajo efectivo que se realice sobre la duración de la jornada ordinaria. Su realización es voluntaria, salvo que se pacten o sean por fuerza mayor.

No deben superar ochenta al año, a no ser que se compensen con tiempo libre o sean por fuerza mayor. Si la jornada en cómputo anual es inferior a la jornada general en la empresa, se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

Por negociación colectiva o individual, se optará entre abonarlas en la cuantía que se fije, que no será inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas con tiempo equivalente de descanso retribuido en los cuatro meses siguientes a su realización.

Están prohibidas para los menores de 18 años, durante el periodo nocturno (salvo en actividades especiales debidamente especificadas y expresamente autorizadas), en contratos a tiempo parcial o durante el permiso parcial de maternidad o paternidad, a excepción de fuerza mayor o por irregularidades en el relevo de los turnos.

Las **horas extraordinarias por fuerza mayor** se realizan para reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes o ante casos de riesgo de pérdida de materias primas.

Organización especial del trabajo. Art. 36 del ET

- El **trabajo nocturno** es aquel que se realiza entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Tiene una retribución específica, salvo que sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este por descansos. Queda prohibido para menores de 18 años.

El **trabajador nocturno** realiza normalmente en periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria o se prevé que una parte no inferior a un tercio de la jornada anual sea en este horario. Su jornada no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de 15 días.

- En el **trabajo por turnos**, los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, donde prestan sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas. En empresas con procesos productivos continuos de 24 horas, en la organización de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador puede estar en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Se **organizará el trabajo según un cierto ritmo**, adaptándolo a la persona, atenuando su monotonía y repetitividad y cumpliendo las normas de salud laboral.

caso práctico inicial

Luisa es trabajadora nocturna, por lo que debe recibir una retribución específica, salvo que su salario ya la recoja. No puede realizar horas extras y tiene derecho a la misma protección en materia de salud laboral.

ACTIVIDADES

1. Señala qué situaciones de las siguientes se consideran trabajo efectivo y cuáles no:

- El tiempo de traslado desde la recepción o el garaje de la empresa al puesto de trabajo.
- Los reconocimientos médicos.
- Las tareas de limpieza o similares cuando el trabajador está expuesto a determinados riesgos.
- El tiempo necesario para fichar al entrar o salir.
- El descanso para comer el bocadillo.
- Las tareas previas para la realización del trabajo.
- El tiempo invertido en cambiarse de ropa.

2. En CONSULTORES ROJAS & ROMERO, la jornada es de 42 horas semanales. De junio a septiembre, los trabajadores disfrutan de la jornada de verano y solo trabajan 35 horas a la semana. ¿Es legal esta distribución? Argumentalo.

3. Guillermo ha finalizado sus estudios de ESO y va a comenzar un Ciclo Formativo de Mecanizado. Durante el verano, ha decidido ponerse a trabajar para ganar algo de dinero, pero en algunas empresas no lo contratan por tener 17 años. Como eres amigo de Guillermo, ¿podrías explicarle qué limitaciones tienen los menores de edad para trabajar?

4. La noche pasada ha llovido mucho y los almacenes de la PASTELERÍA SÁNCHEZ se han inundado. En ellos trabajan habitualmente cuatro mozos de almacén, dos de los cuales tienen 17 y 16 años. ¿Tienen obligación de realizar horas extraordinarias si la empresa se lo pide? En caso de que las realicen, ¿cómo se compensarían?



2. Descansos y festivos

Durante los descansos y festivos, el trabajador no está a disposición de la empresa, a pesar de lo cual debe ser retribuido.

Descanso semanal

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo. Se puede acumular por periodos de hasta catorce días.

Los menores de 18 años han de disfrutar, como mínimo, de dos días de descanso ininterrumpido, que en principio no serán acumulables.

Descanso entre jornadas

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deben mediar, como mínimo, doce horas de descanso. De este límite están exentas algunas jornadas consideradas especiales.

Descanso en la jornada continuada

En la jornada continuada, los trabajadores disfrutarán de un descanso que no será inferior a 15 minutos, si excede de 6 horas. Los menores de 18 años, disfrutarán al menos de 30 minutos cuando la jornada exceda de cuatro horas y media.

Fiestas laborales

Las fiestas laborales, con carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional la Natividad del Señor (25 de diciembre), Año Nuevo (1 de enero), la Fiesta del Trabajo (1 de mayo) y la Fiesta Nacional de España (12 de octubre).

El Gobierno puede trasladar a lunes las fiestas nacionales cuando tienen lugar entre semana, o al lunes inmediatamente posterior cuando coincidan en domingo.

Aquellas fiestas nacionales que se determinen reglamentariamente o, en todo caso, las que se trasladen a lunes, pueden ser sustituidas por las Comunidades Autónomas por aquellas fiestas que por tradición les sean propias.

Calendario laboral

Anualmente, las empresas han de elaborar el calendario laboral, que deberá exponerse en cada centro de trabajo en un lugar visible. En él hay que incluir el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y de descanso. Los representantes de los trabajadores tienen derecho a ser consultados y a emitir informes de su elaboración.

caso práctico inicial

Carlos trabaja en la hostelería, actividad que puede tener una jornada especial. Por ello, si lo reconoce su convenio, se puede acumular el medio día del descanso semanal por periodos de hasta cuatro semanas, o su separación del día completo para su disfrute en otro día de la semana.

saber más

Excepcionalmente, la Comunidad Autónoma puede añadir una de sus fiestas tradicionales con carácter de recuperable, hasta un máximo de catorce, si no coinciden en domingo el suficiente número de fiestas nacionales.

EJEMPLO

A Cecilia le ha pedido su empresa que venga a trabajar todos los días de la semana durante dos semanas, porque hay mucho trabajo. ¿Es posible hacer esto?

Se permite acumular el descanso semanal por periodos de hasta catorce días; es decir, se pueden realizar once días de trabajo efectivo y tres días de descanso ininterrumpidos, salvo que Cecilia sea menor.

3. Vacaciones y permisos

Las vacaciones son la *interrupción retribuida de la actividad laboral a lo largo del año para que descanse el trabajador*. Son un derecho constitucional y no son ni recuperables ni sustituibles por compensación económica.

La duración de las vacaciones se pactará en convenio colectivo o en el contrato individual, sin que pueda ser inferior a treinta días naturales. Si no se trabaja el año completo, este periodo se reducirá proporcionalmente.

El momento de disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, según la planificación anual de vacaciones de la empresa. Hay que disfrutarlas en el año natural al que correspondan, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, y se podrán coger completas o fraccionándolas, según lo acordado entre las partes.

Las fechas de vacaciones serán conocidas por el trabajador dos meses antes de su comienzo. Ante un desacuerdo, el Juzgado de lo Social fijará su fecha de disfrute.

EJEMPLO

El contrato eventual de Rodrigo comenzó el 1 de febrero y finaliza el 31 de agosto. ¿Le corresponden vacaciones?

En contratos temporales, durante el primer año, el empresario podrá decidir si el trabajador disfruta de las vacaciones o si se le pagan. Si dura más de un año, las vacaciones deben disfrutarse en el año natural porque, si no, caducan; no pueden pagarse, salvo que el trabajador cese antes de disfrutarlas, en cuyo caso se compensan económicamente los días no disfrutados.

Permisos retribuidos

El trabajador, **previo aviso y justificación posterior**, podrá ausentarse del trabajo, independientemente de su antigüedad, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo siguientes:

Por matrimonio .	Quince días naturales.
Para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse durante la jornada de trabajo.	Tiempo imprescindible.
Por nacimiento de un hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves , hospitalización o intervenciones quirúrgicas sin hospitalización o que precisen de reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado.	Dos días, que en caso de desplazamiento serán cuatro.
Por traslado del domicilio habitual .	Un día.
Para cumplir un deber inexcusable de carácter público y personal (ejercicio de sufragio activo, participar en un juicio, ser miembro de una mesa electoral o por gestiones ante órganos administrativos). La empresa puede pasar al trabajador a excedencia forzosa si no puede trabajar durante tres meses más del 20% de horas laborables.	Tiempo imprescindible o el que legalmente se determine.
Para realizar funciones sindicales o de representación.	Tiempo establecido por la normativa o el convenio.

A estos permisos hay que añadir los permisos por motivos familiares y otros, como:

- Permisos para acudir a exámenes.
- Permisos de formación o perfeccionamiento.
- Por cada 3 meses de desplazamiento del trabajador, 4 días laborales en su domicilio de origen.

Estos permisos pueden ser ampliados o mejorados en los convenios colectivos.

saber más

Se permite el **fraccionamiento** de las vacaciones en dos o más periodos, siempre que al menos un periodo sea de dos semanas ininterrumpidas, según precisa el convenio 132 de la OIT.

La **fijación del periodo de vacaciones** no puede ser adoptada ni modificada unilateralmente por el empresario (STTC 13.6.85). Si hay desacuerdo, será el Juzgado de lo Social, en un procedimiento sumario, preferente y urgente, quien resuelva definitivamente la cuestión (arts. 125 y 126 LPL), antes del disfrute de las vacaciones.

caso práctico inicial

Patricia tiene derecho a 15 días naturales de permiso por matrimonio.

Roberto debe asistir a un juicio como testigo, lo que es considerado un deber inexcusable, pero solo durante el tiempo imprescindible. Por ello, Roberto no puede ausentarse del trabajo por la tarde.

Tanto Roberto como Patricia, además de avisar previamente, tienen que justificar el motivo de su ausencia.



EJEMPLOS

Natalia ha empezado a trabajar en una empresa el día 1 de septiembre. Trabaja de lunes a viernes. ¿Qué tiempo de vacaciones le corresponde si su convenio le reconoce el derecho a 30 días naturales? ¿Y si tuviera derecho a 22 días laborables?

Los días naturales son los días reales, de lunes a domingo, es decir, se incluyen los días festivos y los de descanso semanal. Por tanto, si fuesen 30 días naturales se calcula mediante una regla de tres. Si en 12 meses se genera derecho a 30 días naturales, en cuatro meses serán: $4 \times 30 / 12 = 10$ días naturales. Son 2,5 días por mes.

Los días laborables son los días que el trabajador efectivamente se encuentra trabajando; en este caso, no se computan sábados, ni domingos, ni festivos. Por ello, serán: $22 \times 4 / 12 = 7$ días laborables.

Normalmente, cuando los días de vacaciones se contabilizan por días laborables, el trabajador sale beneficiado.

¿Qué sucede si coinciden las vacaciones con una incapacidad temporal?

Si la incapacidad temporal fue anterior al inicio de las vacaciones, los tribunales señalan el eventual derecho del trabajador a disfrutar sus vacaciones en otra fecha, «atendiendo a las concretas circunstancias de cada caso» (causa y duración de la baja y posibilidad real de disfrute fuera del periodo colectivo de vacaciones). Si la IT se produjo una vez comenzadas las vacaciones, el trabajador pierde su derecho, no pudiendo exigir nuevos días de descanso, salvo pacto colectivo o individual.

¿Se puede ampliar la duración de la jornada de los trabajadores nocturnos?

Sí, siempre que sea para los sectores de actividad que tienen aprobada la ampliación de jornada, para prevenir y reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes o en el trabajo a turnos, en caso de irregularidades en el relevo por causas no imputables a la empresa.

En ningún caso se podrá superar la jornada de 8 horas diarias de trabajo efectivo de promedio en un periodo de referencia de 4 meses para los sectores de ampliación de jornada, o de 4 semanas en los otros dos supuestos.

En la CLÍNICA SAN CIPRIANO se trabaja en determinados puestos durante 24 horas y de domingo a lunes. ¿Cómo se organizará el trabajo?

Al tener actividad durante 24 horas, esta clínica puede organizar turnos de manera que ningún trabajador esté en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo que voluntariamente se adscriba a él. Al trabajar los domingos y festivos, se pueden organizar equipos de trabajadores que trabajen por semanas completas, o contratar personal para completar los equipos durante uno o más días a la semana. En el caso de los médicos, en la Unión Europea, el «tiempo inactivo» de las guardias –por ejemplo, cuando el médico duerme en el hospital– es trabajo efectivo y se obliga a un descanso inmediatamente después de la guardia.

ACTIVIDADES

5. ¿Cuál es el número máximo de horas extraordinarias que puede realizar un trabajador en el año? ¿Se incluye todo tipo de horas extras en este límite? ¿Hay algún requisito formal por parte de la empresa cuando alguno de sus trabajadores realiza horas extraordinarias?
6. Pedro tiene desde hace cinco años un horario de 8 a 15 h. ¿Tiene derecho a descansar durante la jornada?
7. José Ramón está trabajando, de martes a sábado, en una oficina de información turística. Su horario es de 9 a 12:30 h por la mañana y de 18:30 a 23 h por la tarde. ¿Son correctos su horario y su jornada?
8. Explícale a Sandra, que es la dueña de una pequeña tienda de regalos en Salamanca y tiene un empleado, qué obligaciones tiene como empresaria en relación con el calendario laboral.
9. Ante la baja voluntaria de un trabajador que ha disfrutado de vacaciones completas, ¿podría deducirse de su liquidación final la parte de dichas vacaciones que no ha generado?
10. ¿Tiene derecho un trabajador a un permiso para realizar el examen de conducción? Argumenta la respuesta.
11. ¿A cuántos días de permiso tendrá derecho un trabajador en las siguientes situaciones?

<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de domicilio habitual. • Fallecimiento de un tío. • Nacimiento de un hijo, en el caso del padre, cuando se produce en Sevilla si trabaja en Córdoba. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de elecciones generales un domingo que no trabaja. • Asistencia al examen de FOL. • Ser miembro de una mesa electoral. • En un desplazamiento temporal de 5 meses.
---	---

4. Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar

La conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras es una preocupación de la Unión Europea, que ha elaborado diversas directivas sobre ello. En España, desde la Ley para la Conciliación de la Vida Familiar hasta la Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se han adoptado diversas medidas sobre esta materia, que se explican a continuación.

caso práctico inicial

El conjunto de derechos y obligaciones pactados en un convenio colectivo es único e indivisible, por ello Gonzalo no puede decidir qué parte aplica y cuál no.

Jornada. Art. 34 del ET

Para hacer efectiva la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el trabajador puede adaptar la duración y la distribución de su jornada laboral, según lo dispuesto en la negociación colectiva o en un acuerdo con el empresario.

Reducción de la jornada. Art. 37 del ET

- Por **lactancia** de un hijo menor de nueve meses, la madre o el padre, si ambos trabajan, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que puede dividirse en dos fracciones o a una reducción de su jornada en media hora, a opción del trabajador.
- Por **nacimiento de hijos prematuros** o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre podrán ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, pueden reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- Derecho a reducir entre un octavo y la mitad la jornada habitual del trabajador, con la disminución proporcional del salario, para quien tenga a su **cuidado directo**:
 - Por razones de guarda legal, a algún menor de ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida.
 - A un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por edad, accidente o enfermedad no se valga por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por ser víctima de **violencia de género** la trabajadora podrá reducir la jornada con disminución proporcional del salario o reordenar el tiempo de trabajo para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Vacaciones. Art. 38 del ET

Se pueden disfrutar en fecha distinta, incluso si ha finalizado el año natural a que correspondan, cuando coincidan con la suspensión por maternidad, paternidad o acogimiento.

Movilidad geográfica. Art. 40 del ET

- Si uno de los cónyuges se ve obligado a cambiar de residencia por traslado, y el otro cónyuge trabaja en la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.
- Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán preferencia al elegir una vacante en otro centro de trabajo, si tienen que abandonar su puesto por tener que cambiar de localidad.



↑ Teléfono de información y asesoramiento jurídico en materia de violencia de género.



↑ El padre podrá disfrutar en total de 15 días de permiso, ampliables en determinadas circunstancias.

Excedencias. Art. 46 del ET

- Para atender al cuidado de cada hijo, tanto natural como por adopción o en acogimiento permanente o preadoptivo, se podrá disfrutar de una excedencia por un **periodo no superior a tres años** desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Durante el primer año se reserva el puesto de trabajo.
- Para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Será por un **periodo no superior a dos años**, salvo que el convenio colectivo aplicable establezca una duración mayor.

Durante las excedencias, los trabajadores no percibirán ninguna retribución de la empresa.

Suspensión del contrato. Arts. 45 y 48 del ET

- Por **maternidad**, la madre disfrutará de dieciséis semanas ininterrumpidas de suspensión, que se ampliarán en dos semanas por parto múltiple a partir del segundo hijo. Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto son obligatorias para la madre. Las diez semanas restantes las puede disfrutar, a opción de la madre, antes o después de este. El padre podrá disfrutar de la totalidad o parte de las diez semanas después del descanso obligatorio, siempre que la madre lo ceda voluntariamente y la reincorporación no suponga un riesgo para su salud.
- Por **adopción o acogimiento** de menores de seis años o de menores que sean mayores de esa edad cuando se trate de discapacitados o que tengan especiales dificultades de inserción social y familiar por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, se suspende el contrato durante dieciséis semanas ininterrumpidas, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial de adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Se amplía en dos semanas más por cada hijo más adoptado o acogido a partir del segundo.
- Por **riesgo durante el embarazo** y por **riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses**, cuando las condiciones de trabajo perjudiquen a la madre o al feto o al lactante. Finaliza al comenzar la maternidad biológica o cuando el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- **Permiso de paternidad** por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento: durante trece días naturales (veinte días en familias numerosas o con algún discapacitado), acumulables a los dos días de permiso por nacimiento de hijo, así como los de disfrute compartido de descanso por maternidad. Será ampliable a dos días más por cada hijo en caso de parto múltiple.
- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo por ser víctima de **violencia de género**, se puede solicitar la suspensión del contrato por una duración inicial que no exceda de seis meses, salvo que el juez prorrogue su duración por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

EJEMPLO

Antonio ha disfrutado de una excedencia de tres años para cuidar de su hija Lucía. Al incorporarse, le comunican que su puesto de trabajo como auxiliar administrativo en Medina de Campo está ocupado y lo trasladan a Burgos a una vacante de administrativo. ¿Es legal lo que le han hecho a Antonio? ¿Puede disfrutar de otros derechos?

Sí, porque al durar más de un año la excedencia por cuidado de hijo, la reserva solo se refiere a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente, pudiendo cambiar incluso al trabajador de centro de trabajo. A Antonio, el periodo de excedencia se le computa a efectos de antigüedad y además ha tenido derecho a asistir a cursos de formación profesional. Ahora podría pedir una reducción de su jornada de entre un octavo y la mitad por tener a su cuidado directo a su hija Lucía, menor de ocho años, reduciéndose su salario en la misma proporción. Igualmente, la empresa debe adaptar la duración y distribución de su jornada laboral para conciliar su vida laboral y familiar. Puede ser mejorado por negociación colectiva o en su contrato.

Despido y extinción del contrato. Art. 53 del ET

No se puede despedir al trabajador en los siguientes casos, salvo si la decisión no guarda relación con las causas que se señalan a continuación y siempre que se justifique ante los representantes legales u organismo laboral competente:

- Durante la **suspensión** del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, enfermedades causadas por el embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad, o en caso de que la notificación se haya producido en una fecha tal que el plazo de preaviso finalice dentro de dicho periodo.
- A las **trabajadoras embarazadas**, desde la fecha de inicio del embarazo hasta la baja por maternidad y a los trabajadores que hayan solicitado o estén disfrutando de uno de los permisos retribuidos o de la excedencia por motivos familiares.
- A las trabajadoras víctimas de **violencia de género** por el ejercicio de sus derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, cambio de centro de trabajo o suspensión de la relación laboral.
- A los trabajadores tras su **reintegración al trabajo** después de finalizar los periodos de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento o paternidad, siempre que no hubieran transcurrido más de 9 meses desde la fecha de nacimiento, adopción o acogimiento.

EJEMPLOS

Rocío ha fallecido durante el parto. El niño ha sobrevivido. ¿Tiene Roberto, padre del niño, derecho a alguna suspensión? ¿Qué habría ocurrido si el fallecido hubiera sido el niño y la superviviente la madre?

Al fallecer Rocío en el parto, Roberto podrá hacer uso de la totalidad del periodo de suspensión por maternidad. Si hubiera fallecido el niño, Rocío podría disfrutar de las 16 semanas completas de maternidad.

Sandra y Pedro han acogido permanentemente a un bebé en España. Unos amigos suyos están en Rusia para recoger a un niño de 7 años que han adoptado. Indica los derechos que pueden disfrutar en ambos casos.

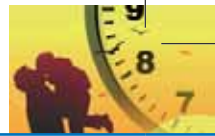
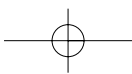
Tanto en la adopción como en el acogimiento (tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque estos sean provisionales), tienen derecho a disfrutar de 16 semanas de suspensión. En la adopción internacional, la suspensión se podrá iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución de la adopción.

¿Cómo se puede disfrutar el permiso de lactancia? ¿Se puede acumular este permiso?

La Ley para la Igualdad ha modificado la reducción de jornada por lactancia, ampliando las posibilidades de disfrutar de este derecho. La situación actual se concreta en los siguientes puntos: una hora de ausencia del trabajo a lo largo de la jornada, que puede dividirse en dos fracciones que no tienen que ser necesariamente iguales. La ausencia puede sustituirse por una reducción de la jornada de media hora. En caso de optarse por la reducción, esta ha de efectuarse sobre su jornada, es decir, sobre la que efectivamente realiza la trabajadora, no sobre la ordinaria o normal de trabajo en la empresa. Así, las trabajadoras con jornada inferior a la normal no se verán privadas de este derecho, que además deben disfrutar íntegro, sin reducción proporcional. La segunda medida consiste en la posibilidad de acumular todo el tiempo de lactancia en jornadas completas, si así lo dispone el convenio colectivo o, en su defecto, el acuerdo entre la empresa y el trabajador. Esta opción ha sido añadida por la Ley de Igualdad, aunque venía siendo concedida por algunas empresas como beneficio social y había sido reconocida en algunos casos por los tribunales.

ACTIVIDADES

12. Delia tiene una jornada partida con hora y media para comer. ¿Puede descansar para comer el bocadillo?
13. ¿Podría una Comunidad Autónoma sustituir o cambiar el día de la Fiesta Nacional, el 12 de octubre?
14. Busca en el Real Decreto sobre jornadas especiales de trabajo, en qué tipo de trabajo, en qué situaciones y a cuánto tiempo se permite reducir el descanso entre jornadas.



5. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones

caso práctico inicial

SANDER SERVICIOS INTEGRALES es una contrata de HOTEL ARCO, que ha externalizado el mantenimiento.

Las empresas han introducido nuevos modelos de organización en su proceso productivo –lo que se conoce como **descentralización productiva**–, que consisten en conjuntos de medidas adoptadas para mejorar la productividad y ser más competitivas. Esta descentralización puede ser **interna** o **externa**.

5.1. Descentralización interna

Conjunto de procedimientos de producción basados en la flexibilidad de los procesos de fabricación, de las tecnologías y de las relaciones de trabajo. Para ello se utilizan actuaciones tales como fragmentar la empresa en otras de menor tamaño o instalarse en emplazamientos, generalmente, lejos de las ciudades, buscando así reducir costes o activar la movilidad funcional y geográfica de los trabajadores.

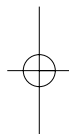
5.2. Descentralización externa, externalización o outsourcing

La externalización supone *la contratación de otras empresas para que realicen actividades que forman parte de alguna de las fases del proceso productivo*. Entre las ventajas para la empresa encontramos:

- Flexibilidad laboral, que permite disponer de profesionales expertos en una materia concreta, sin necesidad de incrementar su masa social y salarial.
- Control y reducción de costes e inversión de capital, donde los costes fijos se convierten en variables.
- Aporta conocimiento al proceso productivo y supone una mejora tecnológica.
- Mejora la productividad de sus procesos de negocio.

Sin embargo, una desventaja es, entre otras, la pérdida de conocimiento interno o de algún tipo de *know-how*, que pasa a ser competencia del proveedor. Por todo ello, las empresas han de identificar las partes estratégicas y no estratégicas del negocio, para saber qué actividades aportan menor valor añadido al producto final y son potencialmente externalizables.

El *outsourcing* ha generado el fenómeno denominado «servoproducción», caracterizado por la posición de dominio de una empresa sobre otras, conocidas en el tráfico mercantil como contratas, subcontratas y trabajadores autónomos. Así, han aparecido pequeñas y medianas empresas que se encargan de desarrollar las actividades que no interesa realizar ni a la matriz ni a sus filiales, formalizándose entre todas ellas una red de vínculos mercantiles sutilmente jerarquizada y de dependencia.



EJEMPLO

En 1989, EASTMAN KODAK firmó un acuerdo con IBM para que el gigante tecnológico gestionase todos sus sistemas informáticos. Los resultados dieron la razón a KODAK, ya que rebajó los costes de personal de TIC, de mantenimiento de los sistemas y de las telecomunicaciones y pudo centrarse en la parte de su negocio que realmente creaba valor y la diferenciaba de la competencia. El éxito de la experiencia legitimó la apuesta por el *outsourcing* estratégico y, lo que es más importante, produjo un cambio en la mentalidad de los directivos.

Los costes de personal son elevados para las empresas. Por ello, estudian cómo obtener el máximo rendimiento de sus empleados con el mínimo gasto. Las diversas formas de flexibilidad laboral son una forma de conseguirlo, al permitir que su organización productiva y su plantilla se adapten rápidamente a sus necesidades productivas, ahorrando costes.

MODALIDADES DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Flexibilidad contractual

Variar el número de trabajadores en función de las necesidades empresariales. Para ello se utiliza:

- El trabajo temporal, mediante las distintas modalidades por tiempo determinado.
- Los servicios de los trabajadores de las Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
- La cesión de parte de la actividad a las contratas, subcontratas y trabajadores autónomos.
- La contratación de trabajadores fijos discontinuos.

Flexibilidad en la cantidad y tiempo de trabajo

Modificar el número de horas de trabajo en función de la evolución de la producción.

- Trabajo a tiempo parcial o reducción de la jornada.
- Horario flexible en la entrada y salida del trabajo.
- Anualización, donde se acuerdan las horas totales a realizar, que se distribuyen de forma irregular a lo largo del año en función de las necesidades productivas.
- Horas extraordinarias, aunque suponen un alto coste salarial y tienen un limitación legal muy estricta.
- Trabajo por turnos.

Flexibilidad en la duración de la vida laboral

Se utiliza en situaciones de crisis o como medida para rejuvenecer la plantilla.

- Programas de prejubilación, jubilación parcial o anticipada.
- Bajas incentivadas.
- Recolocación de los trabajadores despedidos por la empresa.

Flexibilidad salarial

Adaptación de las retribuciones a la productividad y a la actividad realizada por el trabajador, como son los complementos salariales asociados a los resultados de la empresa o a la calidad o cantidad del trabajo.

Flexibilidad o movilidad funcional

Los trabajadores rotan de puesto de trabajo, realizando funciones diferentes a las habituales.

Flexibilidad o movilidad geográfica

Los operarios son trasladados a otro centro de trabajo, lo que puede suponer un cambio de domicilio.

Flexibilidad productiva

La empresa divide y reparte la actividad entre varias empresas. También se puede conseguir mediante otras formas flexibles de organización del trabajo que se adapten tanto a las necesidades de la empresa como a los intereses de los trabajadores, como son el teletrabajo y el trabajo a domicilio.

caso práctico inicial

La relación comercial que mantiene SANDER SERVICIOS INTEGRALES con el HOTEL ARCO es un tipo de flexibilidad contractual, donde SANDER es una contrata.

La relación de Andrés con la empresa constituye una flexibilización en la cantidad y tiempo de trabajo, mediante la utilización de un contrato por obra o servicio determinado para cubrir las necesidades productivas concretas del HOTEL ARCO.

La flexibilización de los procesos productivos y de la organización del trabajo ha tenido unas consecuencias inmediatas en las relaciones laborales, algunas de ellas positivas y otras negativas.

caso práctico inicial

A continuación verás las ventajas de la flexibilidad en el tiempo de trabajo de Andrés.



LA FLEXIBILIDAD EN LAS RELACIONES LABORALES

VENTAJAS

- La empresa puede introducir fórmulas de flexibilización en los horarios o en la jornada –por ejemplo, utilizando fórmulas como la anualización– como una estrategia para innovar y adaptarse a los cambios. Con ello, se puede conseguir que el trabajo se enriquezca y se adapte mejor a las necesidades personales de los empleados. Al aumentar la motivación y el interés por el trabajo y disponer de tiempo para realizar tareas personales (bancos, trámites, estudios...), se reduce el absentismo laboral.
- Permite trabajar a ciertos colectivos o personal valioso para la empresa que de otra manera no podrían hacerlo; por ejemplo, los empleos a tiempo parcial, para personas que tengan responsabilidades familiares como cuidar de sus hijos o de familiares enfermos, que estén estudiando o que tengan otros intereses, etc.
- Las jubilaciones anticipadas y parciales suelen ser bien acogidas por la mayoría de los trabajadores por las compensaciones económicas que se les ofrecen y la posibilidad de disfrutar de más tiempo libre a edades tempranas. Se facilita, de esta manera, el rejuvenecer la plantilla y dar oportunidad de empleo a otras personas, sobre todo si se utilizan fórmulas como la jubilación parcial y los contratos de relevo.
- Las bajas incentivadas compensan a los trabajadores con indemnizaciones por la pérdida de salario, que en muchas ocasiones incluso son bien recibidas y más si la empresa ofrece programas de recolocación a los trabajadores, lo que puede suponer una oportunidad de promoción profesional y suaviza el impacto del despido.
- Asociar la retribución a los resultados del trabajo del personal y de la empresa hace que los trabajadores se impliquen más en su trabajo, al existir una posibilidad de incrementar sus ingresos y de promocionarse profesionalmente.
- La polivalencia de los empleados, al tener que adaptarse a distintas tareas dentro de la empresa, fomenta la formación continua y mejora el nivel de preparación.
- Fórmulas como el teletrabajo permiten al trabajador adaptar el trabajo a su situación o intereses personales, organizar su horario y su jornada libremente y elegir el lugar de trabajo y de residencia.
- Los trabajadores subcontratados por la empresa son especialistas en una determinada materia, lo que les permite tener más seguridad en lo que hacen y dominar su trabajo.

INCONVENIENTES

- Al aumentar el segmento de los trabajadores sujetos a la sucesión de periodos de empleo con otros de inactividad laboral, se destruye parte de la experiencia profesional en los oficios con una alta temporalidad, al no tener tiempo para llegar a conocer y dominar una tarea; es decir, se pierde capital humano.
- La rotación excesiva puede incrementar el número de trabajadores poco cualificados y poco motivados, al ver que su relación laboral tiene una duración limitada.
- La inestabilidad laboral incrementa la rivalidad entre los trabajadores por conseguir o mantener un puesto de trabajo medianamente interesante.
- Fórmulas laborales como el contrato a tiempo parcial pueden suponer menores beneficios sociales para el trabajador y ser más costosas para la empresa.
- Los trabajos por turnos deben estar bien organizados; de lo contrario, pueden surgir falta de coordinación y dificultades en la comunicación y el entendimiento entre las personas que deben compartir un mismo trabajo.
- Las prejubilaciones y las bajas incentivadas son medidas muy costosas para las empresas por la cantidad de dinero que tienen que desembolsar. Los trabajadores pueden verse también afectados, sobre todo a largo plazo, porque sus ingresos mensuales se ven reducidos a pesar de recibir una indemnización.
- El alargamiento de la jornada y la introducción de sistemas retributivos a destajo producen un aumento de la fatiga física y de prácticas de trabajo inseguras.
- El aumento de la carga psíquica por la inestabilidad laboral, el alargamiento de las jornadas de trabajo y el trabajo nocturno o por turnos pueden incrementar las patologías psicosociales de origen laboral: el síndrome de trabajador quemado (*burnout*), el acoso moral (*mobbing*) y otras alteraciones ansioso-depresivas.
- En el sistema de contratas y subcontratas, la formación y la información en materia preventiva y las medidas de prevención y protección se limitan a meros trámites rutinarios. Así, la concurrencia de trabajadores de distintas empresas en un mismo lugar, con diferentes costumbres laborales, conlleva la aparición de complejos modos de organización formal e informal, que dificultan la coordinación en el trabajo y la vigilancia interna para cumplir las normas de salud laboral.

EJEMPLO

David va a formar parte de un jurado popular. En principio, no hay problema porque prevé faltar solo una semana, de 8 a 13 horas por la mañana. Puede ir solo a trabajar una hora al día. David tiene obligación no solo de asistir al juicio, sino que también debe celebrar reuniones para deliberar en secreto y emitir un veredicto. Así pues, la semana podría convertirse en más tiempo. ¿Qué puede hacer la empresa en esta situación?

La empresa puede pasar a David a una excedencia forzosa porque su actividad como jurado es un deber inexcusable, de carácter público y personal, que le imposibilita la prestación del trabajo en más del veinte por ciento de las horas laborales, en un periodo de tres meses.

ACTIVIDADES

15. ¿Darío ha estado trabajando durante año y medio en ELECTRICIDAD RUIZ. Su contrato finaliza el 30 de mayo y todavía no ha disfrutado de sus vacaciones. ¿Cuántos días le corresponden si por un año de trabajo tiene derecho a 23 días laborales? Al finalizar el contrato, ¿cómo las disfrutará?
16. El artículo 37.3 del TRLET establece un permiso de 2 días por nacimiento de un hijo (4, si hay que desplazarse). ¿Son acumulables a los 13 de descanso por paternidad y tienen la misma consideración legal?
17. Busca en el Estatuto de los Trabajadores el artículo 43, que regula la subcontratación de obras o servicios, para contestar a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué son y en qué consisten las obligaciones documentales y responsabilidades que tiene la empresa principal respecto de la contrata al comenzar su relación?
 - ¿De qué debe informar la empresa principal a los representantes de los trabajadores?
 - ¿Qué es el libro de registro?
 - Señala si se adopta alguna medida para coordinar las actividades entre el empresario principal y la contrata.
18. Magdalena ha estado de baja de maternidad y no ha disfrutado de las vacaciones del año que acaba de finalizar. ¿Qué sucede en esta situación?

TRABAJO EN EQUIPO

19. Realizar un debate en clase donde se comente la siguiente frase:

«La empresa HEWLETT-PACKARD, para implantar la flexibilidad de la jornada, consultó a sus empleados cómo les gustaría ver reducida su jornada laboral: los empleados más jóvenes estaban interesados en una jornada semanal flexible, los adultos preferían tener más tiempo de vacaciones, mientras que los más mayores optarían por la jubilación anticipada.»

TU SECTOR PROFESIONAL

20. Vamos a trabajar de nuevo con el convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del título de tu ciclo formativo o el propio de una empresa del sector productivo. Haz un estudio comparativo entre la regulación del mismo y lo que has estudiado en esta unidad, indicando si se mejoran o igualan los siguientes aspectos:
 - La jornada laboral diaria, semanal y anual. Indica si se regula si la jornada es continuada o partida.
 - Los descansos semanales y entre jornadas, los permisos retribuidos y las vacaciones.
 - El régimen del trabajo a turnos, nocturno y la regulación de las horas extraordinarias.



ACTIVIDADES FINALES

- 1. El BANCO CCP ha contratado a Ana Rupérez como cajera en una oficina en Valencia. El primer día, le explican qué tiene que hacer y cómo y dónde va a trabajar, y le presentan a sus compañeros.
Está muy contenta porque puede disponer de las tardes libres, pues solo trabaja de lunes a sábado desde las 8:30 a las 14:30 h en horario de invierno, y desde mayo a octubre, solo trabaja de lunes a sábado, entrando y saliendo a la misma hora. Al entrar y al salir del trabajo tiene que fichar.
 - Señala el tipo de jornada laboral que tiene Ana, el tiempo de la misma y si es legal su distribución.
 - ¿Cuál es su horario?
 - ¿Puede el Banco CCP hacer fichar a Ana? Argumenta la respuesta.
 - ¿Tiene derecho a disfrutar de algún descanso durante la jornada?
- 2. Ángel Pérez presta sus servicios como jefe de mantenimiento en RODESA, S.L., realizando una jornada laboral semanal distribuida del siguiente modo:
 - Lunes y martes: de 8 a 14 horas.
 - Miércoles: de 7:30 a 16:30 horas.
 - Jueves y viernes: de 7 a 14 horas.¿Es procedente o improcedente su jornada laboral?
- 3. Rosa y Pedro son padres de un niño de tres meses y están trabajando en distintas empresas. ¿Cuál de los dos podría acogerse al permiso de lactancia?
- 4. Santiago Rodríguez ha sido elegido concejal del ayuntamiento de su localidad con dedicación plena, razón por la cual, la empresa donde trabajaba lo sitúa en excedencia forzosa. Transcurrido determinado plazo y por razones económicas, el ayuntamiento decide reducir el número de concejalías de plena dedicación, de forma que Santiago se queda como concejal sin plena dedicación, lo que hace compatible el cargo político con su anterior puesto. ¿Desaparece la situación de excedencia forzosa?
- 5. Enrique está realizando reformas en su casa. Durante los dos meses que duran las obras se va a ir a vivir a casa de su tío. ¿Podría disfrutar Enrique de un permiso por traslado de domicilio?
- 6. Rosario y Santiago han tenido trillizos. Ambos trabajan. Los niños han tenido que permanecer durante dos meses y medio en la incubadora. Señala qué derechos pueden ejercer sus padres.
- 7. ¿Cómo pueden los padres distribuir la suspensión por maternidad, paternidad y adopción?
- 8. Clasificar las distintas situaciones siguientes dentro de algunas de las modalidades de flexibilidad:
 - Programa de prejubilaciones.
 - Recurrir a contrata.
 - Recolocación de trabajadores.
 - Rotación en los puestos de trabajo.
 - Contratación temporal.
 - Trabajadores fijos discontinuos.
 - Pago de incentivos.
 - Teletrabajo.
 - Trabajo a tiempo parcial.

- 9. La externalización ha hecho que muchas empresas contraten y subcontraten parte de sus actividades. Dentro de la unidad ya se ha trabajado el artículo del Estatuto de los Trabajadores que lo regula, pero estos servicios también pueden ser realizados por trabajadores autónomos.

La Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo, define el trabajador autónomo como la *persona física que realice de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, dé o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena.*

En esta norma se incluye el concepto de trabajador autónomo económicamente dependiente, que es aquel que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo y de forma habitual, personal, directa y predominante para una persona física o jurídica, denominada cliente, del que depende económicamente por percibir de él, al menos, el 75% de sus ingresos por rendimientos de trabajo y de actividades económicas o profesionales. Además, deberá reunir simultáneamente las siguientes condiciones:

- No tener a su cargo trabajadores por cuenta ajena ni contratar o subcontratar parte o toda la actividad con terceros.
- No ejecutar su actividad de manera indiferenciada con los trabajadores que presten servicios bajo cualquier modalidad de contratación laboral por cuenta del cliente.
- Disponer de infraestructura productiva y material propios, necesarios para el ejercicio de la actividad e independientes de los de su cliente, cuando en dicha actividad sean relevantes económicamente.
- Desarrollar su actividad con criterios organizativos propios, sin perjuicio de las indicaciones técnicas que pudiese recibir de su cliente.
- Percibir una contraprestación económica en función del resultado de su actividad, de acuerdo con lo pactado con el cliente y asumiendo el riesgo y ventura de aquella.

Después de esta explicación, contesta a las siguientes preguntas:

- a) ¿Podría subcontratar un autónomo económicamente dependiente la actividad con otros clientes?
- b) En caso de que la actividad la realice el autónomo, ¿le puede pedir responsabilidades la empresa principal?
- c) ¿Quién organiza y dirige el trabajo?

entra en internet

- 10. Busca en internet el calendario laboral vigente para este año. Puedes encontrarlo en la página oficial del Ministerio de Trabajo <www.mtas.es> o en la del Boletín Oficial del Estado <www.boe.es>. Además, hay otras páginas, como la de la Seguridad Social, donde puedes especificar la Comunidad Autónoma correspondiente: <http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/CalendarioLaboral/index.htm>

Contesta a las siguientes preguntas:

- De las fiestas que se celebran en tu Comunidad Autónoma, ¿cuáles son de ámbito nacional y, de estas, cuáles son obligatorias en toda España? Indica las que señala el Estatuto de los Trabajadores y las que se señalan reglamentariamente por el Gobierno para ese año.
- ¿Qué día se reconoce como fiesta autonómica y cuáles son las locales?
- ¿Se disfruta este año de alguna fiesta en lunes por caer en domingo o en mitad de semana? En caso que la respuesta sea afirmativa, ¿el traslado ha sido aprobado por el Gobierno nacional o por el autonómico?



PRÁCTICA PROFESIONAL

El Parlamento Europeo rechaza la directiva que permitía la jornada laboral de 65 horas



Fuente: Comisión Europea

El Parlamento Europeo aprobó por mayoría absoluta una serie de enmiendas que corrigen la propuesta de aumentar la jornada aprobada por los ministros de Trabajo de la Unión Europea (UE) en junio de 2008 –con el voto en contra de España–.

Esta directiva comunitaria habría permitido ampliar la jornada laboral de 48 hasta 65 horas semanales en toda la UE. Así, en virtud de acuerdos individuales entre el empresario y el trabajador, se habría podido alargar la jornada laboral hasta 60 horas semanales, calculadas como media sobre un periodo de tres meses, e incluso hasta 65 horas si hubiera habido un convenio colectivo o se hubiera contado el periodo inactivo de la guardia, como en el caso de los médicos. Incluso se podría haber ampliado a 78 horas teniendo en cuenta los límites mínimos de los tiempos de descanso.

Este rechazo obliga a volver a negociar y podría obligar a quince Estados miembros –como el Reino Unido– a acortar su jornada laboral, pues hasta ahora se podía llegar a trabajar más horas semanales del máximo común de 48 horas, por un *opt-out* que se aplica desde 1993. Esta excepción debe ser suprimida después de un periodo de transición de tres años desde 2008, si bien esto requeriría el acuerdo de todos los Estados miembros.

Esta flexibilidad era reivindicada desde hace años por países como Reino Unido, Alemania y los nuevos Estados miembros de la Europa del Este.

Los representantes de la patronal europea BUSINESS EUROPE se quejan del acuerdo que, según su punto de vista, perjudicará a la «competitividad» de la UE. «La votación del Parlamento Europeo priva a las compañías de la flexibilidad que necesitan sobre el tiempo de trabajo. Los empleados que quieran trabajar más para ganar más ya no podrán hacerlo», comentó el director, Philippe de Buck.

Actividades

1. Explica hasta qué número de horas se pretendía ampliar la jornada y en qué situaciones.
2. ¿Cuáles son los países que han impulsado este cambio? ¿Cuál es la postura de España?
3. ¿Se podrían modificar en España las leyes nacionales para ampliar la jornada? Si la respuesta es afirmativa, ¿hasta qué límite?
4. ¿Qué es el *opt-out*?
5. Explica la postura de la patronal europea BUSINESS EUROPE.
6. Analiza el gráfico sobre la semana laboral en Europa. ¿Qué países tienen una jornada mayor en la UE? ¿Y menor? En España, ¿trabajamos más, igual o menos que la media europea?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Erin Brockovich

SINOPSIS

Erin Brockovich es una mujer joven sin marido y con tres hijos pequeños. Busca un empleo desesperadamente y para mayor dificultad tiene un accidente vial del que no sale bien librada pues los prejuicios del juez hacen que su demanda sea rechazada. El abogado que había presentado la demanda se ve obligado a ofrecer un trabajo a Erin para ayudarla a salir de su situación. Erin descubre por casualidad un complot para encubrir un escándalo acerca del agua contaminada en una pequeña comunidad en el desierto que está causando enfermedades devastadoras. Enfurecida con el engaño, ella convence a su jefe de que le permita investigar.

CLAVES DE TRABAJO

ERIN TRABAJA DURO, SACRIFICANDO A SU FAMILIA

Erin se involucra tanto en su trabajo que se dedica día y noche a investigar y documentar el caso de contaminación y a convencer al mayor número posible de afectados a unirse a la demanda. Eso le ha supuesto grandes sacrificios personales: su hijo está triste, pues casi no la ve y su pareja ha decidido dejarla por la poca atención que dedica a su relación.

ENFRENTAMIENTO DE ERIN CON SU JEFE ED MASRY

Como avanza el caso, la situación se hace más compleja y la presión por resolver positivamente la demanda hace que el abogado Ed Masry se asocie con otro abogado experto en demandas de grupo. Erin es sustituida por otra auxiliar sin hacer consideraciones, situación que enoja enormemente a Erin.

Actividades

1. Comenta la siguiente frase que le dice Erin a su pareja: «Por primera vez en mi vida, hay gente que me respeta. He condicionado mi vida a las necesidades de los hombres, no lo haré más».
2. Cuando Erin y Marsy se enfrentan por ser desplazada del caso, su jefe le explica que es lo mejor para el caso, que no debe involucrarse más. «Lo has hecho algo personal, y no lo es», dice Masry. «Es mi trabajo, es el tiempo de mis hijos, sí es personal», contesta ella. ¿Qué piensas de los sacrificios que supone para la familia?
3. Viendo la situación familiar de Erin, ¿podría disfrutar en España de alguna medida que la ayudara a conciliar su vida familiar y laboral?

FICHA TÉCNICA



Título Original: *Erin Brockovich*.

Dirección: Steven Soderbergh.

Producción: Danny DeVito, John Hardy, Gail Lyon, Carla Santos Shamberg, Michael Shamberg, Stacey Sher.

Guión: Susannah Grant.

Duración: 130 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 2002.

Reparto: Julia Roberts, David Brisbin, Dawn Didawick, Albert Finney, Valente Rodriguez, Conchata Ferrell, George Rocky Sullivan, Pat Skipper, Irene Olga López, Emily y Julie Marks, Scotty Leavenworth.

Montaje: Anne V. Coates.

Fotografía: Edward Lachman.

Género: drama.

Música: Thomas Newman.



ACTUALIDAD LABORAL

Aparcados a los cincuenta

A Manuel Doblado, que tiene 56 años, la vida le cambió hace cuatro. Fue cuando su empresa le ofreció una prejubilación. Llevaba 38 años trabajando en un banco, donde entró de botones y salió como interventor. Le gustaba lo que hacía y, a pesar de los inconvenientes, sobre todo económicos, que le causaba dejar de trabajar, le convenció la calidad de vida que ganaba a cambio.

Su situación es cada vez más común, puesto que muchas empresas españolas están utilizando la fórmula de las prejubilaciones para reducir sus plantillas o para renovarlas con trabajadores más jóvenes y, también, más baratos. Pero no hay datos oficiales, ni siquiera estimaciones, de cuántas personas están en idéntica situación, porque el ordenamiento jurídico español no reconoce la figura del prejubilado.

Sin embargo, el informe *Vida laboral y prejubilaciones*, elaborado por el Consejo Económico y Social en 2000, estimó que cada año unas 50.000 personas de entre 50 y 65 años engrosan el grupo (...)

Sandalio Gómez, catedrático de Relaciones Laborales de la escuela de negocios IESE de la Universidad de Navarra (...), es muy crítico con las compañías que están utilizando la vía de las prejubilaciones como política empresarial, y no como medida coyuntural, negociada con los sindicatos, para solucionar por la vía menos traumática situaciones en las que es preciso regular las plantillas. «La sociedad pierde capital intelectual. Es un lujo dejar a la gente de más de 50 años fuera de la actividad», apunta Gómez. «Las empresas solo van a los números y no tienen en cuenta que lo que más vale en un trabajador no se puede cuantificar».

Es la misma opinión de Jesús Pérez, secretario ejecutivo de UGT (...)

Además, añaden ambos, se pasa por alto que precisamente las recomendaciones de la Unión Europea sobre empleo, así como lo acordado en el Pacto de Toledo, indicaban que es conveniente alargar la vida laboral de los trabajadores, para poder mantener el actual sistema de pensiones. El problema es que en un momento en el que se entra más tarde en el mercado laboral, también se propicia que se salga antes, por lo que se acorta la etapa de trabajo.

«Y encima el mensaje que se traslada a la plantilla es que no se valora lo que el individuo aporta», agrega Sandalio Gómez. «Por eso», continúa, «a los 48 años empiezan a desengancharse mentalmente de la empresa».

Doblado, que hoy dedica su tiempo a la asociación Jubiqué, que agrupa a los prejubilados del sector financiero, y de la que es presidente, se hace esta misma reflexión. «La prejubilación se da en una edad en la que lo profesional y lo personal está más asentado y puedes dedicar más al trabajo. Por eso, era cuando más rendimiento me podía sacar la empresa», cuenta sobre su situación. «Te aparcan en razón de la edad, como te podían hacer un test para ver los conocimientos o tu estado de salud». «Y», añade, «no siempre las situaciones se aceptan bien», como es su caso. A muchos, con hijos menores de 18 años y cónyuges que no trabajan, les puede suponer un grave quebradero de cabeza el ver congelado su salario una decena de años.

(...) «los planes de prejubilación se aceptan como algo inevitable y se presentan sin opciones alternativas». Por eso, aunque en teoría la prejubilación es voluntaria, el entorno puede presionar para obligar al trabajador a aceptarla: con amenazas de despido, de movilidad geográfica, de cambio de ocupación, tener trabajos de menor rango, pérdida de la parte del salario que es variable, etcétera.

La reacción del individuo, según asegura la psicóloga Pilar Varela, autora del libro *Ansiosamente*, es diferente si la prejubilación ha sido voluntaria u obligada. «Tiene que ver con el balance entre la satisfacción que se tiene en el trabajo y la satisfacción en la vida familiar», señala. «Cuando el trabajo plantea muchas dificultades, dejarlo puede ser una liberación». Pero si la prejubilación es forzosa, continúa, «incide más en el desequilibrio personal que la voluntaria».

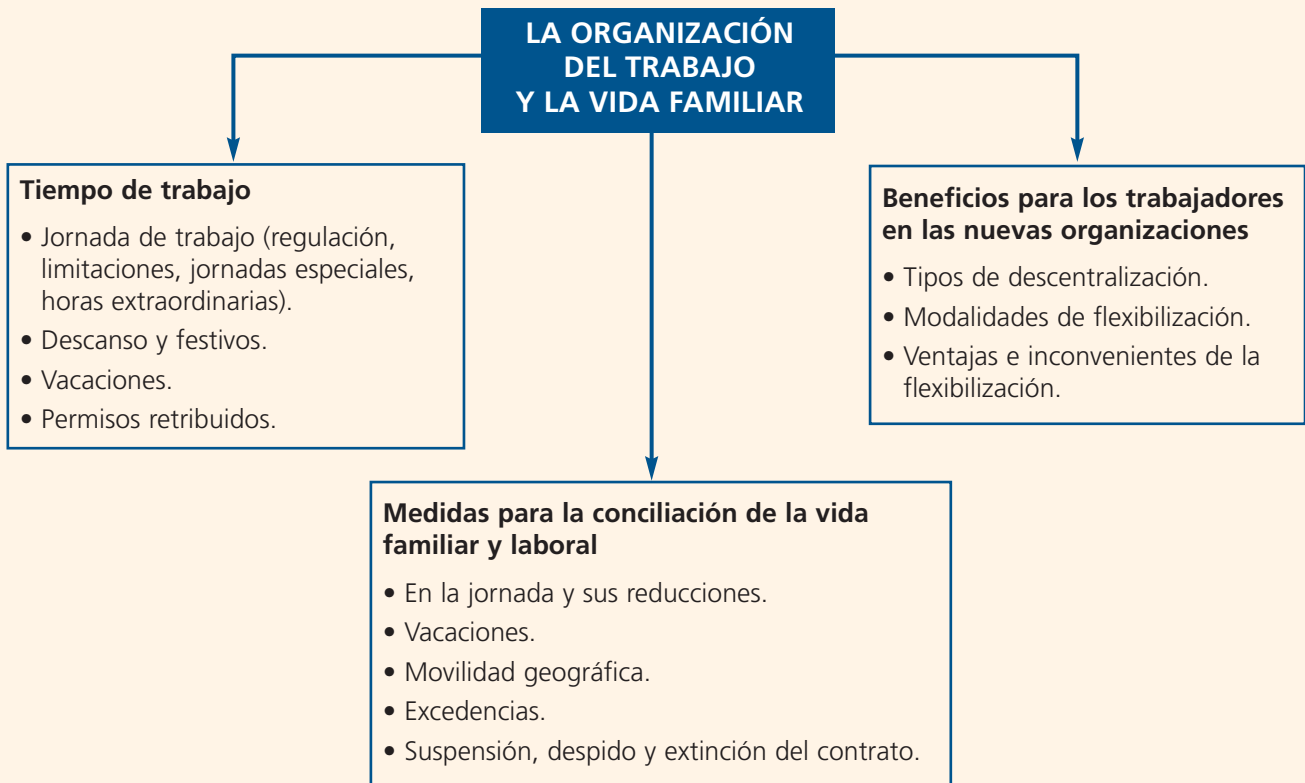
Matilde Casillas, de 60 años y prejubilada desde hace ocho, asegura que hay tantas cosas por hacer que es una maravilla tener el tiempo (...)

Fuente: El País 01/02/2004
Soledad Alcaide (extracto)

Trabajo a realizar

1. ¿Qué son las prejubilaciones y cómo funcionan, según lo descrito en el artículo?
2. ¿Existe legalmente la figura del prejubilado? ¿Cuándo se aplica?
3. ¿Cuántas personas se prejubilaban en el año 2000?
4. Según el artículo, ¿cuáles son los perjuicios y cuáles las ventajas de las prejubilaciones?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. La duración máxima de la jornada ordinaria es de:
 - a) 8 horas al día.
 - b) 40 horas semanales de promedio en cómputo anual.
 - c) 40 horas semanales de promedio en cómputo semanal.
 - d) Las respuestas a) y c) son correctas.
2. ¿Qué situaciones pueden limitar o reducir la jornada?
 - a) Licencia de 6 horas semanales en despidos objetivos.
 - b) Para la formación en prevención de riesgos laborales.
 - c) Por lactancia.
 - d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
3. Las horas extraordinarias se pueden compensar:
 - a) Siempre con dinero.
 - b) Con tiempo libre o con más dinero.
 - c) Preferiblemente con tiempo libre equivalente.
 - d) Siempre con tiempo libre.
4. ¿Qué fiestas de ámbito nacional se respetan siempre?
 - a) Fiesta de los Reyes Magos, el 6 de enero.
 - b) Día del Padre, el 19 de marzo.
 - c) Fiesta del Trabajo, el 1 de mayo.
 - d) Fiesta de la Constitución, el 6 de diciembre.
5. No trabajar más del 20% de las horas laborales durante tres meses por un deber inexcusable permite que:
 - a) La empresa pase al trabajador a excedencia forzosa.
 - b) Se dé siempre la oportunidad de trabajar.
 - c) El trabajador solo disfrute de una excedencia voluntaria.
 - d) Pagarle simplemente.
6. ¿Qué es el *outsourcing*?
 - a) Es lo mismo que la externalización.
 - b) Contratación de otras empresas en ciertas actividades.
 - c) Forma de organización productiva que ahorra costes.
 - d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

4

La nómina

vamos a conocer...

1. El salario
2. La nómina
3. Percepciones sujetas a cotización
4. Percepciones excluidas de cotización
5. Deducciones

PRÁCTICA PROFESIONAL

Confección de la nómina de un trabajador

ACTUALIDAD LABORAL

Plus de penosidad por ruido de máquinas

y al finalizar esta unidad...

- Conocerás las distintas formas de salario.
- Identificarás una nómina y los distintos conceptos que figuran en la misma.
- Conocerás qué ingresos cotizan a la Seguridad Social y los que no lo hacen.
- Interpretarás y diferenciarás los distintos complementos que aparecen en el recibo de salarios.
- Cumplimentarás nóminas sencillas.



situación de partida

Ana está contratada como auxiliar administrativo en la empresa y el director de Recursos Humanos le presenta la nómina para su firma.

Ana va a recibir la retribución salarial correspondiente al mes de enero. Como ingresó en la empresa el día 10, recibirá la parte proporcional a los días trabajados.

Además de los conceptos retributivos que figuran en el convenio colectivo, recibirá dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

Ana está confusa, pues es la primera vez que recibe un salario y desconoce el significado de los apartados de la nómina. Además, pensaba que no le practicarían deducciones.

El director le explica que a los ingresos: salario base, plus de idiomas y el de asistencia y puntualidad se le han deducido las cotizaciones a la Seguridad Social por contingencias comunes, desempleo y formación profesional y la correspondiente retención para el IRPF.

estudio del caso

Estudia todos los puntos de la unidad de trabajo para poder responder a las siguientes cuestiones:

1. ¿Debe firmar Ana la nómina cuando reciba la retribución?
2. ¿La empresa debe deducir de los ingresos las cuotas para la Seguridad social?
3. ¿Es legal practicar la retención por IRPF?
4. ¿Puede la empresa pagar menos del salario mínimo interprofesional?
5. ¿Está actuando correctamente el director de recursos humanos?
6. ¿Puede la empresa abonar el salario en especie, por ejemplo con el uso de un automóvil?

Estatuto de los Trabajadores

Puedes leer los artículos 26 a 29 del Estatuto de los Trabajadores.

<<http://www.ugt.es/DatoBasico/estatutodelostrabajadoresactualizado.pdf>>

1. El salario

1.1. Concepto de salario

El salario está destinado a retribuir el trabajo por cuenta ajena; es por tanto, la contraprestación a la que queda obligado el empresario a cambio de la prestación de servicio del trabajador. Todo aquello que percibe el trabajador, en dinero o en especie, a cambio de su trabajo, es salario.

Los salarios se fijan por acuerdo entre el empresario y el trabajador y en función de su categoría profesional y suelen estar establecidos en los convenios colectivos.

Sistemas o clases de salarios

- En **dinero**: suele ser la forma más habitual de retribuir al trabajador. La fórmula más utilizada es el cheque, la transferencia y, por supuesto, en moneda de curso legal.
- En **especie**: son percepciones en bienes o servicios distintos al dinero.

Tipos de salario en dinero:

- **Unidad de tiempo**: el salario por unidad de tiempo utiliza como módulo la duración del trabajo independientemente de la cantidad de obra realizada. Por lo general, se establecen módulos por horas, semanas o meses.
- **Unidad de obra**: el salario por unidad de obra solo atiende a la cantidad y calidad de la obra o trabajo realizados, independientemente del tiempo invertido; también se denomina «destajo».
- **Sistema mixto**: es una combinación de los dos anteriores. Se establece sobre una combinación de salario por tiempo y por rendimiento; por ejemplo se establece un salario por horas más primas o incentivos.

Los casos más comunes de retribuciones en especie son:

- Que la empresa ponga a disposición de trabajador una **vivienda**.
- Proporcionar un **automóvil** al empleado, o bien dejarle utilizar uno para su disfrute personal.
- Hacer un **préstamo** al trabajador cobrándole un interés menor al legal del dinero.
- Pagar **estudios** al empleado o a sus familiares.
- Que la empresa pague al trabajador **primas de seguros**.
- Aportaciones que la empresa haga a **planes de pensiones** o sistemas alternativos.

Este tipo de retribuciones no podrán superar el 30% de las percepciones salariales del trabajador.

EJEMPLO

Salario fijado por:

- **Unidad de tiempo**: Juan tiene establecido, por convenio colectivo, un salario de 25 € por hora trabajada.
- **Unidad de obra**: Carmen recibirá un salario de 1.200 € por confeccionar 10 trajes.
- **Mixto**: Enrique recibirá un salario de 1000 € mensuales más 150 € si consigue vender dos automóviles.

¿Cómo se fija el salario?

Los trabajadores tienen derecho a una remuneración que sea suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razones de sexo.

El salario se fija mediante acuerdo entre el empresario y el trabajador pero se atenderá a lo dispuesto en las retribuciones fijadas en convenio colectivo. En ningún caso deberá ser inferior al salario mínimo interprofesional.

Salario mínimo interprofesional (SMI): es la retribución mínima fijada legalmente para los trabajadores. Se fija anualmente por el Gobierno, previa consulta a los interlocutores sociales, teniendo en cuenta entre otros factores el IPC y la productividad media nacional, sirviendo de garantía salarial mínima para todos los trabajadores, ninguno de los cuales puede percibir por su trabajo un salario por debajo del SMI.

SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (CUANTÍA PARA EL AÑO 2009)

El salario mínimo para cualquier actividad, sin distinción de sexo, ni edad de los trabajadores, queda fijado en:

- 624 € al mes.
- 20,80 € al día.
- Nunca inferior a 8.736 € en cómputo anual.

saber más

Es preciso indicar que el SMI es **inembargable** en su cuantía salvo cuando el embargo sea causa de resolución judicial en proceso de separación, nulidad o divorcio con el deber de pagar alimentos debidos al cónyuge o a los hijos.

IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples)

Sustituye al SMI en otros ámbitos, por ejemplo para acceder a determinadas prestaciones.

Para el año 2009 las cuantías serán las siguientes:

- IPREM diario: 17,57 €
- IPREM mensual: 527,24 €
- IPREM anual: 6.326,86 €

1.2. Pago de salario

El salario debe pagarse en la fecha convenida, sin que el tiempo a que se refiere el abono de las restricciones pueda exceder de un mes.

El pago tiene que efectuarse dentro de la jornada laboral o inmediatamente después y en el lugar de trabajo. El trabajador tiene derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

El empresario puede efectuar el pago del salario en moneda de curso legal, cheque u otra modalidad similar, por ejemplo mediante transferencia bancaria, previo informe al comité de empresa o los delegados de personal.

La impuntualidad en el pago hace incurrir al empresario en mora, es decir, se podrá sancionar con el pago de un interés del 10% anual de lo adeudado.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, sin que pueda producirse discriminación por razón de sexo, origen racial, estado civil, religión o convicciones, ideas políticas, adhesión o no a sindicatos y lengua dentro del Estado español.

ACTIVIDADES

1. Andrés, que disfruta de un salario de 1.200 € al mes, solicita un anticipo el día 20 de marzo. ¿Tiene derecho al anticipo? ¿En qué cuantía?

2. La nómina

La liquidación y el pago del salario deben realizarse de forma documentada, es decir, contra recibo. La nómina es el recibo individual y justificativo del pago del salario. El modelo debe ajustarse al aprobado por el Ministerio de Trabajo e Inmigración, salvo que por convenio colectivo, o en su defecto acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otro modelo.

En este caso, el modelo debe contener con claridad y de forma separada las percepciones del trabajador y las deducciones practicadas.

La nómina se estructura en cuatro partes bien diferenciadas que serán objeto de estudio en esta unidad:

- Encabezado.
- Devengos.
- Deducciones.
- Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y base sujeta al IRPF.

ENCABEZADO	Empresa: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ CIF: _____ CCC a la SS: _____	Trabajador: _____ NIF: _____ NAF: _____ Categoría: _____ Grupo Cotiz.: _____	
	Período de Liquidación: del ____ de _____ al ____ de _____ de _____ Total días: _____		
DEVENGOS	I. DEVENGOS		TOTALES
	1.- Percepciones Salariales (Sujetas a cotización)		
	Salario Base.....	_____	_____
	Complementos Salariales:		
	Antigüedad.....	_____	_____
	_____.....	_____	_____
	_____.....	_____	_____
	Horas Extras Fuerza Mayor.....	_____	_____
	Horas Extras Resto.....	_____	_____
	Gratificaciones extraordinarias.....	_____	_____
Salario en especie.....	_____	_____	
2.- Percepciones no salariales (Excluidas de cotización)			
Indemnizaciones o suplidos:			
_____.....	_____	_____	
_____.....	_____	_____	
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social:			
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos:	_____	_____	
Otras percepciones salariales:	_____	_____	
A.- TOTAL DEVENGADO.....		_____	_____
DEDUCCIONES	II. DEDUCCIONES		
	1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la S.S. Y conceptos de recaudación conjunta:		
	Contingencias Comunes.....	_____ %	_____
	Desempleo.....	_____ %	_____
	Formación Profesional.....	_____ %	_____
	Horas Extras Fuerza Mayor.....	_____ %	_____
	Horas Extras Resto.....	_____ %	_____
	TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
	2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.....	_____ %	_____
	3.- Anticipos.....	_____	_____
4.- Valor de los productos recibidos en especie.....	_____	_____	
5.- Otras deducciones.....	_____	_____	
B.- TOTAL A DEDUCIR.....		_____	_____
<i>Firma y sello de la Empresa</i>		LIIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B).....	
		_____	_____
		de _____	de _____
		<i>RECIBI</i>	
BASE DE COTIZACIÓN	DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZA. A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCION DEL I.R.P.F.:		
	1. Base de Cotización por Contingencias Comunes:		
	Remuneración mensual sujeta a cotización.....	_____	_____
	Prorrata pagas extras.....	_____	_____
	TOTAL.....	_____	_____ B.C.C.C.....
	2. Base de Cotización por Contingencias Profesionales (AT y EP) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, FOGASA).....		
TOTAL.....	_____	_____ B.C.C.P.....	
3. Base de Cotización Horas Extras Fuerza Mayor.....			
4. Base de Cotización Horas Extras Resto.....			
5. Base sujeta a retención del I.R.P.F.....			

2.1. Encabezamiento

En el encabezamiento del recibo de salarios deben figurar los datos de la empresa y del trabajador. Por parte de la **empresa** deberá figurar:

- Nombre y razón social de la misma.
- Domicilio.
- CIF y código de cuenta a la Seguridad Social.

Por otro lado, se hará constar los siguientes datos del **trabajador**:

- Nombre y apellidos.
- Categoría o grupo profesional.
- Grupo de cotización al que pertenece.
- NIF, número del libro de matrícula.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.

Seguidamente, se deberá expresar el **periodo de tiempo**, es decir, el total de días naturales correspondientes al tiempo que se liquida (días trabajados y festivos correspondientes a este periodo).

2.2. Periodo de liquidación

Este apartado de la nómina refleja el total de días naturales que tiene el mes que se liquida (28, 30 ó 31). En él se incluyen no solo los días que se han trabajado sino también los festivos comprendidos en este periodo.

En aquellos casos que el trabajador percibe una remuneración mensual, el recuadro de días se cumplimenta con 30, independientemente del mes en que se trate. Si el trabajador percibe una retribución diaria, en este recuadro se deberá colocar los días que contenga el mes que se trate.



saber más

Los empresarios deben solicitar la afiliación a la Seguridad Social de los trabajadores a su servicio, a no ser que estuvieran ya afiliados. La afiliación es única para toda la vida del trabajador.

caso práctico inicial

En la nómina de Ana deberá aparecer, como periodo de liquidación, del 1 de enero al 31 de enero, con un total de 30 días, puesto que su retribución es mensual.

ACTIVIDADES

2. ¿Cuál será el periodo de liquidación para las siguientes situaciones?

Los datos corresponden a la nómina de marzo.

- Trabajador con retribución mensual que estuvo de alta todo el mes.
- Trabajador con retribución diaria que estuvo de alta todo el mes.
- Trabajador con retribución diaria que inició su actividad el 20 de marzo.

3. Percepciones sujetas a cotización

Se consideran devengos la suma total de las cantidades que percibe el trabajador por los distintos conceptos, independientemente de que se consideren salario y que coticen o no a la Seguridad Social.

Las percepciones pueden ser **salariales** y **no salariales**. Las percepciones salariales cotizan a la seguridad Social, mientras que las percepciones no salariales, como regla general, no cotizan a la Seguridad Social, pero sí lo hacen cuando exceden los límites establecidos.

En la estructura del salario hay que distinguir entre el **salario base** y los **complementos salariales**.

3.1. ¿Qué es el salario base?

Es la *retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo o de obra*. Su cuantía está establecida en los convenios colectivos para todas y cada una de las categorías, grupos profesionales o niveles contributivos.

3.2. ¿Qué son los complementos salariales?

Cantidades que deben sumarse al salario base y que están fijadas en función de diversas circunstancias. Deberán calcularse conforme a los criterios pactados en el contrato individual o el convenio colectivo.

Los complementos salariales pueden ser:

- Personales.
- Del puesto de trabajo.
- Por cantidad o calidad de trabajo.
- De vencimiento superior al mes.
- En especie.

Complementos personales

Se derivan de las condiciones personales del trabajador que no han sido valoradas al ser fijado el salario base:

Antigüedad: plus por la vinculación laboral del trabajador a la empresa; su cuantía está en función de un periodo de permanencia (bienio, trienio, quinquenio...).

Idiomas, títulos, etc.: complemento que percibe el trabajador cuando la empresa se sirve, en la puesta en práctica de su trabajo, de su conocimiento de idiomas, o de la posesión de un determinado título que no haya sido valorado al fijar el salario base.

caso práctico inicial

En la nómina de Ana deberán aparecer como complementos salariales el plus de idiomas y el de asistencia y puntualidad.



Del puesto de trabajo

De carácter funcional, su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la cantidad o calidad del trabajo desarrollado. No tendrán carácter consolidable.

La contraprestación que remunera el complemento es la peculiaridad o peculiaridades inherentes al puesto de trabajo: **penosidad, toxicidad, peligrosidad** por razón de las características del puesto de trabajo o de la **forma de realizar su actividad profesional**, que comporte concepción distinta del trabajo corriente.

Dentro de estos complementos, podemos destacar:

- **Turnos.** Tiene por objeto compensar la mayor incomodidad del trabajo en turnos rotatorios. No se devenga el día en que no se trabaja en este sistema.
- **Responsabilidad.** Prima de responsabilidad y dedicación. No consolidable, por eso, al dejar de ejercer las funciones propias del cargo, no se tiene derecho a recibir el plus.
- **Nocturnidad.** Comprende las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Estas horas tendrán una retribución específica, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que este sea nocturno, o se haya acordado la compensación de este trabajo por descansos.
- **Plus de idioma.** Se paga a los trabajadores que precisan poseer conocimientos de idiomas para el desempeño de su puesto. En este caso, el plus de idiomas adquiere la condición de complemento del puesto de trabajo y tiene la consideración de plus consolidable.
- **Plus de toxicidad.** Para la percepción de este complemento es necesario que esté previsto en el convenio o el contrato individual. El plus de toxicidad se ha de calcular sobre los días efectivamente trabajados, al tratarse de un plus cuya percepción depende del ejercicio de la actividad. Su cuantía es la establecida en convenio o acuerdo empresarial. Suele concretarse en un porcentaje del salario base de los días efectivamente trabajados, ya que su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado.

ACTIVIDADES

3. ¿En qué caso se considera el plus de idiomas complemento del puesto de trabajo?

TU SECTOR PROFESIONAL

4. Busca en el convenio colectivo del sector que esté relacionado con la familia profesional del ciclo que cursas, cómo se establece el devengo de las pagas extraordinarias.

Por cantidad o calidad de trabajo

Complementos que el trabajador percibe por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo.

- **Incentivos.** En el caso de que a los trabajadores se les exija un rendimiento superior al considerado como usual, pueden reclamar un ingreso económico superior el establecido para el salario a tiempo. Este será incrementado, al menos, en la proporción que se fije en convenio colectivo.
- **Asistencia y puntualidad.** Remuneran la especial actuación del trabajador en el cumplimiento de una obligación primaria del contrato: la asistencia puntual al trabajo.
- **Horas extraordinarias.** Aquellas que el trabajador realiza superando la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada de acuerdo con el art. 35 del ET.

Mediante convenio colectivo o en su defecto, contrato individual, se puede optar entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije (nunca inferior al valor de la hora ordinaria), o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

TIPOS DE HORAS EXTRAORDINARIAS	
Estructurales	Pactadas en convenio
De fuerza mayor	De obligada realización a consecuencia de un suceso extraordinario.
No estructurales	Realizadas voluntariamente por el trabajador.

- **Comisiones.** Cantidades calculadas sobre los negocios mediados por el trabajador, operaciones en las que haya intervenido por cuenta del empresario.

De vencimiento periódico superior al mes

Percepciones de carácter periódico, no esporádicas, cuya periodicidad supera el mes:

- Pagas extraordinarias.
- Participación de beneficios.

Estos complementos se devengan día a día, aunque vengán en un momento determinado.

Pagas extraordinarias

El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por convenio o por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. Igualmente, se fijará por convenio colectivo la cuantía de tales gratificaciones. Las pagas extraordinarias se devengarán en proporción al tiempo de servicio del trabajador en la empresa durante el semestre o el año anterior a su cobro.

Participación en beneficios

Se calcula aplicando el porcentaje pactado sobre las ganancias habidas en el ejercicio. Es establecido por convenio colectivo o contrato individual.

Salvo pacto en contra, no se permite la compensación de años de pérdidas con los de ganancias.

Si el trabajador es empleado o extingue su contrato dentro del ejercicio económico, tiene derecho a la parte proporcional de los beneficios del año.

Estos complementos, salvo pacto en contra, no tienen carácter consolidable.

Otras gratificaciones

Otras distintas a las anteriores, resultado de convenios entre las partes negociadoras, o de concesión graciable del empresario.

En especie

Remuneraciones percibidas por el trabajador en bienes distintos del dinero. Se consideran retribuciones en especie, entre otras, las siguientes:

- La **utilización de la vivienda** por razón de cargo o condición de empleado público o privado.
- La **utilización o entrega de vehículos** o automóviles.
- Las prestaciones en concepto de **manutención, hospedaje, viajes de turismo** y similares.
- Los **préstamos** con tipos de interés inferiores al legal del dinero.

De residencia

Remuneran la prestación de trabajo en un lugar determinado, siempre que el trabajador fije o tenga fijada en él su residencia.

Percepciones de carácter asistencial y acción social empresarial

No forman parte del salario los siguientes conceptos:

- **Servicios asistenciales y de Seguridad Social** complementaria: forman parte de estos servicios asistenciales, entre otros, las ayudas por hijos en edad escolar, indemnizaciones por fallecimiento del trabajador en favor de familiares, premios de nupcialidad, nacimiento de hijos...
- Asistencia social con **finés formativos, culturales y deportivos**.
- **Créditos no reintegrables en su totalidad** (para la adquisición de vehículos, vivienda...).
- Prestaciones referentes a **economatos, comedores...**

saber más

Salario en especie

El salario en especie no podrá superar el 30% de las percepciones salariales del trabajador. Estas percepciones se deberán valorar económicamente y su cuantía deberá reflejarse en el apartado correspondiente.

ACTIVIDADES

5. Un trabajador es contratado por la empresa el 1 de octubre de 2009. La duración del contrato es de un año. El convenio colectivo al que está sujeto el trabajador, establece que tiene derecho a dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre, de 1.000 €. El devengo es semestral. ¿Qué cantidad percibirá el trabajador en la paga de diciembre de 2009? ¿y en la de junio de 2010?

4. Percepciones excluidas de cotización

caso práctico inicial

Todos los conceptos retributivos que percibe Ana cotizan a la Seguridad Social.

Carecen de la consideración legal de salario y no cotizan al régimen general de la Seguridad Social, aunque deberán reflejarse en la nómina, las cantidades recibidas por los trabajadores por los siguientes conceptos: indemnizaciones o suplidos, indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos, prestaciones a la Seguridad Social.

Indemnizaciones o suplidos

Son las compensaciones económicas por los gastos realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

INDEMNIZACIONES	
Quebranto de moneda	Compensación que resarce los desajustes del saldo derivados de un manejo menudo y abundante de efectivo. La finalidad de este plus es compensar los perjuicios económicos ocasionados por errores en su puesto de trabajo
Desgaste de herramientas	Percepciones por el desgaste de herramientas y útiles propios del trabajador que él mismo adquiere y que utiliza para su trabajo. Cantidad fija mensual
Prendas de trabajo	Percepciones destinadas a la adquisición de prendas de trabajo cuando es el propio trabajador el que las adquiere. La cantidad percibida podrá ser un importe fijo, o bien una cantidad prorrateada a lo largo del año
Gastos de locomoción	Compensa los gastos que por dicho concepto efectúa el trabajador en los desplazamientos necesarios por causa de su trabajo y por orden de la empresa, fuera de su centro habitual de trabajo, para realizarlo en otro distinto del mismo o diferente municipio
Dietas de viaje	Retribución de carácter irregular que compensa al trabajador por los mayores gastos que en los desplazamientos, por necesidades de su trabajo fuera del lugar de residencia, se ve obligado a realizar al tener que pernoctar o efectuar comidas fuera de su domicilio
Plus de distancia	Cantidad que percibe el trabajador cuando el centro de trabajo se encuentra a una determinada distancia del casco urbano de su localidad de residencia, y deba acudir a dicho centro de trabajo sin medio de transporte facilitado por el empresario
Plus de transporte	Cantidad que percibe por el incremento de las tarifas de los transportes urbanos que el trabajador utilice para atender la jornada normal, y siempre que viva a una determinada distancia del centro de trabajo. Las dietas de viaje y los gastos de locomoción son compensaciones del trabajador por los gastos que suponen los desplazamientos por causa del trabajo

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos

INDEMNIZACIONES	
Indemnización por traslado	Autorizado el traslado de un trabajador a una población distinta de la de su residencia, tendrá derecho a optar por el traslado y percibir una compensación por gastos
Indemnización por suspensión de contrato	En estos supuestos, las cantidades entregadas tendrán carácter indemnizatorio y no salarial, por lo que no cotizan a la Seguridad Social
Indemnización por despido	Tiene consideración de extrasalarial cualquier cantidad percibida por la extinción, con independencia de la causa que lo motive

Tratamiento de las indemnizaciones a efectos de cotización

INDEMNIZACIONES A EFECTOS DE COTIZACIÓN	
Pluses de transporte o distancia	Cotizan las cuantías que excedan el 20% del IPREM mensual, sin incluir la parte de pagas extraordinarias
Dietas	Están exentas de cotización las siguientes cuantías: <ul style="list-style-type: none"> • Pernoctando: <ul style="list-style-type: none"> España 53,34 € Extranjero 91,35 € • Sin pernoctar: <ul style="list-style-type: none"> España 26,67 € Extranjero 48,08 €
Gastos de locomoción o kilometraje	Están exentos de cotización: <ul style="list-style-type: none"> • El importe justificado de los gastos públicos. • 0,19 €/km recorrido, más gastos de peaje y aparcamiento justificados.
Quebranto de moneda, ropa de trabajo, desgaste de útiles	Cotizan las cuantías que excedan el 20% del IPREM mensual, sin incluir la parte de pagas extraordinarias

Prestaciones de la Seguridad Social

Se trata de cantidades que, a través del empresario, el Instituto Nacional de la Seguridad Social abona al trabajador por una serie de conceptos como, por ejemplo, **incapacidad temporal**.

TOTAL DEVENGADO

Este apartado de la nómina está destinado a la suma de todas aquellas percepciones (salariales y extrasalariales) percibidas por el trabajador durante el tiempo al que se refiere el recibo de salarios.

Una vez calculado este importe, nos servirá como soporte para realizar los cálculos de las bases de Seguridad Social y efectuar las deducciones oportunas para obtener el líquido a percibir por el trabajador.

5. Deducciones

DEDUCCIONES	
Bases	¿Quién paga la cuota?
Contingencias comunes	El trabajador y la empresa
Contingencias profesionales	La empresa
Desempleo y formación profesional	El trabajador y la empresa

El empresario está obligado a efectuar deducciones al trabajador por razón de las retribuciones satisfechas, bien en concepto de retenciones a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), bien por cotizaciones a la Seguridad Social.

El empresario deberá efectuar las deducciones correspondientes en la nómina o recibo de salarios. Estas deducciones se realizarán sobre el total devengado que aparece en la nómina.

5.1. Descuentos por cotizaciones a la Seguridad Social

Hemos comentado que en la nómina se practicará la deducción por la cuota obrera a la Seguridad social. Los trabajadores que están comprendidos en el régimen general de la Seguridad Social están obligados a cotizar a la Seguridad Social.

El importe a cotizar es el resultado de aplicar unos porcentajes, que cada año se establecen para cada contingencia, a la base de cotización correspondiente. Al resultado se le denomina **cuota a ingresar**.

BASES DE COTIZACIÓN DE CONTINGENCIAS COMUNES 2009

Grupo de Cotización	Categorías profesionales	Bases mínimas	Bases máximas
1	Ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.016,50 €/mes	3.166,20 €/mes
2	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados	843,34 €/mes	3.166,20 €/mes
3	Jefes de administrativos y de taller	733,51 €/mes	3.166,20 €/mes
4	Ayudantes no titulados	727,90 €/mes	3.166,20 €/mes
5	Oficiales administrativos	727,90 €/mes	3.166,20 €/mes
6	Subalternos	727,90 €/mes	3.166,20 €/mes
7	Auxiliares administrativos	727,90 €/mes	3.166,20 €/mes
8	Oficiales de primera y segunda	24,26 €/día	105,54 €/día
9	Oficiales de tercera y especialistas	24,26 €/día	105,54 €/día
10	Peones	24,26 €/día	105,54 €/día
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	24,26 €/día	105,54 €/día

TIPOS DE COTIZACIÓN (%)

Contingencias	Empresa	Trabajadores	Total
Comunes	23,60	4,70	28,30
Horas extraordinarias fuerza mayor	12,00	2,00	14,00
Resto horas extraordinarias	23,60	4,70	28,30

(1) Tipo de contingencias comunes (IT) trabajadores mayores de 65 años de edad y 35 años cotizados: 1,70% (1,42% –empresa– y 0,28% –trabajador)

Desempleo	Empresa	Trabajadores	Total
Tipo general	5,50	1,55	7,30
Contrato duración determinada tiempo completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada tiempo parcial	7,70	1,60	9,30

	Empresa	Trabajadores	Total
FOGASA	0,20	–	0,20

	Empresa	Trabajadores	Total
FORMACIÓN PROFESIONAL	0,60	0,10	0,70

¿Cómo se determinan las bases de cotización?

Podemos distinguir las siguientes bases de cotización: bases de contingencias comunes, bases de contingencias para desempleo y formación profesional y bases de cotización adicional por horas extras.

Base de contingencias comunes

Las cuotas aportadas servirán para atender las contingencias de enfermedad común, accidentes no laborales, pensión de jubilación...

Las bases de cotización por contingencias comunes estarán formadas por todos los conceptos salariales sujetos a cotización más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES

Salarios sujetos a cotización + Prorrateo mensual de pagas extras

Bases de contingencias para desempleo y formación profesional

Las cuotas aportadas servirán para atender las contingencias de desempleo y formación profesional.

BASE DE CONTINGENCIAS PARA DESEMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Salarios sujetos a cotización + Prorrateo mensual de pagas extras + Horas extras

Bases mínimas y máximas

Una vez calculadas las bases de cotización es preciso verificar que se encuentran entre las mínimas y máximas correspondientes a su grupo de cotización. (Ver cuadro de la página anterior).

Bases de cotización adicional por horas extras

La base de cotización por este concepto estará formada por el importe de las horas extraordinarias.

saber más

Los tipos de bases de cotización son:

- contingencias comunes;
- para desempleo y formación profesional;
- de cotización adicional por horas extra.

RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS 2009	
Base mínima	833,40 (1) (2)
Base máxima	3.166,20
Base límite > 49 años	1.649 (2)
Tipo (con IT)	29,80
Tipo (sin IT)	26,50
Tipo AT y EP (con IT)	Tarifa primas disposición adicional cuarta Ley 42/2006, de 28 de diciembre, en redacción dada por la disposición final décimo cuarta de la Ley 51/2007, de 26 de diciembre

(1) Trabajadores con 50 años o más de edad a 01/01/09 que no tengan 5 años de cotización a la Seguridad Social: la base de cotización estará comprendida entre 885,30 y 1.649,40 euros mensuales.

(2) Cónyuge superviviente con 45 o más años de edad: la base de cotización estará comprendida entre 833,40 y 1.649,40 euros mensuales.

(3) Trabajadores con 30 años o menos de edad o mujeres con 45 años o más (opción alta inicial RETA anterior a 01/01/2005): base mínima de 665,70 euros/mes.

(4) Tipo Contingencias Comunes (IT) trabajadores mayores de 65 años de edad, y 35 años cotizados: 3,30%.

(5) Trabajadores autónomos dedicados a la venta ambulante podrán elegir como base mínima de cotización 833,40 euros/mensuales o 714 euros/mensuales.

(6) Trabajadores autónomos (sin opción AT y EP), cotización adicional del 0,1%, para la financiación de las prestaciones por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

caso práctico inicial

Para calcular la cuota de retención se tendrán en cuenta los salarios totales anuales minorando con la reducción fiscal por el trabajo, las cotizaciones a la Seguridad Social y el importe del mínimo personal y familiar de Ana.

5.2. Retención a cuenta del impuesto sobre la renta

El empresario deduce del salario del trabajador una cantidad mensual que posteriormente ingresará en Hacienda. Esta cantidad le servirá como entrega «a cuenta» de la liquidación final que realizará cuando presente la declaración del IRPF.

La retención se fija teniendo en cuenta toda la retribución bruta íntegra, es decir, la suma del salario más las pagas extras a nivel anual una vez deducidas las cantidades que marca la ley, entre otras:

- Las cotizaciones a la Seguridad Social, a las mutualidades generales obligatorias de funcionarios, y los derechos pasivos.
- El importe de los mínimos de personal y por descendiente.

EJEMPLO

Pedro López presta sus servicios en la empresa DS, S.L, con la categoría de auxiliar administrativo. Percibe, según convenio, las siguientes retribuciones:

Salario base 1.000 €

Antigüedad 300 €

Por convenio colectivo se establecen tres pagas extraordinarias. El importe de cada una de ellas es el salario base más la antigüedad.

Confeciona el recibo de salarios.

Retribuciones íntegras:

Salario base + Antigüedad = 1.000 + 300 = 1.300 €

Deducciones

a) Descuentos por cotizaciones a la Seguridad Social:

- Retribuciones sujetas a cotización: Salario base + Antigüedad = 1.300 €
- Prorrata mensual de pagas extras: $1.300 \times 3/12 = 325$ €

BASE MENSUAL DE COTIZACIÓN: $1.300 + 325 = 1.625$ €

APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Contingencias comunes	$1.625 \times 4,70\% = 76,37$ €
Desempleo	$1.625 \times 1,55\% = 25,19$ €
Formación Profesional	$1.625 \times 0,10\% = 1,62$ €
Total deducciones a la Seguridad Social.....	103,18€

b) Retención a cuenta por el impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)

A este trabajador le corresponde una retención del 5%

EJEMPLO

(Continuación)

Empresa: DS S.L
 Domicilio: _____
 Localidad: _____
 CIF: _____
 CCC a la SS: _____

Trabajador: PEDRO LÓPEZ
 NIF: _____
 NAF: _____
 Categoría: _____
 Grupo Cotiz.: _____

Periodo de Liquidación: del ____ de ____ al ____ de ____ de ____ Total días: _____

I. DEVENGOS

TOTALES

1.- Percepciones Salariales (Sujetas a cotización)

Salario Base.....	1.000,00
Complementos Salariales:	
Antigüedad.....	300,00
.....	
.....	
Horas Extras Fuerza Mayor.....	
Horas Extras Resto.....	
Gratificaciones extraordinarias.....	
Salario en especie.....	

2.- Percepciones no salariales (Excluidas de cotización)

Indemnizaciones o suplidos:

Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social:

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos:

Otras percepciones salariales:

A.- TOTAL DEVENGADO..... 1.300,00

II. DEDUCCIONES

1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la S.S. Y conceptos de recaudación conjunta:

Contingencias Comunes.....	4,70 %	76,37
Desempleo.....	1,55 %	25,19
Formación Profesional.....	0,10 %	1,62
Horas Extras Fuerza Mayor.....	%	
Horas Extras Resto.....	%	
TOTAL APORTACIONES.....		103,18

2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas 5,00 % 65,00

3.- Anticipos.....

4.- Valor de los productos recibidos en especie.....

5.- Otras deducciones.....

B.- TOTAL A DEDUCIR..... 168,18

LIIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)..... 1.131,82

Firma y sello
de la Empresa

_____ de _____ de _____

RECIBI

DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZA. A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCION DEL I.R.P.F.:

1. Base de Cotización por Contingencias Comunes:			
Remuneración mensual sujeta a cotización.....	1.300,00		
Prorrata pagas extras.....	325,00		
TOTAL.....	1.625,00	B.C.C.C.....	1.625,00
2. Base de Cotización por Contingencias Profesionales (AT y EP) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, FOGASA).....	1.625,00	B.C.C.P.....	1.625,00
3. Base de Cotización Horas Extras Fuerza Mayor.....	0,00		
4. Base de Cotización Horas Extras Resto.....	0,00		
5. Base sujeta a retención del I.R.P.F.....	1.300,00		

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Hugo Belmonte trabaja como cajero en supermercados VALLE DEL ORO, S.A. de Sevilla, desde el 4 de febrero del 2000, y recibe mensualmente las siguientes retribuciones:
- Sueldo Base: 1.000 €
 - Antigüedad: 2% por trienio.
 - Calcula las retribuciones de este trabajador para el mes de marzo de 2009.
- 2. Calcula las retribuciones recibidas, en concepto de complementos en especie, que ha recibido Félix Aguilar en el mes de abril de 2009:
- Disfrute gratuito de vivienda alquilada por la empresa con una renta mensual de 400 €/mes.
 - Préstamo de 6.000 € a un interés del 3% anual.
- 3. La empresa XXX, el día 1 de abril de 200X, confecciona el recibo de salarios de uno de sus trabajadores, que presta servicios en la oficina de la empresa como auxiliar administrativo. Por convenio y según su contrato de trabajo tiene derecho a percibir las siguientes cantidades por diferentes conceptos:
- Por el trabajo realizado: 1.600 €
 - Por la antigüedad en la empresa de 5 años: 2% por trienio.
 - Por utilizar la lengua inglesa en su trabajo diario 60 € mensuales. (Este plus lo perciben aquellos trabajadores que estén en posesión de los correspondientes diplomas).
 - Por asistencia puntual al trabajo: 25 €
 - Una participación en beneficios, cuya cuantía se ha fijado en 400 € anuales abonados cada mes de agosto. Este plus es percibido por toda la plantilla de la empresa, independientemente de los resultados contables obtenidos por dicha empresa.
- Contesta a las siguientes preguntas:
- a) ¿Cómo se distribuyen estas cantidades en el recibo de salarios?
 - b) ¿Son todas ellas consideradas salarios?
 - c) ¿Dónde y cuándo debe realizarse el pago?
- 4. ¿A qué se destina la cotización por contingencias comunes?
- 5. Jaime García trabaja como contable en la empresa RODESA S.L. Tiene fijados los siguientes conceptos retributivos:
- | | |
|---|---------|
| a. Retribución en dinero | 2.000 € |
| b. Retribución en especie (uso de una vivienda) | 600 € |
| TOTAL | 2.600 € |

¿La retribución en especie está de acuerdo con lo establecido en la ley?

- 6. Felipe cobra, por pintar un piso, 1.000 €. Indica si el salario está establecido por tiempo, obra o es un salario mixto.
- 7. ¿Qué utilidad tiene el SMI?
- 8. Un trabajador tiene fijado un salario mensual de 1.500 €. El día 10 de junio decide solicitar un anticipo. ¿Cuál será la cuantía máxima que podrá recibir?
- 9. Antonio López presta servicios en la empresa XXX con la categoría profesional de auxiliar administrativo, mediante contrato indefinido. Percibe según convenio colectivo las siguientes retribuciones:
 - a. Salario base de 1.000 € mensuales
 - b. Plus de convenio de 300 € mensuales
 - c. Tres pagas extraordinarias por importe de 1.000 € cada una de ellas.Confeccionar el recibo de salarios del mes de noviembre. El tipo de retención fiscal es del 6%.
- 10. Irene Santos presta sus servicios en la empresa XXX mediante contrato indefinido con la categoría de jefe de taller. Percibe según convenio las siguientes retribuciones:
 - a. Salario base de 1.200 € al mes
 - b. Plus de actividad de 200 € al mes
 - c. Plus de transporte de 50 € al mesEl convenio colectivo establece tres pagas extraordinarias de salario base
Confeccionar el recibo de salarios del mes de marzo. El tipo de retención fiscal es del 12%.
- 11. Un trabajador gana 1.000 €; ha pedido un préstamo al banco para comprarse un coche. Ante la falta de pago, el banco le denuncia y el juez dicta sentencia en la que ordena a la empresa donde trabaja que le descuente todos los meses 300 euros de su nómina. ¿Es correcta la sentencia?

entra en internet

- 12. Busca en la página web del Ministerio de Trabajo e Inmigración <www.mtas.es> la guía laboral 2009.
- 13. En la página web <www.lexnova.es>, podrás encontrar jurisprudencia social.
- 14. Busca en la página <www.seg-social.es> las bases y tipos de cotización del año 2009
- 15. Busca en la página web del Ministerio de Trabajo e Inmigración <www.mtas.es> el modelo oficial de recibo de salarios.

PRÁCTICA PROFESIONAL

Confección de la nómina de un trabajador

Juan Antonio, oficial de tercer de AGINSA, S.A. ha percibido en el mes de octubre de 2009 las siguientes retribuciones:

- Salario base 21 € diarios
- Plus de toxicidad 10%
- Plus de antigüedad 3% por trienio (antigüedad en la empresa desde el 7 de noviembre de 1997).
- Plus de distancia 2 € por día efectivo trabajado.
- El trabajador vive en una vivienda alquilada por la empresa, el importe mensual del alquiler es de 690 €.
- El trabajador tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, en los meses de julio y diciembre, equivalentes cada una de ellas a 30 días de salario base más la antigüedad.
- Teniendo en cuenta la retribución anual, las deducciones y la situación familiar del trabajador la retención por IRPF es del 10%.



Actividades

1. Calcula el líquido total a percibir por este trabajador y confecciona la nómina del mes de octubre de 2009.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

El salario del miedo

SINOPSIS

Con una temática intemporal, personas buscando trabajo; pero ¿hasta dónde son capaces de llegar? Desarrolla la vida de cada personaje en un ambiente de miseria en el que ni ellos mismos conocen su límite.

Sin embargo, la quema de uno de los pozos petrolíferos les dará una nueva oportunidad de rehacer sus vidas y deciden aceptar un trabajo suicida para la petrolera. Han de trasladar dos camiones cargados de explosivos y sin ninguna medida de seguridad a lo largo de una peligrosa ruta a cambio de un salario de 2.000 dólares por persona.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA DE LA CONTRATACIÓN

Dentro de esta película se va a analizar, únicamente, la escena de la contratación de estos desarraigados por medio de una prueba de selección en la que se les promete a cada uno dos mil dólares a la llegada como retribución.

Actividades

1. Analiza las circunstancias que motivan a los trabajadores a asumir el trabajo.
2. ¿Consideras que la retribución tiene en cuenta la peligrosidad?
3. ¿La retribución es justa o el empleador se aprovecha de la demanda y la necesidad de los trabajadores para bajar el salario?

FICHA TÉCNICA



Título Original: *Le Salaire de la Peur*.

Dirección: Henri Georges Clouzot.

Producción: International Affiliates.

Guión: Henri Georges Clouzot y Jerome Geromini.

Duración: 140 minutos.

Nacionalidad: Francia.

Año de producción: 1953.

Reparto: Charles Vanel, Yves Montand, Peter Van Eyck, Folco Lulli, Vera Clouzot, William Tubos, Dario Moreno, Jo Dest.

Género: drama.

ACTUALIDAD LABORAL

Plus de penosidad por ruido de máquinas

Sentencia del Tribunal de Justicia de Cataluña de 22 de noviembre de 2002

Se declara que la actividad desempeñada por los trabajadores de una empresa panificadora, en sus respectivos puestos de trabajo, tiene «carácter penoso» al desempeñarse con un nivel de ruidos entre los 85 y 90 decibelios, lo que supone un especial significado de riesgo laboral.

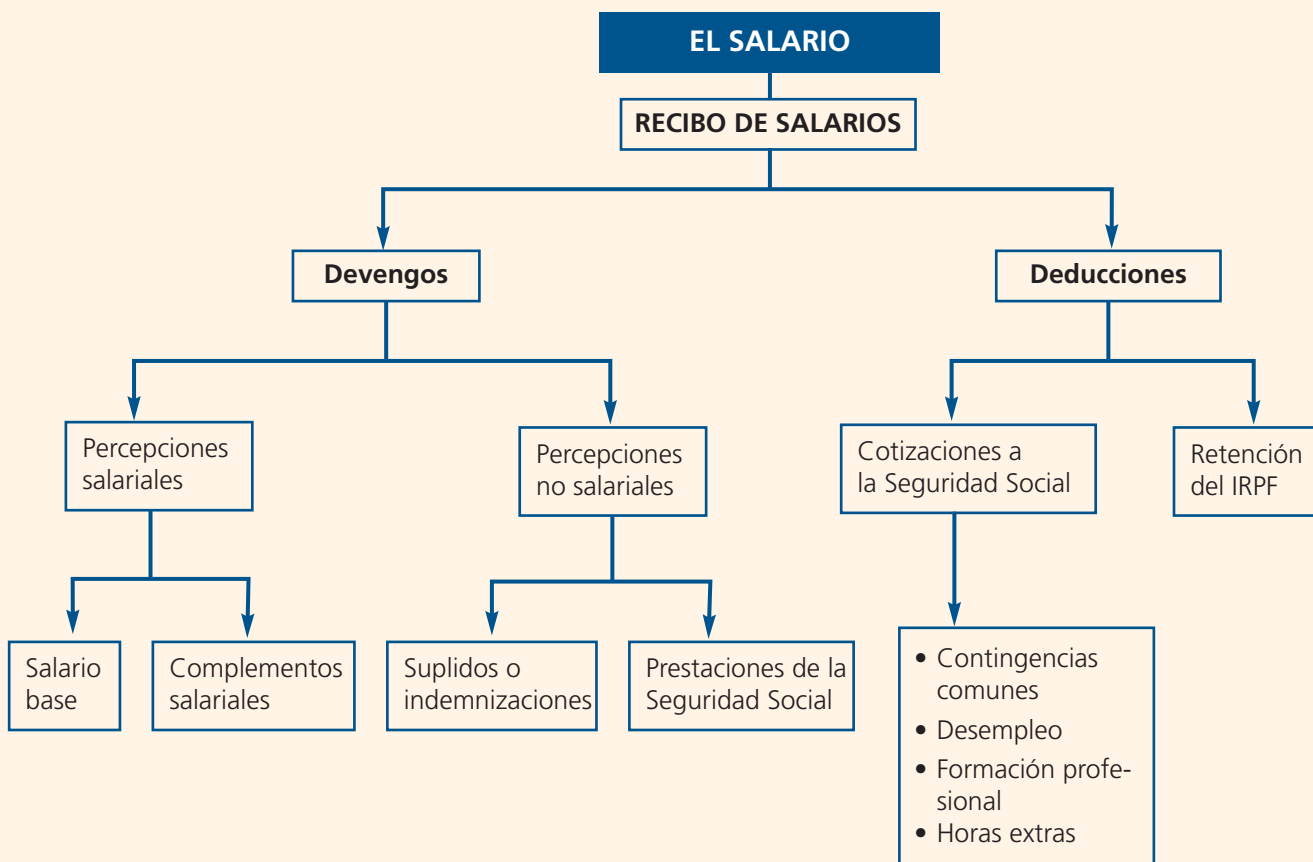
La sala les reconoce el derecho a percibir el plus de penosidad aunque la empresa cumpla con las disposiciones establecidas legalmente al disponer de evaluaciones ambientales, realizar anualmente reconocimientos médicos de la función auditiva de los trabajadores y obligar a estos a usar orejeras y tapones homologados, ya que lo concluyente para generar penosidad en el trabajo es que el nivel de ruidos supere los 80 decibelios.



Trabajo a realizar

1. Analiza por qué en esta sentencia se debe reconocer el plus de penosidad a los trabajadores de la empresa panificadora.
2. ¿Estás de acuerdo con los razonamientos de la Sala?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Indica cuál de los siguientes no es un complemento salarial:

- Nocturnidad.
- Horas extras.
- Salario mínimo interprofesional.
- Participación en beneficios.

2. De la siguiente relación indica cuál no es una percepción no salarial:

- Plus de transporte.
- Dietas de viaje.
- Plus de toxicidad.
- Quebranto de moneda.

3. Las horas extras no estructurales se caracterizan porque:

- Son las realizadas voluntariamente por el trabajador.
- Son obligatorias para el trabajador.

- Se realizan como consecuencia de un suceso extraordinario.
- Ninguna de las tres respuestas es correcta.

4. Indica cuáles de las siguientes remuneraciones se consideran retribuciones en especie:

- Participación en beneficios.
- Plus de residencia.
- La utilización de la vivienda por razón de cargo.
- El plus de transporte.

5. Indica, de estos conceptos, cuáles se consideran deducciones a efectos de retribución:

- Dietas de viaje.
- Cotización por desempleo.
- Retención por IRPF.
- Son correctas b) y c).

5

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

vamos a conocer...

1. La modificación de las condiciones de trabajo
2. La movilidad funcional
3. La movilidad geográfica
4. La suspensión del contrato de trabajo
5. La extinción del contrato de trabajo
6. Derecho Procesal Social
7. Elaboración de finiquitos

PRÁCTICA PROFESIONAL

Reestructuración de plantilla en una empresa de construcción

ACTUALIDAD LABORAL

El Ayuntamiento de Lanzahíta condenado a readmitir a nueve trabajadoras

La Generalitat autoriza el ERE de SEAT para 5.300 empleados



y al finalizar esta unidad...

- Descubrirás los tipos de modificaciones en el contrato de trabajo que puede efectuar el empresario.
- Identificarás los tipos de despido.
- Conocerás las causas de interrupción temporal de la relación laboral.
- Sabrás qué acciones legales puedes emprender en caso de disconformidad con las decisiones empresariales.
- Conocerás las diferentes cuantías de las indemnizaciones y aprenderás a calcular un finiquito.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Carlos lleva trabajando, en el turno de mañana, dos años en la empresa MERZEDEX, S.A. dedicada a la fabricación de automóviles en Zaragoza. Le han hecho un contrato de interinidad para sustituir a Miguel, que está de baja por una lesión en la espalda. Por la tarde, acude al instituto para terminar los estudios de grado superior de automoción, pero el jefe le ha pedido que se cambie al turno de tarde porque está habiendo mucho absentismo.

Su amiga Beatriz, que trabaja como administrativa y controla la máquina del café, ha sido despedida por haberse apoderado de pequeñas cantidades de dinero para tomarse gratis su café diario. Ella cree que es debido a que la empresa acaba de enterarse de que está esperando un bebé.

Recientemente, el jefe de personal ha comunicado a Juan que van a cerrar la empresa durante tres meses para paralizar la producción y evitar el exceso de vehículos sin vender. También ha anunciado que, si las cosas no mejoran, se verán obligados a trasladar la fábrica a un país asiático, donde la mano de obra es más barata, prescindiendo de 500 trabajadores.

El departamento de recursos humanos está preparando un expediente de regulación de empleo para solicitar a la Inspección de Trabajo que autorice el despido de 500 trabajadores por causas económicas y de producción. Además, negociará con los representantes de los trabajadores, para que acepten 30 días de salario por año trabajado, como indemnización para los despedidos. Luis, que lleva tres años trabajado en la empresa, piensa que aceptará la oferta.

estudio del caso

Estudia todos los puntos de la unidad de trabajo para poder responder a las siguientes cuestiones:

1. ¿Debe Carlos obedecer al empresario?
2. ¿Pueden despedir a Miguel mientras está de baja?
3. ¿Podrá Beatriz reincorporarse a su puesto de trabajo después de que el juez haya considerado el despido nulo?
4. ¿Se pueden suspender los contratos durante tres meses?
5. ¿Puede la empresa despedir a 500 trabajadores de golpe?
6. ¿Está actuando correctamente el departamento de Recursos Humanos?
7. ¿Es legal la indemnización que ofrecen a los despedidos? ¿Aconsejarías a Luis que aceptara la oferta?

Estatuto de los Trabajadores

Puedes leer los artículos 39 a 57 del Estatuto de los Trabajadores.

<http://www.ugt.es/DatoBasico/estatutodelostrabajadoresactualizado.pdf>



1. La modificación de las condiciones de trabajo

saber más

El *ius variandi* es una manifestación del poder de dirección del empresario que significa que puede pedir al trabajador que realice otras tareas, diferentes de las contempladas en su contrato, pero similares, para adaptarse a la situación de la empresa.

Los contratos de trabajo se firman con la intención de durar el mayor tiempo posible. Por ello, la ley permite que el empresario modifique ciertas características de la relación laboral, para adaptarlas a las nuevas exigencias de la empresa, sin tener que despedir a los trabajadores.

1.1. Modificación no sustancial

El empresario puede realizar, unilateralmente, **cambios poco importantes** en el contrato de trabajo y el trabajador debe aceptarlos, sin poder oponerse a ellos. Esta posibilidad está dentro del ejercicio habitual del poder de dirección y se conoce como *ius variandi* empresarial.

1.2. Modificación sustancial

Por el contrario, cuando existan probadas **razones económicas, técnicas, organizativas o de producción**, el empresario puede introducir **cambios importantes en el contrato de trabajo**. Se llaman modificaciones sustanciales del contrato de trabajo, y son aquellas que **alteran y transforman la relación laboral** porque afectan a aspectos tan importantes como:

- El horario.
- La jornada de trabajo.
- El régimen de trabajo a turnos.
- El sistema de remuneración.
- El sistema de trabajo y rendimiento.
- Las funciones que no correspondan a la categoría profesional.

Las modificaciones sustanciales pueden ser **individuales y colectivas**, según afecten a uno o a varios trabajadores.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES	
Notificación	El empresario notifica al trabajador su decisión de manera unilateral, basada en acreditadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.
Plazo	La notificación debe realizarse con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad. Si se trata de modificaciones colectivas, la decisión de modificación sustancial debe ir precedida de un período de consultas con los representantes de los trabajadores, no inferior a 15 días.
Efectos	El trabajador puede aceptar la modificación o rechazarla, adoptando alguna de las siguientes decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir la rescisión del contrato cuando las medidas afecten a jornada, horario y régimen de trabajo a turnos, teniendo derecho a una indemnización de 20 días de salario por año trabajado, hasta un límite de nueve mensualidades. • Solicitar al juez la resolución del contrato, cuando las modificaciones representen un perjuicio en su formación profesional o un menoscabo de su dignidad, teniendo derecho a la misma indemnización que para el despido improcedente. • Impugnar las modificaciones ante el Juzgado de lo Social y solicitar que el juez las declare injustificadas y reconozca el derecho del trabajador a recuperar sus condiciones anteriores.

2. La movilidad funcional

El empresario contrata al trabajador para realizar una serie de tareas que corresponden a alguna categoría o grupo profesional de los establecidos en el convenio colectivo vigente en la empresa. Pero, en ocasiones, puede pedir que el trabajador se encargue de actividades distintas de aquellas para las que ha sido contratado, pudiendo tratarse de tareas de la misma o de diferente categoría profesional, tanto superior como inferior.

La movilidad funcional se produce cuando el empresario ordena al trabajador la realización de funciones diferentes a las que viene realizando habitualmente y para las que ha sido contratado.

Art. 22 del Estatuto de los Trabajadores

3. Se entenderá que una categoría profesional es equivalente de otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

5. Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación a la categoría, grupo profesional o nivel retributivo previsto en el convenio colectivo o, en su defecto, de aplicación en la empresa, que se corresponda con dicha prestación.

Funciones	De la misma categoría	De categoría inferior	De categoría superior
Causas	Cuando el empresario lo desee, libremente, puede pedir al trabajador que realice otras funciones, siempre que se trate de tareas que correspondan a la misma o equivalente categoría.	El empresario puede ordenar que el trabajador desempeñe tareas de inferior categoría cuando existan razones técnicas o de organización urgentes, imprevisibles y por el tiempo necesario.	El empresario puede encomendar al trabajador la realización de funciones que correspondan a una categoría superior, cuando existan razones técnicas o de organización y por el tiempo necesario.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador debe aceptar el cambio obligatoriamente. • Seguirá cobrando lo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se deben aceptar, siempre que no supongan un menoscabo de su dignidad personal o un perjuicio en su formación y promoción profesional. • Se tiene derecho a seguir percibiendo el salario que se venía cobrando, no pudiendo reducirse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se tiene derecho a cobrar el salario correspondiente a esa categoría profesional. • Se puede solicitar el ascenso de categoría cuando las funciones se hayan desempeñado por un período de 6 meses, en el cómputo de un año o de 8 meses en un período de dos años, salvo que en el convenio colectivo se haya dispuesto lo contrario.

ACTIVIDADES

1. El trabajador puede pedir la resolución del contrato cuando las modificaciones que proponga el empresario le supongan un perjuicio. Analiza las siguientes situaciones y razona si suponen un perjuicio o no:
 - Una alteración del horario que le impida cuidar a su hijo por la tarde.
 - Trabajar dos horas diarias más durante una semana.
 - Entrar a trabajar dos horas más tarde y no poder acudir a estudiar al instituto.
 - Hacer el turno de tarde mientras un compañero está enfermo.
 - Dejar de incluir en la nómina el plus de productividad.



3. La movilidad geográfica

Significa que *el trabajador debe prestar sus servicios en un centro distinto del que figura en su contrato de trabajo*, obligándole a residir en una localidad diferente a la de su domicilio habitual. Deben existir razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Tipo	Desplazamiento	Traslado
Concepto	El trabajador debe cambiarse temporalmente a otro centro de trabajo.	El trabajador debe trabajar en otro centro, que le exige cambiar de domicilio definitivamente .
Procedimiento	Se debe comunicar al trabajador con antelación suficiente, que no podrá ser inferior a 5 días laborables, si el desplazamiento es superior a 3 meses.	Se debe comunicar el traslado con un plazo de 30 días de antelación a la fecha de efecto. Cuando el traslado sea colectivo se debe abrir un período de consultas de 15 días, previo a la notificación.
Efectos	El trabajador puede: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptar el desplazamiento y percibir los gastos de viaje y dietas. Tendrá derecho a un permiso de 4 días laborables por cada 3 meses de desplazamiento, asumiendo la empresa los gastos. • No aceptar y recurrir al Juzgado de lo Social. 	El trabajador puede: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptar el traslado percibiendo una compensación por los gastos de su traslado y el de su familia. • Trasladarse y recurrir al Juzgado la decisión empresarial. • Extinguir el contrato de trabajo con una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades.

EJEMPLO



Ismael trabaja en Segovia como técnico de comercio de una empresa multinacional. El jefe le ha propuesto marcharse a la empresa que tienen en Londres, durante seis meses, para explicar a los técnicos ingleses las características del mercado español. Ismael piensa que, como está soltero, le viene muy bien para su currículum aceptar la propuesta, y además cree que ganará un poco más que en España. ¿Puedes explicarle cuáles son sus derechos en este caso?

- La empresa le tiene que abonar todos los gastos del viaje de ida a Londres y el de regreso a España.
- Le deben pagar las dietas establecidas en el convenio colectivo de aplicación, durante todos los días que dure su estancia en Londres.
- Le deben conceder un permiso de 4 días laborables por cada 3 meses de desplazamiento para que pueda viajar a España, pagándole todos los gastos del viaje.

ACTIVIDADES

2. Sandra trabaja como auxiliar en la empresa KALAMA, S.L. Su jefe le ha pedido que, durante una semana, baje al almacén a colocar mercancía, porque está enfermo el compañero encargado. ¿Debe aceptar?
3. Javier trabaja como técnico informático en una empresa de comunicaciones, pero en realidad lleva 7 meses desempeñando las tareas de su jefe que se ha ido a poner en marcha un centro que la empresa ha abierto en China y sigue cobrando lo mismo que antes. ¿Qué puede hacer Javier?

4. La suspensión del contrato de trabajo

Consiste en la *interrupción de la prestación laboral durante un tiempo determinado*, en el que se paraliza la obligación de trabajar y, por tanto, no se perciben salarios.

Cuando desaparece el motivo de la suspensión, el trabajador tiene derecho a incorporarse de nuevo a su puesto de trabajo y el empresario le debe pagar el salario correspondiente.

Algunas de las causas recogidas en el ET para que se produzca la suspensión de la relación laboral son:

- El acuerdo entre empresario y trabajador y los motivos establecidos en el contrato de trabajo.
- La incapacidad temporal, la maternidad, la adopción o el acogimiento de menores, el riesgo durante el embarazo o la lactancia y el permiso de paternidad.
- La privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- El ejercicio de un cargo público.
- La suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
- El cierre temporal de la empresa debido a causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y fuerza mayor que impidan la prestación del trabajo.
- El ejercicio del derecho a la huelga de los trabajadores y el cierre legal de la empresa.

El artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores establece que se puede interrumpir la vigencia de un contrato de trabajo durante un tiempo, siempre que exista una causa justificada. En este caso, el empresario alega escasez de demanda, lo que significa que puede desencadenar una superproducción de vehículos si no se paraliza la producción y, como consecuencia, desencadenar problemas económicos que pueden hacer peligrar la supervivencia de la fábrica.

Los trabajadores tienen derecho a reanudar la relación laboral cuando transcurra el período para el que se ha autorizado el cierre patronal. Mientras tanto, pueden solicitar la prestación por desempleo, si han cotizado durante más de doce meses, en los seis años anteriores a la situación legal de desempleo.

recuerda

Recuerda los tipos de excedencias y los casos de suspensión del contrato de trabajo estudiados en la unidad 3.

saber más

Los convenios colectivos establecen las sanciones que las empresas pueden aplicar a los trabajadores cuando incumplen sus obligaciones. Una de esas sanciones es la suspensión de empleo y sueldo, durante uno o varios días, en función de la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas.

caso práctico inicial

La empresa MERZEDEX, según presentamos en el caso práctico inicial, había comunicado a Juan el cierre durante los próximos tres meses, con el fin de paralizar la producción de automóviles, debido a la escasa demanda de sus productos por parte de los consumidores. ¿Puede el empresario tomar estas medidas? ¿Qué derechos tienen los trabajadores?

ACTIVIDADES

4. La empresa Mosa, S.A. comunica a sus trabajadores que el próximo mes va a cambiar sus instalaciones a otra localidad que se encuentra a 80 km de la actual.
¿Qué pueden hacer sus trabajadores?
5. El jefe comunica a Borja, asesor de telecomunicaciones, que pasado mañana debe irse a trabajar durante 5 meses al centro que tienen en Roma. ¿Debe aceptarlo? ¿Qué derechos tiene Borja si acepta?





recuerda

El art. 49 del ET recoge la posibilidad de que las trabajadoras decidan abandonar su puesto de trabajo definitivamente, como consecuencia de ser víctimas de violencia de género.

5. La extinción del contrato de trabajo

Significa la finalización de la relación laboral entre el empresario y el trabajador. El Estatuto de los trabajadores recoge una serie de causas que pueden dar lugar a la extinción.

CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO. ART. 49 ET	
Por voluntad del empresario y del trabajador	<ul style="list-style-type: none"> • Mutuo acuerdo. • Cumplimiento del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato. • Causas válidamente consignadas en el contrato.
Por voluntad del trabajador	<ul style="list-style-type: none"> • Dimisión. • Abandono. • Incumplimiento empresarial. • Modificación de condiciones sustanciales.
Por voluntad del empresario	<ul style="list-style-type: none"> • Despido disciplinario. • Despido por causas objetivas. • Despido colectivo.
Otras causas	<ul style="list-style-type: none"> • Muerte, incapacidad o jubilación del trabajador o del empresario. • Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. • Fuerza mayor.

EJEMPLOS

Carlos, el trabajador mencionado al comenzar el tema que estudiaba por las tardes, ante la decisión del jefe de que se cambie al turno de tarde ha optado por rescindir el contrato de trabajo con derecho a que le pague 20 días de salario por año trabajado, con un máximo de 9 mensualidades, ya que se trata de una modificación sustancial de las condiciones de trabajo porque afecta al horario.

Como lleva 2 años trabajando y recibe un salario mensual de 800 € y tiene dos pagas extraordinarias del mismo importe, la cantidad que le correspondería será:

- Calculamos el salario diario: $800 \times 14 / 360 = 31,11 \text{ €}$
 - Al llevar trabajando dos años, le corresponden 40 días de indemnización: $31,11 \times 40 = 1.244,40 \text{ €}$
 - Comprobamos que no supera el máximo de nueve mensualidades: $31,11 \times 9 \times 30 = 8.399,70 \text{ €}$
- Luego cobrará 1.244,40 €. Además, tiene derecho a solicitar la prestación por desempleo.

Mónica vive en Madrid y trabaja como técnico contable desde hace seis años, ganando un salario mensual de 1.800 € con las pagas extraordinarias prorrateadas. Ha recibido la comunicación de su empresa de que dentro de dos meses debe trasladarse al centro que tienen en Barcelona. ¿Qué puede hacer Mónica?

Tiene tres posibilidades:

- Aceptar el traslado y que la empresa le abone todos los gastos de su mudanza y la de su familia.
- Aceptar el traslado pero presentar una demanda contra la empresa porque considera que no existen razones que lo justifiquen, ya que van a contratar a otro contable a tiempo parcial.
- Extinguir el contrato cobrando una indemnización equivalente a 20 días de salario por año trabajado con un máximo de 12 mensualidades.
 - Calculamos el salario diario: $1.800 \times 12 / 360 = 60 \text{ €}$ diarios
 - Calculamos el importe de la indemnización que le corresponde: $60 \times 20 \times 6 = 7.200 \text{ €}$
 - Comprobamos cuál es el tope máximo que podría cobrar: $1.800 \times 12 = 21.600 \text{ €}$

Cobraría 7.200 € porque no supera el tope máximo establecido legalmente.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL EMPRESARIO Y DEL TRABAJADOR			
Tipos	Causa	Efectos	Forma
Extinción por mutuo acuerdo entre empresario y trabajador	El empresario y el trabajador pueden decidir libremente el término del contrato, cuando lo deseen.	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador no tendrá derecho a indemnización. • No cobrará la prestación por desempleo. • Tiene derecho a finiquito. 	Comunicación verbal o escrita.
Por causas válidamente consignadas en el contrato de trabajo	Al firmar un contrato de trabajo se pueden incluir condiciones que ocasionen la finalización de la relación laboral si llegan a cumplirse, o al contrario.	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador no recibe ninguna indemnización. • Tiene derecho a desempleo. • Cobrará su finiquito. 	El motivo debe aparecer por escrito en el contrato de trabajo.
Por cumplimiento del tiempo pactado o por finalización de la obra o servicio	Cuando se acaba el tiempo por el que se ha contratado o se finaliza la obra para la que ha sido contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnización de 8 días de salario por año trabajado, salvo en los contratos de interinidad, de inserción y formativos. • La indemnización es de 12 días de salario por año de servicio cuando el contrato temporal se ha pactado con una ETT. • Tiene derecho a desempleo. • Cobrará su finiquito. 	El empresario debe comunicar al trabajador, con 15 días de antelación, la finalización del contrato, siempre que la duración sea superior a un año. En caso contrario, se considera prorrogado por tiempo indefinido y a jornada completa.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR			
Tipos	Causa	Efectos	Forma
Abandono del puesto de trabajo	El trabajador decide dejar de asistir al trabajo, en cualquier momento de la relación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • No tiene derecho a indemnización. • No tiene derecho a desempleo. • Tiene derecho a finiquito, aunque se le podrá descontar el importe correspondiente a los 15 días de preaviso. 	No avisa previamente al empresario.
Dimisión	El trabajador, sin necesidad de que exista un motivo determinado, comunica al empresario su intención de dejar el puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • No tiene derecho a indemnización. • No queda en situación legal de desempleo. • Tiene derecho a finiquito. 	Debe avisar con 15 días de antelación o lo que establezca el convenio colectivo.
Incumplimiento de las obligaciones por parte del empresario	Cuando el empresario incumple las obligaciones pactadas en el contrato de trabajo, por ejemplo, por falta de pago o retrasos continuados en el abono del salario.	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador recibe una indemnización de 45 días de salario por año de servicio, con un máximo de 42 mensualidades. • Derecho a desempleo y finiquito. 	El trabajador debe presentar una demanda en el Juzgado de lo Social y solicitar la extinción del contrato.

OTRAS CAUSAS DE EXTINCIÓN			
Tipos	Causa	Efectos	Forma
Muerte, incapacidad o jubilación del empresario	Se extinguen los contratos de los trabajadores, salvo que sus herederos continúen el negocio.	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores perciben una indemnización de un mes de salario y quedan en situación legal de desempleo. • Cobran finiquito. 	Debe comunicarse por escrito.
Extinción de la personalidad jurídica de la empresa o fuerza mayor	Desaparece la empresa o un suceso extraordinario e involuntario impide la continuidad de la actividad empresarial de manera definitiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores recibirán una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades. • Derecho a desempleo y finiquito. 	La existencia de esta causa debe ser declarada por la autoridad laboral, que debe autorizar la extinción de los contratos de trabajo a través de un expediente de regulación de empleo.



saber más

En un despido improcedente, la decisión de readmitir o indemnizar al trabajador corresponde al empresario, salvo que se trate de un trabajador miembro del comité de empresa o representante de los trabajadores, en cuyo caso será él quien decida.

La decisión debe comunicarse al Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la sentencia.

Si la empresa no comunica nada al Juzgado, se entiende que readmite al trabajador.

Extinción del contrato por voluntad del empresario

Despido disciplinario

El despido disciplinario es la *extinción del contrato de trabajo por decisión del empresario basada en incumplimientos del trabajador, graves y culpables*. Es la mayor sanción que puede recibir un trabajador, por ello debe ir precedida de otras amonestaciones o sanciones previas de carácter más leve.

Causas

El artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores señala las siguientes causas:

- La indisciplina o desobediencia relativas a las órdenes de trabajo.
- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas al empresario, a los compañeros o a sus familiares.
- La trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria del rendimiento del trabajo.
- La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando repercuten negativamente en la actividad laboral.
- El acoso por motivos de raza, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajen en la empresa.

Forma

El empresario debe comunicar al trabajador el despido por escrito, indicando detalladamente los hechos que motivan el despido, las fechas en que se produjeron y el día a partir del cual tendrá efecto.

Si el trabajador fuera representante legal de los trabajadores o delegado sindical, antes de la carta de despido se abrirá un expediente contradictorio en el que serán oídos los interesados y los demás miembros de la representación a la que pertenece.



→ La faltas repetidas e injustificadas al trabajo pueden ser motivo de despido.

Efectos

Si se demuestra la procedencia del despido, el trabajador no tiene derecho a ninguna indemnización y se encontrará en situación legal de desempleo, pero no podrá cobrar la prestación por desempleo hasta que hayan transcurrido 3 meses.

Si se demuestra la improcedencia del despido, el empresario podrá optar, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, entre la **readmisión** del trabajador con el abono de los salarios de tramitación o **el abono de las siguientes cantidades:**

- Una **indemnización de 45 días de salario por año trabajado**, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año, hasta un **máximo de 42 mensualidades**
- Una cantidad igual a la **suma de los salarios dejados de percibir** desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia que declarase la improcedencia del despido.

En el supuesto de que la empresa reconociese la improcedencia del despido y depositase la indemnización en el Juzgado, dentro de las 48 horas siguientes al despido, no se devengarán salarios de tramitación. Si la deposita pasadas esas 48 horas, se deberán pagar los salarios desde la fecha de despido, hasta la fecha de depósito de la cantidad en el Juzgado.

Si la empresa no reconoce la improcedencia del despido y no deposita la cuantía de la indemnización, el trabajador tendrá derecho a los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de notificación de la sentencia.

EJEMPLO

A Carmen, después de llevar trabajando 20 años, le ha despedido su empresa, el día 22 de octubre, alegando constantes retrasos a la hora de entrar. Se ha intentado el acto de conciliación el día 5 de noviembre, pero no ha habido acuerdo. El juez, el día 15 de diciembre, ha estimado que el despido es improcedente. Calcula la indemnización que le corresponde si cobraba un salario mensual de 1.250 € y tenía dos pagas extraordinarias de 1.500 €. La empresa no reconoce la improcedencia del despido y no ha depositado ninguna indemnización en el juzgado.

- Calculamos el salario diario:

$$[(1.250 \times 12) + (1.500 \times 2)] / 360 = 50 \text{ € cobra diariamente.}$$
- Calculamos la indemnización correspondiente a un despido improcedente de un trabajador indefinido: $50 \times 45 \times 20 = 45.000 \text{ €}$
- Comprobamos que no ha superado el tope máximo de 42 mensualidades:
 $50 \times 30 \times 42 = 63.000 \text{ €}$, cantidad superior a la que tiene derecho, luego cobrará 45.000 €
- Ahora calculamos el importe de los salarios de tramitación:
 Desde el día 22 de octubre hasta el día 15 de diciembre han transcurrido:
 $9 + 30 + 15 = 54 \text{ días}$
 $50 \times 54 = 2.700 \text{ €}$
- Sumamos las dos cantidades y obtenemos el importe total de la indemnización: $45.000 + 2.700 = 47.700 \text{ €}$

saber más

La indemnización por despido no está sometida a IRPF, siempre que no supere los máximos fijados legalmente de 45 días de salario por año trabajado o inferior a 42 mensualidades.

vocabulario

Salarios de tramitación

Son los dejados de percibir desde que se despide al trabajador hasta que se dicta la sentencia de despido improcedente o nulo.

Si transcurren más de 60 días hábiles desde la presentación de la demanda en el Juzgado de lo Social hasta la notificación de la sentencia, el empresario podrá reclamar al Estado (al FOGASA) el abono de los salarios de tramitación correspondientes al tiempo que exceda de 60 días.



Despido por causas objetivas

Es la extinción del contrato de trabajo que realiza el empresario basándose en *circunstancias ajenas a su voluntad*.

Causas

El empresario puede despedir al trabajador por los siguientes motivos:

- Ineptitud del trabajador, conocida después del período de prueba.
- Falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas del puesto de trabajo, siempre que estas sean razonables para los conocimientos del trabajador y se haya concedido un plazo de dos meses, como mínimo, para la adaptación a los cambios.
- Amortización de puestos de trabajo, cuando existan causas económicas, organizativas, técnicas o de producción y los despidos contribuyan a mejorar la situación económica de la empresa o la hagan más competitiva.
- Faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas, pero intermitentes que alcancen el 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos o el 25% en cuatro meses discontinuos, dentro de un período de 12 meses, cuando el absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 5% en los mismos períodos de tiempo.
- Insuficiencia de consignación presupuestaria para la ejecución de planes y programas públicos.

Forma

- Se debe notificar por escrito al trabajador, expresando la causa del despido, con un plazo de preaviso de 30 días.
- Además, en ese mismo momento se tiene que poner a disposición del trabajador una indemnización equivalente a 20 días de salario por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades.
- Se debe conceder una licencia de 6 horas semanales durante el período de preaviso, con el objeto de que pueda buscar otro trabajo.

Efectos

Si se incumple alguno de los requisitos formales el despido será nulo, excepto cuando se trate de que no se ha respetado el plazo de preaviso, lo que puede sustituirse por una indemnización equivalente a los días que no se ha avisado.

EJEMPLO

La empresa donde trabajaba Joaquín ha sufrido inundaciones y han tenido que cerrarla definitivamente. Calcula la indemnización que debe cobrar Joaquín si lleva 10 años trabajando en dicha empresa con un salario mensual de 1.500 euros y dos pagas extraordinarias de 1.200 €.

- Calculamos el salario diario:
 $(1.500 \times 12) + (1.200 \times 2) = 20.400$ € cobra al año (se incluyen las pagas extraordinarias), luego cada día cobrará $20.400 / 360 = 56,67$ €
- Calculamos la indemnización que le corresponde por ser un despido por fuerza mayor:
 $20 \times 56,67 \times 10 = 11.334$ €
- Comprobamos que no se pasa del tope máximo establecido:
 $56,67 \times 30 \times 12 = 20.401,20$ €

Despido colectivo

Causas

El empresario puede extinguir los contratos de una parte importante de la plantilla de los trabajadores, basándose en que existen *causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen*. Se entiende que existen esas causas cuando con los despidos colectivos, se puede contribuir a superar la viabilidad futura y el empleo en la empresa.

La extinción debe afectar en un plazo de 90 días, al menos a:

- 10 trabajadores en empresas que ocupen a menos de 100 trabajadores.
- El 10% de la plantilla en las empresas de entre 100 y 299 trabajadores.
- 30 trabajadores en empresas que tengan 300 o más trabajadores.
- La totalidad de la plantilla de la empresa, siempre que el número de trabajadores afectados sea superior a cinco.

Forma

Los despidos se tramitarán a través de un expediente de regulación de empleo (ERE), siguiendo el siguiente procedimiento:

caso práctico inicial

El despido de 500 trabajadores de la empresa MERZEDEX, S.A. sería considerado como despido colectivo si afecta a más del 10% de la plantilla.

La indemnización que plantean supera la establecida legalmente para este tipo de despidos, que es de 20 días de salario por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades.

La empresa presentará una solicitud ante la autoridad laboral competente y se abrirá un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores. La solicitud deberá contener toda la documentación necesaria para acreditar las causas que motivan el expediente y las medidas a adoptar.



La autoridad laboral comprobará que la solicitud reúne todos los requisitos exigidos. La consulta con los representantes legales tendrá una duración no inferior a 30 días naturales. Durante este período el empresario y los trabajadores deben negociar de buena fe, para llegar a un acuerdo adoptado por mayoría. Pasado el período de consultas, el empresario comunicará a la autoridad laboral el resultado de la negociación.



SI HAY ACUERDO
La autoridad laboral autoriza la extinción de los contratos en un plazo de 15 días naturales.

SI NO HAY ACUERDO
La autoridad laboral dictará una resolución estimando o desestimando en todo o en parte la solicitud presentada por el empresario en un plazo de 15 días naturales.

Efectos

En el supuesto de que se apruebe el expediente de regulación de empleo, los trabajadores tendrán derecho a una indemnización de 20 días de salario por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia.

ACTIVIDADES

6. En un periódico ha aparecido la siguiente noticia: «PROXTAN suprimirá 1.500 empleos y ofrece a sus empleados una indemnización de 62 días de salario por año trabajado».
- a) ¿De qué tipo de despido se trata? ¿Por qué? Si solamente quisieran despedir a un trabajador, ¿qué formalidades se deben seguir?
 - b) ¿Qué te parece la oferta de la empresa de indemnizar con 62 días por año trabajado, en comparación con lo que marca la ley para estos casos, en el caso de que el despido fuese procedente? ¿Y si fuese improcedente?
 - c) Calcula la indemnización que correspondería cobrar legalmente a un trabajador que llevase 18 años trabajando en la empresa, si su salario fuera de 1.200 euros mensuales con 2 pagas extraordinarias de 1.200 euros, y el juez estimase que el despido es improcedente.



6. Derecho Procesal Social

La rama social del derecho, o Derecho Laboral *se encarga de resolver los conflictos que pueden surgir entre los trabajadores y los empresarios*, tanto individuales, como colectivos y en materia de Seguridad Social.

JUZGADOS Y TRIBUNALES DE LO SOCIAL	
Tribunal Supremo (TS) Sala de lo Social	Ámbito de actuación: nacional. Sede: Madrid.
	Competencia: conoce siempre en vía de recurso contra las resoluciones de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Audiencia Nacional.
Audiencia Nacional (AN) Sala de lo Social	Ámbito de actuación: nacional. Sede: Madrid.
	Competencia: conoce de los conflictos colectivos de ámbito superior al de comunidad autónoma.
Tribunales Superiores de Justicia (TSJ) Sala de lo Social	Ámbito de actuación: la comunidad autónoma.
	Competencia: conocen de los recursos de suplicación que se interponen contra las sentencias de los Juzgados de lo Social y de los conflictos colectivos de ámbito superior al provincial, pero inferior al de comunidad autónoma.
Juzgados de lo Social	Ámbito de actuación: la provincia.
	Competencia: conocen de los conflictos laborales individuales y colectivos de ámbito provincial o inferior.

ACCIONES LEGALES CONTRA LAS DECISIONES DEL EMPRESARIO	
Acción	Plazo y cómputo
Contra despido y resolución de contratos temporales	20 días hábiles (arts.59.3 ET y 103 LPL) desde el cese de la prestación de servicios, desde la entrega de la carta de despido o desde la comunicación verbal
Impugnación de la extinción del contrato por causas objetivas y otras causas	20 días hábiles (art. 121 LPL) desde el día siguiente a la fecha de extinción efectiva
Impugnación de las decisiones empresariales en materia de movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo	20 días hábiles (art. 59.4 ET) desde la fecha de notificación de la decisión
Impugnación de las sanciones impuestas por el empresario	20 días hábiles (art. 114 LPL) desde el día de la notificación
Interposición de demanda por fijación de la fecha de disfrute de vacaciones	20 días naturales (art. 125 a) LPL) desde que el trabajador tenga conocimiento de la fecha
Reclamación de percepciones económicas	Un año (art. 59.1 ET) desde el día en que la cantidad debió pagarse
Cualquier acción derivada del contrato de trabajo que no tenga señalado plazo especial	Un año (art. 59.1 ET) desde la fecha de terminación del contrato de trabajo
Presentación de una reclamación previa ante la Seguridad Social	30 días desde el día siguiente a la fecha de la resolución
Faltas leves del trabajador	10 días (art. 60.2 ET) desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión
Faltas graves del trabajador	20 días (art. 60.2 ET) desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión

amplía

Puedes consultar el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley de Procedimiento Laboral**.

Procedimiento de actuación en caso de desacuerdo del trabajador con las decisiones del empresario

El trabajador que no está conforme con alguna decisión del empresario o resolución de la Seguridad Social, debe acudir a los Juzgados de lo Social, en los plazos señalados en el punto anterior. Para ello, debe proceder de la siguiente manera:

1º.- Presentar una solicitud de acto de conciliación previa o una reclamación previa

Antes de acudir a los Juzgados de lo Social, se debe presentar una **papeleta de conciliación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) de la Comunidad Autónoma**, que consiste en rellenar un impreso en el que consten los datos de la empresa y del trabajador y las causas por las que se presenta la reclamación. Al entregar el impreso le darán fecha y hora para acudir a ese organismo junto con el empresario, a un acto de conciliación. Al presentar la papeleta se interrumpe el cómputo del plazo para presentar la demanda.

Cuando se reclama contra el Estado, no se hace conciliación, pues el Estado no puede conciliar, así que el acto de conciliación se sustituye por una **reclamación previa**, que es un documento que debemos presentar en la administración en el **plazo de 30 días**, desde el día siguiente a la notificación de la resolución que se ha decidido impugnar.

2º.-Acudir al acto de conciliación

La asistencia al acto de conciliación es obligatoria para el empresario y el trabajador, que deben intentar llegar a un acuerdo en presencia de un árbitro del SMAC, procurando que el acuerdo sea conforme a la ley. Como resultado del acto puede ocurrir:

- **Que haya acuerdo.** El empresario abonará al trabajador las cantidades acordadas o le repondrá en su puesto de trabajo. No es preciso presentar demanda en el Juzgado.
- **Que no haya acuerdo** El trabajador debe interponer demanda ante el Juzgado de lo Social.
- **Que no se presente el empresario.** Se entiende que no ha habido conciliación y se debe presentar la demanda.
- **Que no se presente el trabajador.** Se entiende que renuncia a reclamar al empresario y por ello no puede presentar después demanda ante el Juzgado.

Al celebrarse el acto de conciliación se reanuda el cómputo de los plazos para presentar la demanda.



saber más

Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Es un servicio público que vigila el cumplimiento de las normas laborales y exige las responsabilidades correspondientes. También proporciona asesoramiento y realiza labores de arbitraje, mediación y conciliación. Los trabajadores pueden acudir a la Inspección de Trabajo cuando consideren que no se están respetando sus derechos. Se estructura en una Autoridad Central, órgano del Ministerio de Trabajo, a nivel del Estado y en Inspecciones Provinciales, agrupadas por Comunidades Autónomas.

← La conciliación puede evitar una demanda judicial.



3º.- Presentar demanda ante el Juzgado de lo Social competente

Será juzgado competente el del lugar de prestación del trabajo o el del domicilio del demandado, a elección del demandante.

El contenido de la demanda debe coincidir fundamentalmente con los hechos alegados en la papeleta de conciliación o en la reclamación previa, sin que se puedan introducir motivos diferentes, salvo que se hubieren conocido con fecha posterior.

No se pueden acumular en una misma demanda las acciones de despido y las de reclamaciones de cantidad, materia electoral, impugnación de convenios colectivos, impugnación de estatutos de los sindicatos y las de tutela de la libertad sindical y demás derechos fundamentales.

Si el trabajador va a ir acompañado de abogado debe hacerlo constar en la demanda.

El juez admitirá la demanda o pedirá la subsanación de los errores que correspondan y señalará fecha y hora para realizar los actos de conciliación y juicio.

4º.- Conciliación judicial

Antes de comenzar el juicio, el juez intentará una **nueva conciliación entre las partes, en sede judicial**. Si no hubiera posibilidad de conciliación se pasa inmediatamente al juicio oral. La conciliación puede producirse en cualquier momento antes de dictar sentencia.

5º.- Celebración del juicio oral

Las partes pueden comparecer por sí mismas o representadas por procurador, abogado, graduado social colegiado o cualquier persona que se encuentre en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Los sindicatos también pueden actuar en nombre e interés de los trabajadores afiliados a ellos, que así se lo autoricen.

El Fondo de Garantía Salarial podrá comparecer como parte en cualquier fase o momento de su tramitación en los procesos en los que pueda derivarse alguna responsabilidad de abono de salarios o indemnizaciones.

El demandante ratificará y ampliará su demanda, sin que pueda hacer variaciones sustanciales. **El demandado contestará** afirmando o negando los hechos de la demanda y alegando las excepciones que considere procedentes.

Las partes pueden usar la palabra tantas veces como el Juez estime necesario y se podrán valer de los medios de prueba que se encuentran regulados en la ley. Respecto a la prueba documental se dará traslado a las partes para su análisis y aceptación o rechazo.

Una vez practicada la **prueba**, las partes formularán oralmente sus **conclusiones** de manera concreta y precisa, y determinarán los motivos y las cantidades solicitadas.

El juez puede pedir **diligencias para mejor proveer** con el objetivo de practicar pruebas que le ayuden a comprender puntos que no hayan sido suficientemente aclarados en el juicio.

saber más

Los días del mes de **agosto** son inhábiles en los Juzgados, salvo para despidos, extinción del contrato por los artículos 50 y 52 ET, vacaciones, materia electoral, conflictos colectivos, impugnación de convenios y derechos fundamentales.

FOGASA

El Fondo de Garantía Salarial es un organismo dependiente del Ministerio de Trabajo que se encarga de abonar a los trabajadores el importe de los salarios pendientes de pago a causa de la insolvencia del empresario.

Como máximo, abonará el triple del salario mínimo interprofesional (SMI) diario, incluidas pagas extraordinarias, por el número de días pendientes de pago, con un máximo de 150 días.

En los casos de indemnización por despido, abonará, como máximo, el importe de una anualidad del SMI diario, incluidas pagas extraordinarias.

6º.- Sentencia

Una vez celebrado el juicio, el **Juzgado de lo Social emite sentencia** en la que puede declarar el despido como procedente, improcedente o nulo:

PROCEDENTE

Quedan probadas las causas alegadas por el empresario o la certeza de las causas objetivas.

Efectos: Se extingue la relación laboral sin derecho a indemnización, salvo que el despido fuese por causas objetivas, en cuyo caso el trabajador hace suya la indemnización de 20 días de salario por año trabajado que el empresario había puesto a su disposición cuando le preavisó del despido.

IMPROCEDENTE

No quedan acreditadas las causas o motivos que se alegaron para el despido, o no se han observado las exigencias de forma establecidas legalmente.

Efectos: El juez determina que la empresa debe readmitir al trabajador o indemnizarle con 45 días de salario por año trabajado con un máximo de 42 mensualidades. En los casos de extinción de un contrato de fomento de la contratación indefinida la indemnización será de 33 días de salario por año trabajado con un máximo de 24 mensualidades.

NULO

Queda probado que se ha basado el despido en causas de discriminación o se han violado los derechos fundamentales.

Efectos: Se debe readmitir al trabajador en el puesto de trabajo que venía ejerciendo y se le abonará el importe de los salarios de tramitación.

1º Presentar papeleta de conciliación en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de su localidad, en el plazo de 20 días desde que reciba la carta de despido o la comunicación oral del mismo.

2º Si no llega a un acuerdo con el empresario en el acto de conciliación, deberá presentar demanda en el Juzgado de lo Social correspondiente al domicilio de la empresa. En la demanda debe comunicar si va a ir representada por un abogado y solicitar claramente que reclama el despido, alegando las causas que considere oportunas.

3º Presentará pruebas documentales y testificales de que no ha sustraído dinero.

4º Tras la celebración del juicio, si el juez da la razón a Beatriz considerando que no se ha probado la acusación de la sustracción de las cantidades de dinero y que, sin embargo, todas las pruebas practicadas conducen a la conclusión de que la han despedido por el embarazo, se considerará que se trata de un despido nulo por discriminación y que se debe readmitir a la trabajadora, abonándole los salarios de tramitación que correspondan.

saber más

Al notificarse la sentencia a las partes, se indicará si es firme o se puede recurrir, los recursos que procedan, el órgano ante el que deben interponerse y el plazo y los requisitos para ello.

caso práctico inicial

Beatriz, que no está conforme con el despido, puede intentar la conciliación ante el SMAC y acudir al Juzgado de lo Social si no llegan a un acuerdo.



7. Elaboración de finiquitos



El finiquito es un *documento que la empresa debe presentar al trabajador para que lo firme, cuando se da por finalizada una relación laboral*, sea cual sea la causa de finalización. Tiene una doble naturaleza:

- **Finiquito - liquidación:** se trata de una liquidación de haberes en la que se recogen todos los conceptos que se adeuden al trabajador, como los días no abonados, la parte proporcional de las pagas extraordinarias, las vacaciones y las indemnizaciones que le correspondan.
- **Finiquito - extinción:** las partes manifiestan de forma expresa, clara e inequívoca, la extinción de su relación laboral.

El trabajador que esté de acuerdo con la liquidación de los conceptos pendientes, pero no con el despido, no debe firmar el finiquito o, si lo firma, debe hacer constar en el recibo la expresión «No conforme», porque en caso contrario puede tener problemas a la hora de presentar la demanda posterior, ante el Juzgado de lo Social.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo si se usa esta posibilidad o no.

Cómo se calcula un finiquito

Mario ha terminado el 12 de marzo un contrato eventual por circunstancias de la producción, que ha durado nueve meses y por el que percibía las siguientes cantidades: salario base y complementos, 1.000 euros al mes; 2 pagas extraordinarias de 900 euros, en junio y diciembre, cuyo derecho se genera anualmente. Cuando finaliza el contrato no ha disfrutado ningún día de vacaciones.

1º.-Se calcula la cantidad correspondiente a los **días del mes trabajados**:

Si por 30 días de trabajo le corresponden 1.000 euros, por 12 días le corresponderán X:

$$X = 1.000 \times 12 / 30 = 400 \text{ euros}$$

2º.- Se calcula la cantidad correspondiente a la **parte proporcional de la paga de Navidad** (31 días de enero + 28 días de febrero + 12 días de marzo = 71 días).

Si a 360 días de trabajo le corresponden 900 euros, por 71 días, le corresponderán X:

$$X = 900 \times 71 / 360 = 177,5 \text{ euros}$$

3º.- Se calcula la cantidad correspondiente a la **parte proporcional de la paga de junio** (del 1 de julio al 12 de marzo = 227 días).

Si a 360 días de trabajo le corresponden 900 euros, a 227 le corresponderán X:

$$X = 900 \times 227 / 360 = 567,5 \text{ euros}$$

4º.- Se calcula la cantidad correspondiente a la **parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas** (31 días de enero + 28 días de febrero + 12 días de marzo = 71 días)

Si a 360 días de trabajo le corresponden 30 de vacaciones, por 71 días, le corresponderán X:

$$X = 71 \times 30 / 360 = 6 \text{ días de vacaciones}$$

$$1.000 \times 6 / 30 = 200 \text{ euros}$$

5º.- Se calcula la **indemnización** correspondiente a 8 días de salario por año trabajado:

Primero calculamos el salario diario, añadiendo a la retribución mensual la parte de las pagas extraordinarias:

$$\text{Salario diario} = [(1.000 \times 12) + (900 \times 2)] / 360 = 38,33 \text{ euros}$$

Luego calculamos el número de días que le corresponden por 9 meses trabajados.

Si por 12 meses trabajados le corresponden 8 días, por 9 meses le corresponderán X:

$$X = 8 \times 9 / 12 = 6 \text{ días}$$

La indemnización es de: $38,33 \times 6 = 229,98 \text{ euros}$

Por último, se suman todas las cantidades:

TOTAL DEL FINIQUITO

$$400 + 177,5 + 567,5 + 200 + 229,98 = 1.574,98 \text{ euros brutos}$$

De esta cantidad habrá que descontar las cotizaciones a la seguridad social y las retenciones por IRPF que correspondan.

TRABAJO EN EQUIPO

7. Consultad la Ley de Procedimiento Laboral y elaborad un informe contestando a las cuestiones que se os proponen. Si es posible, realizad previamente una visita a los Juzgados de lo Social de vuestra localidad o provincia:
- ¿A qué jurisdicción pertenecen los juzgados que tratan temas relacionados con los trabajadores y empresarios? ¿De qué asuntos conocen?
 - ¿En qué localidades de vuestra comunidad autónoma existen Juzgados de lo Social?
 - ¿Cuál es el criterio para elegir el Juzgado en el que se puede presentar una demanda?
 - ¿Ante qué el tribunal se puede recurrir la sentencia dictada por uno de estos juzgados? ¿Se pueden recurrir todas las sentencias?
 - Antes de presentar la demanda en los juzgados de lo social, ¿qué trámite administrativo debe realizarse obligatoriamente?
 - ¿Qué personas intervienen en un juicio laboral? ¿Cuál es la función que desempeñan?
 - ¿Es obligatorio acudir con abogado?
 - ¿Qué tipos de pruebas se pueden presentar?
 - ¿Qué son las diligencias para mejor proveer?
 - ¿En cuánto tiempo debe dictar sentencia el juez, desde la celebración del juicio?
 - ¿Existe un plazo para presentar las demandas por despido y reclamación de cantidad?



ACTIVIDADES FINALES

- 1. Un empresario te manda realizar tareas correspondientes a un grupo profesional de categoría inferior a la tuya. ¿Tienes obligación de obedecerle?
- 2. El taller donde trabajas va a trasladarse a otra comunidad autónoma, por razones económicas. ¿Qué derechos tienes?
- 3. Jorge tiene que hacerse cargo del trabajo del jefe de su sección, porque le van a practicar una intervención quirúrgica y va a estar nueve meses de baja. ¿Seguirá Jorge cobrando lo mismo? ¿Tiene derecho a que le asciendan de categoría?
- 4. Indica de qué tipo de despido se trataría en cada caso:
 - Un trabajador coge dinero de la caja.
 - Carlos no aprende el nuevo programa informático.
 - Una mujer embarazada.
 - El jefe de María se jubila.
 - 100 empleados de una empresa automovilística.
 - Un incendio ha quemado la fábrica donde trabaja Luis.
- 5. Tu amigo Juan ha decidido que quiere tomarse un año de vacaciones y no sabe si perderá su puesto de trabajo en el que lleva cinco años. ¿Qué derechos tiene?
- 6. Imagina que estás trabajando desde el día 30 de noviembre en una Gestoría, con un contrato eventual por circunstancias de la producción. Tu salario es de 700 euros mensuales y tienes derecho a dos pagas extraordinarias del mismo importe. El jefe te ha comunicado que no te iba a renovar el contrato a partir del día 30 de mayo y te ha presentado un finiquito por importe total de 540 euros. ¿Deberías firmarlo? Calcula la cantidad que te corresponde, detallando los diferentes conceptos: indemnización, parte proporcional de las pagas extraordinarias, parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas y salarios del mes.
- 7. Ahora vamos a suponer que después de llevar 10 años trabajando en la empresa anterior, el día 15 de marzo de 2010 tu jefe te despide, alegando que has faltado injustificadamente al trabajo durante varios días. Explica de qué tipo de despido se trata.
 - ¿Cuáles son las formalidades que se deben cumplir en este tipo de despido?
 - ¿Qué debes hacer si no estás conforme con el despido?
 - Calcula la indemnización que te correspondería si el juez calificara el despido como improcedente.
 - Rellena la papeleta de conciliación correspondiente. A continuación te proponemos un modelo.

AL SERVICIO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE _____ (Provincia) _____

Don/Doña _____, mayor de edad, de estado _____ con DNI nº _____
 con domicilio en _____ calle _____, ante el SMAC comparece y DICE:

1º Que vengo prestando mis servicios en la empresa _____, con domicilio en _____ calle _____, en la que ostento la categoría de _____ con antigüedad desde _____, y un salario de _____ euros mensuales, con sin inclusión de las pagas extraordinarias.

2º Que no sí soy representante legal de los trabajadores.

3º Que por medio del presente escrito formulo papeleta de conciliación, previa a la vía jurisdiccional, contra la referida empresa, y en la persona de su representante legal, en reclamación por despido que me ha sido notificado con fecha _____

En su virtud,

SUPLICO a ese SERVICIO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo ordenando lo procedente para que, previa citación de las partes, tenga lugar el acto de conciliación que se solicita, por ser de justicia que pido en _____, a _____ de _____ de 20____



PRÁCTICA PROFESIONAL

Reestructuración de plantilla en una empresa de construcción



La empresa CONSTRUMET, S.L. dedicada a la construcción de viviendas, con una plantilla de 100 trabajadores, está pasando malos momentos por la crisis de las hipotecas. El jefe de personal propone tomar las siguientes decisiones con el objetivo de superar las circunstancias y poder mantener la empresa a flote:

- Planea despedir a 30 albañiles, y para ello inicia un periodo de negociación de 20 días con los representantes de los trabajadores ofreciéndoles una indemnización de 18 días de salario por año trabajado, con un máximo de 15 mensualidades.
- Además, quiere que Francisco y Manuel, que son técnicos superiores en instalaciones electrotécnicas, vayan al centro que tienen en Alemania, durante un año, para aprender nuevos conocimientos que luego puedan implantar aquí.
- Despide a Jorge que es delineante porque, después de tres meses, no domina el programa informático de diseño asistido por ordenador, que facilitaría la realización de los planos de las obras.
- Suspende de empleo y sueldo a Vicente, que ha sido privado de libertad por alterar el orden público durante el fin de semana.
- Rebaja de categoría a Pedro, capataz de los albañiles, y le encomienda tareas de peón.
- Suspende de sueldo a Juan durante cinco días por desobedecer las órdenes del jefe no poniéndose el casco, ni el arnés.
- Despide a Luisa, contable y miembro del comité de empresa, que lleva 20 años trabajando en la constructora, con un salario de 1.800 euros mensuales y dos pagas extraordinarias del mismo importe, alegando que se dedicaba a llevar la contabilidad de otros clientes en el tiempo de trabajo.
- Despide a María que ha sido elegida concejala del ayuntamiento de su pueblo.

Actividades

1. ¿De qué tipo de despido se trata el de los albañiles? ¿Qué formalidades se deben observar antes de proceder a los despidos? ¿Qué te parece la indemnización que ofrecen?
2. Francisco, que está soltero, decide aceptar la propuesta. ¿Cuántos días tiene para venir a ver a su familia? ¿Quién pagará los viajes?
3. Sin embargo Manuel, que acaba de tener un niño, no desea marcharse. ¿Puede obligarle el empresario? ¿Podría solicitar la extinción del contrato de trabajo y que le indemnizaran? ¿Podría pedir una excedencia? ¿Durante cuánto tiempo?
4. ¿Es legal el despido de Jorge?
5. ¿Puede despedir a Vicente antes de la celebración del juicio?
6. ¿Debe aceptar Pedro la decisión del empresario?
7. ¿Qué debe hacer Luisa? Rellena la papeleta de conciliación, según el modelo que te proponemos en esta unidad. ¿Qué tipo de despido alegará la empresa? Suponiendo que el juez declarara el despido improcedente ¿A quién le corresponde tomar la decisión entre readmisión o indemnización? Calcula el importe de la indemnización que le correspondería.
8. ¿Cómo calificará el juez el despido de María?
9. ¿Es posible suspender de sueldo a un trabajador?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

La cuadrilla

SINOPSIS

Cine de denuncia de Ken Loach, en este caso contra las privatizaciones de los ferrocarriles llevadas a cabo en Inglaterra, a mediados de la década de los 90. Un grupo de trabajadores encargados del mantenimiento de las infraestructuras ve cómo su situación laboral queda amenazada por criterios meramente productivos. Son invitados a firmar «despidos voluntarios», pierden su derecho a vacaciones, oyen hablar de una flexibilidad laboral que encubre en realidad una precariedad en el trabajo, y ven cómo se reducen los gastos –lo que significa menos puestos de trabajo– con el consiguiente aumento de la peligrosidad.

CLAVES DE TRABAJO

Trabajaremos las siguientes escenas de esta película:

- Escena 1 (minuto 1 a 2): La empresa.
- Escena 2 (minuto 3 a 13): Comunicación de cambio de empresa. Entrega de cartas de despido.
- Escena 3 (minuto 18 a 20): Presentación de la nueva empresa.
- Escena 4 (minuto 26 a 30): Los nuevos jefes no respetan los acuerdos anteriores. Piden la dimisión del encargado.
- Escena 5 (minuto 45 a 48): Les entregan el sobre del salario y les ofrecen indemnizaciones por despido.
- Escena 6 (minuto 56 a 68): Van a la agencia a pedir trabajo.
- Escena 7 (minuto 72 a 90): Nuevo trabajo, pésimas condiciones, accidente mortal de un trabajador.

Actividades

La película comienza con la visión de unos trabajadores trabajando en las líneas de ferrocarril.

1. ¿Qué maquinaria se observa y qué trabajos se realizan?
2. ¿Por qué despiden a los trabajadores?
3. ¿Cuáles eran las condiciones de trabajo en el ferrocarril antes de la privatización y después?
4. ¿Cuál es la causa de la muerte del trabajador?
5. ¿Se podía haber evitado?

FICHA TÉCNICA



Título original: *The navigators*.

Dirección: Ken Loach.

Producción: Rebecca O'Brien.

Guión: Rob Dawber.

Duración: 93 minutos.

Nacionalidad: Reino Unido, Alemania, España.

Año de producción: 2001.

Reparto: Dean Andrews, Tom Craig, Joe Duttine, Steve Huison, Venn Tracey, Andy Swallow, Sean Glenn, Charlie Brown, John Aston, Juliet Bates, Graham Heptinstall.

Montaje: Jonathan Morris.

Fotografía: Barry Ackroyd y Mike Eley.

Género: drama.

Música: George Fenton.



ACTUALIDAD LABORAL

El Ayuntamiento de Lanzahíta condenado a readmitir a 9 trabajadoras

El TSJCyL confirma la sentencia del Juzgado de lo Social de Ávila

La Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (TSJCyL) ha desestimado el recurso de «suplicación» presentado en septiembre por el Ayuntamiento de Lanzahíta (Ávila) contra el fallo del Juzgado de lo Social que obligaba al Consistorio a readmitir a nueve trabajadoras de la residencia municipal de mayores.

El Juzgado de lo Social había considerado «responsable solidario» al Ayuntamiento por el despido de estas trabajadoras a las que ahora deberá indemnizar con los 68.000 euros correspondientes a los sueldos que tenían que haber percibido desde junio de 2008, cuando se produjeron los despidos de 17 empleados, aunque solo nueve recurrieron.

Los despidos de estas trabajadoras se produjeron hace siete meses, cuando la empresa concesionaria de la explotación del

centro, XXXX, se declaró insolvente. Entonces, FSP-UGT denunció la situación y el Juzgado de lo Social les dio la razón en septiembre; sin embargo, el Ayuntamiento recurrió ante el alto tribunal que ha vuelto a dar la razón a las empleadas en una sentencia conocida hoy tras ser emitida el pasado 29 de diciembre.

El Consistorio, que puede presentar recurso de casación ante el Supremo, despedir a las trabajadoras indemnizándolas por despido improcedente o plantear un ERE de suspensión hasta que concluyan las obras de remodelación del centro, también ha sido condenado a abonar las costas del proceso.

Fuente: El Mundo - Ávila 2/02/2009
Antonio García

La Generalitat autoriza el ERE de SEAT para 5.300 empleados

La Generalitat catalana autorizó ayer el expediente temporal de empleo que SEAT presentó el 17 de diciembre sobre un máximo de 5.295 trabajadores de la factoría de Martorell (Barcelona). La administración aprobó el ajuste, que estará en vigor entre el 2 de febrero y el 30 de junio, con las mismas condiciones que aceptó el primero de noviembre.

Esto quiere decir que los trabajadores deberán agotar la cuenta de días antes de entrar en el expediente. Además, la Consejería de Trabajo ha mantenido la exclusión del expediente de los mayores de 53 años y los trabajadores que lleven en la empresa menos de un año, para evitar que existan afectados sin recibir la prestación de paro. En este sentido, SEAT completará hasta el 80% el salario de las personas que tengan el contrato en suspensión.

De esta forma, la autorización permitirá un paro de 29 días en la línea 1 (Ibiza), que afectará a 2.045 puestos de trabajo entre el 2 de febrero y el 30 de junio; un paro de 23 días para 1.835 trabajadores en la línea 2 (Altea, León y Toledo) y una suspen-

sión de siete días para la línea 3 (nueva berlina Exeo) que afectará a 1.415 empleos.

El departamento de Trabajo, cuya titular es Mar Serna, ha entendido las causas productivas alegadas por la empresa en la presentación del expediente, «para adaptar el ritmo de fabricación de automóviles a la caída de las ventas de los últimos meses, así como la corrección a la baja de sus previsiones de ventas».

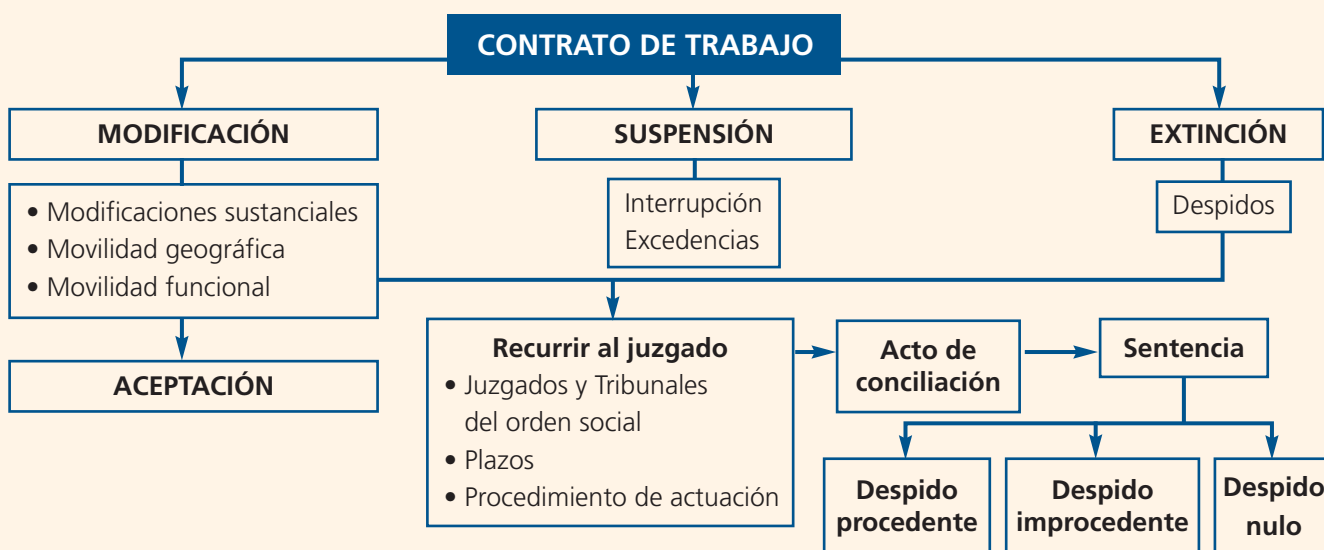
Por otra parte, el fabricante de motocicletas DERBI anunció ayer al comité de empresa que presentará un expediente temporal en su planta de Martorell (Barcelona) para los 235 trabajadores de la fábrica. El paro será de 37 días este año para adaptar la producción a la demanda del mercado de motocicletas. «La medida pretende ser un cojín para aguantar en 2009 tras haber agotado las medidas de flexibilidad», señalaron fuentes sindicales, que estudian la documentación aportada por DERBI, perteneciente al grupo italiano PIAGGIO.

Fuente: Cinco Días 21/09/2009
E.P. Barcelona

Trabajo a realizar

1. ¿Cómo se llaman los salarios que debe pagar la empresa desde que despide a los trabajadores hasta que se dicta la sentencia reconociendo el despido como improcedente? ¿Cuánto dinero debe pagar el ayuntamiento a las trabajadoras por este concepto? ¿Qué opciones puede tomar el ayuntamiento ante la sentencia dictada? ¿Cuántos tribunales se mencionan en el texto?
2. ¿Qué es un ERE? ¿Qué motivos alega SEAT para presentar el ERE? ¿Qué diferencia hay entre un ERE temporal y uno definitivo?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Se llama finiquito:

- La liquidación de haberes al finalizar un contrato.
- La indemnización que debe recibir el trabajador por despido improcedente.
- El fin del contrato de trabajo.
- El despido por causas objetivas.

2. En un despido por causas objetivas:

- La empresa debe dar la carta de despido al trabajador con 15 días de antelación.
- El trabajador no recibe ninguna indemnización.
- La empresa puede despedir al trabajador por razones económicas.
- El trabajador tiene derecho a 10 horas semanales libres para buscar trabajo.

3. Cuando se termina un contrato eventual:

- Te deben indemnizar con un mes.
- No tienes derecho a finiquito.
- Te deben indemnizar con 8 días de salario por año trabajado.
- No tienes derecho a vacaciones.

4. El empresario puede asignar tareas a un trabajador de una categoría inferior:

- Cuando existan razones técnicas, organizativas o de producción.
- Siempre que le parezca conveniente.
- Con la rebaja correspondiente en el sueldo.
- Cuando le menoscaben su dignidad.

5. La demanda por despido:

- Debe presentarse en el plazo de 20 días naturales.
- Debe presentarse después de haber fallado la conciliación previa.
- Se tramita en el Juzgado de lo Civil.
- Debe presentarla obligatoriamente un abogado.

6. El despido improcedente significa:

- Que se ha probado la causa de despido.
- Que el empresario debe indemnizar al trabajador o readmitirle.
- Que está basado en vulneración de derechos fundamentales.
- Que el despido es válido.

7. Cuando un trabajador quiere impugnar una decisión de la Seguridad Social:

- Debe acudir al juzgado directamente.
- Previamente a la denuncia debe presentar papeleta de conciliación.
- Debe presentar una reclamación previa en el plazo de un mes.
- Necesita acudir con un abogado y un procurador.

8. Cuando el trabajador tiene que desplazarse a otro centro de trabajo:

- El empresario tiene que pagarle los gastos.
- Tiene que cambiarse de casa.
- No se puede negar.
- Tiene derecho a un permiso de 4 días por cada mes de desplazamiento.

6

Representación de los trabajadores

vamos a conocer...

1. La participación de los trabajadores en la empresa
2. La representación colectiva unitaria
3. La representación colectiva sindical
4. El convenio colectivo
5. Los conflictos colectivos

PRÁCTICA PROFESIONAL

Elecciones sindicales

ACTUALIDAD LABORAL

«Caballito» deberá pagar 6.000 euros a cada empleado en huelga por violar sus derechos



y al finalizar esta unidad...

- Descubrirás los derechos de los trabajadores en materia de representación y participación en la empresa.
- Conocerás las garantías y competencias de los representantes de los trabajadores.
- Distinguirás la representación unitaria de la representación sindical.
- Analizarás los aspectos más importantes de los convenios colectivos.
- Sabrás cuáles son las medidas de conflicto colectivo y en qué consiste el cierre patronal.
- Aprenderás las implicaciones del ejercicio del derecho a la huelga.

situación de partida

Antonio es un trabajador comprometido, le gusta trabajar bien y que todos respeten la normativa laboral. Lleva un año trabajando en una empresa pequeña, con 9 trabajadores, por lo que todos se conocen y quedan, de vez en cuando, después del trabajo; un día les propone organizarse y elegir un representante que hable por ellos con el dueño de la empresa.

Todos acogen favorablemente la idea y le proponen a Antonio que él mismo sea el representante; si bien, antes de hacer nada de forma oficial, Antonio considera que es mejor comunicar a su jefe lo que han estado hablando. La reacción del dueño no es la esperada:

JEFE. –Yo creía que en las empresas con menos de 10 trabajadores no había necesidad de tener representantes, ¿tenéis algún problema?

ANTONIO. –No, solamente quería organizar legalmente nuestra comunicación y hacer llegar nuestra opinión; todos podemos sacar provecho de ello, los trabajadores conocemos muy bien la tarea diaria y se nos ocurren buenas ideas para obtener un mayor rendimiento.

JEFE. –Antonio, no te metas en jaleos. Ser representante de los trabajadores trae muchos problemas y mucho trabajo. Tendrás que trabajar como hasta ahora y además asistir a reuniones, emitir informes, vigilar que todos hagan bien su trabajo...

ANTONIO. –No me importa, si así contribuyo a mejorar el ambiente en la empresa.

JEFE. –De todas formas, no te puedes presentar porque no estás afiliado a ningún sindicato y no tienes antigüedad suficiente.

Después de esta conversación, Antonio está desilusionado, ya no sabe si ser representante de los trabajadores puede ser una fuente de problemas, por lo que decide hablar y pedir consejo a su amigo Íñigo, que es delegado de personal.

Íñigo le anima a que presente su candidatura, aunque le advierte que, en ocasiones, tendrá que enfrentarse a su jefe y a sus compañeros. Recuerda, que tuvo que llamar la atención, repetidas veces, a un compañero porque no hacía bien su trabajo de forma consciente y siempre llegaba tarde; al final tuvo que denunciarle a un superior porque entorpecía el trabajo de los demás. El trabajador fue sancionado y corrigió su conducta, pero ya no volvió a dirigirle la palabra.

A pesar de esta anécdota, Íñigo le comenta que merece la pena colaborar para que las condiciones de trabajo sean las mejores posibles, su labor se convertirá en un beneficio para todos. –Además, –añade guiñándole un ojo, –tendrás que estudiar bien la normativa laboral, ¡no vayas a convocar una huelga ilícita o sin la antelación suficiente!... No te preocupes, yo te pondré al día de todo lo que necesitas saber.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar a la primera pregunta. Aventúrate a opinar sobre la segunda y la quinta; después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. ¿Los trabajadores tienen derecho a participar en la vida de la empresa?
2. ¿Puede presentarse a las elecciones cualquier trabajador o solo quien esté afiliado a un sindicato?
3. ¿Qué tipo de representación colectiva sería la adecuada en la empresa de Antonio?
4. En una empresa con menos de 10 trabajadores, ¿puede haber representantes de los trabajadores?
5. ¿Es cierto que un representante de los trabajadores tiene que realizar todas las tareas que dice el jefe de Antonio?, ¿crees que puede ser una sobrecarga de trabajo?
6. ¿Qué antigüedad mínima se requiere para ser candidato en las elecciones de representantes de los trabajadores?
7. ¿Es lo mismo ser delegado sindical que delegado de personal (como es Íñigo)?
8. ¿Entra dentro de las labores de Íñigo, como delegado de personal, llamar la atención a un compañero que no cumple con la normativa laboral?
9. ¿Qué huelgas se consideran ilícitas?
10. ¿Cuál es la antelación mínima con la que se debe avisar de la convocatoria de una huelga?, ¿a quién se avisa?, ¿quién puede convocar una huelga?

La representación de los trabajadores

Se regula en los artículos 61 a 81 del Estatuto de los Trabajadores. Recuerda que puedes encontrar esta norma, por ejemplo, en: <http://www.ugt.es/DatoBasico/estatutodelostrabajadoresactualizado.pdf>. Asegúrate de que es una versión actualizada.



1. La participación de los trabajadores en la empresa

Los trabajadores pueden participar en el devenir de la empresa, a través de unos representantes que ellos mismos eligen.

La **representación de los trabajadores**, como colectivo, puede realizarse:

- A través de la representación colectiva unitaria, que se concreta en la figura de los **delegados de personal** y del **comité de empresa**.
- A través de la representación colectiva sindical, que ejercen los **sindicatos**.

El **derecho de participación de los trabajadores en la empresa** se reconoce en los artículos 129.2 de la Constitución y 4.1 g) del Estatuto de los Trabajadores: los trabajadores tienen derecho a informar, ser informados, colaborar en la gestión de la empresa y otorgar al empresario el consentimiento para que use el *ius variandi*, en determinados casos. Este derecho se ejerce **a través de sus representantes**.

Para poder ejercer su derecho de participación, los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen **derecho a reunirse** en asamblea, en el centro de trabajo, si las condiciones de este lo permiten y fuera de las horas de trabajo (art. 21 CE y arts. 4.1 f) y 77 a 81 del ET).

Los empresarios pueden actuar por sí mismos, sin necesidad de representación, si bien, la mayoría se asocian y están representados por organizaciones empresariales (reguladas en los arts. 7 y 22 de la Constitución y por el ET). Una de las más conocidas es la Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE), que cuenta con numerosas organizaciones miembro, una de las cuales es la Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa (CEPYME).

Las garantías de los representantes de los trabajadores

Para evitar que se tomen represalias contra los representantes de los trabajadores, por el ejercicio de su cargo, se les conceden unas garantías:

Garantías de los representantes de los trabajadores

- **Prioridad de permanencia** en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los casos de suspensión o extinción de contratos por causas tecnológicas o económicas.
- **No ser despedido ni sancionado** durante su mandato, ni en el año posterior a la finalización de este, siempre que el motivo del despido o sanción se base en una acción realizada en el ejercicio de su representación.
- Si son sancionados por faltas graves o muy graves, deberá abrirse un **expediente contradictorio**; esto significa que serán oídos, el interesado y los demás representantes de los trabajadores.
- **No ser discriminado** en su promoción económica o profesional.
- **Libertad de expresión** en las materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir materiales de interés laboral o social, sin perturbar el normal desarrollo del trabajo.
- Se concede a cada representante un número determinado de horas al mes retribuidas (conocido como **crédito de horas**), para ejercer sus funciones de representación, de acuerdo con la escala del margen. Por convenio colectivo se puede pactar la acumulación de horas, en uno o varios representantes, pudiendo quedar totalmente relevado/s del trabajo, y percibiendo su remuneración de origen.

caso práctico inicial

La participación de los trabajadores en la empresa es un derecho constitucional.

recuerda

ius variandi

Es el poder del empresario para pedir al trabajador, dentro de unos límites, que realice tareas no contempladas en su contrato, pero que son de naturaleza similar, para el buen funcionamiento de la empresa.

caso práctico inicial

Los representantes de los trabajadores cuentan con un crédito de horas para no estar sobrecargados de trabajo.

Nº de trabajadores en la empresa	Crédito de horas
Hasta 100	15
De 101 a 250	20
De 251 a 500	30
De 501 a 750	35
De 751 en adelante	40

2. La representación colectiva unitaria

El colectivo de trabajadores de una empresa tiene derecho a ser representado, con independencia de su afiliación o no a un sindicato, a través de los delegados de personal o del comité de empresa.

La existencia de delegados de personal o de un comité de empresa depende del número de trabajadores que haya en el centro de trabajo.

caso práctico inicial

No es necesario que Antonio esté afiliado a un sindicato.

2.1. Los delegados de personal

Cuando la empresa tiene **menos de 50 trabajadores**, la representación unitaria se efectúa a través de los delegados de personal, según las siguientes proporciones:

Número de trabajadores	Número de Delegados de Personal
De 6 a 10	Si los trabajadores deciden por mayoría tener un delegado de personal, podrán tenerlo, de forma voluntaria (no es obligatorio).
De 10 a 30	Es obligatoria la presencia de un delegado de personal.
De 31 a 49	Habrán 3 delegados de personal.

caso práctico inicial

En la empresa de Antonio podría haber un delegado de personal, si así lo desean los trabajadores.

Los delegados de personal ejercen la representación de los trabajadores ante el empresario, **de forma mancomunada**, es decir, de común acuerdo.

2.2. El comité de empresa

Si la empresa tiene **50 o más trabajadores**, la representación unitaria se ejerce a través del comité de empresa, un órgano cuya composición depende del número de trabajadores en la empresa o centro de trabajo:

Número de trabajadores	Número de miembros del comité de empresa	Actuación
De 50 a 100	5 miembros.	Actúa de forma colegiada , toma acuerdos por mayoría y puede ejercer acciones administrativas y judiciales. Se eligen, de entre sus miembros, un presidente y un secretario. Tienen un reglamento propio. Se reúnen cada dos meses o siempre que lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros o de los trabajadores.
De 101 a 250	9 miembros.	
De 251 a 500	13 miembros.	
De 501 a 750	17 miembros.	
De 751 a 1.000	21 miembros.	
De 1.001 en adelante	2 miembros por cada 1.000 trabajadores o fracción, hasta un máximo de 75.	

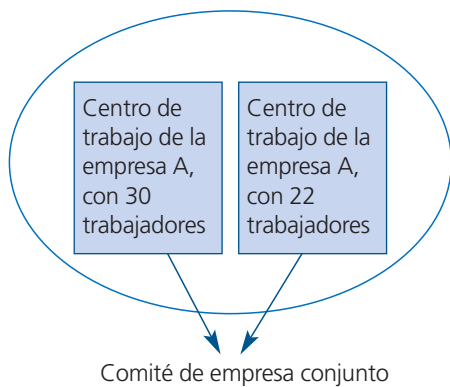
EJEMPLO

En una empresa, con 1.200 trabajadores, la representación colectiva unitaria se ejercerá por un comité de empresa, compuesto por 23 miembros.

Por los primeros 1.000 trabajadores, corresponden 21 miembros y por la fracción de 1.000 (200 trabajadores), 2 miembros más.



PROVINCIA



En ciertos casos, pueden formarse los siguientes comités:

- **Comité de empresa conjunto:** las empresas que tengan dos o más centros de trabajo en una misma provincia o en municipios limítrofes, sin llegar a 50 trabajadores en cada centro, pero sumando, en conjunto, 50 o más trabajadores, constituirán un comité de empresa conjunto común a todos los centros.

Cuando unos centros tengan 50 trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y en el resto, otro conjunto.

- **Comité intercentros:** en aquellas empresas donde ya existan varios comités de empresa, se podrá pactar, por convenio colectivo, la creación de un comité intercentros, con un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos comités de empresa de cada centro. Sus funciones serán las que se le otorguen por convenio colectivo.

EJEMPLOS

Una empresa tiene tres centros de trabajo en Almería, uno con 40 trabajadores, otro con 30 y otro con 60.

Los dos primeros centros constituirán un comité de empresa conjunto y el último contará con un comité de empresa propio.

Una empresa tiene 5 centros de trabajo, con 800 trabajadores cada uno, por lo que su representación se ejerce por un comité de empresa, compuesto por 21 delegados de personal.

El convenio colectivo de empresa permite la creación de un comité intercentros compuesto, como máximo, por 13 miembros.

caso práctico inicial

Antonio tendrá las siguientes competencias.

2.3. Competencias

Los delegados de personal y los miembros del comité de empresa tienen las siguientes competencias:

- Recibir información sobre:
 - La situación económica de la empresa y el sector al que pertenece.
 - La evolución probable del empleo (previsión de nuevos contratos, despidos, casos de subcontratación...).
 - La contabilidad de la empresa.
 - Todas las sanciones impuestas por faltas consideradas muy graves.
 - El índice de absentismo de la plantilla y sus causas.
 - Los índices de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad.
 - Los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- Respecto a los contratos:
 - Recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas, en el plazo de diez días.
 - Conocer los modelos de contrato de trabajo escritos que se utilizan en la empresa, así como de los documentos relativos al fin de la relación laboral.

saber más

Comité de empresa europeo

Se puede crear a iniciativa de la dirección o por un mínimo de 100 trabajadores, pertenecientes por lo menos, a dos empresas o centros situados en Estados comunitarios diferentes. Sus funciones son de información y consulta.

- Emitir un informe, antes de que el empresario ejecute sus decisiones, sobre:
 - Reestructuraciones de plantilla, despidos o suspensiones contractuales.
 - Reducciones de jornada o traslados totales o parciales de las instalaciones.
 - Planes de formación profesional de la empresa.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
 - Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - Cuando la empresa vaya a realizar una fusión, absorción o modificación de su *status* jurídico que afecte al volumen de trabajadores contratados.
- Vigilar que se cumplan las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo.
- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en la empresa.
- Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir que se lleven a cabo las medidas tomadas para el mantenimiento y el incremento de la productividad, según lo pactado en los convenios colectivos.
- Informar a sus representados de todos los temas de interés.

Las empresas deben poner a disposición de los delegados de personal y del comité de empresa, siempre que sus características lo permitan, un **local** adecuado para el desarrollo de su actividad y uno o varios **tablones de anuncios**.

Los representantes de los trabajadores tienen deber de **sigilo profesional** sobre la información que le proporciona la empresa en el ejercicio de sus funciones, aun después de dejar su cargo.

2.4. Elecciones

Los representantes de los trabajadores se eligen por sufragio libre, directo, personal y secreto y su mandato será de cuatro años, entendiéndose prorrogado si a su término no se promueven nuevas elecciones.

Pueden convocar elecciones, no solo las organizaciones sindicales, sino también los trabajadores del centro de trabajo, por acuerdo mayoritario acreditado mediante un acta de reunión.

¿Quiénes pueden ser elegidos?

Los delegados de personal y los miembros del comité de empresa serán elegidos, de entre los trabajadores de la empresa:

- mayores de 18 años,
- con una antigüedad de, al menos, 6 meses (las empresas con alta movilidad de personal, podrán rebajar, por convenio colectivo, el mínimo de antigüedad, teniendo como límite 3 meses).

saber más

Ley de Igualdad

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

caso práctico inicial

Íñigo obró correctamente al llamar la atención a un compañero que no cumplía con los deberes de todo trabajador.

caso práctico inicial

La antigüedad de los candidatos a representantes de los trabajadores.



¿Quiénes pueden votar?

Podrán votar en estas elecciones, los trabajadores:

- mayores de 16 años,
- con una antigüedad en la empresa de, al menos, un mes. También podrán ser electores los extranjeros que reúnan las condiciones exigidas a los trabajadores españoles, los fijos-discontinuos y los trabajadores con un contrato temporal.

2.5. Procedimiento

caso práctico inicial

En la empresa de Antonio, votarán a un candidato concreto, de entre todos los que se presenten, de forma individual.

Para la elección de **delegados de personal**, cada elector podrá votar a tantos aspirantes como puestos a cubrir. Se elige a quienes obtengan más votos y, en caso de empate, al de mayor antigüedad en la empresa.

Para la elección de los **miembros del comité de empresa**, el censo de electores y elegibles se distribuye en dos colegios:

- El colegio integrado por los técnicos y los administrativos.
- El colegio de trabajadores especialistas y no cualificados.

Cada elector vota una lista de candidatos, no a aspirantes individuales. Las listas se presentan para cada colegio y contienen tantos nombres, como puestos a cubrir.

En las elecciones de miembros del comité de empresa, no tienen derecho a representantes las listas que no hayan obtenido, como mínimo, el 5% de los votos válidos por cada colegio. Se atribuye a cada lista el número de puestos en función de un sistema de representación proporcional.

ACTIVIDADES

1. Indica el tipo de representación unitaria que deberían tener las siguientes empresas:
 - Una perfumería con 7 trabajadores.
 - Unos grandes almacenes con 100 trabajadores.
 - Una fábrica de muebles, con tres centros de trabajo en la misma provincia: uno con 15 trabajadores, otro con 40 y el tercero con 55.
 - Una boutique con 25 trabajadores.
 - Un supermercado con 2.300 trabajadores.
2. Una empresa con 120 trabajadores, eligió 9 miembros para el comité de empresa. ¿Es correcto el número de miembros?, ¿qué crédito de horas tendrá cada trabajador? Los delegados de personal han decidido acumular el crédito horario de dos de ellos para que una misma persona pueda tener más tiempo disponible para las tareas administrativas. Se lo comunican a la empresa, que dice que esta actuación no es correcta, ¿es eso cierto?
3. En un centro de trabajo de 300 trabajadores, la empresa decide trasladar a otro centro situado en Canarias a un delegado de personal, especialmente reivindicativo, a pesar de que hay otros trabajadores de su misma categoría profesional a los que podría trasladar, ¿es correcta la actuación del empresario?


TRABAJO EN EQUIPO

4. En grupos de cuatro, buscad en el ET, los artículos en los que se regula el derecho de reunión. Cada miembro del grupo se encargará de contestar una pregunta en 3 minutos, después se pondrán en común las respuestas (5 minutos) y posteriormente, se comprobarán las soluciones con el grupo-clase:
 - ¿Quién puede convocar a los trabajadores en asamblea?, ¿quién es responsable de su normal desarrollo?
 - ¿Dónde se sitúa el lugar de reunión?
 - ¿Cuál es el período mínimo de preaviso de la celebración de la asamblea, al empresario?
 - ¿Qué mayoría se requiere para la adopción de acuerdos?

3. La representación colectiva sindical

Los sindicatos son asociaciones, sin ánimo de lucro, de trabajadores por cuenta ajena, cuyo fin principal es conseguir el progreso económico y social de sus miembros, a través del mantenimiento o la mejora de sus condiciones de trabajo. Tienen un carácter permanente, pues se mantienen, aunque varíen sus socios.

Los sindicatos aparecen en el siglo XIX, con la formación de la conciencia obrera y gracias a la lucha de este movimiento. Estuvieron prohibidos durante una época e incluso el Código de Napoleón, de principios del siglo XIX, tipificó las uniones de trabajadores y la huelga como un delito. Su reconocimiento se fue realizando de forma progresiva en cada país; en España, la Constitución de 1978 proclama la libertad sindical como un derecho fundamental (art. 28.1), desarrollado por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/1985, de 2 de agosto, cuyos aspectos más importantes son los siguientes:

LEY ORGÁNICA DE LIBERTAD SINDICAL	
Derechos que comprende el derecho a la libertad sindical	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho a fundar sindicatos. • Derecho a afiliarse o no a un sindicato (nadie puede ser obligado a afiliarse), a separarse del sindicato al que estuviera afiliado, a elegir libremente el sindicato al que afiliarse. • Derecho de cada afiliado a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato. • Derecho a la actividad sindical.
Pueden afiliarse a un sindicato	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores por cuenta ajena. • Parados. • Trabajadores de la Administración Pública. • Incapacitados. • Trabajadores por cuenta propia, sin trabajadores a su servicio. • Jubilados. 
Excluidos del derecho de filiación a un sindicato	<ul style="list-style-type: none"> • Miembros de las Fuerzas Armadas y de los Institutos Armados de carácter militar. • Jueces, Magistrados y Fiscales, mientras se hallen en activo.

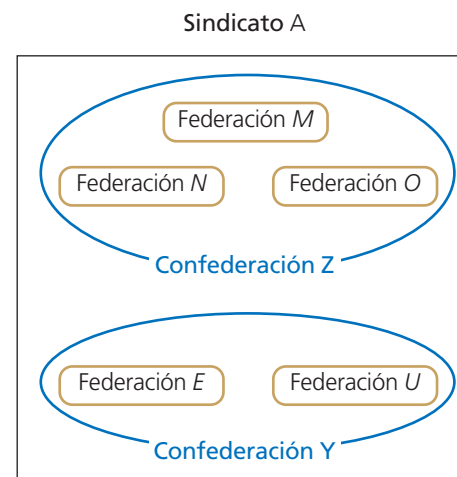
Los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que no tengan carácter militar (por ejemplo, la Policía), se registrarán por su normativa específica.

3.1. La organización interna de los sindicatos

Los sindicatos agrupan a los trabajadores por actividades profesionales o ramas de producción. Estas agrupaciones se denominan **federaciones sindicales**, por ejemplo, existe la Federación Sindical de Enseñanza o la Federación del Metal. La agrupación de federaciones de un mismo sindicato recibe el nombre de **confederación sindical**.

Los afiliados a un mismo sindicato que trabajen en una misma empresa tienen derecho a formar **secciones sindicales**, en su empresa o en su centro de trabajo, de modo que, en una empresa podrán existir tantas secciones sindicales, como sindicatos estén implantados en la misma.

En las empresas o centros de trabajo donde haya más de 250 trabajadores (cualquiera que sea su contrato), las secciones sindicales estarán representadas por **delegados sindicales**, elegidos, por y entre los trabajadores de esa empresa, afiliados a dicho sindicato.



caso práctico inicial


No es lo mismo delegado de personal que delegado sindical.

Los delegados sindicales tienen las mismas garantías que los miembros del comité de empresa y los siguientes derechos:

- Acceso a la misma información que el empresario proporciona al comité de empresa (por tanto, les corresponde el mismo deber de sigilo profesional).
- Asistir a las reuniones del comité de empresa y de los órganos internos de prevención de riesgos laborales.
- Ser oídos por la empresa antes de que esta adopte medidas de carácter colectivo, despida o sancione a cualquier trabajador.

3.2. El nivel de representatividad de los sindicatos

No todos los sindicatos tienen el mismo grado de representatividad y, por lo tanto, las mismas capacidades. Existen sindicatos más representativos y sindicatos con representatividad menor.

SINDICATOS MÁS REPRESENTATIVOS 	A nivel estatal	Acreditación el 10% o más del total de delegados de personal y de los miembros del comité de empresa.
	A nivel de Comunidad Autónoma	Acreditación el 15% o más de delegados de personal y miembros del comité de empresa, siempre que cuenten con un mínimo de 1.500 representantes y no estén federados o confederados a organizaciones sindicales de ámbito estatal.
SINDICATOS CON REPRESENTATIVIDAD MENOR	En un ámbito territorial o funcional específico (distinto al estatal o autonómico)	Acreditación el 10% o más de delegados de personal o miembros del comité de empresa.

saber más

¿Cómo se financian los sindicatos?

Sus recursos pueden provenir:

- **Del ámbito privado:** recaudación de cuotas a sus afiliados, donativos o rendimientos de su propio patrimonio.
- **Del ámbito público:** ayudas y subvenciones de los poderes públicos, exenciones y bonificaciones fiscales.

Los sindicatos más representativos tendrán las siguientes **capacidades**:

- Ostentar la representación institucional ante las Administraciones Públicas.
- Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
- Participar en la negociación colectiva.
- Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo.
- Promover elecciones para delegados de personal y miembros del comité de empresa.
- La posibilidad de que las Administraciones Públicas les cedan el uso de inmuebles públicos.
- Y cualquier otra función representativa que se establezca.

Los sindicatos con representatividad menor pueden ejercitar, en su ámbito específico, estas mismas capacidades, excepto las de los apartados a) y f).

ACTIVIDADES

- ¿Por qué el derecho a la libertad sindical se regula mediante una ley orgánica?
- ¿Pueden afiliarse a un sindicato un trabajador autónomo, un extranjero, un funcionario, un parado y un policía?
- ¿Se puede despedir a un delegado sindical?

4. El convenio colectivo

La máxima expresión de la participación de los trabajadores en el ámbito laboral es su capacidad para negociar y firmar convenios colectivos, a través de unos representantes legitimados para ello. El convenio colectivo es una fuente de derecho con eficacia *erga omnes*, es decir, obliga a todos los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

Ámbito de aplicación	
Funcional	El convenio puede aplicarse en un ámbito inferior al de empresa, en ámbito de empresa o en un ámbito superior a empresa.
Territorial	Hace referencia al espacio geográfico en el que el convenio produce sus efectos; puede ser local, provincial, interprovincial, de Comunidad Autónoma o estatal.
Personal	Alude a quién puede firmar el acuerdo (las partes con capacidad convencional y legitimación) y a quién se aplica el convenio.
Temporal	Las partes negociadoras establecerán la duración de los convenios, pudiendo eventualmente pactarse distintos períodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias, dentro de un mismo convenio. Salvo pacto en contrario, los convenios colectivos se prorrogarán de año en año si no media denuncia expresa de las partes. El convenio colectivo que sucede a uno anterior puede disponer sobre los derechos reconocidos en el precedente, es decir, puede empeorarlos (siempre y cuando respete los derechos mínimos establecidos por ley), de modo que se aplicará, íntegramente, lo regulado en el último convenio.

El **contenido mínimo** de los convenios colectivos:

- Las partes que acuerdan el convenio colectivo.
- El ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- Forma, condiciones y plazo de preaviso para denunciar el convenio.
- Designación de una comisión paritaria, que represente a las dos partes negociadoras. Su misión será determinar los procedimientos mediante los cuales se resolverán las discrepancias que puedan surgir en la interpretación del convenio y entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas.

saber más

Registro, depósito y publicidad del convenio

Una vez acordado el convenio colectivo, debe registrarse ante la autoridad competente, en el plazo de 15 días desde la firma. Después se remitirá al órgano público correspondiente, para su depósito y publicidad (en el BOE, boletín de la Comunidad Autónoma o donde proceda).

saber más

La cláusula de descuelgue salarial

El ET permite que en los convenios colectivos de ámbito superior a empresa, se inserte esta cláusula, por la cual, se establecen las condiciones y el procedimiento para que una empresa no aplique el régimen salarial que le corresponde por convenio. Solo podrá realizarse cuando la aplicación de dicho régimen dañe a la empresa o perjudique su estabilidad económica.

¿Quién puede negociar un convenio colectivo?

En los convenios de ámbito superior a empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Los sindicatos considerados más representativos a nivel estatal o de Comunidad Autónoma (para los convenios de su ámbito territorial). • Los sindicatos que cuenten con un mínimo del 10% de los miembros del comité de empresa o delegados de personal, en el ámbito geográfico y funcional al que se refiera el convenio. • Las asociaciones empresariales más representativas a nivel estatal (aquellas que acrediten el 10% o más de empresarios y trabajadores a su servicio, en el ámbito estatal) y a nivel de Comunidad Autónoma (aquellas que en dicho ámbito, acrediten el 15% o más de empresarios y trabajadores a su servicio y que no estén federadas o confederadas a organizaciones empresariales de ámbito estatal). • Las asociaciones empresariales que, en el ámbito geográfico y funcional del convenio, cuenten con el 10% de los empresarios y den trabajo al 10% de los trabajadores afectados.
En los convenios de ámbito de empresa o inferior	<p>El comité de empresa, los delegados de personal o las representaciones sindicales.</p> <p>En los convenios que afecten a todos los trabajadores de la empresa será necesario que tales representaciones sindicales, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité. En los demás convenios, será necesario que los trabajadores afectados hubiesen adoptado un acuerdo expreso, por mayoría absoluta.</p> <p>En todos los casos será necesario que ambas partes se reconozcan como interlocutores.</p>



5. Los conflictos colectivos

En las relaciones entre trabajadores y empresarios pueden surgir desavenencias. Los conflictos en el ámbito laboral pueden ser:

- **Individuales:** se enfrentan un trabajador y un empresario por una cuestión que afecta solamente a ambos.
- **Colectivos:** enfrentan a un grupo de trabajadores con un empresario o grupo de empresarios, por un interés que afecta a todos, en el marco de sus relaciones laborales. En este caso, los sujetos legitimados para iniciar el conflicto colectivo son los representantes de los trabajadores.

Dos formas de exteriorizar los conflictos colectivos son: la **huelga** (por parte de los trabajadores) y el **cierre patronal** (por parte de los empresarios).

saber más

La huelga es un derecho fundamental

El art. 28.2 de la Constitución reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores, para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

caso práctico inicial

Antonio debe tener cuidado para no secundar una huelga ilícita.

5.1. La huelga

La huelga es una medida de presión y de defensa de los intereses de los trabajadores. Consiste en el cese temporal de la prestación de servicios, acordada por una colectividad de trabajadores de una o varias empresas, con motivo de un conflicto laboral y con abandono del centro de trabajo.

El ejercicio del derecho a la huelga se reconoce de forma individual, aunque se ejerce de forma colectiva:

- El reconocimiento individual implica que ningún trabajador puede renunciar a este derecho por acuerdo contractual (si bien, en los convenios colectivos se pueden establecer cláusulas de paz sindical, por las cuales, los trabajadores renuncian temporalmente a ejercer su derecho a la huelga durante la vigencia de dicho convenio).
- El ejercicio colectivo de este derecho supone que un trabajador no puede declararse en huelga de forma individual.

Huelgas ilícitas

- Las que se inicien o se sostengan por motivos políticos o con cualquier otra finalidad ajena al interés profesional de los trabajadores afectados.
- Las huelgas de solidaridad o apoyo, salvo que afecten al interés profesional de quienes la promuevan o sostengan.
- Cuando pretendan alterar lo pactado en un convenio colectivo.
- Las huelgas rotatorias y las efectuadas en sectores estratégicos con la finalidad de interrumpir el proceso productivo.
- Las huelgas de celo o reglamento.

Efectos de la huelga

- El contrato de trabajo queda en suspenso, por lo que los trabajadores no cobran su salario.
- Durante la huelga se suspende la obligación de cotizar a la Seguridad Social, por parte del trabajador y del empresario.
- El empresario no puede sustituir a los trabajadores huelguistas.
- Los días de huelga no deben ser descontados de las vacaciones.

Procedimiento para el inicio de la huelga

Declaración de la huelga

Exige la adopción de acuerdo expreso en cada centro de trabajo. Pueden acordar la declaración de huelga:

- Los representantes de los trabajadores.
- Los propios trabajadores del centro de trabajo afectados por el conflicto, cuando el 25% de la plantilla decida someter a votación dicho acuerdo.

Comunicado de huelga y notificación

El acuerdo de declaración de huelga se comunicará al empresario/s afectado/s y a la Autoridad Laboral, por los representantes de los trabajadores, al menos con cinco días naturales de antelación a su fecha de inicio. Cuando la huelga afecte a empresas de servicios públicos, el preaviso será de diez días naturales.

La comunicación de huelga se hará por escrito, haciendo constar los objetivos de la huelga, las gestiones realizadas para resolver las diferencias, la fecha de inicio y la composición del comité de huelga.

Comité de huelga

Se compone, como máximo, de 12 trabajadores afectados por el conflicto. Es el órgano que representa a los huelguistas. Sus funciones principales son tratar de llegar a un acuerdo y garantizar los servicios mínimos.

caso práctico inicial

Quién puede convocar una huelga y cómo se notifica.

5.2. El cierre patronal

El cierre patronal consiste en la suspensión colectiva del trabajo y el cierre del centro de trabajo por iniciativa del empresario.

Los empresarios sólo podrán proceder al cierre del centro de trabajo en caso de huelga o por cualquier otra irregularidad colectiva en el régimen de trabajo.

5.3. Procedimientos de solución de los conflictos colectivos

Los conflictos colectivos que surgen en el ámbito laboral pueden resolverse por la vía judicial o por negociación, conciliación, mediación o arbitraje, procedimientos que se estudian en este módulo.

El derecho de los trabajadores a la **negociación colectiva** se reconoce en la Constitución (art. 37.1 CE) y el Estatuto de los Trabajadores (art.4.1 c): *los trabajadores tienen derecho a negociar con la empresa sus condiciones de trabajo, a través de sus representantes.*

El máximo exponente de la negociación colectiva es el **convenio colectivo**, acuerdo libremente adoptado entre los representantes de los trabajadores y los empresarios en el que se regulan las condiciones de trabajo, la productividad y la paz laboral.

Para que la negociación colectiva se desarrolle satisfactoriamente, los sindicatos y las asociaciones empresariales firman **Acuerdos Marco**, donde se regulan las condiciones de dicha negociación.

saber más

Motivos del cierre patronal

- Peligro notorio de violencia para las personas o de daños graves para las cosas.
- Ocupación ilegal del centro de trabajo o de cualquiera de sus dependencias, o peligro cierto de que esto se produzca.
- Que el volumen de inasistencia o irregularidades en el trabajo impidan gravemente el proceso normal de producción.

ACTIVIDADES

8. ¿Qué ocurrió el Primero de Mayo de 1886? Busca en la página web del sindicato UGT, la historia, por la cual se ha elegido el Primero de Mayo como *El Día del Trabajador*, en el mundo. El enlace es el siguiente: <<http://www.ugt.es/ugtpordentro/historia1demayo.htm>>



ACTIVIDADES FINALES

- 1. Jimena es miembro del comité de empresa. En virtud de su cargo ha exigido en repetidas ocasiones a su empresa, que le comunique los despidos que se están realizando y sus causas, pero no obtiene contestación alguna. El día último del presente mes recibe una carta comunicándole su despido por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Jimena está sorprendida, pues la empresa no había comunicado al comité de empresa que estuviera pasando por una situación crítica. Señala los errores que ha cometido la empresa, en este caso.
- 2. Diez trabajadores de una empresa, integrada por 300 empleados, deciden afiliarse a un mismo sindicato. ¿Pueden formar secciones sindicales y elegir un delegado sindical?
- 3. La empresa ASTURCAR, S. COOP., con 33 trabajadores, celebra elecciones para elegir representantes de personal. Javier es un trabajador, de 18 años de edad, con un contrato en prácticas de dos años de duración y con una antigüedad de 3 meses. Guillermo es otro trabajador, de 40 años, extranjero y con un año de antigüedad en la empresa.
¿Qué tipo de representación puede establecerse en la empresa?, ¿con qué número de representantes?, ¿pueden ser elegidos representantes Javier y Guillermo?, ¿por qué?
- 4. ¿Qué diferencia hay entre un delegado sindical y un delegado de personal?
- 5. De los siguientes acontecimientos que se producen en la empresa MÁSTER SALUD, S.A., señala cuáles deben comunicarse a los representantes de los trabajadores:
 - La sanción impuesta a un trabajador por retrasos continuados.
 - Despido de un trabajador.
 - Número de horas extra que realizan los trabajadores.
 - Periodo de vacaciones de los trabajadores.
 - Contratación de un nuevo trabajador.
- 6. Una empresa tiene tres centros de trabajo, uno en Madrid con 300 trabajadores, otro en Galicia con 128 trabajadores y un tercero en Navarra con 42 trabajadores. Indica el tipo de representación unitaria y sindical que puede haber en cada centro de trabajo y en la empresa.
- 7. En una empresa integrada por 100 trabajadores, 20 de sus miembros organizan una reunión para votar si convocan o no una huelga, con el objetivo de pedir un aumento de sueldo. Consideran que el salario acordado por el convenio colectivo, aún vigente, es muy bajo en la actualidad (a pesar de que se ha ido aumentando conforme al IPC, (tal y como se pactó en el propio convenio). ¿Pueden estos trabajadores convocar una huelga, si así se decide en la reunión convocada?, ¿el motivo por el cual quieren ir a la huelga es válido?
- 8. Manuel es mecánico de automóviles, trabaja como autónomo y, en su taller, tiene a su servicio a dos trabajadores especializados en chapa y pintura, también dados de alta como autónomos económicamente dependientes. ¿Puede Manuel afiliarse a un sindicato?, ¿y los autónomos a su servicio?
- 9. Una empresa tiene que trasladar a 10 trabajadores de su centro de Madrid (con 15 trabajadores) a su centro de Valencia, por motivos económicos. Entre los trabajadores trasladados decide incluir a su delegado de personal, ¿es correcta la decisión?

- 10. Une las filas de las tres columnas, haciendo concordar, cada derecho, con la norma en la que se regula y su significado, tal y como se ha hecho con el derecho a la libre sindicación.

Derechos	Normas en las que se recoge	Significado
Derecho a la huelga	Arts. 129.2 CE y 4.1 g) ET	Los trabajadores tienen derecho a informar, ser informados, colaborar en la gestión de la empresa y otorgar al empresario el consentimiento para que use el <i>ius variandi</i> , en determinados casos; todo ello, a través de sus representantes.
Derecho de reunión	Arts. 28.1 CE y 4.1 b) y 17.1 ET y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical	Este derecho incluye el derecho a fundar sindicatos, a afiliarse o no a un sindicato, a separarse del sindicato al que estuviera afiliado, a elegir libremente el sindicato al que afiliarse, el derecho de cada afiliado a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato y el derecho a la actividad sindical.
Derecho a la negociación colectiva	Arts. 37.1 CE y 4.1 c) ET	Derecho a negociar con la empresa sus condiciones de trabajo, a través de sus representantes.
Derecho de participación en la empresa de los trabajadores	Arts. 37.2 CE y 4.1 d) del ET	Es la medida de presión y de defensa de los intereses de los trabajadores.
Derecho a adoptar medidas de conflicto colectivo	Arts. 28.2 CE y 4.1 c) del ET	Los trabajadores tienen derecho a tomar las medidas legalmente establecidas para mediar en toda discusión o controversia entre los dos grandes colectivos del mundo laboral (los empresarios y los trabajadores) sobre una causa de interés común.
Derecho a la libre sindicación	Art. 21 CE y arts. 4.1 f) y 77 a 81 ET	Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea en el centro de trabajo (si las condiciones de este lo permiten) y fuera de las horas de trabajo.

entra en internet

- 11. Busca en las páginas web de Comisiones Obreras <www.ccoo.es> y de la Unión General de Trabajadores <www.ugt.es>:
 - Tres federaciones relevantes de cada uno de los dos sindicatos mayoritarios españoles. De las tres seleccionadas, una de ellas debe corresponder mayoritariamente al sector público y dos de ellas al sector privado (indica, en cada caso, a qué sector corresponden: público o privado).
 - Localiza sus páginas web respectivas y, en el caso de las federaciones del sector privado, nombra, para cada una de ellas, una empresa en la que el sindicato tenga sección sindical (copia la dirección de la página Web en la que se ha localizado dicha sección sindical).
 - Busca las páginas web de otros sindicatos y copia su nombre y su web. ¿En qué sectores económicos actúan?
- 12. Busca en la página web de la CEOE <www.ceoe.es>, tres organizaciones miembros, anótalas junto con su página web y recoge dos empresas que pertenezcan a cada organización.



PRÁCTICA PROFESIONAL

Elecciones sindicales

La empresa CAFER, S.A. tiene varios centros de trabajo en diversas provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En Jaén hay dos centros con 35 y 38 trabajadores, respectivamente. Córdoba tiene un centro pequeño, con 5 trabajadores y otro con 20. El centro de Granada cuenta con 100 trabajadores técnicos y administrativos y 1.000 especialistas y no cualificados.

Se convocan elecciones para elegir los correspondientes representantes de los trabajadores. En Jaén se presentan, entre otros, Juan Gabriel Menéndez, de 36 años y con una antigüedad de 2 meses en la empresa; José Uribe, un colombiano de 40 años de edad y una antigüedad de 15 años en la empresa; Bernardo de Miguel, de 17 años y una antigüedad de 6 meses en la empresa.

En el centro más pequeño de Córdoba no se presenta nadie y en el centro con mayor número de trabajadores solo se presentan los afiliados a un sindicato, que han constituido una sección sindical.

Los resultados del centro de Granada son los siguientes:

Sindicatos	Colegio de Técnicos		Colegio de Especialistas	
	Votos	%	Votos	%
A	4	4	200	20
B	60	60	300	30
C	36	36	500	50

Las relaciones laborales en la empresa CAFER, S.A. se rigen por un convenio colectivo de ámbito de empresa, que se negocia cada tres años. En el anterior convenio se establecía un descanso semanal de dos días para todos los trabajadores, pero en el último convenio se redujo este descanso a día y medio. Los trabajadores de CAFER consideran que los dos días de descanso a la semana es un derecho adquirido que no puede suprimir el nuevo convenio porque empeora las condiciones del anterior.

Un año después de la celebración de estas elecciones, la empresa decide cerrar el centro de Córdoba que contaba con 5 trabajadores y reducir a 15 trabajadores el otro centro de la misma provincia. Todo ello se debe al descenso de la demanda en Córdoba, al trasladarse el cliente principal a la provincia de Almería, por lo que CAFER, decide abrir un nuevo centro en esta otra provincia, donde traslada a los 10 trabajadores que tenía en Córdoba.

Actividades

1. ¿Qué tipo de representación colectiva unitaria corresponde en cada centro?, ¿cuál será el número de representantes en cada uno?, ¿podría constituirse un comité de empresa conjunto?
2. ¿Podrá constituirse un comité intercentros?, ¿dónde?
3. A la vista de los resultados en el centro de Granada, ¿obtendrán representación los tres sindicatos que se presentaron?
4. ¿Cuántas secciones sindicales y delegados sindicales podría haber en el centro de Granada?
5. ¿Pueden presentarse a las elecciones J.G. Menéndez, J. Uribe y B. de Miguel?, ¿por qué?
6. ¿Habrá representantes en el centro de Córdoba con 5 trabajadores?, ¿por qué?
7. ¿Habrá secciones sindicales en el centro mayor de Córdoba? ¿y delegados sindicales?
8. ¿Puede un convenio colectivo empeorar las condiciones establecidas en un convenio anterior?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Norma Rae

SINOPSIS

Esta película, basada en hechos reales, cuenta la verdadera historia de Crystal Lee Jordan, bajo el nombre de Norma Rae. La protagonista es una trabajadora de una pequeña ciudad sureña de Estados Unidos, que se ve envuelta en las actividades del sindicato de la empresa textil en la que trabaja.

Aconsejada por un sindicalista de Nueva York (Ron Leibman) y cada vez más decidida, Norma Rae organiza a sus compañeros de trabajo para que luchen por mejorar su sueldo y sus condiciones laborales. De este modo, consigue revolucionar a un pueblo entero y descubrir en ella una gran fuerza interior.

CLAVES DE TRABAJO

Esta película se puede trabajar **de dos formas** viendo la película entera o solamente las siguientes escenas:

- Escena 25 (1 hora y 21 minutos): artimaña de la empresa para enfrentar a los trabajadores.
- Escena 26 (1 hora y 25 minutos): lucha y despido de Norma Rae.

Actividades

A) Si se visiona la película entera:

1. Analiza la evolución de Norma Rae a lo largo de la película, como sindicalista, como líder y a nivel personal. ¿Es siempre comprendida por sus familiares?
2. Las relaciones con los compañeros de trabajo no siempre son fáciles, ¿qué ocurre cuando Norma es nombrada inspectora?
3. ¿Qué prejuicios o ideas preconcebidas se tienen sobre los sindicalistas?, ¿por parte de quién?
4. ¿Qué impedimentos pone la empresa para evitar las actividades sindicales?, ¿serían legales en España?
5. Exponed vuestra opinión sobre la conciliación de la vida familiar, laboral y sindical.

B) Si únicamente se visionan algunas escenas:

1. Escena 12

- ¿Qué valores se destacan sobre los sindicalistas?

2. Escenas 25 y 26

- ¿Qué artimaña utiliza la empresa para enfrentar a los trabajadores?
- ¿Qué valores muestra Norma en estas escenas?

FICHA TÉCNICA



Título original: *Norma Rae*.

Dirección: Martin Ritt.

Producción: Alexandra Rose y Tamará Asseyev.

Productora: 20th Century Fox International.

Guión: Harriet Frank Jr. e Irving Ravetch.

Duración: 110 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 1979.

Reparto: Sally Field, Beau Bridges, Ron Leibman, Pat Hingle, Barbara Baxley, Gail Strickland, Morgan Paull, Robert Broyles, John Calvin.

Montaje: Sydney Levin.

Fotografía: John A. Alonso.

Género: drama.

Música: David Shire.



ACTUALIDAD LABORAL

«Caballito» deberá pagar 6.000 euros a cada empleado en huelga por violar sus derechos

El Juzgado de lo Social de Vitoria ha condenado a la dirección de la empresa PFERD RUGGERBER, más conocida como «Caballito», a pagar una indemnización de 6.000 euros a cada uno de los 114 trabajadores de la firma que mantienen una huelga indefinida desde hace 16 meses, según informó ayer ELA. La sentencia fija dicha indemnización al considerar que unas declaraciones realizadas por el gerente de «Caballito» el pasado junio, en que mostraba la intención de la empresa de trasladar parte de su producción a una nueva planta en Europa de Este, constituyeron una violación del derecho a la huelga, según ELA.

El fallo agrega que el gerente anunció medidas disciplinarias contra los huelguistas, lo que supone una «intolerable intimidación y coacción». Para el comité de empresa, la sentencia «pone de manifiesto el modo con el que se ha abordado desde la gerencia este conflicto». El sindicato nacionalista aseguró ayer que la empresa, lejos de favorecer la negociación entre las partes, ha tratado de intimidar y presionar a los huelguistas para dificultar la salida a un conflicto que dura ya más de 16 meses. El comité reiteró su disposición a negociar un acuerdo, para lo cual la pasada semana entregó a la dirección de un documento que espera sirva como opción para resolver la situación.

Esta es la segunda condena judicial a «Caballito» desde el inicio del conflicto. En julio de 2004, un juzgado vitoriano condenó a la empresa a pagar un total de 77.000 euros a 127 trabajadores y a los miembros

del comité también por vulnerar el derecho de huelga.

PFERD tiene sobre la mesa un plan industrial, elaborado por la auditora ERNST & YOUNG, que prevé un reajuste de la plantilla que supondría prescindir de 77 trabajadores de los 240 que integran la plantilla. Un total de 115 empleados mantienen la huelga gracias a la caja de resistencia de ELA, que ya ha criticado la citada propuesta.

La huelga comenzó hace 16 meses porque la empresa, tras trasladar su planta al polígono de Jándiz e invertir 36 millones de euros, planteó un excedente de 25 trabajadores. Para garantizar el empleo, propuso la congelación salarial en convenio durante seis años.

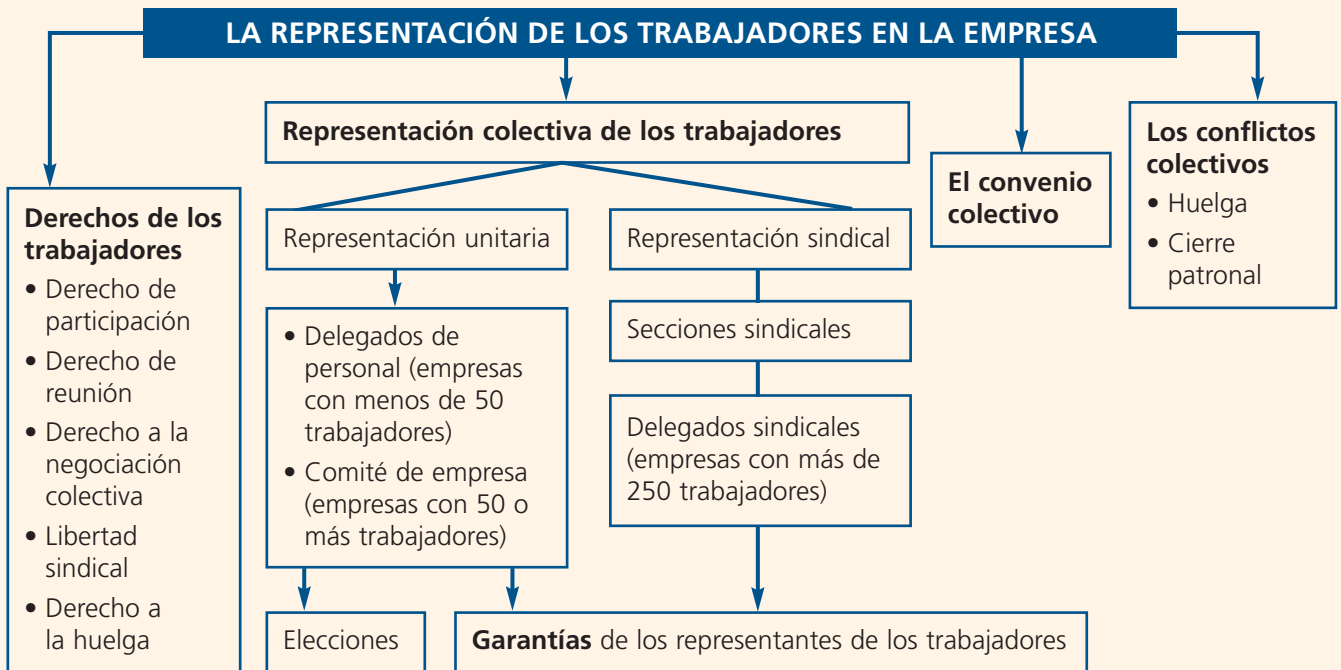
Esa pretensión soliviantó al comité -con representantes de ELA, LAB, UGT, USO y ESK-, sobre todo después de que en los anteriores ejercicios la plantilla ya se había reducido en unas cien personas por las innovaciones tecnológicas introducidas. La compañía lleva 38 años en Vitoria. El conflicto fue perdiendo fuerza y gracias a un acuerdo con UGT volvieron al trabajo en verano parte de los huelguistas. La empresa y UGT cerraron un convenio para cuatro años, con una subida para este año del 115% del IPC de 2003 y del 120% para 2005 y 2006, además de una reducción de 16 horas hasta las 1.717, ocho menos que la media del Metal de Álava.

Fuente: EL PAÍS – Bilbao 15/03/2005

Trabajo a realizar

1. ¿Qué te parece la cuantía de la indemnización que debe pagar la empresa?, ¿se corresponde con el hecho de haber vulnerado un derecho fundamental?
2. En la empresa «Caballito» hay comité de empresa, ¿cuántos trabajadores habrá, como mínimo?
3. ¿Qué opinas sobre la decisión de declarar una huelga indefinida? Recuerda que durante la misma, el trabajador no recibe remuneración alguna.

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Los sindicatos:

- Son asociaciones lucrativas, cuyos objetivos son la defensa de los trabajadores y la promoción de sus intereses personales.
- Se dividen en secciones sindicales, cuando la empresa tiene más de 50 trabajadores.
- Forman parte de la representación unitaria de los trabajadores en la empresa.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

2. Señala la única respuesta correcta:

- El convenio colectivo puede negociarse con los sindicatos y asociaciones empresariales que cuenten con un mínimo del 10% de los representantes, en el ámbito geográfico y funcional al que se refiera el convenio.
- Una vez firmado el convenio debe registrarse en el plazo de 15 días desde la firma.
- Un juez no puede afiliarse a un sindicato.
- Todas las anteriores son correctas.

3. Las sindicatos más representativos:

- Son aquellos que acrediten el 15% o más de los delegados de personal y miembros del comité de empresa.

- Promueven elecciones para representantes de los trabajadores.
- Participan en la negociación colectiva y cuentan con un mínimo de 1.500 representantes.
- Todas las anteriores son correctas.

4. Señala la única respuesta correcta:

- Un comité intercentros puede constituirse en las empresas que tengan en la misma provincia o en municipios limítrofes dos o más centros de trabajo con menos de 50 trabajadores, pero que en su conjunto sumen 50.
- Los delegados de personal tienen derecho a conocer la contabilidad de la empresa.
- En las elecciones al comité de empresa se votan listas cerradas, no candidatos individuales.
- Todas las anteriores son correctas.

5. En caso de huelga:

- Los trabajadores cobran su salario.
- Los contratos quedan en suspenso.
- Se comunicará con 3 días naturales de antelación a las empresas afectadas y a la Autoridad Laboral.
- Cualquier trabajador puede declarar una huelga.

7

Seguridad Social

vamos a conocer...

1. Estructura del sistema de la Seguridad Social
2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores
3. Acción protectora
4. Protección por desempleo

PRÁCTICA PROFESIONAL
Sistema RED

ACTUALIDAD LABORAL

Cada jubilación parcial cuesta una media de 125.000 euros adicionales



y al finalizar esta unidad...

- Entenderás la importancia de la existencia de un sistema público de Seguridad Social.
- Serás capaz de encuadrar las diferentes profesiones y actividades en los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- Sabrás a qué entidades colaboradoras de la Seguridad Social debes dirigirte para realizar los diversos trámites.
- Conocerás las obligaciones que el empresario y el trabajador tienen con la Seguridad Social.
- Identificarás las distintas prestaciones a las que puedes tener derecho y sabrás calcular su cuantía.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Emilio, de 18 años, acaba de terminar un ciclo formativo de cocina y está buscando trabajo.

En estos momentos tiene dos ofertas sobre la mesa. Una de ellas es del RESTAURANTE FOGI, de mucho prestigio en la ciudad, donde va fundamentalmente a encargarse del aprovisionamiento y de controlar los consumos. Le hacen un contrato en prácticas y tiene posibilidad de trabajar como ayudante en la cocina preparando y presentando elaboraciones básicas y platos elementales. La otra oferta es de CASA DE COMIDAS LA SABROSA, situada en un polígono industrial. Sería el cocinero de este establecimiento. Le pagarían 200 € más, pero no le hacen contrato ni le van a dar de alta en la Seguridad Social.

Emilio decide informarse en la Tesorería General de la Seguridad Social y en el Servicio Público de Empleo de su ciudad, para saber qué tipo de ventajas tiene estar dado de alta. Va con su padre, que tiene 58 años y acaba de ser despedido; lleva trabajando como albañil desde que tenía catorce años y va a informarse de los derechos que tiene ahora que se ha quedado en paro.

En la oficina del Servicio Público de Empleo, Emilio se encuentra a su vecino Juan, que está con Rosana, su mujer. ¡Qué sorpresa se llevó! Rosana, que solo es cuatro años mayor que él, estaba embarazada de cinco meses. La vida les va fenomenal, los dos están trabajando y se los ve muy felices.

Después de informarse, tiene claro que es mejor estar dado de alta en la Seguridad Social, pero piensa: «Soy muy joven y ya tendré tiempo de cotizar. Ahora me interesa ganar más para poder comprarme un coche». Decide entonces aceptar la oferta de CASA DE COMIDAS LA SABROSA.

A los ocho meses de estar en su trabajo, Emilio se tropieza con una sartén y se quema la mano. Lo llevan al médico de la Seguridad Social.

Durante dos meses, no puede ir a trabajar y tampoco le pagan nada porque no está ni dado de alta en la Seguridad Social ni trabajando. Es más, acaba de llamar el dueño de CASA DE COMIDAS LA SABROSA para decirle que ha encontrado otra persona para sustituirlo y que no lo necesitarán más.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, intenta contestar a estas preguntas; después, compara tus respuestas con lo que se va a ir explicando en cada punto de la unidad, analizando las diferencias y similitudes.

1. Indica a Emilio qué trabajo le conviene aceptar, explicando los motivos.
2. ¿Puede el padre de Emilio acceder a la pensión de jubilación? Argumenta la respuesta.
3. Juan y Rosana, ¿podrían disfrutar del permiso de maternidad? ¿Y del de paternidad? En caso afirmativo, explica en qué condiciones.
4. En caso de fallecer Rosana, ¿le quedaría alguna prestación a Juan? ¿Y al niño?
5. ¿Tiene derecho Emilio a cobrar la incapacidad temporal? Razona la respuesta.
6. Si Emilio hubiera estado dado de alta en la Seguridad Social, ¿le habría correspondido alguna prestación o subsidio por desempleo después de llevar ocho meses trabajando?

Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Orden TAS/1040/2005, de 18 de abril, por la que se actualizan las cantidades a tanto alzado de las indemnizaciones por lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo y no invalidantes.

Tarifa de primas para la cotización a la Seguridad Social por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Documentos de inscripción de empresas, afiliación, alta, baja, y variación y cotización TC1 y TC2.

Puedes encontrar esta documentación en internet, en la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm >



1. Estructura del sistema de la Seguridad Social

saber más

Las primeras normas estatales de protección en esta materia aparecen en Alemania en 1883, en la época del canciller Bismark, por medio de diferentes seguros sociales, que posteriormente se instaurarán en diferentes países.

La Constitución española (art. 41) obliga a los poderes públicos a mantener un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos que garantice la asistencia y las prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo.

El sistema de Seguridad Social tiene en los países occidentales una importancia decisiva y es el fundamento de los denominados **Estados del Bienestar**.

En España, desde finales del siglo XIX hasta mediados del XX se adoptan medidas como la creación de la Comisión de Reformas Sociales, la aparición de diversos seguros sociales (vejez, invalidez, maternidad, paro forzoso, mutualidades laborales...) o la puesta en funcionamiento de Instituto Nacional de Previsión, que contribuyeron a la mejora del bienestar de la clase obrera.

Con la Ley de Bases de la Seguridad Social de 1963 y su texto articulado de 1967 (que se reformó en 1974), se crea un verdadero sistema público de Seguridad Social en España.

Debido a los cambios sociales, políticos y económicos, y tras la firma del Pacto de Toledo, se produce la última gran reforma, plasmada en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, actualmente vigente.

saber más

En 1994 se introdujeron numerosas novedades, como las prestaciones no contributivas, el Fondo de Reserva de la Seguridad Social y los mecanismos de jubilación flexible y de incentivación de la prolongación de la vida laboral.

1.1. Regímenes de la Seguridad Social

El sistema de la Seguridad Social es un sistema público con pluralidad de regímenes que tiene un carácter universal, pues pretende extenderse a toda la población al garantizar la asistencia y las prestaciones suficientes ante situaciones de necesidad.

En el sistema de la Seguridad Social están integrados el Régimen General y diferentes Regímenes Especiales.

REGÍMEN GENERAL

Abarca la protección del colectivo más amplio al incluir a los trabajadores por cuenta ajena de la industria y los servicios de las sociedades mercantiles capitalistas y, en determinadas situaciones, a ciertos funcionarios y personal laboral o civil no funcionario de la Administración Local, Autonómica, del Estado o de Justicia.

En él se han ido integrando antiguos regímenes especiales (trabajadores ferroviarios, futbolistas, representantes de comercio, artistas, toreros y escritores de libros). Y además, dentro del Régimen General se han incluido sistemas especiales para ciertas actividades concretas, exclusivamente en materia de encuadramiento, afiliación, forma de cotización y recaudación, ya que en el resto de materias serán de aplicación las normas comunes.

REGÍMENES ESPECIALES

Actividades que, por su naturaleza, peculiares condiciones de tiempo y lugar, o por la índole de sus procesos productivos, necesitan una normativa específica y una acción protectora diferente del Régimen General.

Estos Regímenes Especiales son:

- Trabajadores dedicados a las actividades agrícolas, forestales y pecuarias.
- Trabajadores del mar.
- Trabajadores por cuenta propia o autónomos.
- Funcionarios públicos, civiles y militares.
- Empleados del hogar.
- Estudiantes.
- Trabajadores de la minería del carbón.

1.2. Entidades gestoras de la Seguridad Social

La gestión de la Seguridad Social es muy compleja y la llevan a cabo diversos organismos públicos denominados **entidades gestoras**.

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)	Gestiona y administra las prestaciones económicas de nivel contributivo y el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria, con independencia de que la norma aplicable sea nacional o internacional.
Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)	Al estar transferidas las competencias sanitarias a las Comunidades Autónomas, se encarga de gestionar estas prestaciones en Ceuta y Melilla y de la gestión de los derechos y obligaciones del antiguo INSALUD.
Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	Recauda los recursos económicos (como las cotizaciones) y gestiona las inscripciones, afiliaciones, altas, bajas, etc., de los empresarios y trabajadores.
Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)	Se ocupa de las pensiones de incapacidad y jubilación no contributivas y de los servicios sociales en Ceuta y Melilla, porque el resto de Comunidades Autónomas han asumido estas competencias.
Instituto Social de la Marina (ISM)	Es competente para administrar y reconocer el derecho a las prestaciones de los trabajadores del mar.

En la gestión colaboran las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, al encargarse de las prestaciones derivadas de contingencias profesionales, y las propias empresas, que recaudan las cotizaciones y pagan algunas prestaciones.

ACTIVIDADES

1. Indica en qué Régimen de la Seguridad Social se encuadran las siguientes actividades:

- Dependiente de una perfumería.
- Actor en una obra de teatro.
- Banderillero de la cuadrilla de «El Juli».
- Estudiantes de un Ciclo Formativo.
- Encargado del tráfico interior de un puerto.
- Operario que fabrica aglomerados de carbón mineral.
- Minero en la minas de cobre de Riotinto (Huelva).
- Titular de un restaurante y su cónyuge.
- Empleada de hogar en un chalé de lujo.
- Director General de TELEFÓNICA ESPAÑA.
- Guarda rural.
- Iker Casillas, portero del Real Madrid.
- Técnico de sonido en la gira de Shakira.
- Trabajador de ADIF en el AVE Madrid-Sevilla.
- Pescador de anchoa en el golfo de Vizcaya.
- Auxiliar administrativo con contrato en prácticas.
- Conserje del Ayuntamiento de su ciudad.
- Pastor que cuida un rebaño de ovejas.

2. Señala cuál es el organismo competente en las siguientes situaciones:

- Gestión de las pensiones de invalidez.
- Ejecución de los convenios internacionales.
- Afiliación, altas y bajas de los trabajadores.
- Gestión de prestaciones sanitarias en casos de incapacidad temporal en Madrid.
- Atención hospitalaria en Melilla.
- Cotizaciones de los trabajadores del mar.
- Reconocimiento de la prestación de jubilación.
- Liquidación de los capitales coste a constituir por las mutuas de accidentes de trabajo.



2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores

La Seguridad Social se financia principalmente de las cotizaciones de los empresarios y trabajadores y por las aportaciones del Estado. Por este motivo, se genera un conjunto de obligaciones en esta materia.

Inscripción de la empresa	Antes de iniciar la actividad y contratar a trabajadores, la empresa debe solicitar su inscripción en la Seguridad Social, requisito previo e imprescindible (Modelo TA6), asignándosele un número patronal único para todo el territorio nacional.
Formalización de cobertura de riesgos	Junto con la inscripción, las empresas deben optar por asegurar los riesgos profesionales con la SS (modelo TA16) o con una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (MATEP). En este último caso, se presentará un documento de asociación o de proposición de asociación.
Afiliación y alta de los trabajadores	Actos administrativos que se realizan antes de comenzar a trabajar, salvo que no se pueda prever su comienzo, que se solicita el primer día hábil siguiente. La afiliación incorpora por primera vez al trabajador al Sistema de la Seguridad Social, asignándole para su identificación, un número de afiliación, de carácter vitalicio y único para todo el sistema. El alta incluye al trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social.
Baja y variación de datos	Actos administrativos para comunicar el cese en el trabajo o la variación de datos en la actividad de la empresa o de los trabajadores. El plazo para formalizarlo es en los 6 días naturales siguientes o 10 días para variaciones en la MATEP.
Cotización	Aportación económica de empresarios y trabajadores, cuya obligación nace al darse de alta. Se realiza en el mes siguiente, presentando los documentos TC1 (boletín de cotización) y TC2 (relación nominal de trabajadores).

	Contingencias	Observaciones	Empresa	Trabajador	Total
TIPOS COTIZACIÓN	Comunes	Para todos los contratos	23,6%	4,7%	28,3%
	FOGASA		0,20%	-	0,20%
	Formación Profesional		0,60%	0,10%	0,70%
	Desempleo	General	5,50%	1,55%	7,05%
		Contrato temporal a tiempo completo	6,70%	1,60%	8,30%
		Contrato temporal a tiempo parcial	7,70%	1,60%	9,30%
	Horas extraordinarias	Fuerza mayor	12%	2%	14%
		Resto de horas extraordinarias	23,6%	4,7%	28,3%
	Profesionales	Según la Tarifa de Primas, se divide en dos porcentajes: incapacidad temporal (IT) e invalidez, muerte y supervivencia (IMS). Responsabilidad exclusiva del empresario.			

EJEMPLO

Inés es ingeniera, grupo 1 de cotización; su base de cotización en octubre por CC y CP es 2.340,50 €; su tarifa de primas es el CNAE 24, con tipos del 2% por IT y el 1,6% por IMS; tiene un contrato indefinido. Calcula las cuotas.

La base de cotización de 2.340,50 €, vemos que se encuentra entre los topes máximo y mínimo de los vigentes en el año. Vamos a calcular las cuotas a pagar por la empresa y el trabajador en el mes de octubre.

Contingencias	Empresa	Trabajador	Total
Comunes	$2.340,50 \text{ €} \times 23,6\% = 552,36 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 4,7\% = 110 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 28,3\% = 662,36 \text{ €}$
Profesionales	IT $\rightarrow 2.340,50 \text{ €} \times 2\% = 46,81 \text{ €}$ IMS $\rightarrow 2.340,50 \text{ €} \times 1,6\% = 37,45 \text{ €}$	---	$46,81 \text{ €} + 37,45 \text{ €} = 84,26 \text{ €}$
Desempleo	$2.340,50 \text{ €} \times 5,50\% = 128,72 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 1,55\% = 36,28 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 7,05\% = 165 \text{ €}$
FOGASA	$2.340,50 \text{ €} \times 0,2\% = 4,68 \text{ €}$	---	4,68 €
Formación Profesional	$2.340,50 \text{ €} \times 0,6\% = 14,04 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 0,1\% = 2,34 \text{ €}$	$2.340,50 \text{ €} \times 0,7\% = 16,38 \text{ €}$

3. Acción protectora

La acción protectora de la Seguridad Social cubre las contingencias y concede prestaciones, que son un conjunto de medidas económicas y no económicas para prevenir, reparar o superar determinadas situaciones de infortunio o estados de necesidad concretos, que suelen originar una pérdida de ingresos o un exceso de gastos en las personas que los sufren. Las prestaciones pueden ser contributivas y no contributivas:

- **Contributivas:** dirigidas a los trabajadores y sus familiares cercanos que acrediten un periodo mínimo de cotización o carencia.
- **No contributivas:** sus beneficiarios carecen de recursos suficientes y no han cotizado nunca o lo han hecho durante un tiempo insuficiente.

TIPOS DE PRESTACIONES

- Asistencia sanitaria.
- Incapacidad temporal.
- Riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, maternidad y paternidad.
- Incapacidad permanente, en sus modalidades contributiva y no contributiva.
- Lesiones permanentes no invalidantes.
- Jubilación, en sus modalidades contributiva y no contributiva.
- Muerte y supervivencia: auxilio por defunción, viudedad, orfandad, prestaciones a favor de familiares o indemnizaciones a tanto alzado por AT y EP.
- Prestaciones familiares en sus modalidades contributiva y no contributiva.
- Desempleo, en sus niveles contributivo y asistencial.
- Servicios sociales, seguro obligatorio de vejez e invalidez (SOVI) y seguro escolar.

3.1. Asistencia sanitaria

La asistencia sanitaria incluye los servicios médicos y farmacéuticos necesarios para conservar o restablecer la salud de sus beneficiarios, y su aptitud para el trabajo.

BENEFICIARIOS

- Trabajadores en activo, afiliados y en alta o alta asimilada.
- Pensionistas y perceptores de prestaciones periódicas.
- Familiares o asimilados que convivan y estén a cargo del beneficiario.
- Colectivos integrados en el Régimen General a estos efectos.
- Españoles residentes en territorio español sin recursos económicos suficientes.
- Españoles de origen o emigrantes retornados o desplazados.
- Extranjeros con tarjeta y permiso de residencia, ciudadanos de la Unión Europea o los nacionales de países que tengan acuerdos con España.

EJEMPLOS

Pedro ha finalizado su primer contrato de cinco meses. ¿Tiene derecho a la asistencia sanitaria contributiva?

Sí, al estar de alta más de 90 días en los 365 días anteriores, tiene derecho a disfrutarla durante 90 días, periodo ampliado a 52 semanas si la asistencia sanitaria es anterior a la pérdida del trabajo y de 39 semanas si esta comienza durante los 90 días posteriores a la baja. Para sus familiares, será de 39 y de 26 semanas respectivamente.

Abel acaba de finalizar el trabajo como socorrista en una piscina. Ha estado durante dos meses. ¿Tiene derecho a la asistencia sanitaria contributiva? ¿Y si estuviera estudiando un ciclo formativo?

No, al trabajar menos de 90 días en los 365 días anteriores. Si la asistencia hubiera comenzado estando de alta, tendría derecho a 39 semanas para él y 26 para sus familiares. Los estudiantes tienen asistencia sanitaria por el seguro escolar.

Las recetas de medicamentos prescritas por médicos de la Seguridad Social, ¿tienen beneficio económico?

La prestación farmacéutica incluye la gratuidad de determinados medicamentos para los pensionistas y tratamientos derivados de AT y EP. Para el resto de los beneficiarios, es una participación del 40% en el precio de venta al público, variando este porcentaje en determinados casos.

saber más

Tipos de contingencias

Comunes: enfermedad común (EC) y accidente no laboral (ANL).

Profesionales: accidente de trabajo (AT) y enfermedad profesional (EP).

Contingencias de maternidad o paternidad.

saber más

Las prestaciones no contributivas se financian mediante las aportaciones del Estado, y las prestaciones contributivas, con las cotizaciones de empresas y trabajadores.

saber más

Servicios comunes del Sistema Nacional de Salud

- Salud Pública.
- Atención primaria, especializada y de urgencia.
- Prestaciones farmacéuticas, ortoprotésicas y complementarias.
- Transporte sanitario, servicios de información y documentación sanitaria y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.



3.2. Incapacidad temporal

La Incapacidad Temporal (IT) es un subsidio diario que cubre la pérdida de rentas mientras el trabajador está de baja por estar imposibilitado temporalmente para el trabajo y recibe asistencia sanitaria.

Situaciones protegidas	
La enfermedad, común o profesional y el accidente, sea o no de trabajo y los periodos de observación por enfermedad profesional.	
Requisitos para el beneficiario	
Estar afiliado y en alta o en situación asimilada al alta en la fecha del hecho causante y tener cubierto un periodo de cotización de 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores, en caso de enfermedad común. No se exige periodo previo de cotización (de carencia) en caso de accidente, sea o no de trabajo, ni de enfermedad profesional.	
Base reguladora (BR)	
En enfermedad común o accidente no laboral Base de cotización de contingencias comunes (BCCC) mes anterior a la baja $\frac{\text{número días cotizados}}{(30, 31 \text{ ó } 28, 29)}$	En accidente de trabajo o enfermedad profesional Base de cotización de contingencias profesionales (BCCP) mes anterior a la baja sin horas extraordinarias + $\frac{\text{Horas extraordinarias del año natural anterior}}{365 \text{ ó } 366}$
Si se ingresa en la empresa el mismo mes de inicio de la incapacidad o no se ha permanecido en alta todo el mes natural anterior, se tomará la base de cotización de dicho mes, dividida por los días efectivamente cotizados.	
Cuantía	
En enfermedad común o accidente no laboral <ul style="list-style-type: none"> • 60% de la BR desde el día 4º hasta el 20º inclusive. • 75% de la BR desde el día 21 en adelante. Hasta el día 15º, el pago es responsabilidad de la empresa. A partir del día 16º de baja, la responsable es la Seguridad Social.	En accidente de trabajo o enfermedad profesional 75% de la BR desde el día siguiente a la baja, estando a cargo del empresario el salario íntegro del día de la baja. El sujeto responsable del pago es la Entidad Gestora o la MATEP.
El empresario abonará la prestación mediante pago delegado, es decir, la Seguridad Social se lo compensará en la liquidación del TC1. Hay empresas que abonan al trabajador complementos al subsidio de incapacidad temporal.	
Duración	
12 meses prorrogables por otros 6 cuando se presuma que, durante ellos, el trabajador pueda ser dado de alta médica por curación. En el periodo de observación por enfermedad profesional, la duración es de 6 meses prorrogables por otros 6 si se estima necesario para su estudio y diagnóstico. En ambos casos, puede llegar a prorrogarse hasta 30 meses.	

EJEMPLO

Carlos trabaja desde hace un año como cajero. El 4 de noviembre se hizo un esguince jugando al fútbol, permaneciendo de baja hasta el 27 de noviembre. Su BCCC de octubre es de 1.350 €. Si tiene derecho a la prestación por IT, calcular su base reguladora, periodo de cobro, importe total del subsidio y quién lo paga.

Carlos está afiliado y de alta en la Seguridad Social. Al tratarse de un accidente no laboral, no se le exige periodo mínimo de cotización, por tanto tiene derecho al cobro de IT. La base reguladora es: 1.350 €/30 días = 45 € diarios.

- Del 1º al 3º día de la baja (del 4 al 6 de noviembre), no cobra nada, aunque algunas empresas asumen su pago.
- Del 4º al 20º día de la baja (del 7 al 23 de noviembre), es decir, 17 días, cobrará el 60% de 45 € al día: (45 €/día × 60%) = 27 € de subsidio/día por IT. Lo que hace un total de: 27 €/día × 17 días = 459 € de subsidio.
- Del 21º en adelante (del 24 al 27 de noviembre), es decir, 4 días, cobrará el 75% de 45 € al día: (45 €/día × 75%) = 33,75 € de subsidio/día por IT. Lo que hace un total de: 33,75 €/día × 4 días = 135 € de subsidio.

Cobrá, por los 24 días de baja, un subsidio por IT de 594 €. La empresa es la responsable del pago hasta el día 15 de la baja, es decir, 324 € (27 € × 12 días) y la SS de los 270 € restantes, abonado por la empresa mediante pago delegado.

EJEMPLO

Un oficial de primera, grupo 8 de cotización, con antigüedad en la empresa desde el 1 de marzo de 2003 sufre, el 10 de septiembre de este año, un accidente de trabajo, permaneciendo de baja hasta el 17 de diciembre. La BCCP de agosto es de 1.440,13 €, de los cuales 100 € son horas extraordinarias. Por HH.EE., en junio recibió 90 € y en julio 180 €. Si tiene derecho a la IT, calcular el importe del subsidio e indicar el periodo de cobro y quién lo paga.

El trabajador está afiliado y de alta en la Seguridad Social y, al tratarse de un accidente de trabajo, no requiere periodo mínimo de cotización. Por todo ello, tiene derecho al cobro del subsidio por IT.

A continuación, se calcula la base reguladora, que estará compuesta por la suma de dos módulos:

$$\frac{1\ 440,13\ € - 100\ €}{31} + \frac{(100\ € + 90\ € + 180\ €)}{365} = 43,23\ € + 1,01\ € = 44,24\ €/día$$

A la base reguladora se le aplica el 75% para calcular el subsidio diario de la IT: $44,24\ € \times 75\% = 33,18\ €/día$

El periodo de cobro será del 11 de septiembre al 17 de diciembre. El día de la baja (10 de septiembre) la empresa abonará íntegro el salario al trabajador. El sujeto responsable del pago del subsidio en contingencias profesionales es la entidad gestora o la Mutua de AT y EP, pero lo abona la empresa mediante pago delegado.

- En septiembre, del 11 al 30: 20 días x 44,24 € = 884,80 €
- En octubre, del 1 al 31: 31 días x 44,24 € = 1.371,44 €
- En noviembre, del 1 al 30: 30 días x 44,24 € = 1.327,20 €
- En diciembre, del 1 al 17: 17 días x 44,24 € = 752,08 €

ACTIVIDADES

3. Busca en internet los grupos de cotización con las bases mínimas y máximas vigentes para este año y la Tarifa de Primas de Contingencias Profesionales. Las utilizarás en las actividades siguientes.
4. Cristina es oficial administrativo, grupo 5 de cotización, con un contrato por obra o servicio determinado. Su tarifa de primas es el CNAE 80, con el tipo del 0,7% por IT y 0,45% por IMS. En mayo, su BCCC es de 1.834,20 € y la BCCP es 2.034,20 €. Ha realizado horas extraordinarias que no eran por fuerza mayor por un importe de 200 €. Calcular las cuotas de la SS.
5. Lucía ha empezado a trabajar el 5 de marzo de este año, en el JARDÍN DE INFANCIA COLORETES, tras acabar un ciclo formativo de Educación Infantil. Es su primer trabajo. El 13 de mayo la tienen que intervenir quirúrgicamente de apendicitis, permaneciendo de baja hasta el 3 de julio. Su grupo de cotización es el 6 y tiene una BCCC de 1.058,40 €. ¿Tiene derecho a la prestación por IT? ¿En qué cuantía?
6. Ruth es diseñadora gráfica, grupo 6 de cotización, en una agencia publicitaria desde el 15 de mayo de 2000. El día 12 de noviembre de este año ha causado baja médica por una contractura muscular, permaneciendo en tal situación hasta el 10 de diciembre del mismo año. La BCCC de octubre es de 1.456,20 €. Si tiene derecho a la prestación de IT, calcular el importe del subsidio. Señalar el periodo de cobro y quién lo paga.
7. Ángela, que es jefa de taller (grupo 3 de cotización), en CONFECCIONES SÁNCHEZ, estuvo enferma desde el 27 de noviembre al 18 de diciembre. Tras reincorporarse, sufre una recaída de la misma enfermedad el 4 de abril del siguiente año. La BCCC de octubre es de 1.680 € y la de marzo del año siguiente es de 1.860 €. Si tiene derecho a la IT, calcula su cuantía, señalando el periodo de cobro y el sujeto responsable del pago.
8. Raúl acaba de encontrar su primer empleo durante la campaña de Navidad en JUGUETERÍA CHIQUITINES. Empieza a trabajar el 1 de noviembre y el día 24 de ese mes sufre un accidente no laboral. Su grupo de cotización es el 6 y su retribución mensual es de 951,90 € con dos pagas extras de la misma cantidad cada una. Si tiene derecho a la IT, calcula su importe total. Señalar además el periodo de cobro y quién lo paga.
9. Andrea es auxiliar administrativo, grupo 7 de cotización. El 4 de marzo sufre un accidente de trabajo por el que pasa a estar en baja hasta el día 28 del mismo mes. En febrero, la BCCC es 1.209,33 € y la BCCP es de 1.350,60 €. Solo ha realizado horas extraordinarias este mes. Si tiene derecho a la prestación de IT, calcular el importe del subsidio, determinando su importe total y quién lo paga.



3.3. Prestaciones por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural

caso práctico inicial

Juan y Rosana podrán disfrutar de las prestaciones por maternidad y paternidad, al trabajar ambos, en las cuantías y condiciones que se explican en la unidad.

En caso de fallecer Rosana, Juan cobraría la prestación de maternidad, además de la de viudedad y el auxilio por defunción. El hijo sería beneficiario de la orfandad.

La prestación por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural consiste en un subsidio del 100% de la base reguladora derivada de contingencias profesionales, cuyo derecho a cobro nace el mismo día que se suspende el contrato por estas causas hasta que la mujer trabajadora pase o bien a la situación de maternidad o bien se reincorpore a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su estado o situación.

Al ser una contingencia profesional, no se exige periodo de cotización mínimo.

3.4. Prestación por maternidad

La prestación por maternidad es un subsidio que perciben los trabajadores por cuenta propia o ajena, cuando se suspende su contrato o se interrumpe su actividad para disfrutar de los períodos de descanso por maternidad, adopción y acogimiento, legalmente establecidos.

Requisitos para ser beneficiario	
Estar afiliado y en alta o en situación asimilada al alta y tener cubierto un periodo mínimo de cotización en la fecha de:	
<ul style="list-style-type: none"> • 90 días en los 7 años inmediatamente anteriores o, alternativamente, 180 días cotizados en su vida laboral, si el trabajador tiene entre 21 y 26 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • 180 días en los 7 años inmediatamente anteriores o, alternativamente, 360 días cotizados en su vida laboral, si el trabajador es mayor de 26 años.
Si es menor de 21 años de edad, no se exigirá periodo mínimo de cotización.	
Base reguladora	
Es la misma base reguladora que para incapacidad temporal por contingencias comunes.	
Cuantía	
Subsidio equivalente al 100% de la base reguladora, salvo en los partos, cuando la madre trabajadora reúna todos los requisitos menos el periodo mínimo de cotización, en cuyo caso será igual al 100% del IPREM. En el parto múltiple o en adopción o acogimiento simultáneos de más de un menor, se concede un subsidio especial por cada hijo, a partir del segundo, del mismo importe que el primero, durante las 6 semanas inmediatamente posteriores al hecho causante.	
Nacimiento del derecho	
Por maternidad, desde el mismo día del parto o del inicio del descanso si es anterior. En adopción y acogimiento, a elección del trabajador, bien a partir de la fecha de la resolución judicial o de la decisión administrativa o judicial.	
Duración	
16 semanas ininterrumpidas, que se incrementan en 2 semanas por cada hijo, a partir del segundo, si se trata de un parto múltiple, adopción o acogimiento simultáneos de más de un menor, o si el hijo sufre una discapacidad.	

saber más

Para ser beneficiario de la prestación por paternidad, es necesario estar afiliado y en alta o en situación asimilada a la de alta y tener cubierto un periodo mínimo de cotización de 180 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores o, alternativamente, de 360 días cotizados en su vida laboral.

3.5. Prestación por paternidad

La prestación por paternidad es un subsidio reconocido a los trabajadores durante los periodos de descanso que se disfruten con motivo del nacimiento de un hijo, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple.

El beneficiario cobrará un subsidio del 100 % de la base reguladora, calculada de igual manera que en la maternidad.

La prestación por paternidad se cobrará durante 13 días ininterrumpidos o 20 días en familias numerosas o en aquellas que adquieran dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia exista alguna persona discapacitada. Este periodo se ampliará en 2 días más por cada hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple.

EJEMPLO

Sonia está trabajando en PELUQUERÍA MECHAS desde 2002. Tras el parto de su hija Patricia, el 5 de septiembre, inicia el descanso por maternidad. Carlos, el padre de la niña, trabaja desde 1996. ¿Tienen derecho al descanso por maternidad y paternidad? En caso afirmativo, calcula la cuantía y el periodo de cobro. Los datos de ambos son:

Madre

Fecha de nacimiento: 30 de octubre de 1980
 Grupo de cotización: 9
 Retribución: diaria
 Base de cotización agosto: 1.683,30 €

Padre

Fecha de nacimiento: 6 de junio de 1979
 Grupo de cotización: 4
 Retribución: mensual
 Base de cotización agosto: 2.115 €

Para tener derecho a cobrar el subsidio, Carlos y Sonia tienen que acreditar 180 días en los últimos 7 años o 360 días totales en su vida laboral, requisito que cumplen ambos.

Las bases reguladoras serán:

Madre: $1.683,30 \text{ €} / 31 = 54,30 \text{ €/día}$

Padre: $2.115 \text{ €} / 30 = 70,05 \text{ €/día}$

Cuantías de los subsidios:

Madre: $54,30 \text{ €/día} \times 100\% = 54,30 \text{ €/día}$

Padre: $70,05 \text{ €} \times 100\% = 70,05 \text{ €}$

Estará de baja 16 semanas, lo que hace un total de 112 días; por tanto, el total del subsidio por maternidad será:

Estará de baja 13 días: por tanto, el total del subsidio por paternidad será:

$54,30 \text{ €} \times 112 \text{ días} = 6.081,60 \text{ €}$

$70,05 \text{ €} \times 13 \text{ días} = 910,65 \text{ €}$

El abono del subsidio corre a cargo del INSS, que reconoce el derecho y realiza directamente el pago. Además, los padres podrán disfrutar del pago de 2.500 € como deducción fiscal por maternidad más 100 € de deducción por hijo menor de 3 años.

ACTIVIDADES

10. Inmaculada está embarazada, pero debido a las condiciones de su trabajo se ha comprobado que puede existir un riesgo para su salud y la del feto. Como no resulta posible la adaptación del puesto de trabajo, ni su traslado a otro puesto compatible con su estado, el 15 de marzo se le suspende el contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, situación que se mantiene hasta el parto, que se produce el 30 de agosto. Su base de cotización de contingencias profesionales es de 1.590 €. No ha realizado horas extraordinarias. ¿Tiene derecho a la prestación por riesgo durante el embarazo? Señalar la cuantía y el periodo de cobro.
11. Carmen y Samuel han sido padres el día 14 de marzo de dos niños mellizos. Ya tenían una niña de 5 años. Tanto el padre como la madre, son mayores de 21 años y acreditan una cotización de más de 90 días en los últimos 7 años. La base de cotización de contingencias comunes de febrero de Carmen es de 1.699,80 € y tiene una retribución mensual y la de Samuel es de 1.680 € (no es año bisiesto). ¿Tienen derecho a las prestaciones de maternidad y paternidad? En caso afirmativo, durante cuánto tiempo y en qué cuantía.
12. Sonia es una trabajadora (grupo 3 de cotización) afiliada a la Seguridad Social y en alta en el Régimen General desde hace 5 años, que ha llegado a un acuerdo con su empresa para disfrutar de su permiso por maternidad en régimen de jornada parcial del 40% tras el parto que se produjo el 3 de abril. El padre del niño, que también está en alta y afiliado a la Seguridad Social y acredita el período mínimo de cotización, desea acogerse al descanso por paternidad, que quiere disfrutar al terminar la madre el período de descanso obligatorio. Sus bases de cotización de contingencias comunes de marzo son de 2.400 €, para la madre y de 2.700 €, para el padre (retribución mensual). ¿Tienen derecho a las prestaciones de maternidad y paternidad? En caso afirmativo, durante cuánto tiempo y en qué cuantía.
13. Paco y Luisa son un matrimonio de trabajadores por cuenta ajena que reciben a Raúl, un niño discapacitado de dos años, en régimen de acogimiento preadoptivo. Su deseo es compartir el descanso parental y disfrutarlo de forma sucesiva y con una duración idéntica, primero Luisa y posteriormente, Paco, a partir de la fecha de la decisión administrativa de acogimiento, que se produce el 4 de noviembre. Además, el padre quiere disfrutar del descanso por paternidad. La base de cotización de contingencias comunes de octubre de Luisa es de 1.500 € y la de Paco es de 2.190 €. ¿Podrían disfrutar de las prestaciones de maternidad y paternidad como pretenden? En caso afirmativo, durante cuánto tiempo y en qué cuantía.



3.6. Lesiones permanentes no invalidantes

Las lesiones permanentes no invalidantes son lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo, causadas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que no repercuten sobre la capacidad laboral del trabajador, pero suponen una disminución o alteración de su integridad física.

La prestación consiste en una indemnización económica determinada en el Barremo de Lesiones Permanentes no Invalidantes, solo para las lesiones recogidas en él.

3.7. Incapacidad permanente

La incapacidad permanente es la situación en la que el trabajador, después de someterse al tratamiento prescrito y de ser dado de alta médica, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, que reduzcan o anulen su capacidad laboral.

Grados			
Parcial	Total	Absoluta	Gran Invalidez
Disminución no inferior al 33% en el rendimiento normal del trabajador para la profesión habitual, pudiendo realizar las tareas fundamentales de la misma.	Inhabilita para realizar todas las tareas fundamentales de la profesión habitual, pero puede dedicarse a otra diferente.	Inhabilita por completo al trabajador para cualquier profesión.	Situación en la que, a consecuencia de pérdidas anatómicas y funcionales graves, se necesita otra persona para hacer los actos esenciales de la vida.
Requisitos para ser beneficiario			
<p>Estar afiliado y en alta o en situación asimilada a la de alta, tener menos de 65 años y acreditar un periodo mínimo de cotización si la incapacidad deriva de enfermedad común, que será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si es menor de 31 años, la tercera parte del tiempo transcurrido entre la fecha en que cumplió 16 años y el hecho causante; • y si tiene 31 o más años de edad, un cuarto del tiempo transcurrido entre la fecha en que cumplió los 20 años y la del hecho causante, con un mínimo, en todo caso, de 5 años. Además, un quinto del periodo de cotización exigible debe estar comprendido en los 10 años anteriores. 			
Base reguladora			
Por enfermedad común	Por accidente no laboral	Por contingencias profesionales	
<p>Si el trabajador es menor de 52 años, se divide la suma de las bases de cotización del periodo mínimo exigible por el número de meses a que se refieran multiplicado por el coeficiente 1,1666.</p> <p>Si el trabajador es mayor de 52, será el cociente que resulte de dividir por 112 las bases de cotización del interesado durante los 96 meses inmediatamente anteriores.</p>	<p>Será el cociente que resulte de dividir por 28 la suma de las bases de cotización del interesado durante un periodo ininterrumpido de 24 meses, elegido por los beneficiarios dentro de los 7 años inmediatamente anteriores.</p>	<p>Se calcula dividiendo por 12 la suma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldo y antigüedad diarios multiplicado por 365 en la fecha del hecho. • Pagas extraordinarias, beneficios o participación, por su importe anual. • Importe de los pluses y retribuciones complementarias del año anterior, dividido por los días efectivamente trabajados en dicho periodo y multiplicado por 273, salvo que el número de días laborales efectivos sea inferior. 	
Cuantía			
<ul style="list-style-type: none"> • Parcial: indemnización por una sola vez de 24 mensualidades de la BR, que es la misma que en IT. • Total: 55% de la BR, incrementada en un 20% si el trabajador es mayor de 55 años y no realiza trabajo alguno. Los menores de 60 años pueden sustituirla por una indemnización a tanto alzado según la edad del trabajador. • Absoluta: 100% de la BR. • Gran Invalidez: 150% de la BR. 			

3.8. Jubilación

La prestación económica por jubilación será única para cada beneficiario y consistirá en una pensión vitalicia que le será reconocida, en las condiciones, cuantía y forma que reglamentariamente se determinen, cuando, alcanzada la edad establecida, cese en el trabajo.

Requisitos para ser beneficiario

Estar afiliado y en alta o situación asimilada al alta; tener cotizados 15 años, de los que al menos 2 años deben estar comprendidos en los 15 inmediatamente anteriores y, por último, haber cumplido 65 años, salvo los siguientes casos:

- A partir de los 60 años, por tener la condición de mutualista el 1 de enero de 1967.
- A partir de los 61 años, para demandantes de empleo inscritos en oficina de empleo, durante al menos los 6 meses inmediatamente anteriores, cuando acrediten un periodo mínimo de cotización efectiva de 30 años.
- Jubilación parcial a partir de 60 años, simultánea con un contrato a tiempo parcial y vinculada o no a uno de relevo.
- Jubilación especial a los 64 años, sin coeficiente reductor, siempre que se sustituya por un demandante de empleo.
- Jubilación flexible, que compatibiliza la jubilación con un contrato a tiempo parcial.
- Jubilación de trabajadores discapacitados, con un grado de minusvalía igual o superior al 45%.
- Rebaja de edad en profesiones como artistas, profesionales taurinos, ferroviarios, mineros o personal de vuelo.

Base reguladora

Es el cociente que resulte de dividir por 210 las bases de cotización del interesado durante los 180 meses inmediatamente anteriores a aquel en que se produzca el hecho causante. Las 24 mensualidades inmediatamente anteriores se tomarán en su valor nominal y el resto se actualizará en función del IPC.

Cuantía

Se aplica a la base reguladora un porcentaje que es variable en función de los años de cotización a la Seguridad Social, aplicándose una escala que comienza con el 50% a los 15 años, aumentando un 3% por cada año adicional comprendido entre el decimosexto y el vigésimo quinto y un 2% a partir del vigésimo sexto hasta alcanzar el 100% a los 35 años.

Para obtener el número de años cotizados, se toman los días efectivamente cotizados y el total de días se dividirá por 365. Si existen cotizaciones anteriores al 1/1/1967, además se tendrán en cuenta las cotizaciones realizadas al Seguro de Vejez e Invalidez y Mutualismo Laboral entre 1/1/1960 y 31/12/1966 más los días de bonificación que correspondan al trabajador, según la edad cumplida en la citada fecha. La fracción de año se computará como año completo.

La cuantía de la pensión resultante puede incrementarse o reducirse así:

- Cada año antes de jubilación a partir de los 60 años se reduce la pensión en un 8 % si es voluntaria.
- Si se acreditan más de 30 años completos de cotización y se accede a la pensión desde un cese en el trabajo involuntario, los porcentajes de reducción serán, en función de los años completos cotizados, los siguientes:
 - Entre 30 y 34 años: 7,5%
 - Entre 35 y 37 años: 7,0%
 - Entre 38 y 39 años: 6,5%
 - Con 40 o más años: 6,0%
- Si se continúa trabajando más allá de los 65 años, la pensión se incrementará un 2% por cada año adicional, siempre que al cumplir esta edad, se hubiera reunido el periodo mínimo de cotización de 35 años. El porcentaje de incremento será del 3% si se ha cotizado, al menos, 40 años.

Edad en 1-1-67	Años	Días
25 años	3	157
24 años	2	272
23 años	2	21
22 años	1	136
21 años	0	250

EJEMPLO

Antonio, trabajador por cuenta ajena, pronto va a cumplir 63 años y quiere jubilarse. Su base reguladora es de 1.500 €. Determina si puede jubilarse anticipadamente y qué cuantía le corresponde si en su fe de vida laboral figuran antes de 1967 un total de 750 días, y después, de 12.870 días. El 1 de enero de 1967 tenía 21 años de edad.

Como es trabajador por cuenta ajena y tiene cotizaciones anteriores a 1967, puede jubilarse antes de los 65 años. Además, acredita más de 15 años de cotización (5.475 días), donde dos de ellos (730 días) están comprendidos dentro de los 15 años anteriores a la jubilación.

El periodo total de cotización es: 12.870 días + 750 días + 250 (bonificación por edad el 1/1/67) = 13.870 días. $13.870 / 365 = 38$ años. Por tanto, tiene derecho a cobrar un porcentaje del 100% de la base reguladora, es decir, 1.500 €, pero hay que aplicar un 84% (un 8% menos por cada año antes de jubilarse): $1.500 \times 84\% = 1.260$ € en 14 pagas al año.



3.9. Prestaciones por muerte y supervivencia

Las prestaciones por muerte y supervivencia se dirigen a los familiares de quienes conviven y dependen económicamente del trabajador o del pensionista.

A continuación se explica cada una de ellas.

Auxilio por defunción	
Cantidad a tanto alzado de 30,05 euros con la finalidad de ayudar a hacer frente a los gastos de sepelio.	
Viudedad	
Pensión vitalicia o temporal a la que tiene derecho el cónyuge o pareja de hecho superviviente al fallecer el causante. Los requisitos para su cobro son:	
<ul style="list-style-type: none"> • Si la causa de la muerte fue una enfermedad común, hay que tener cotizados 500 días en los últimos 5 años. Además el cónyuge superviviente deberá bien tener hijos comunes o bien que el matrimonio se hubiera celebrado con un año de antelación al fallecimiento, salvo que se acrediten más de dos años de convivencia. En caso de no cumplir estos requisitos, se tiene derecho a la prestación temporal de viudedad con una duración máxima de 2 años y con la misma cuantía que la vitalicia. • Si la causa de la muerte es un accidente de trabajo o común o una enfermedad profesional, no se exige periodo previo de cotización. • Tendrán derecho a esta prestación las parejas de hecho que estén inscritas oficialmente al menos dos años antes del fallecimiento y tengan una convivencia estable acreditada mínima de 5 años. Además, el beneficiario no podrá superar los límites económicos establecidos y no deben existir otros impedimentos legales. 	
La base reguladora se calcula de la siguiente manera:	
<p style="text-align: center;">Por contingencias comunes</p> <p>Será el cociente que resulte de dividir por 28 la suma de las bases de cotización del interesado durante un periodo ininterrumpido de 24 meses, elegido por los beneficiarios dentro de los 15 años inmediatamente anteriores.</p>	<p style="text-align: center;">Por contingencias profesionales</p> <p>Se calcula dividiendo por 12 la suma de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldo y antigüedad diarios multiplicado por 365 en la fecha del hecho. • Pagas extraordinarias, beneficios o participación, por su importe anual. • Importe de los pluses y retribuciones complementarias del año anterior, dividido por los días efectivamente trabajados en dicho periodo y multiplicado por 273, salvo que el número de días laborales efectivos sea inferior.
La cuantía de la pensión es el 52% de la BR, con carácter general. Excepcionalmente, puede ser el 70% de la BR.	
Orfandad	
Son beneficiarios los hijos del causante, cualquiera que sea su filiación, y los del cónyuge sobreviviente aportados al matrimonio celebrado dos años antes, que hayan convivido a sus expensas y además no tengan derecho a otra pensión.	
En la fecha del fallecimiento del causante, los hijos deben ser menores de 18 años o mayores incapacitados. Se puede ampliar a 22 o a 24 años, si no sobreviviera ninguno de los padres y siempre que no efectúen un trabajo lucrativo, o, realizándolo, los ingresos, en cómputo anual, sean inferiores al 75% del SMI anual.	
Su cuantía se calcula aplicando un 20% a la misma BR en la de viudedad. Si existen varios beneficiarios, la suma de las cuantías de todas las pensiones por muerte y supervivencia no podrá rebasar el 100% de la BR. En la orfandad absoluta, la pensión se incrementa con el porcentaje del 52%, de la viudedad, a repartir entre todos los huérfanos.	
Prestación y subsidio a favor de familiares	
Pensión vitalicia o temporal dirigida a familiares (hermanos, nietos, hermanos o padres) que hayan convivido a expensas del fallecido, no tengan derecho a otra pensión pública y carezcan de medios de subsistencia.	
Indemnizaciones a tanto alzado por accidente de trabajo y enfermedades profesionales	
Cuando la muerte se produce por AT o EP se genera derecho a una indemnización a tanto alzado:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cónyuge, pareja de hecho superviviente o ex cónyuge: 6 mensualidades de la base reguladora por viudedad. • Huérfanos: una mensualidad para cada uno de la BR de orfandad. • 9 mensualidades de la base reguladora, si solo existe el padre o la madre, o 12 mensualidades si existen ambos, siempre que vivan a sus expensas y no haya otros familiares con derecho a pensión. 	

ACTIVIDADES

- 14.** Andrés ha causado baja por enfermedad común el 5 de enero. Tras el informe del Equipo de Valoración de Incapacidades es declarado incapacitado permanente parcial el 14 de noviembre. La BCCC de diciembre del año anterior es de 1.359,90 €. Si tiene derecho a la prestación de IPP, calcular su importe.
- 15.** Samuel, tras una incapacidad temporal por enfermedad común que comienza el 5 de mayo, y a petición del Servicio Público de Salud que emite parte de alta con propuesta de incapacidad permanente, el 20 de octubre en el dictamen-propuesta emitido por el Equipo de Valoración de Incapacidades es declarado en situación de incapacidad permanente absoluta. Samuel tiene 57 años y ha estado de alta y cotizando al Régimen General de la Seguridad Social desde el 8 de octubre de 1974. Las bases de cotización en los 96 meses anteriores al hecho causantes, una vez actualizadas según el IPC, ascienden a 145.350,66 €. Si tiene derecho a la prestación de IPA, calcular su importe y quién lo paga.
- 16.** Almudena, tras una incapacidad temporal por accidente no laboral que comienza el 19 de abril, y a petición del Servicio Público de Salud, es declarado el 21 de septiembre por el Equipo de Valoración de Incapacidades como afectado de una gran invalidez. Almudena tiene 54 años y ha estado de alta y cotizando al Régimen General de la Seguridad Social desde hace veinte años. Las bases de cotización por contingencias comunes de los 24 meses ininterrumpidos dentro de los últimos 7 años inmediatamente anteriores al hecho causante es de 50.358,70 €. Si tiene derecho a la prestación de GI, calcular su importe.
- 17.** Pedro, de 48 años de edad, resulta accidentado en su trabajo. Descartada el alta médica por curación del trabajador, el Equipo de Valoración de Incapacidades propone que sea declarado afecto de una gran invalidez. En la fecha del accidente, el trabajador venía percibiendo las siguientes retribuciones: 15 €/día de salario base y 1,5 €/día por antigüedad. Además, había percibido dos pagas extraordinarias en julio y Navidad, de 30 días de salario base y antigüedad, cada una de ellas y otra paga del mismo importe en concepto de beneficios. Como complementos salariales de las retribuciones anteriores percibió 450 € por plus de asistencia, 300 € por plus de producción y 750 € por horas extraordinarias. El número de días efectivamente trabajados en el año anterior al accidente fue de 256 días, una vez deducidos los correspondientes a vacaciones, domingos y festivos y ausencias por diferentes causas. Si tiene derecho al cobro de la prestación de GI, calcular su importe, señalando quién lo paga.
- 18.** Fidel va a cumplir 65 años el próximo 3 de agosto. Tiene acreditadas cotizaciones ininterrumpidas al Régimen General de la Seguridad Social de 42 años. La suma de las bases de cotización por contingencias comunes de los últimos 180 meses, una vez actualizadas con el IPC es de 370.789,35 €. Ha presentado la solicitud ante el INSS el 7 de octubre del mismo año ¿Tiene derecho a la prestación de jubilación? En caso afirmativo, calcular su cuantía y desde cuándo lo cobra.
- 19.** Raimundo está a punto de cumplir 64 años. Lleva más de 45 años trabajando y cotizando ininterrumpidamente al Régimen General de la Seguridad Social. La suma de las BCCC de los últimos 180 meses es de 270.690,60 €. ¿Tiene derecho a la prestación de jubilación? En caso afirmativo, calcular su cuantía y desde cuándo lo cobra.
- 20.** Rosa, de 38 de edad, se acaba de quedar viuda tras 10 años de matrimonio y tres hijos menores en común. Su marido había cotizado al Régimen General de la Seguridad Social durante 16 años y ha fallecido debido a un cáncer. Las bases de cotización de los 24 meses elegidos dentro de los últimos 15 años de cotización del causante, ascienden a 46.700,40 €. ¿A qué prestaciones por muerte y supervivencia tiene derecho esta familia? Señalar su cuantía económica y las posibles prestaciones conexas
- 21.** Gema fallece el 30 de octubre tras sufrir un accidente laboral. Hasta esa fecha venía percibiendo un salario base de 25 € al día, mas 3 € en concepto de antigüedad. Durante el año anterior percibió dos pagas extraordinarias en navidad y julio de 30 días de salario base más antigüedad, cada una de ellas. En el mismo período percibió, como complementos salariales, 1.500 € en concepto de horas extraordinarias, 400 € de plus de asistencia y 300 € por prima de producción. El número de días efectivamente trabajados en el año anterior fue de 260. La difunta deja viudo, de 48 años de edad, con la que convivía y 2 hijos menores de 18 años. Con fecha 21 de noviembre, el viudo solicita de la Seguridad Social las prestaciones que, por muerte y supervivencia, le corresponden ¿Qué prestaciones son esas? ¿Cuál es su cuantía económica? ¿Desde qué fecha se consideran efectivas? ¿Existen prestaciones conexas?



4. Protección por desempleo

caso práctico inicial

Emilio, por ocho meses de cotización, podría cobrar el subsidio de desempleo, pero no la prestación. Al no estar dado de alta, podría cobrar el desempleo, previa denuncia a la empresa.

El padre de Emilio cobrará la prestación de desempleo durante 2 años, luego accedería a la jubilación anticipada involuntaria, reduciéndosele un 6,5% por año.

Se consideran situaciones legales de desempleo las siguientes:

- Extinción o suspensión autorizada de la relación laboral.
- Reducción temporal y autorizada de la jornada de trabajo.
- Retorno de españoles al finalizar un trabajo en el extranjero.
- Liberación de prisión por cumplir la condena o en libertad condicional.
- Cese involuntario en el cargo de los miembros de corporaciones locales, cargos representativos de los sindicatos y altos cargos de las administraciones públicas.

La protección de nivel contributivo es la «prestación por desempleo» y la de nivel asistencial o no contributivo, el «subsidio por desempleo».

4.1. Prestación de desempleo

Situaciones protegidas	
Situación de quienes, pudiendo y queriendo trabajar, pierdan su empleo o vean reducida su jornada. Puede ser:	
<ul style="list-style-type: none"> • A tiempo completo: cese temporal o definitivo en la actividad, con la consiguiente pérdida de salario. 	<ul style="list-style-type: none"> • A tiempo parcial: reducción temporal, al menos, en 1/3 de la jornada laboral, por expediente de regulación de empleo, con la reducción análoga de salarios.
Requisitos para ser beneficiario	
<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse en situación legal de desempleo. • Acreditar disponibilidad para buscar activamente empleo y aceptar una colocación adecuada y suscribir un compromiso de actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener cubierto un periodo mínimo de cotización de 360 días en los seis años anteriores. • No tener la edad ordinaria para causar derecho a la jubilación ni estar incluido en ninguna incompatibilidad.
Base reguladora	
Se obtiene de dividir entre 180 el promedio de las bases de cotización por contingencias profesionales, excluyendo la retribución por horas extraordinarias, de los últimos 180 días cotizados.	
Cuantía	
Durante los 180 primeros días, será el 70% de la BR. A partir del día 181, el 60% de la BR. Los importes así calculados no podrán ser superiores al tope máximo ni inferiores al tope mínimo establecidos.	
Duración	
Estará en función de los periodos de ocupación cotizada en los 6 años anteriores. Por los primeros 360 días cotizados, se cobrarán 120 días. A partir de aquí, por cada 180 días más de cotización, se cobrarán 60 días más. El periodo máximo de cobro del desempleo es de 720 días, que se corresponde a 2.160 días o más de cotización.	

saber más

El Servicio Público de Empleo Estatal es el organismo encargado que gestiona y controla las prestaciones y el subsidio por desempleo, salvo para los trabajadores del mar.

saber más

La solicitud del subsidio se formalizará en el plazo de quince días desde la fecha de agotamiento de la prestación.

4.2. Subsidio por desempleo

El subsidio por desempleo es un derecho de los desempleados inscritos como demandantes de empleo durante un mes, que no hayan rechazado una oferta de empleo adecuada ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y carezcan de rentas mensuales superiores al 75% del SMI, sin la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Su cuantía será igual al 80% del IPREM mensual vigente. Para mayores de 45 años, se determinará en función de las responsabilidades familiares del trabajador. Así, con dos o más familiares a su cargo será del 107% del IPREM y si son tres o más familiares, se incrementará al 133% del IPREM.

La siguiente tabla muestra la duración del subsidio en función de la situación.

SITUACIÓN	DURACIÓN
Trabajadores que han agotado la prestación contributiva por desempleo y tienen responsabilidades familiares.	6 meses prorrogables por semestres, hasta un máximo de 18 meses o hasta 24 en prestaciones de al menos 180 días. En mayores de 45 años, se prorroga hasta 24 meses en prestaciones de al menos 120 días o a 30 meses por 180 días.
Mayores de 45 años que han agotado la prestación por desempleo y no tuvieran responsabilidades familiares.	6 meses improrrogables.
Trabajadores españoles emigrantes retornados.	6 meses prorrogables por otros dos periodos de igual duración hasta un máximo de 18 meses.
No tener cubierto el periodo mínimo de cotización para acceder a una prestación contributiva.	Igual número de meses de subsidio que cotizados. Por 6 o más meses cotizados, se conceden 6 meses improrrogables si no hay responsabilidades familiares, y hasta 21 meses si hay.
Liberados de prisión.	6 meses prorrogables por otros dos periodos de igual duración, hasta un máximo de 18 meses.
Trabajadores declarados plenamente capaces o con incapacidad parcial tras un expediente de revisión por mejoría de una situación de gran invalidez, IPA o IPT.	6 meses prorrogables por otros dos periodos de igual duración, hasta un máximo de 18 meses.
Mayores de 45 años que hayan agotado la prestación por desempleo de veinticuatro meses.	Seis meses a partir de la finalización de la prestación.

TU SECTOR PROFESIONAL

22. Busca en el convenio colectivo de tu sector, posibles mejoras:

- En caso de incapacidad temporal, ¿se reconoce el pago al trabajador de los tres primeros días en las bajas por enfermedad común? ¿Se abona por parte de la empresa algún complemento a los subsidios de IT?
- ¿Se señala alguna edad obligatoria para que se jubilen los trabajadores?

ACTIVIDADES

23. Rodrigo, de 35 años, ha pasado a una situación de desempleo después de finalizar su contrato por obra o servicio que ha tenido una duración de dieciocho meses. Tiene acreditados, en los últimos seis años, 2.160 días de cotización. Las bases de cotización por desempleo y de contingencias comunes en los últimos 180 días es de 13.800 €. Está casado y tiene tres hijos menores de edad. La familia no tiene otros ingresos porque su esposa no trabaja. ¿Tiene derecho a la prestación por desempleo? Señalar la cuantía y el periodo de cobro. Cuando finalice la prestación por desempleo, ¿tendría derecho al subsidio? Si esta última respuesta fuera positiva, indicar durante cuánto tiempo.

24. Rosario, de 55 años, es despedida por causas objetivas debido a «causas económicas» con fecha 31 de julio. Está casada y tiene dos hijos de 26 y 20 años, ambos estudiantes. La suma de las bases de cotización por contingencias comunes de los seis últimos meses es de 9.779,40 € y la suma de las bases de cotización por desempleo es de 10.379,40 €. La diferencia entre ambas es el número de horas extraordinarias que ha realizado. Solicita la prestación el 1 de septiembre, justo después de volver de la playa donde estaba de vacaciones. Señalar todos los derechos que sobre prestación o subsidio por desempleo tiene Rosario.

25. Kevin acaba de quedarse en paro después de trabajar durante nueve meses sustituyendo a un compañero que ha estado de baja por enfermedad. ¿Tendría derecho a alguna prestación o subsidio de desempleo? Si la suma de sus bases de cotización por desempleo de los últimos 180 días es de 7.799,40 €, ¿de qué cuantía?



ACTIVIDADES FINALES

- 1. ¿Qué norma es la que regula actualmente el Sistema Público de Seguridad Social?
- 2. Enumerar las Entidades Gestoras de la Seguridad Social. ¿A cuál de ellas se tendría que dirigir Carlos, si quiere dar de alta a un trabajador en su empresa?
- 3. Indicar cuáles son los Regímenes Especiales que se incluyen en el Sistema Público de Seguridad Social. ¿Por qué son especiales?
- 4. Santiago, que está faenando en el PESQUERO LA FRESCA, sufre un ataque de apendicitis. Le operan en Canadá, ¿cómo se ejerce el derecho a la asistencia sanitaria?
- 5. ¿Cuál es el porcentaje que se aplica a las bases de cotización de contingencias profesionales, según la Tarifas de Primas por Incapacidad Temporal (IT) y por Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) cuando el trabajador está de baja?
- 6. Toñi, afiliada y en alta en la Seguridad Social, sufre un accidente laboral el 15 de noviembre, siendo dada de alta médica el 18 de diciembre. Su cotización el mes anterior a la fecha de la baja, fue de 1.545 € por contingencias profesionales, de los que 200 € correspondían a horas extraordinarias. Durante el año anterior a la baja había cotizado un total de 2.000 € por horas extraordinarias. Si tiene derecho a la prestación de Incapacidad Temporal, calcular el importe total del subsidio de IT.
- 7. Paula resulta accidentada en su trabajo, dando origen a una incapacidad temporal que resulta interrumpida, previa tramitación de oportuno expediente, por resolución del Equipo de Valoración de Incapacidades que le declara afecta de una incapacidad permanente parcial para su profesión habitual. Paula no había sido dada de alta, por su empresario, a la Seguridad Social. Solo tiene acreditados, a lo largo de su vida laboral, 428 días. La base reguladora diaria que se le hubiera reconocido durante la IT es de 34,36 €. ¿Tiene derecho a la prestación económica por IPP? En caso afirmativo, ¿cuál sería su cuantía?
- 8. Manuel, tras una incapacidad temporal por enfermedad común que comienza el 5 de marzo, y a petición del Servicio Público de Salud, que emite parte de alta con propuesta de incapacidad permanente, es declarado el 17 de agosto en el dictamen-propuesta emitido por el Equipo de Valoración de Incapacidades como incapacitado permanente total. El trabajador tiene 32 años y ha estado de alta y cotizando al Régimen General de la Seguridad Social desde hace doce años. Las bases de cotización en los 96 meses anteriores al hecho causante, una vez actualizadas según el IPC, ascienden a 203.780 €. ¿Tiene derecho el trabajador a la prestación por IPT? En caso afirmativo, ¿cuál sería su cuantía?
- 9. José Ramón, de 42 años, tras una IT por accidente no laboral que comienza el 19 de abril, y a petición del Servicio Público de Salud que emite parte de alta con propuesta de incapacidad permanente, es declarado el 21 de septiembre por el Equipo de Valoración de Incapacidades afecto de IPA. El trabajador ha estado de alta y cotizando al Régimen General de la Seguridad Social desde hace 20 años. Las bases de cotización por contingencias comunes de los 24 meses ininterrumpidos dentro de los últimos 7 años es de 50.358,70 €. ¿Tiene derecho a la prestación por IPA? En caso afirmativo, ¿cuál sería su cuantía?
- 10. Santiago, tras más de 45 años de trabajo, ha decidido jubilarse. El 5 de febrero ha cumplido 68 años. La suma de las bases de cotización por contingencias comunes de los últimos 180 meses, una vez actualizadas con el IPC es de 309.771,65 €. Ha presentado la solicitud ante el INSS el 1 de julio del mismo año. ¿Tiene derecho a la prestación de jubilación? En caso afirmativo, calcular su cuantía y desde cuándo lo cobra.
- 11. ¿Cuál es el porcentaje que se le aplica a la base reguladora de la jubilación en las siguientes situaciones?
 - Jubilación voluntaria con 63 años y 40 años de cotización.
 - Jubilación forzosa a los 60 años por pérdida del puesto de trabajo con 37 años de cotización.
 - Jubilación con 70 años y 40 años de cotización.
 - Jubilación con 65 años y 25 años de cotización.
 - Jubilación con 66 años y 36 años de cotización.
- 12. Señala la duración de la prestación de desempleo en los siguientes periodos de cotización: 120 días, 360 días, 468 días, 800 días, 600 días y 359 días.
- 13. Juan ha estado trabajando durante 18 meses en TALLERES ROJO. Dentro del periodo establecido, Juan solicita la prestación por desempleo. Al darle los papeles, la empresa comprueba que lleva más de 8 meses sin cotizar por él. ¿Tiene derecho al paro? En caso afirmativo, calcula la prestación por desempleo.

entra en internet

- 14. Busca en la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm> la Orden TAS/1040/2005, de 18 de abril, por la que se actualizan las cantidades a tanto alzado de las indemnizaciones por lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo y no invalidantes. Señala las cantidades que corresponden en las siguientes situaciones de lesiones permanentes no invalidantes:

- Hipoacusia que afecta a la zona conversacional en ambos oídos.
- Pérdida de las dos orejas.
- En una persona zurda, la pérdida de la segunda falange del pulgar izquierdo.
- Pérdida de la nariz.
- Pérdida de la tercera falange del índice de la mano izquierda en un diestro.
- Deformación o perforación del tabique nasal.
- Pérdida de tres dedos del pie.
- Acortamiento de 5 cm de la pierna del trabajador.
- Pérdida completa, incluido metacarpiano del dedo anular derecho en una persona diestra.
- Pérdida del bazo.

- 15. Para realizar esta actividad, se necesitan los documentos de cotización TC1 y TC2 que se pueden conseguir en internet en el enlace de la página web de la Seguridad Social: <http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm> Formaliza los documentos de cotización correspondientes al mes de abril de este año de la empresa MARCASA, que tiene contratado dos trabajadores. Los datos son los siguientes:

Razón social: MARCASA, S.A.

Domicilio: C/Roma 3 - 33000 Oviedo

Código de cuenta de cotización: 33034088944

CIF: A666777777

Entidad de AT y EP: INSS (clave 777)

Jornada: 8 horas / día de lunes a viernes

Número de trabajadores: 2

DATOS DEL TRABAJADOR 1	DATOS DEL TRABAJADOR 2
<p>Nombre: Juan Antonio Rojo Pérez.</p> <p>Fecha de contratación: 1 de febrero de 2005.</p> <p>Tipo de contrato: Fomento a la contratación indefinida.</p> <p>Grupo de cotización: 6.</p> <p>NIF: 000000000K.</p> <p>Número de afiliación: 330000000000.</p> <p>Jornada: 8 horas.</p> <p>Bases de cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contingencias comunes = 1.209 €/mes • Contingencias profesionales = 1.269 €/mes • Horas extraordinarias no fuerza mayor = 60 € <p>Código CNAE 34: 1,95% IT; 1,30% IMS</p>	<p>Nombre: Rosalía Sánchez Soriano.</p> <p>Fecha de contratación: 2 de marzo de este año.</p> <p>Tipo de contrato: Por obra o servicio determinado.</p> <p>Grupo de cotización: 6.</p> <p>NIF: 111111111J.</p> <p>Número de afiliación: 33222222222.</p> <p>Jornada: 8 horas.</p> <p>Bases de cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contingencias comunes = 930 €/mes • Contingencias profesionales = 930 €/mes <p>Código CNAE 34: 1,95% IT; 1,30% IMS</p>

- 16. Vuelve a hacer los ejercicios propuestos en la unidad utilizando los siguientes programas que puedes descargar de internet o usar en línea:

- Jubilación

<http://www.seg-social.es/Internet_1/OficinaVirtual/CatalogodeServicios/Ustedmismoprogramad43081/index.htm>

- Desempleo

<<http://www.inem.es/DGSimuladorWeb/jsp/SimEntradaSimulador.jsp>>



PRÁCTICA PROFESIONAL

Sistema RED

RED (Remisión Electrónica de Documentos) es un servicio que ofrece la Tesorería General de la Seguridad Social a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales colegiados, y cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de internet.

La comunicación entre los usuarios y la TGSS se realiza a través de internet, siendo el Certificado Digital (SILCON o DNI electrónico) el elemento que garantiza la seguridad en las comunicaciones.

Por medio del Sistema RED se puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio, son los siguientes:

- Cotización: se pueden presentar y cumplimentar los documentos de las series TC2 (relación nominal de trabajadores) a través de internet y obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones, que sustituye al TC1. Además, se puede realizar la tramitación de saldos acreedores, e ingreso de las cuotas mediante domiciliación en cuenta o pago electrónico.
- Afiliación: altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes relativos a trabajadores y empresas.



- Tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad Social, tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.

El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas. Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y despachos, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

Fuente: <http://www.seg-social.es/Internet_1/SistemaRed/index.htm?ID=5300>

Actividades

1. ¿Qué es el Sistema RED?
2. En los GRANDES ALMACENES LA BARATA, se producen contrataciones y extinciones constantes de trabajadores. Se pierde mucho tiempo en realizar trámites administrativos. ¿Cuáles son los requisitos que se piden a los empresarios para poder acceder a este sistema?
3. ¿Qué utilidades podrán encontrar los GRANDES ALMACENES LA BARATA en este sistema?
4. Explica los trámites que GRANDES ALMACENES LA BARATA puede realizar a través del Sistema RED.
5. En GRANDES ALMACENES LA BARATA, están realizando un proceso de selección para cubrir un puesto de trabajo de Gerente. Rocío es candidata a este puesto de trabajo. En la entrevista, le ha dicho al Jefe de Personal que tiene cinco años de experiencia en CONFECCIONES CALIDAD. ¿Puede comprobar GRANDES ALMACENES LA BARATA la vida laboral de Rocío a través del Sistema RED? Y un trabajador, ¿puede comprobar su situación y vida laboral a través de la red? Razona todas las respuestas.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

John Q

SINOPSIS

John Q. Archibald es un hombre corriente que trabaja en una fábrica y se ocupa de su familia. Su mujer, Denise, y su hijo Michael son todo su mundo. Pero cuando su hijo cae gravemente enfermo y surge la necesidad de someterlo con urgencia a un trasplante de corazón que el padre no puede pagar y que no está cubierto por su seguro médico, John Q. decide hacer todo lo que esté en su mano por salvar la vida de su hijo. Viendo que se le acaban el tiempo y las oportunidades, decide que la única salida es una posibilidad desesperada: secuestrar a los ocupantes de la sala de urgencias. Una vez atrincherado en el interior del hospital en compañía de un grupo de desprevenidos rehenes que en algunos casos también necesitan cuidados médicos, John Q. tiene que enfrentarse a un policía experto en negociar secuestros y a un temperamental jefe de policía que pretende resolver con rapidez la situación.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA «PROBLEMAS CON EL SEGURO MÉDICO»

John va a consultar a su seguro médico para que le acepten los gastos del trasplante, pero le comunican que lo habían cambiado a una póliza más barata para reducir costes y que cubría menos dinero, debido a que la empresa donde él trabajaba le cambió de tiempo completo a tiempo parcial. Después de varios intentos de reunir la mayor cantidad de dinero posible, la familia empieza a desesperarse. La mujer le dice a John que haga lo que sea para salvar a su hijo.

Actividades

1. Explica el tipo de cobertura médica que tiene John Q. Archibald. ¿Se podría dar esta situación en España?
2. ¿Pueden en España reducir unilateralmente la cobertura del seguro médico de un trabajador?
3. ¿Tienen en nuestro país la misma protección sanitaria un trabajador a tiempo completo que un trabajador a tiempo parcial?

FICHA TÉCNICA



Dirección: Nick Cassavetes.

Producción: Mark Burg y Oren Koules.

Guión: James Kearns.

Duración: 118 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 2002.

Reparto: Denzel Washington, Robert Duvall, James Woods, Anne Heche, Eddie Griffin.

Montaje: Dede Allen.

Fotografía: Rogier Stoffers.

Género: drama.

Música: Aaron Zigman.



ACTUALIDAD LABORAL

Cada jubilación parcial cuesta una media de 125.000 euros adicionales



Cada jubilado parcial menor de 65 años cuesta a la Seguridad Social una media de 125.000 euros adicionales, según el director general del Instituto Nacional del área, Fidel Ferreras, quien lanza una llamada de atención a los miembros de la comisión parlamentaria del Pacto de Toledo para que «reflexionen sobre esta figura» que resulta gravosa para el sistema.

Además, advierte, todos los organismos internacionales alertan de la mayor esperanza de vida, lo que incrementará el coste del mantenimiento de las pensiones ordinarias. Ferreras explicó que la jubilación parcial se instauró en España en el año 1984 para paliar los efectos de la reconversión industrial y evitar «la jubilación mazazo» que suponía un retiro laboral brusco, con consecuencias psicológicas negativas. Entonces sus condiciones no interesaron demasiado a la empresa y a los trabajadores porque ocasionaban cierta disfunción en la actividad laboral y «no prendió en la sociedad».

Posteriormente, en el 2001 fue modificada entre el Gobierno, entonces de ideología popular, CEOE, CEPYME y CC.OO. y resultó más atractiva, pero el peso que suponía para el sistema planteó la conveniencia de nuevos cambios adoptados en la pasada legislatura. En el 2003 hubo 10.867 jubilados parciales. En el 2005, el secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granada, ya dio un toque de atención, consciente de que cada titular de esta prestación costaba 100.000 euros adicionales.

En el 2007, el número de acogidos se elevó a 28.982 y de enero a octubre del 2008, el total ya ascendía a 30.375. Los sectores que más recurren a su utilización son la automoción, las entidades financieras, las actividades industriales de limpieza, la enseñanza primaria y la administración local.

El importe de la prestación media en las nuevas altas es (octubre 2008) de 1.451,40 euros, cantidad que hay que multiplicar por 14 pagas, operación que da como resultado 20.319 euros. A esa cantidad se añade la diferencia de cotización entre el retirado y la persona que lo sustituye, con lo que el gasto llega a los 25.000 euros al año, que, multiplicados por cinco, suponen 125.000 euros.

En la actualidad, la jubilación parcial posibilita compatibilizar un retiro de la Seguridad Social y un puesto de trabajo a tiempo parcial. Se trata de un derecho de la empresa que se convierte en un derecho del empleado.

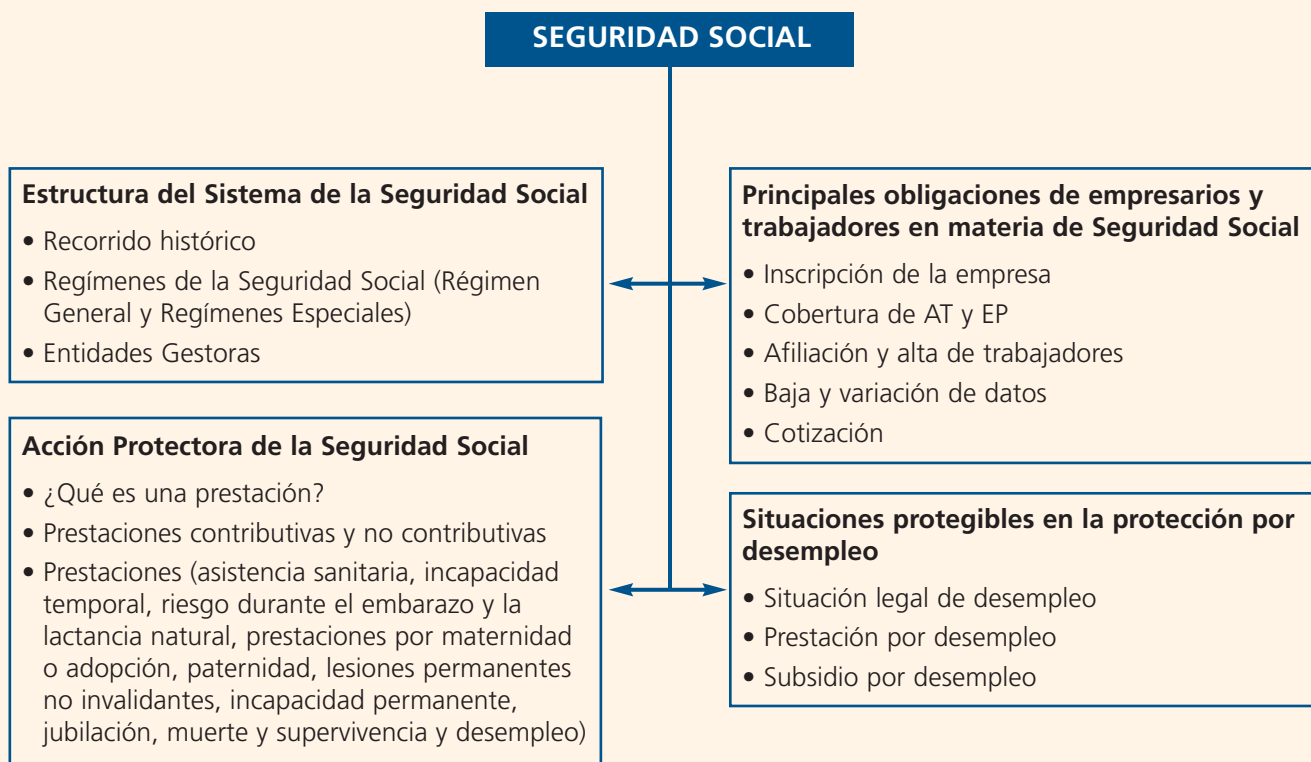
Los requisitos exigidos para acceder a ella son haber cumplido 61 años de edad o 60 si el interesado es mutualista por trabajar antes del 1 de enero de 1967, acreditar un periodo de antigüedad en la compañía de, al menos, seis años, y contar con 30 años de cotización. La jornada de trabajo se reducirá entre un 25 y un 75% o un 85% si el contrato del relevista es a tiempo completo e indefinido. La empresa paga la parte de jornada realizada por el trabajador y la Seguridad Social el resto. Si la empresa se salta el contrato de relevo o no lo cumple de acuerdo con la ley, será sancionada.

Fuente: Diario La Rioja 29/12/2008
Elisa García / Colpisa. Madrid

Trabajo a realizar

1. Según el artículo, ¿cuál es el coste de los jubilados parciales para el sistema de Seguridad Social? ¿Cuándo se aplica?
2. ¿Qué es la jubilación parcial y en qué condiciones se puede causar derecho a ella?
3. ¿Cuál es el pacto que hay que modificar Fidel Ferreras?, ¿qué supuso el mismo en el sistema de la Seguridad Social?, ¿quién los suscribió?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

- La primera Ley General de Seguridad Social entró en vigor en el año:
 - 1974.
 - 1963.
 - 1994.
 - 1967.
- Un futbolista se encuadra en el Régimen:
 - Especial de Futbolistas.
 - General.
 - Especial de Autónomos.
 - No se da de alta en la Seguridad Social.
- De qué entidad gestora es responsabilidad la recaudación de las cotizaciones?
 - Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
 - Instituto Nacional de Seguridad Social.
 - Instituto Social de la Marina.
- ¿Quién está obligado a cotizar?
 - Los empresarios.
 - Los trabajadores.
 - Exclusivamente los empresarios.
 - Las respuestas a) y b) son correctas.
- ¿Durante cuánto tiempo se cobra la IT?
 - Como máximo 6 meses.
 - 12 meses, prorrogables a otros 6.
 - Máximo 24 meses.
 - 18 meses en periodo de observación.
- El periodo mínimo de cotización para cobrar la prestación por desempleo es:
 - 365 días.
 - 180 días.
 - 360 días.
 - 720 días.

8

Seguridad y salud en el trabajo

vamos a conocer...

1. El trabajo y la salud
2. Posibles daños a la salud del trabajador
3. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales
4. Responsabilidades y sanciones
5. Marco normativo básico
6. Organismo públicos

PRÁCTICA PROFESIONAL

Los riesgos laborales

ACTUALIDAD LABORAL

Detienen a un constructor tras morir un obrero electrocutado

y al finalizar esta unidad...

- Descubrirás el concepto moderno de salud.
- Sabrás analizar los factores de riesgo que pueden estar presentes en el medio laboral.
- Distinguirás entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Descubrirás los derechos y los deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Conocerás la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Descubrirás la existencia de unos organismos públicos que velan por la seguridad e higiene en el trabajo.



CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Javier comienza, con mucha ilusión, su nuevo trabajo en una empresa de reparación de automóviles. Para acceder al taller, tiene que atravesar un oscuro pasillo y bajar un largo tramo de escaleras empinadas; para su sorpresa, no hay barandilla, por lo que desciende despacio y con mucho cuidado. Cuando entra al taller, le llama la atención el calor y el ruido: hay varios coches en marcha, la cabina de pintura está funcionando y los trabajadores gritan entre ellos para entenderse.

Su jefe le llama por señas y, una vez hechas las presentaciones, le muestra donde se encuentran todas las herramientas, advirtiéndole que tenga cuidado, pues algunas son cortantes y punzantes; también le enseña la cabina de pintura y le proporciona una mascarilla, que le protegerá de las sustancias químicas tóxicas que desprende la máquina. «Ten en cuenta que no es el único producto tóxico que te vas a encontrar aquí», añade el jefe, sin dar más explicaciones.

Tres meses después, Javier está muy contento con su trabajo y con las habilidades que está desarrollando, pero también ha descubierto otros factores dañinos para la salud: el ritmo de trabajo es muy elevado, recibe muchos encargos, no se los transmiten por escrito, ni de forma adecuada, está tan saturado que no puede descansar ni un minuto en toda la jornada de trabajo. Esto provoca que su atención disminuya a lo largo del día. En una ocasión, después de estar soldando, estaba tan cansado, que no vio una herramienta que un trabajador se había dejado en el suelo; tropezando con ella y se dio de bruces contra la bancada, rompiéndose el tabique nasal. Alberto, un compañero con el que ha entablado una buena amistad, al verle sangrar tanto, se asustó y dejó caer el martillo que tenía entre las manos, con tan mala fortuna que le dio en un pie y se rompió un dedo.

estudio del caso

Analiza cada punto del tema con el objetivo de contestar las preguntas de este caso práctico.

1. ¿Qué riesgos corre Javier en su nuevo trabajo?
2. ¿Crees que Javier ha recibido la suficiente información y formación sobre los riesgos de su nueva empresa para comenzar a trabajar?
3. ¿Por qué se ha producido el accidente de Javier y su compañero?
4. ¿A quién tiene que comunicar la empresa el accidente sucedido?
5. Dos días después del accidente, el Inspector de Trabajo acude al centro para analizar el caso y toma las siguientes notas en su cuaderno (copia el recorte y ayúdale a completar lo que falta):

- Lugar exacto del accidente: Taller 1, junto al lugar destinado a soldar.
- Fecha y hora en la que se produjo el accidente: Viernes 13 de noviembre, a las 18:00 horas.
- Testigos presenciales: Dos trabajadores.
- Oficio y años de experiencia de los accidentados:
 - Javier es Técnico en Carrocería con tres meses de experiencia.
 - Alberto es Técnico en Electromecánica de Vehículos con un año de experiencia.
- ¿Qué tipo de lesiones han sufrido los accidentados?, ¿es necesaria la baja médica?
- ¿Cuáles son las condiciones peligrosas o los actos inseguros que contribuyeron más directamente al accidente?
- ¿Qué medidas deben tomarse para evitar que se repita el accidente?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)

Ley 31/1995, de 8 de noviembre

En internet puedes encontrar versiones actualizadas de esta norma, por ejemplo en la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo <<http://www.insht.es>>



1. El trabajo y la salud

caso práctico inicial

Javier está desarrollando sus habilidades en el taller y ha encontrado un buen amigo, Alberto.

saber más

La salud según la OMS

El hecho de que la OMS considere que la salud *no es solo la ausencia de afecciones o enfermedades* da un giro a todas las definiciones anteriores, que necesariamente recurrían a incorporar el concepto de enfermedad para poder definir la salud.

caso práctico inicial

En el trabajo de Javier parece que no se cuidan el orden y la limpieza, ya que los trabajadores se dejan las herramientas por el suelo, la temperatura es elevada y hay herramientas cortantes y punzantes.

La cabina de pintura desprende sustancias tóxicas.

El ritmo de trabajo es frenético. Recibe muchos encargos, no se los transmiten adecuadamente y no tiene tiempo para descansar.

El trabajo y la salud son dos términos íntimamente relacionados. El trabajo permite obtener los recursos económicos necesarios para cubrir nuestras necesidades básicas, es una fuente de relaciones sociales y contribuye a la satisfacción y realización personal, ya que por medio del mismo desarrollamos nuestras habilidades y cualidades.

Por otra parte, en el trabajo están presentes una serie de riesgos que pueden afectar negativamente a la salud. Antes de profundizar en el análisis de riesgos, debemos analizar qué se entiende por salud.

La **Organización Mundial de la Salud (OMS)** define la **salud** como un *estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades*. Esta definición establece un concepto multidisciplinar de salud, puesto que incluye tres aspectos:

- La salud física, referida a la integridad corporal.
- La salud psíquica, indicativa de un equilibrio emocional.
- La salud social, que alude al bienestar respecto a las relaciones con los demás.

Si consideramos la salud desde un **concepto multidisciplinar**, cuando analicemos las condiciones de trabajo que pueden suponer un factor de riesgo debemos hacerlo desde una perspectiva integral.

Por ello, en la actualidad se considera **condición de trabajo**: *cualquier característica laboral que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador*. Estas características laborales incluyen:

- Las **características generales de los locales y las instalaciones**: altura de los techos, espacio mínimo por trabajador, salidas de emergencia, orden y limpieza, servicios higiénicos, señalización de seguridad, condiciones ambientales, etc.
- Los **equipos, productos y útiles** del centro de trabajo: elementos móviles, cortantes, combustibles, etc.
- La presencia, naturaleza y nivel de concentración de los **agentes**:
 - **Físicos**: condiciones acústicas, de iluminación, temperatura, vibraciones, radiaciones, etc.
 - **Químicos**: polvo en suspensión, gases, etc.
 - **Biológicos**: virus, bacterias, hongos, etc.
- Los **procedimientos** para utilizar y manipular dichos agentes.
- La **organización y ordenación del trabajo**. La carga de trabajo incluye exigencias de tipo físico y mental, como movimientos repetitivos, posturas inadecuadas, manipulación manual de cargas, nivel de atención, nivel de responsabilidad, un ritmo de trabajo elevado, cantidad y calidad de información que se recibe, tiempo de respuesta, distribución horaria, reparto de tareas, etc.
- Y **cualquier otra característica** del trabajo que genere riesgos.

La mejor forma de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores es identificando y valorando los factores de riesgo. Así, se podrán adoptar las medidas de prevención y protección adecuadas para hacerles frente.

El **riesgo laboral** se define como la *posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo*.

caso práctico inicial

En el nuevo trabajo de Javier existen numerosos riesgos para la salud de los trabajadores.

EJEMPLO

Distingue en el caso práctico inicial de Javier, las condiciones de trabajo que deben analizarse, los riesgos que pueden generar, sus consecuencias y cómo prevenirlos:

Condiciones de trabajo	Riesgos	Daños	Medidas de prevención o de protección
Locales e instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Presencia de escaleras sin barandilla. • Superficies de tránsito (pasillos) y su nivel de iluminación. • Orden y limpieza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas a distinto nivel, resbalones. • Caídas al mismo nivel, choques contra objetos fijos o móviles. • Pisar objetos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotura de pierna, esguince de tobillo, golpes, magulladuras, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar bandas antideslizantes. • Ajustar los niveles de iluminación. • Que los pasillos tengan el ancho mínimo de un metro marcado en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril. • Establecer varios turnos de limpieza.
Útiles y herramientas: <ul style="list-style-type: none"> • Juegos de herramientas manuales, eléctricas y neumáticas, tornos, sierras, elevadores hidráulicos, gatos elevadores, compresores de aire, grúas móviles, etc. • Cabina de pintura. • Equipos de soldadura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cortes, pinchazos, atrapamientos por o entre objetos, atrapamientos por vuelco de máquinas o vehículos, paso de la corriente eléctrica. • Intoxicación. • Proyección de partículas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cortes, pinchazos, magulladuras, golpes, aplastamientos, rotura de huesos o tendones, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño adecuado al trabajador de cada uno de los útiles, máquinas y herramientas. • Introducir dispositivos de seguridad: carcasas protectoras, dispositivos de corte automático de la corriente eléctrica por sobrecarga, etc. • Sistemas adecuados de ventilación y renovación del aire. • Uso de equipos de protección individual: mascarillas, pantallas y guantes protectores.
Agentes físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición al ruido. • Exposición a altas temperaturas. • Exposición a bajos niveles de iluminación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución o pérdida de audición. • Estrés térmico. • Disminución o pérdida de visión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insonorización de las máquinas, uso de protectores auditivos. • Regular los niveles de temperatura. • Ajustar el nivel de iluminación.
Agentes químicos	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a contaminantes químicos: aerosoles, vapores, gases tóxicos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intoxicación por inhalación, dermatitis, alergia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de equipos de protección: campanas extractoras, mascarillas, guantes y gafas. • Sistema de ventilación y renovación del aire adecuado.
Organización y ordenación del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Ritmo elevado, inadecuada transmisión de los pedidos, falta de tiempos de descanso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fatiga física por el esfuerzo físico. • Fatiga mental por recepción de mucha información y acumulación de tareas. • Insatisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrés, fatiga física y mental, marginación, envejecimiento prematuro. • Lesiones y accidentes por cansancio o disminución de la atención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regular los pedidos. • Asumir los propios límites. • Realizar pausas adecuadas.

2. Posibles daños a la salud del trabajador

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales considera **daños derivados del trabajo** las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Esta definición incluye los accidentes de trabajo (AT), las enfermedades profesionales (EP) y otras patologías.

Para definir ambos conceptos, tendremos en cuenta dos puntos de vista, el técnico y el legal.

2.1. La enfermedad profesional

Desde el punto de vista técnico, la enfermedad profesional consiste en el deterioro paulatino de la salud del trabajador por la sobre exposición reiterada a situaciones insalubres producidas en el trabajo, el medio ambiente en el trabajo o la forma en que este se desarrolla.

Desde el punto de vista legal, la Ley General de Seguridad Social define la enfermedad profesional como la contraída con ocasión del trabajo por cuenta ajena, con motivo de la realización de actividades establecidas en un cuadro de desarrollo reglamentario, siempre que derive de la acción de sustancias o elementos que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad.

Analicemos cada uno de los **elementos** de esta definición:

- En principio, solo se reconocía a los trabajadores por cuenta ajena. Si bien, en la actualidad ya se permite a los trabajadores autónomos cotizar y, por lo tanto, disfrutar de esta cobertura social.
- Debe tratarse de una enfermedad recogida en el listado del Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, y provocada por la acción de los elementos o sustancias que allí se indiquen.
- La enfermedad debe contraerse por realizar alguna de las actividades listadas en el cuadro del Real Decreto 1299/2006.

El Real Decreto 1299/2006 clasifica las enfermedades profesionales en seis grupos:

Grupo 1	Enfermedades profesionales causadas por agentes químicos.
Grupo 2	Enfermedades profesionales causadas por agentes físicos.
Grupo 3	Enfermedades profesionales causadas por agentes biológicos.
Grupo 4	Enfermedades profesionales causadas por inhalación de sustancias y agentes no comprendidas en otros apartados.
Grupo 5	Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidos en alguno de los otros apartados.
Grupo 6	Enfermedades profesionales causadas por agentes carcinogénicos.

Los órganos técnicos de los Ministerios de Trabajo e Inmigración y de Sanidad y Consumo elaboran una guía de los síntomas y patologías relacionados con el agente causante de la enfermedad profesional, que sirve como fuente de información y ayuda para su diagnóstico.

GRUPO 2: ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES FÍSICOS

Agente	Relación indicativa de síntomas y patologías relacionadas con el agente	Principales actividades capaces de producir enfermedades relacionadas con el agente
Enfermedades provocadas por el esfuerzo sostenido de la voz.	Nódulos vocales agudos o crónicos que originan fatiga vocal, con disfonía y dolor a la fonación y posteriormente disfonía crónica.	Actividades en las que se precise el uso sostenido y continuado de la voz, como son profesores, cantantes, actores, teleoperadores y locutores.

GRUPO 3: ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES BIOLÓGICOS

Agente	Relación indicativa de síntomas y patologías relacionadas con el agente	Principales actividades capaces de producir enfermedades relacionadas con el agente
Virus de: <ul style="list-style-type: none"> • Hepatitis B • Hepatitis C • VIH Otras infecciones víricas por vía parenteral (debe haber sido constatado documentalmente con anterioridad).	<ul style="list-style-type: none"> • Hepatitis B • Hepatitis C • Hepatopatías evolutivas (hepatitis crónica, cirrosis, hepatocarcinoma) de etiología vírica. • SIDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal sanitario. • Personal no sanitario, trabajadores de centros asistenciales o de cuidados de enfermos. • Trabajadores de laboratorios de investigación o análisis clínicos. • Trabajos de toma, manipulación o empleo de sangre humana o sus derivados. • Odontólogos. • Personal de auxilio. • Trabajadores de centros penitenciarios.
<i>Mycobacterium tuberculosis.</i>	Tuberculosis.	Personal sanitario y auxiliar de instituciones cerradas.
<i>Mycobacterium leprae.</i>	Lepra.	Personal sanitario y auxiliar de instituciones cerradas.
<i>Brucella melitensis.</i>	Brucelosis (enfermedad de Malta). Espondilosis / <i>Sacroileitis brucelar.</i>	Personal de laboratorio.
<i>Bordetella pertussis.</i>	Tosferina.	Personal sanitario.
<i>Sarcoptes scabiei.</i>	Escabiosis.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal sanitario, trabajadores de centros asistenciales o de cuidados de enfermos. • Trabajadores de centros penitenciarios.

2.2. El accidente de trabajo

Desde el punto de vista técnico, se considera accidente de trabajo todo suceso anormal, no querido, ni deseado, que interrumpe la continuidad en el trabajo, de forma súbita e inesperada y produce daños contra las personas y/o las cosas.

Desde el punto de vista legal, la Ley General de Seguridad Social define el accidente de trabajo como toda lesión corporal que sufre el trabajador por cuenta ajena, con ocasión o consecuencia del trabajo.

caso práctico inicial

Javier y Alberto han sufrido un accidente laboral, desde el punto de vista técnico y legal.

saber más

Inicio del AT *in itinere*

Un trabajador se dispone a ir al trabajo, como cada mañana. Si sufre un accidente en su domicilio no se considera accidente de trabajo, pero si sucede en la zona comunitaria del edificio sí se califica de accidente de trabajo.

Analicemos cada uno de los **elementos** de esta definición:

- En principio, solo se reconocía a los trabajadores por cuenta ajena. Si bien, en la actualidad ya se permite a los trabajadores autónomos cotizar y, por lo tanto, disfrutar de esta cobertura social.
- Debe existir una relación de causalidad entre el trabajo y la lesión.
- Se ha de producir efectivamente una lesión corporal.

La Ley General de Seguridad Social amplía el concepto de accidente de trabajo, al incluir los siguientes casos:

- Accidente de trabajo **in itinere**: son los que sufre el trabajador, al ir o volver de casa al lugar de trabajo. La Jurisprudencia ha matizado este concepto, exigiendo tres requisitos para que se considere como tal:
 - Que ocurra en el camino de ida y vuelta al domicilio habitual.
 - Que no se produzcan interrupciones entre el trabajo y el suceso que produce el accidente.
 - Que suceda durante el recorrido habitual.

Los requisitos exigidos son flexibles, habiéndose llegado a considerar como domicilio habitual el del fin de semana o como trayecto habitual, el camino no utilizado a diario por el trabajador por estar cortado ese día con motivo de una huelga.

- También se considera accidente de trabajo el que sufra el trabajador al desplazarse con motivo del desempeño de un **cargo sindical**.
- El accidente de trabajo que sufre un trabajador por **realizar tareas no propias de su categoría profesional**, pero que debe hacer para el buen funcionamiento de la empresa.
- Accidentes de trabajo **en misión**: son aquellos que sufre el trabajador en desplazamientos realizados para cumplir con el puesto de trabajo.

EJEMPLO

Un agente comercial sufre un infarto mientras se desplaza a otra ciudad para entrevistarse con un cliente.

- **Actos de salvamento**: son los que realiza el trabajador para salvar a personas que no se encuentran en el centro de trabajo.

EJEMPLO

La Sentencia del Tribunal Central del Trabajo de 12/12/1983 consideró acto de salvamento el realizado por un trabajador que prestaba sus servicios en un establecimiento a orillas del mar, al acudir a salvar a una persona que se ahogaba y falleciendo en el intento. Razona la sentencia que las circunstancias de su quehacer cotidiano determinaron que el trabajador fallecido decidiera intervenir, lo que conlleva el nexo causal.

- **Enfermedades no incluidas en la lista del Real Decreto 1299/2006** y que contrajo el trabajador con motivo de su trabajo, siempre y cuando pruebe que fue por causa de la ejecución del mismo.

- **Enfermedades o defectos padecidos** por el trabajador con anterioridad y que se agravan como consecuencia de una lesión producida por un accidente de trabajo.
- **Enfermedades interrecurrentes:** son aquellas complicaciones derivadas del proceso patológico del AT o que tienen su origen en el nuevo medio en el que se sitúa al paciente para su curación.

EJEMPLO

Una persona sufre un AT que motiva su hospitalización e intervención quirúrgica. En el quirófano del hospital había un virus, por lo que el trabajador contrae una nueva enfermedad vírica.

Se presume, salvo prueba en contrario (presunción *iuris tantum*), que todas las lesiones sufridas en el tiempo y en el lugar de trabajo son AT.

2.3. Otras patologías

Con motivo del trabajo se pueden sufrir daños psicosociales:

El **estrés**: una persona sufre estrés cuando percibe unas demandas que superan su capacidad de respuesta y siente amenazada su estabilidad debido a la percepción subjetiva de la realidad.

La **fatiga laboral** es una disminución de la capacidad física y mental que aparece en una persona después de realizar un determinado trabajo en un tiempo breve y sin posibilidad de recuperación.

El **envejecimiento prematuro** es un fenómeno inespecífico de desgaste, provocado por fatiga crónica acumulada, que provoca una aceleración del envejecimiento fisiológico normal.

La **depresión**: situación psíquica patológica en la que suelen coincidir una inhibición mental (disminución de las capacidades en los procesos de ideación, conciencia, memoria, atención...) y una inhibición motora (inexpresión, hipotonía muscular, insomnio...).

Mobbing o acoso laboral: situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona, en el lugar de trabajo.

Burnout o síndrome de estar quemado: es un tipo de estrés laboral que se da específicamente en las profesiones que mantienen un contacto constante y directo con las personas beneficiarias del trabajo, en una relación de ayuda o servicio. Los síntomas principales que lo integran son la baja realización personal en el trabajo, el agotamiento emocional y la despersonalización. Pueden sufrir este síndrome los médicos y los profesores.

caso práctico inicial

Si Javier continúa trabajando todos los días sin descansar y a un ritmo tan elevado, podría llegar a sufrir fatiga laboral.



DIFERENCIAS ENTRE LA EP Y EL AT

La enfermedad profesional se contrae como consecuencia del trabajo ordinario.	El AT sucede por un acontecimiento anormal en el medio laboral.
Se puede detectar la posible aparición de una EP estudiando el medio ambiente laboral.	No se puede prever en qué momento tendrá lugar un AT.
No es fácil precisar cuándo el trabajador ha contraído la enfermedad (la fecha exacta).	El AT se produce en un momento concreto.
La técnica para luchar contra las EP es la higiene.	La técnica para evitar los AT es la seguridad.



3. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

Todos los sujetos implicados en la relación laboral tienen una serie de obligaciones en materia de prevención. La empresa (pública o privada) ha de cumplir con los siguientes deberes:

3.1. Deberes del empresario

Deberes generales

caso práctico inicial

En la empresa de Javier se incumple la norma que exige que todas las escaleras tengan una barandilla de 90 cm de altura como mínimo.

- Garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores.
- Integrar la actividad preventiva en todas las fases de la actividad de la empresa.
- Cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asumir el coste de las medidas de seguridad y salud, sin cargarlas sobre el trabajador.

Deberes con respecto a los trabajadores

caso práctico inicial

A Javier solo le han informado de las sustancias tóxicas que desprenden de la cabina de pintura, pero existen más riesgos de los que no ha sido informado. Tampoco ha recibido ningún tipo de formación.

- Deber de informar y formar a los trabajadores sobre:
 - Los riesgos existentes en todo el centro de trabajo y, en concreto, en su puesto de trabajo.
 - Las medidas de prevención y protección aplicadas en la empresa a dichos riesgos: cómo actuar en situaciones de emergencia, cómo utilizar los equipos de protección individual, etc.
 - El manejo adecuado de las máquinas y herramientas y los dispositivos de seguridad.

Se proporcionará formación e información al trabajador cada vez que utilice equipos de trabajo nuevos, se introduzcan nuevas tecnologías o le cambien de puesto o funciones.

La formación será teórica y práctica.

- Paralizar la actividad de la empresa en caso de riesgo grave e inminente: el empresario tomará las medidas oportunas y suministrará las instrucciones precisas. Si no lo hiciera así, los representantes de los trabajadores podrán acordar, por mayoría, paralizar la actividad.
- Vigilar de forma periódica la salud de los trabajadores con su consentimiento, si bien no será necesario su permiso si existe un riesgo para la salud del propio trabajador, de sus compañeros o de terceras personas.
- Consultar y permitir a los trabajadores su participación en materia de prevención a través de sus representantes.
- Facilitar a los trabajadores los equipos y medios de protección adecuados.
- Proporcionar una especial protección a determinados colectivos: embarazadas, menores de edad, trabajadores temporales y de ETT.

caso práctico inicial

A Javier le han dado una mascarilla protectora.

Deberes con respecto al centro de trabajo

- Elaborar un plan de prevención propio que comprenda la identificación, evaluación y control de riesgos de la empresa y una estricta planificación de la actividad de prevención y protección.
- Organizar los recursos para la actividad preventiva.
- Adoptar medidas para situaciones de emergencia.
- Elaborar y conservar la documentación específica.
- Coordinarse en materia de prevención cuando existan varias empresas en un mismo centro o en caso de contratas y subcontratas.

caso práctico inicial

El accidente de trabajo de Javier y Alberto debe registrarse y conservarse.

3.2. Deberes de los trabajadores

Todo derecho supone la existencia correlativa de un deber, por lo tanto a los trabajadores les corresponden los siguientes deberes:

- Respetar las normas de prevención, que debe conocer.
- Utilizar correctamente las máquinas y herramientas de trabajo y los equipos de seguridad y protección.
- Informar de inmediato al superior jerárquico de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud.
- Velar por la seguridad y salud propia, de los compañeros y de terceros que pudieran verse afectados.
- Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar la prevención y protección adecuadas

ACTIVIDADES

1. Hoy es el primer día de trabajo de Hugo; su jefe le informa de los riesgos que hay en su puesto de trabajo, pero no le dice nada del taller contiguo que, según él, no le interesa. ¿Tiene razón el jefe de Hugo? Razona la respuesta.
2. Mateo se ha comprado un casco de seguridad porque su jefe le advirtió que era obligatorio en ciertas zonas y que él mismo debía conseguirlo. ¿Es correcta la indicación del jefe? Razona la respuesta.
3. Un auxiliar de enfermería se niega a que la empresa le haga unos análisis para comprobar que no ha contraído una enfermedad contagiosa. ¿Puede negarse el trabajador a este reconocimiento médico? Razona la respuesta.
4. Une las filas de las tres columnas como se muestra en el ejemplo:

CONCEPTO	DEFINICIÓN	EJEMPLO
Peligro.	Enfermedades, patologías o lesiones sufridas como consecuencia del trabajo.	Esguince de tobillo, magulladoras.
Riesgo laboral.	Fuente o situación capaz de producir un daño.	Presencia de escaleras.
Daño derivado del trabajo.	Cualquier característica laboral con una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.	Caídas a distinto nivel, resbalones.
Condición de trabajo.	Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.	Locales e instalaciones: presencia de escaleras.

5. Jacinto observa que se ha roto una de las carcasas de seguridad que impide que se accione por sí sola una de las máquinas de trabajo. Como tiene miedo de que le echen la culpa a él, decide no comentar nada, a pesar de que supone un peligro para él y sus compañeros. ¿Qué deberes está incumpliendo Jacinto?

4. Responsabilidades y sanciones

Todos los sujetos implicados en la relación laboral tienen una serie de responsabilidades en la acción preventiva.

DEL EMPRESARIO			
Responsabilidades	Sanciones	Norma	Órgano sancionador
<p>Administrativas: por incumplir las normas (incluidos los convenios colectivos). No es necesario que haya ocurrido un accidente de trabajo, basta con el incumplimiento de la normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Económica. • Suspensión temporal o cierre de la empresa. • Paralización de trabajos. • Recargo en las prestaciones económicas. • Aumento de las primas. • Abono directo de las prestaciones económicas. • Inhabilitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Prevención de Riesgos Laborales. • Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social. • Ley General de Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de Trabajo y Seguridad Social. • La Autoridad Laboral.
<p>Civiles: por causar daños a las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Económica: indemnización por daños y perjuicios. 	Código Civil.	Tribunales civiles.
<p>Penales: por cometer una falta o un delito tipificado en el Código Penal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Multas. • Prisión. 	Código Penal.	Tribunales penales.
DEL TRABAJADOR			
Responsabilidades	Sanciones	Norma	Órgano sancionador
<p>Disciplinaria: incumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.</p>	<p>Según lo establecido por norma o convenio colectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación. • Suspensión de empleo y sueldo. • Despido disciplinario, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto de los Trabajadores. • Convenios colectivos. 	El empresario: las sanciones que él imponga, serán revisables por la jurisdicción competente.
<p>Administrativas: por incumplir las normas.</p>		Ley de Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de Trabajo y Seguridad Social. • La Autoridad Laboral.
<p>Civiles: por causar daños.</p>	Económica: indemnización por daños y perjuicios.	Código Civil.	Tribunales civiles.
<p>Penales: por cometer un delito tipificado en el Código Penal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Multas. • Prisión. 	Código Penal.	Tribunales penales.

Las sanciones económicas se clasifican en:

- Leves: desde 40 hasta 2.045 euros.
- Graves: desde 2.046 hasta 40.985 euros.
- Muy graves: desde 40.986 hasta 819.780 euros.

En materia de prevención de riesgos laborales, el plazo de prescripción de las infracciones es el siguiente:

- Al año, las leves.
- A los tres años, las graves.
- A los cinco años, las muy graves.

Este plazo se cuenta desde la fecha de comisión de la infracción.

5. Marco normativo básico

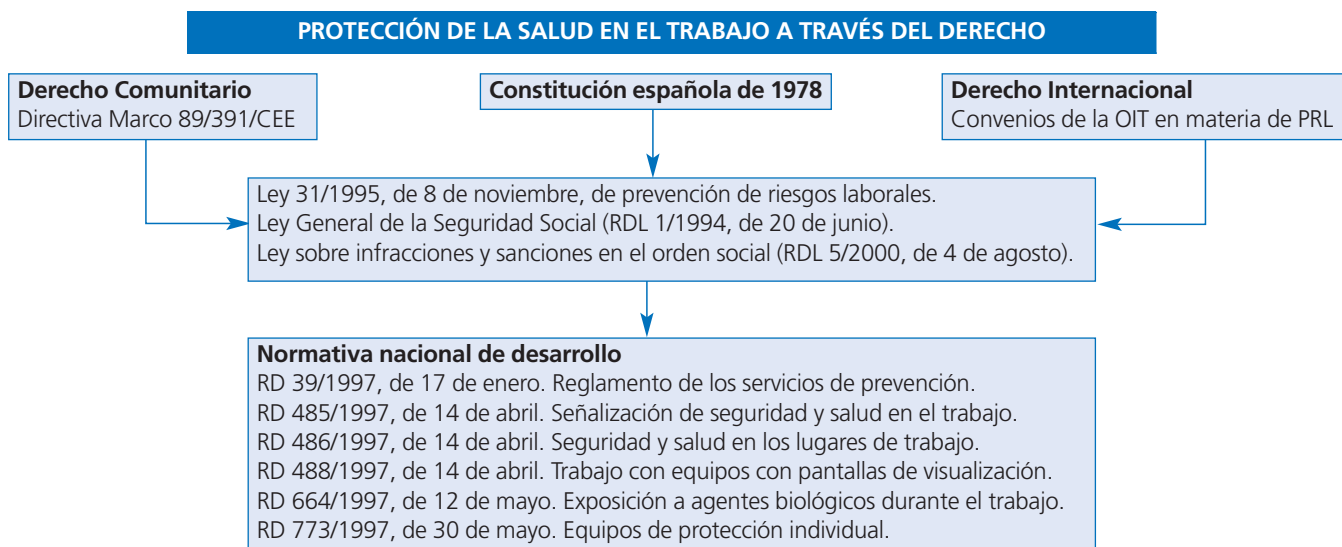
El desarrollo legislativo en materia de prevención parte del Derecho Comunitario y de la Constitución española de 1978.

Nuestra Constitución, en su artículo 40.2, impone a los poderes públicos la obligación de velar por la seguridad e higiene en el trabajo. La Unión Europea, por su parte, ha dictado diversas normas para conseguir armonizar las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo de todos los Estados miembros; la principal es la **Directiva Marco 89/391/CEE**, cuya transposición al derecho interno dio lugar a nuestra **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)**.

Esta ley sienta las bases normativas en España de la seguridad y salud de los trabajadores y ha sido desarrollada por diversos decretos incluidos en el esquema que se recoge a continuación. La LPRL establece un nuevo enfoque en materia de seguridad y salud en el trabajo, al introducir el concepto de **prevención**. Es una ley de carácter activo que persigue actuar sobre los riesgos laborales antes de que se materialicen.

amplía

En el ámbito internacional, la **Organización Internacional del Trabajo** vela por la protección y mejora de la seguridad y salud de los trabajadores del mundo. Este organismo ha dictado diversos convenios sobre esta materia, que España ha ratificado, como el 155 sobre «Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medioambiente de Trabajo» (1981).



ACTIVIDADES

6. Señala, en cada situación, si se trata de una enfermedad profesional o de un accidente de trabajo y de qué tipo:

- Asma producida por la fabricación y empleo de antibióticos.
- Un delegado de personal es atropellado cuando se dirigía de su centro de trabajo a una papelería para fotocopiar unos folletos informativos sobre la próxima huelga general.
- Asbestosis de un trabajador que manipula frenos y embragues.
- Un trabajador, que tenía escoliosis (desviación de la columna), nota que se agravan sus dolencias después de llevar varios años trabajando en un almacén, cargando y descargando material.
- Lesión ocular por introducción de una esquirla, mientras se estaba soldando metal.
- Saturnismo de una persona que ha trabajado en minas de plomo.
- Esguince de tobillo por una caída en las escaleras del metro, al dirigirse al trabajo.
- Un accidente de tráfico, que sufre un abogado de empresa, cuando acude desde el despacho a los Juzgados, para representar en juicio a la empresa.
- Hipoacusia causada por trabajos de calderería.



6. Organismos públicos

Hay una serie de organismos públicos que velan por la seguridad y la salud laboral, tanto en el ámbito nacional, como en el internacional.

6.1. Ámbito internacional

La Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Es un organismo de las Naciones Unidas al que pertenece España. Su finalidad es mejorar la seguridad y salud laboral, las condiciones de trabajo y de vida en todos los países, pobres y ricos.

Un aspecto central de su misión es elaborar programas de asistencia y asesoramiento y ayudar a los países a crear instituciones democráticas que, con su apoyo, puedan rendir cuentas.

La OIT tiene una composición tripartita: reúne representantes de gobiernos, empleadores y trabajadores para la elaboración conjunta de políticas y programas. De este modo, consiguen una visión más realista y completa sobre empleo y trabajo.

La Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Se creó en 1996, con sede en Bilbao, con el fin de conseguir unos lugares de trabajo más seguros y productivos en Europa. Se coordina con una red de centros de referencia a escala nacional, que suelen ser los organismos nacionales competentes en materia de PRL de los Estados miembros.

La Agencia Europea es también una organización tripartita en la que cooperan gobiernos, empresarios y representantes de los trabajadores.

Sus principales tareas son de información y divulgación de buenas prácticas laborales, recopilan y publican investigaciones científicas sobre riesgos laborales y tratan de explicar la legislación comunitaria en materia de prevención.

El **Observatorio Europeo de Riesgos** pertenece a la Agencia Europea y su objetivo es identificar riesgos nuevos y emergentes.

6.2. Ámbito nacional

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)

Es el órgano científico-técnico especializado de la Administración General del Estado que tiene como misión el **análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo**, la promoción y la mejora de las mismas. Entre sus líneas de actuación, destacamos:

- Proporciona asistencia técnica: elabora unas guías técnicas muy útiles para implantar y desarrollar la actividad preventiva en las empresas.
- Asesora en la elaboración de normativa.
- Realiza actividades de formación, información y divulgación.
- Desarrolla labores de estudio e investigación.

Las Comunidades Autónomas, dentro de su ámbito de competencia, pueden desarrollar ciertas funciones dentro del ámbito de la prevención y crear sus propios Instituto de Seguridad e Higiene, con los que cooperará el INSHT.

saber más

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Entre sus campañas publicitarias destaca la Semana Europea de Seguridad y la Salud en el Trabajo.



↑ <<http://es.osha.europa.eu/>>
Descubre en esta página web la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Es el órgano técnico de la Administración Pública, cuyo objetivo básico es **vigilar y controlar que se cumpla la normativa** laboral y de prevención de riesgos laborales. Para cumplir con esta finalidad desarrolla las siguientes funciones:

- Realiza visitas a las empresas para comprobar que cumplen con la normativa vigente. Incluso, si aprecia la existencia de un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, puede ordenar la paralización inmediata de la actividad laboral.
- Asesora e informa a las empresas y trabajadores en materia laboral y de prevención de riesgos laborales.
- Levanta acta de la infracción cometida y propone las sanciones correspondientes ante las autoridades laborales competentes.
- Elabora informes, informa a la autoridad laboral sobre los accidentes mortales, graves o muy graves, etc.

caso práctico inicial

El Inspector de Trabajo acude al centro de Javier para analizar el accidente y ver si se han incumplido las normas de prevención.

La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST)

Es el órgano asesor de las Administraciones Públicas en la formulación de políticas de prevención.

Es un órgano colegiado integrado por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones Autonómicas y de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas. De este modo, aglutina a todos los agentes del Estado español responsables e implicados en la mejora de las condiciones de trabajo y de la calidad de vida laboral.

La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales

Es una fundación adscrita a la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo creada por imperativo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la promoción de actividades destinadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas y medianas empresas.

TU SECTOR PROFESIONAL

7. Busca en el RD 1299/2006, de 10 de noviembre, las enfermedades profesionales que se pueden contraer en tu sector profesional. Puedes encontrar esta norma en la página web del INSHT.
8. Busca en tu convenio colectivo las infracciones y sanciones que se contemplan en materia de prevención de riesgos laborales y haz una tabla como la que te proponemos a continuación:

Infracciones en materia de prevención	Sanciones
Leves: • •	
Graves:	
Muy graves:	



ACTIVIDADES FINALES

- 1. Vicente trabaja como mozo de almacén desde hace 7 años en una empresa farmacéutica, de 7:00 a 15:00 horas. Su labor consiste en distribuir y colocar el material en el almacén y transportar al camión lo que se va a enviar fuera. El 10 de febrero de este año, a las 12:30 horas, Vicente cogió una escalera de mano de madera, color azul y de 5,5 metros de longitud para colocar el material en las estanterías superiores del almacén. Al intentar alcanzar uno de los botes que le faltaba, las patas de la escalera se deslizaron y Vicente perdió el equilibrio, cayó al suelo y se fracturó la pierna y la muñeca izquierda. Dos días después del accidente, acude un Inspector de Trabajo al centro. Completa las notas que toma sobre el accidente:

- Lugar exacto del accidente:
- Fecha y hora en la que se produjo el accidente:
- Oficio y años de experiencia del accidentado:
- Lesiones sufridas, ¿es necesaria la baja?:
- ¿Cuáles son las condiciones peligrosas o los actos inseguros que contribuyeron más directamente al accidente?: Errores en la escalera de mano (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, Anexo 2, disposición 4.2):
 - Altura máxima de las escaleras de mano:
 - Color en las escaleras de mano de madera:
 - Sujeción:
- ¿Qué medidas deben tomarse para evitar que se repita el accidente?:

EXTRACTO DEL REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, Anexo 2, Disposición específica 4.2, sobre la utilización de escaleras de mano:

4.2.1 Las escaleras de mano se colocarán de forma que su estabilidad durante su utilización esté asegurada. Los puntos de apoyo de las escaleras de mano deberán asentarse sólidamente sobre un soporte de dimensiones adecuadas y estable, resistente e inmóvil, de forma que los travesaños queden en posición horizontal. Las escaleras suspendidas se fijarán de forma segura y, excepto las de cuerda, de manera que no puedan desplazarse y se eviten los movimientos de balanceo.

4.2.2 Se impedirá el deslizamiento de los pies de las escaleras de mano durante su utilización, ya sea mediante la fijación de la parte superior o inferior de los largueros, ya sea mediante cualquier dispositivo antideslizante o cualquier otra solución de eficacia equivalente. Las escaleras de mano para fines de acceso deberán tener la longitud necesaria para sobresalir al menos un metro del plano de trabajo al que se accede. Las escaleras compuestas de varios elementos adaptables o extensibles deberán utilizarse de forma que la inmovilización recíproca de los distintos elementos esté asegurada. Las escaleras con ruedas deberán haberse inmovilizado antes de acceder a ellas. Las escaleras de mano simples se colocarán, en la medida de lo posible, formando un ángulo aproximado de 75 grados con la horizontal.

4.2.3 El ascenso, el descenso y los trabajos desde escaleras se efectuarán de frente a estas. Las escaleras de mano deberán utilizarse de forma que los trabajadores puedan tener en todo momento un punto de apoyo y de sujeción seguros. Los trabajos a más de 3,5 metros de altura, desde el punto de operación al suelo, que requieran movimientos o esfuerzos peligrosos para la estabilidad del trabajador, solo se efectuarán si se utiliza un equipo de protección individual anticaídas o se adoptan otras medidas de protección alternativas. El transporte a mano de una carga por una escalera de mano se hará de modo que ello no impida una sujeción segura. Se prohíbe el transporte y manipulación de cargas por o desde escaleras de mano cuando por su peso o dimensiones puedan comprometer la seguridad del trabajador. Las escaleras de mano no se utilizarán por dos o más personas simultáneamente.

4.2.4 No se emplearán escaleras de mano y, en particular, escaleras de más de cinco metros de longitud, sobre cuya resistencia no se tengan garantías. Queda prohibido el uso de escaleras de mano de construcción improvisada.

4.2.5 Las escaleras de mano se revisarán periódicamente. Se prohíbe la utilización de escaleras de madera pintadas, por la dificultad que ello supone para la detección de sus posibles defectos.



- 2. Alejandro trabaja en un taller de Artes Gráficas, rodeado de máquinas excesivamente ruidosas y vibrantes. La iluminación es baja, siempre hace mucho calor y la ventilación es escasa. Para llegar a la máquina del café debe pasar por un pasillo muy estrecho, con un tramo en el que el techo es tan bajo que tiene que inclinarse para no golpearse la cabeza. Por otra parte, el trabajo de Alejandro es monótono y repetitivo, tanto, que en ocasiones le produce distracciones que pueden resultar fatales.
Dibuja una tabla, similar a la del primer ejemplo, con tres columnas donde identifiques: las condiciones de trabajo de Alejandro (clasificándolas según su tipología), los riesgos y daños que pueden generar y las medidas preventivas y protectoras adecuadas.
- 3. Un administrativo baja un momento al almacén para comprobar que ha llegado un pedido que debe registrar y que nadie parece encontrar. Al entrar en el almacén se tuerce el pie en un desnivel y se rompe los ligamentos del tobillo. La empresa no lo considera accidente laboral porque el trabajador no estaba realizando labores propias de su puesto de trabajo y se encontraba en un lugar donde no tenía por qué estar. ¿Tiene razón la empresa? Razona la respuesta.
- 4. El primer día de trabajo de Ana, su jefe le pide que se compre unas botas de seguridad antiperforación porque es obligatorio su uso. ¿Quién debe proporcionar el EPI a Ana y costearlo?
- 5. Cuando Blanca está saliendo del trabajo observa cómo se desprende y se cae una señal de seguridad que avisa de peligro de riesgo eléctrico, acelera el paso y sale rápido de la empresa, olvidándose del asunto. ¿Qué obligación de todo trabajador ha incumplido Blanca?
- 6. Averigua si en tu Comunidad Autónoma existe un Instituto propio de Seguridad e Higiene.

entra en internet

- 7. Estefanía trabaja como asesora de imagen personal en un salón de belleza que cuenta en sus instalaciones con un spa. La temperatura y la humedad es elevada a causa de los secadores, la sauna y el baño turco; a veces llegan a los 35°C y a un nivel de humedad del 70%. Un día, un representante de los trabajadores le informa de que la temperatura y la humedad en los lugares de trabajo debe encontrarse entre los márgenes que indican las normas. En la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo <www.insht.es>, puedes encontrar el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo donde se regula en el Anexo III, apartado 3, la temperatura y la humedad en los lugares de trabajo. ¿Son correctas ambas variables en el trabajo de Estefanía?
- 8. En la página web del INSHT encontrarás diversos boletines de la revista Erga, destinada a alumnos de Formación Profesional, como tú. Entra en el apartado de Documentación/Textos online/Publicaciones periódicas/Erga-Fp. Selecciona el Boletín del año 9, nº 39, correspondiente al segundo bimestre del 2004, lee las noticias y, presta especial atención al caso práctico, ¿qué derechos de todo trabajador respecto a seguridad y salud no se han respetado con Hans?
- 9. En esta página <http://medallondelafortuna.larioja.org/> podrás descargar el juego del Medallón de la Fortuna y acompañar a Mateo en la resolución de un misterio sobre prevención de riesgos laborales.
- 10. En la columna de la izquierda presentamos los links de varias páginas web y en la columna de la derecha los organismos públicos que velan por la Seguridad y Salud en el Trabajo. Intenta adivinar a cuál es el link de cada institución y comprueba si estabas en lo cierto, entrando y navegando por estas páginas.

Páginas web	Organismo
< http://osha.europa.eu/es/ >	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene
< http://www.ilo.org/ >	Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo
< http://www.insht.es/ >	El Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo
< http://www.oect.es/ >	Organización Internacional del Trabajo

PRÁCTICA PROFESIONAL



Actividades

Los riesgos en el trabajo pueden derivar de las condiciones de trabajo y de las prácticas inseguras que realizan los trabajadores. Señala en el dibujo los riesgos laborales que aparecen, indicando cuáles derivan de una condición de trabajo y cuáles de prácticas inseguras o incorrectas que realizan los trabajadores

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Tiempos modernos

SINOPSIS

Charlot es un obrero que trabaja en una fábrica en la que se aplica la producción en cadena y se busca obtener el máximo rendimiento del trabajador. Un día sufre un ataque de nervios y pierde su empleo, por lo que debe buscar un nuevo trabajo. A partir de entonces, comienza una nueva vida llena de percances: una estancia en prisión, el encuentro con una huérfana hambrienta, un empleo de vigilante nocturno con patines, un trabajo de camarero cantante...

Al final, Chaplin camina junto a su amada en busca de un futuro mejor.

CLAVES DE TRABAJO

Trabajaremos las dos primeras escenas de esta película:

- Escena 1 (minutos 1 a 6): La compañía.
- Escena 2 (minutos 6 a 18): El almuerzo.

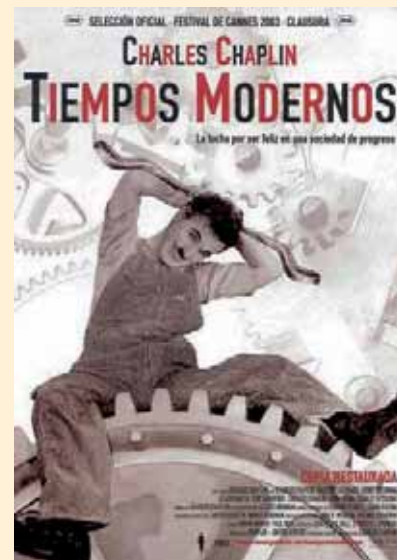
La película constituye un retrato de las condiciones desesperadas de empleo que la clase obrera tuvo que soportar en la época de la Gran Depresión.

Actividades

1. La película comienza con la visión de un rebaño de ovejas, ¿qué representan?
2. ¿Cuáles son las condiciones de trabajo de Charlot?, ¿a qué riesgos está expuesto?
3. En las dos primeras escenas, el protagonista tiene dos percances:
 - Un compañero le golpea en la mano con un martillo.
 - Sufre un ataque de nervios y comienza a actuar de forma obsesivo-compulsiva.
 ¿Cuáles son las principales causas de estos dos accidentes?
4. ¿Qué visión tiene la empresa del trabajador?
5. Copia la tabla que te proponemos a continuación y señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones sobre la empresa de Charlot y justifica tu respuesta:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN	V	F	JUSTIFICACIÓN
La empresa adapta el trabajo a la persona y no la persona al trabajo.			
En la fábrica velan por la seguridad y la salud de los trabajadores.			
Se conceden los oportunos descansos.			
Se lleva a cabo una correcta organización y ordenación del trabajo: se realizan las pausas adecuadas y se evita el trabajo monótono y repetitivo.			

FICHA TÉCNICA



Título original: *Modern times.*

Dirección: Charles Chaplin.

Producción: Charles Chaplin.

Productora: United Artists.

Guión: Charles Chaplin.

Duración: 83 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 1939.

Reparto: Charles Chaplin, Paulette Goddard, Henry Bergman, Chester Conklin, Lloyd Ingraham.

Fotografía: Rollie Thotheroh, Ira Morgan.

Género: comedia.

ACTUALIDAD LABORAL

Detienen a un constructor tras morir un obrero electrocutado

CÓRDOBA. Después de que UGT y CC.OO. denunciaran que el trabajador fallecido el pasado lunes mientras realizaba sus labores en una obra en Priego de Córdoba fue un accidente laboral y no sucedió «por causas naturales», como se informó en un primer momento, la Guardia Civil ha procedido a la detención del responsable de la empresa constructora. Se le acusa de un delito contra el derecho de los trabajadores, según fuentes de la investigación.

Uno de los detalles más flagrantes ha sido el hecho de que la obra donde falleció el joven trabajador carecía de licencia municipal de obras.



Un día después del trágico suceso, el secretario de Salud Laboral de UGT, Manuel Torralba, destacaba en un comunicado que fuentes cercanas a la investigación habían informado al sindicato de que «tras realizarse la autopsia, se ha comprobado que el joven murió electrocutado y no por causas naturales».

Para Torralba, «aunque aún se desconocen las circunstancias exactas en las que se produjo el suceso, sólo se puede pensar que en la empresa no se cumplían las medidas de seguridad pertinentes», puesto que una electrocución «es evitable llevando los medios de protección adecuados».

Por ello, el responsable aseguró que UGT iniciará «cuanto antes los trámites para denunciar ante la Fiscalía este accidente», por lo que se pedirá que se investigue «a fondo lo ocurrido», para que se aclaren las condiciones que causaron la muerte del joven y «se tomen las medidas judiciales necesarias contra la empresa». De momento, no se descartan nuevas detenciones.

Alta tensión

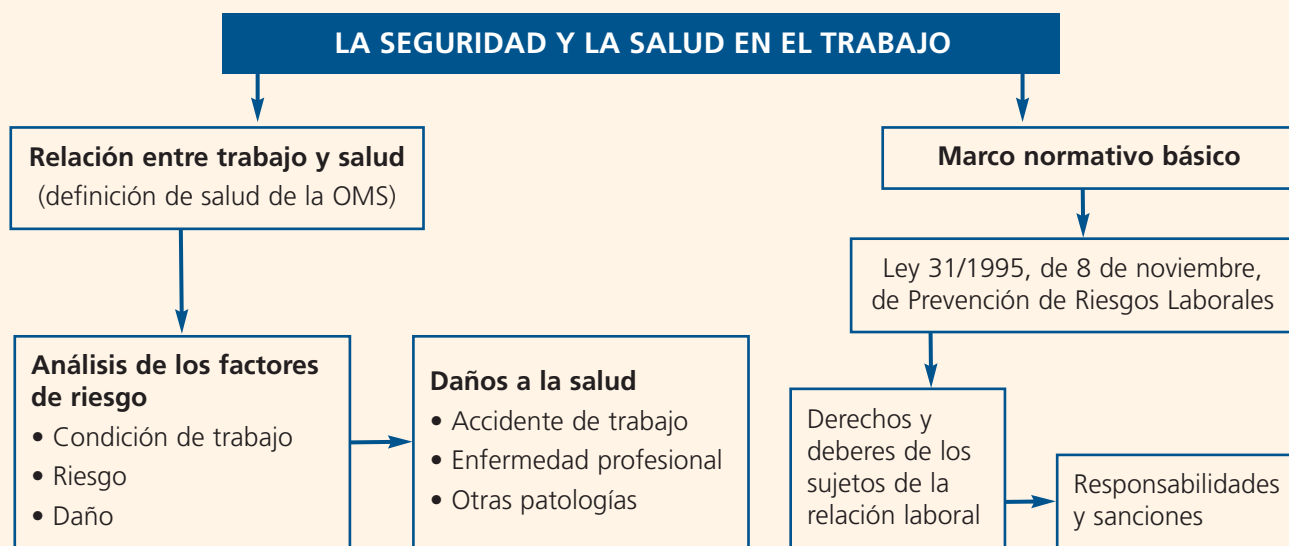
Por su parte, el secretario de Salud Laboral de CC.OO. en Córdoba, Antonio Ortega, destacó que, según pudo saber su sindicato, «la electrocución pudo producirse cuando una gavilla de ferralla tocó un cable de alta tensión cercano a la obra». CC.OO. señaló que las normas de seguridad obligan a mantener los trabajos a una distancia mínima de unos tres metros de las líneas de alta tensión y, si esto no es posible, se debe cortar el suministro eléctrico y adoptar las medidas de protección «que, en este caso y según los primeros indicios, no fueron tomadas para evitar esta muerte, que es la quinta en la provincia este año».

Fuente: ABC – Sevilla 6/06/2008
P. G-B./M.O.

Trabajo a realizar

1. ¿Cómo murió el trabajador?
2. ¿Qué pudo haber motivado el accidente de trabajo?
3. ¿Qué infracción cometió la empresa?, ¿es de tipo civil, penal o administrativa?
4. Inicia un debate en torno a la siguiente cuestión: ¿Es adecuada la pena de prisión para sancionar el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Puede decirse que es una condición de trabajo:

- Cualquier característica del trabajo que pueda tener influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud del trabajador.
- Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- Ninguna de las anteriores son correctas.

2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Es una norma europea.
- Es una norma del año 1994.
- Sienta las bases para el desarrollo de la prevención en España.
- Se basa en los convenios firmados por España con la Organización Internacional del Trabajo.

3. Se considera accidente de trabajo:

- Una enfermedad que el trabajador padecía con anterioridad a la incorporación a un trabajo y que se agrava con motivo del mismo.
- Una caída del trabajador en el hogar familiar, cuando se disponía a salir de su casa para acudir al trabajo.
- La silicosis, contraída por inhalar polvo de sílice en el trabajo.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

4. La Organización Mundial de la Salud:

- Es el órgano de la Administración General del Estado español, especializado en salud.
- Define la salud como el estado completo de bienestar físico y social, y no solo la ausencia de afecciones y enfermedades.
- Define la enfermedad profesional como el deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, producido por una exposición crónica a situaciones adversas.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

5. El *mobbing*:

- Es una patología que sufren los trabajadores que atienden directamente al público beneficiario de su trabajo.
- Es una patología que sufren los trabajadores sometidos a un estrés continuo.
- Es una situación en la que una o varias personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo.
- Consiste en el envejecimiento prematuro del trabajador por exposición a una situación de acoso prolongado.
- Todas las anteriores son correctas.

9

Los riesgos laborales

vamos a conocer...

1. Los riesgos laborales: riesgos generales y riesgos específicos
2. Análisis de los riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Análisis de los riesgos ligados a las condiciones medioambientales
4. Análisis de los riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales

PRÁCTICA PROFESIONAL

Identificación inicial de riesgos

ACTUALIDAD LABORAL

Oficinas con riesgos



y al finalizar esta unidad...

- Comprenderás que el trabajo conlleva unos riesgos que pueden ocasionarte problemas de salud.
- Identificarás los tipos de riesgos laborales que pueden existir en tu puesto de trabajo.
- Conocerás los efectos de los diferentes riesgos.
- Aprenderás a actuar para evitar que los riesgos se conviertan en daños para tu salud.
- Valorarás la importancia de la prevención de los riesgos laborales.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

MEDICALIS es un centro médico dedicado a la realización de análisis clínicos y radiografías en el que trabajan, entre otros, Javier, Jorge, Carmen y Beatriz.

Javier trabaja en el almacén clasificando y colocando el material en cajas grandes que va apilando manualmente, en altas estanterías. Trabaja en un cuarto solo, sin poder relacionarse con nadie, en el que no hay luz natural, ni calefacción y tiene muy poca humedad, por lo que se le reseca la garganta constantemente.

Frecuentemente, el jefe le pide que ayude a sus compañeros a colocar las muestras sanguíneas y de orina. En ocasiones, sin ninguna precaución, entra a dar recados a Carmen, técnico de rayos X, cuya consulta está separada del resto por una simple puerta de madera, sin ninguna señalización especial.

Jorge trabaja en la recepción. Su puesto de trabajo está muy cerca de la puerta y cada vez que se abre hay una elevada

corriente de aire. Tiene una mesa muy alta y la silla no es regulable en altura, por lo que le resulta muy incómodo trabajar con el ordenador, que produce muchos deslumbramientos porque se encuentra enfrente de una ventana. Además, apenas puede oír a los clientes porque Luis está taladrando la acera para arreglar la calle.

Beatriz analiza las muestras con un microscopio utilizando reactivos químicos que no están bien etiquetados. Su trabajo le gusta mucho y puede estar varias horas sin moverse, en la misma posición. En el verano siente hormigueos en las piernas y que se le pegan a la silla. Además, tiene molestias en la espalda. Es muy perfeccionista y eficaz y, por ello, su jefe le encarga cada vez más trabajo. Últimamente, se tiene que quedar todos los días hasta las ocho de la tarde para poder terminar todos los informes y le cuesta asumir tanta responsabilidad.

estudio del caso

Estudia todos los puntos de la unidad de trabajo para responder a las siguientes cuestiones:

1. ¿Debe Javier obedecer al empresario?
2. ¿Qué tipo de riesgos corre Javier cuando ayuda a manipular las muestras de sangre y de orina? ¿Cómo podría evitarlos?
3. ¿Cómo se podrían mejorar las condiciones de trabajo de Jorge? ¿Qué riesgos tiene el trabajo de Luis?
4. ¿Te parece bien que no se proteja la zona de rayos X? ¿Es correcta la puerta de entrada a la consulta?
5. ¿Qué condiciones se podrían mejorar en el puesto de trabajo de Beatriz?
6. ¿Cuáles son los principales riesgos que asume Carmen en su trabajo? ¿Qué precauciones se deben tomar?

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Puedes consultar la página web [<http://es.osha.europa.eu/>](http://es.osha.europa.eu/) para ampliar conocimientos sobre este tema.

1. Los riesgos laborales: riesgos generales y específicos

El **riesgo laboral** se define como la *posibilidad de que el trabajador pueda sufrir un determinado daño como consecuencia de las condiciones en que realiza su trabajo*.

Puesto de trabajo



Riesgo



Daño profesional

Los **factores de riesgo** están unidos a las condiciones de trabajo que pueden resultar peligrosas para la salud de los trabajadores. Existen unos **riesgos generales** que pueden afectar a los trabajadores de cualquier profesión y unos **riesgos específicos** que afectan particularmente a los trabajadores que desarrollan determinadas profesiones, como los electricistas, los mineros, los trabajadores de la construcción o los pescadores.

Condiciones de trabajo	Tipos de factores de riesgos laborales
Las características de los locales, instalaciones, maquinaria, equipos, productos, herramientas y vehículos.	Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
<ul style="list-style-type: none"> • Los agentes físicos: ruido, vibraciones, radiaciones, temperatura, iluminación. • Los agentes químicos: sustancias tóxicas. • Los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos y protozoos. 	Riesgos derivados de las condiciones medioambientales.
Los procesos de trabajo, la manipulación de cargas, la organización y ordenación del trabajo, la carga de trabajo y aspectos anatómicos y fisiológicos.	Riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.

Ejemplos de normativa reguladora de riesgos específicos son el Real Decreto 1216/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los buques de pesca y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

EJEMPLO

Juan es un joven que ha abandonado sus estudios y sus padres le han puesto a trabajar como peón de albañil. El primer día de trabajo, mientras cavan una zanja para llevar el agua a una casa, se encuentran con unas conducciones eléctricas. Su compañero Luis, más experto, se dirige al jefe y le dice que él no sigue cavando porque existe un grave peligro para su salud. Sin embargo, Juan, que tiene miedo a que no le prorroguen su contrato de trabajo, sigue cavando y, desgraciadamente, sufre una descarga que le ocasiona la muerte. Enumera todas las actuaciones incorrectas que se han producido.

Juan no había recibido ninguna formación para trabajar como albañil, ni se le había informado de los riesgos que podían existir en su puesto de trabajo. Además, no se le había proporcionado ningún equipo de protección individual, como gafas, guantes o calzado aislante.

En la zanja existía un **riesgo laboral grave e inminente**, debido a que existía una gran probabilidad de que se produjera un grave peligro. En este caso, los trabajadores tienen derecho a negarse a seguir trabajando y paralizar la actividad.

El **procedimiento de actuación** en caso de que exista un riesgo grave e inminente es el siguiente:

Avisar a los representantes legales de los trabajadores para informarles de la situación. A continuación, se debe comunicar a la inspección de trabajo el motivo de la paralización de la actividad laboral. La inspección de trabajo resolverá si tienen razón los trabajadores o no.

2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

2.1. Riesgos laborales en los lugares y espacios de trabajo

El Real Decreto 486/1997 sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, considera que son **lugares de trabajo** *los locales, los pasillos, las escaleras, las vías de circulación, los servicios higiénicos, los vestuarios, los comedores, las zonas de descanso y los locales de primeros auxilios.*

Los principales riesgos debidos a la falta de condiciones de seguridad en los lugares de trabajo son:

- Las **caídas** de personas, al mismo y distinto nivel.
- Los **choques** contra objetos móviles e inmóviles.
- Los **atrapamientos, cortes y proyecciones** de partículas.

Para evitarlos, la normativa establece las siguientes medidas:

- Los locales deben tener 3 m de altura y las oficinas 2,5 m.
- Cada trabajador debe disponer de un espacio de trabajo de 2 m² de superficie y 10 m³ de volumen.
- Los pasillos principales tendrán una anchura mínima de 1,20 m y los secundarios de 1 m.
- Las zonas de paso y los lugares de trabajo se mantendrán limpios, ordenados y libres de obstáculos.
- Todos los lugares de trabajo estarán iluminados adecuadamente y dispondrán de luces de emergencia que garanticen una iluminación de 1 lux durante 1 h.
- Las puertas y salidas deben estar debidamente señalizadas y se abrirán hacia el exterior. Su anchura mínima será de 80 cm. Las puertas de emergencia nunca permanecerán cerradas.
- Las escaleras tendrán una anchura de 1 m, excepto las de servicio que pueden tener 55 cm. Se protegerán con barandillas en los lados abiertos y tendrán pasamanos, si la anchura es mayor de 1,20 m, que se construirán a una altura de 90 cm.
- Los suelos han de ser fijos, no resbaladizos, sin irregularidades, ni pendientes peligrosas para evitar las caídas al mismo nivel.

2.2. Riesgos laborales derivados del uso de la maquinaria

Se considera que una máquina cumple con los requisitos de seguridad y salud cuando está provista de la marca CE, otorgada por los organismos de control competentes y se ha notificado al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. La separación entre máquinas será como mínimo de 0,80 m y debe permitir que los trabajadores puedan trabajar cómodamente y sin riesgo. Los riesgos que representan las máquinas son **mecánicos** (golpes, enganches, arrastres, aplastamientos, cortes) y **eléctricos**, debidos al mal estado de la maquinaria y a los ruidos que producen. Para evitar accidentes se debe recibir una formación adecuada, mantenerlas en buen estado, asegurarse de que funcionan los dispositivos de seguridad y tener especial atención en su manipulación.



↑ El coste de la prevención de los riesgos laborales es siempre menor que los gastos que originan los daños.

ACTIVIDADES

1. España es uno de los países europeos donde se producen más accidentes laborales. Para evitarlos se habla de la prevención de riesgos laborales. ¿Sabes qué significa? ¿Y la frase *más vale prevenir que curar*?

3. Riesgos ligados a las condiciones medioambientales

saber más

Según la OMS no se deben sobrepasar los **65 decibelios** sin utilizar protectores auditivos.

Entre 9 y 10 millones de españoles soportan ruidos superiores a los 65 decibelios.

vocabulario

El **Nivel de Presión Acústica** (NPA) nos indica la intensidad de los ruidos continuos o discontinuos.

El **dBa** es un decibelio modificado mediante una escala de ponderación, con el fin de adaptarlo a la percepción del oído humano.

caso práctico inicial

Javier, Jorge, Carmen, Beatriz y Luis están sometidos a numerosos riesgos en sus respectivos trabajos.

En los lugares de trabajo se encuentran presentes determinadas energías o sustancias conocidas como agentes **físicos, químicos o biológicos** que afectan al medio ambiente laboral y pueden producir daños en la salud de los trabajadores, dependiendo de la concentración de contaminante que exista en el ambiente y del tiempo de exposición a esos contaminantes.

3.1. Agentes físicos

El ruido

El ruido se define como un *sonido molesto y no deseado que puede provocar daños en la salud*. Es uno de los agentes físicos más importantes en los centros de trabajo. Dificulta la actividad laboral porque puede producir daños en el aparato auditivo de los trabajadores y alteraciones psicológicas, tales como falta de concentración, distracciones, cansancio y agresividad.

El sonido es una sensación auditiva que se caracteriza por:

- La **intensidad** o volumen, que se mide en **decibelios** (dB).
- La **frecuencia**, que determina el tono agudo o grave; se mide en **hercios** (Hz).
- La **duración**, que puede ser continua, discontinua o de impacto.

Los **niveles máximos** de ruido en los lugares de trabajo no deben superar los **80 dBA**, como nivel de exposición diario equivalente, o los **140 dBA**, como niveles de pico en determinados momentos.

Por encima de esos niveles, deben tomarse **medidas preventivas**. El ruido debe evitarse en su origen, es decir, debe procurarse que no se produzca y aislar las maquinarias adecuadamente. Si esto no fuera posible, el empresario debe reducir el riesgo que supone la exposición al ruido:

- Aislando a los trabajadores en cabinas insonorizadas.
- Proporcionándoles equipos de protección individual, como tapones y orejeras.
- Realizando controles médicos periódicos.
- Organizando el trabajo de manera que se disminuya el tiempo de exposición.

EJEMPLO

	FACTORES DE RIESGO	TIPO DE DAÑO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Javier	Biológicos, radiaciones, sobreesfuerzos.	Infecciones, malformaciones y trastornos musculoesqueléticos.	Manipular el material con guantes y mascarilla, recibir formación.
Jorge	Corrientes de aire, silla alta, deslumbramientos, ruido.	Enfriamientos, dolores de espalda, problemas de circulación en las piernas, pérdida de visión.	Aislar el puesto de trabajo de las corrientes y del ruido, silla regulable en altura, situar el ordenador en otro lugar.
Carmen	Radiaciones.	A corto plazo, náuseas, vómitos, diarreas, pérdida de cabello; a largo plazo, diferentes tipos de cáncer, esterilidad y malformaciones genéticas.	Aislar la zona con puertas especiales, señalizar el área debidamente, usar equipos de protección individual.
Beatriz	Biológicos, psicosociales.	Infecciones, problemas oculares, estrés, sobrecarga física y mental.	Usar equipos protectores, descansar a menudo, organizar bien el trabajo.
Luis	Vibraciones, ruido.	Daños en las articulaciones y en todo el cuerpo, problemas auditivos.	Utilizar mecanismos antivibradores, protectores auditivos.

Las vibraciones

Son *movimientos oscilatorios que efectúa una partícula alrededor de un punto fijo*. El número de veces que se produce la oscilación por segundo se llama frecuencia y se mide en hercios. Las vibraciones pueden ser de varios tipos:

- De **muy baja frecuencia** (inferiores a 2 Hz): originadas por algunos medios de transporte como el avión, el barco o el tren.
- De **baja frecuencia** (de 2 a 20 Hz): provocadas por la conducción de grandes vehículos como tractores, retroexcavadoras, bulldozer, palas, camiones o autobuses.
- De **alta frecuencia** (de 20 a 1000 Hz): provocadas por ciertas máquinas (perforadoras, pulidoras, taladradoras, serruchos, hormigoneras o lijadoras).

Las vibraciones pueden resultar nocivas para la salud del trabajador al transmitirse al interior del cuerpo humano a través de dos sistemas:

- Sistema **mano-brazo**. Ocurre cuando los dedos o las manos entran en contacto con herramientas como los martillos neumáticos, los taladros y las pulidoras. Provocan hinchazones y dolores en los huesos y articulaciones de las manos y los brazos.
- Afectando a **todo el cuerpo**, especialmente a la columna vertebral ocasionando lumbalgias, pinzamientos discales, deformaciones óseas o artrosis.

Las principales **medidas preventivas** que pueden adoptarse son:

- Aislamiento de la máquina o herramienta: impedir la propagación de la onda vibratoria mediante elementos elásticos que actúan a modo de filtro.
- Emplear materiales amortiguadores como el caucho.
- Limitar el tiempo de exposición a las vibraciones.
- Usar equipos de protección individual, tales como, muñequeras, cinturones lumbares, ropa acolchada, calzado aislante o guantes antivibraciones.

saber más

Los tenistas utilizan antivibradores en sus raquetas para evitar lesiones en los codos.

ACTIVIDADES

2. Pedro trabaja en una carpintería desde hace tres años utilizando una cepilladora que produce un ruido por encima de 85 dBA. Al lado, su compañero Pepe trabaja con una sierra de cinta que ocasionalmente eleva el ruido hasta los 120 dBA. El jefe no les proporciona protectores auditivos porque considera que no son necesarios. ¿Cuáles son los derechos de estos trabajadores?
3. Clasifica las siguientes máquinas según el tipo de vibraciones que producen: pulidora, camión, barco, taladro, motocicleta, retroexcavadora, avión, serrucho, lijadora, autobuses.
4. ¿Qué grupo de factores de riesgo generales y específicos predominan en las siguientes actividades?
 - Un empleado de un almacén de carnes.
 - Un limpiador de cristales de edificios.
 - Un trabajador que utiliza un martillo percutor.
 - Un técnico de una central nuclear.



saber más

La **resonancia magnética nuclear** permite diagnosticar numerosas enfermedades.



Las radiaciones ionizantes y no ionizantes

Las radiaciones son una fuente de energía que se desplaza de un punto a otro a través del espacio, en forma de onda (radiaciones electromagnéticas) o en forma de partículas subatómicas (radiaciones corpusculares). Pueden resultar peligrosas para los trabajadores dependiendo del tipo de radiación y del tiempo que se esté expuesto a la misma.

Las radiaciones se clasifican en dos grandes grupos:

RADIACIONES IONIZANTES

- Son muy potentes y peligrosas para el cuerpo humano; entre ellas se encuentran los rayos X, los rayos gamma, las partículas α , β y los neutrones.
- Resultan muy útiles en la industria para la producción de energía o la esterilización de alimentos, y en la medicina para la realización de diagnósticos y tratamientos médicos, como la medicina nuclear y la radiología.
- Pueden ocasionar efectos inmediatos, como náuseas, vómitos, diarreas, pérdida de cabello, y a largo plazo cáncer de piel, de pulmón, de huesos, esterilidad y malformaciones genéticas hereditarias.

RADIACIONES NO IONIZANTES

- Entre ellas se encuentran los campos eléctricos, la radiofrecuencia, las microondas, los infrarrojos, los rayos ultravioleta y los rayos láser.
- Son muy frecuentes en la actualidad debido al auge de productos electrónicos que las usan o las emiten, como los hornos microondas, los secadores, los sistemas de telecomunicaciones, las salas de soldadura, las lámparas de rayos UVA o los aparatos de láser.
- Ocasionan quemaduras y daños en los ojos y en la piel. También pueden producir cáncer y afectar al sistema nervioso, al circulatorio y al digestivo.

Las **medidas de prevención** para evitar estos riesgos consisten en:

- Señalizar las zonas controladas, vigiladas y de libre acceso, teniendo en cuenta el riesgo de exposición.
- Colocar barreras de protección entre las fuentes de radiación y las personas.
- Utilizar equipos de protección individual para proteger las diferentes partes del cuerpo, como gafas, pantallas con filtros especiales, calzado y ropa de trabajo adecuados.
- Informar y formar a los trabajadores.
- Realizar revisiones médicas frecuentes.

ACTIVIDADES

5. Investiga los aparatos que producen radiaciones ionizantes en tu domicilio. ¿Qué medidas puedes tomar para evitarlas?
6. ¿Qué tipo de radiaciones son más peligrosas para el cuerpo humano? Haz una lista de utilidades de las radiaciones en la medicina.
7. Los dermatólogos están advirtiendo del peligro de tomar el sol y recomiendan utilizar cremas fotoprotectoras. Sin embargo, a tu amiga Pilar le encanta estar morena y todos los días acude a un centro de estética a tomar rayos UVA. ¿Crees que es beneficioso someterse a esa radiación? ¿Cuáles son los riesgos que corre?

La temperatura

En el trabajo pueden existir temperaturas superiores o inferiores a los 37°C (temperatura habitual del cuerpo humano) que pueden provocar reacciones que van desde los simples resfriados o deshidrataciones, hasta las hipotermias o golpes de calor, en los que se pierde la conciencia y se pueden producir lesiones cerebrales y paradas cardíacas.

El confort térmico es diferente para cada persona y está determinado por:

- Los intercambios de cada individuo y el medio ambiente a través de la piel.
- Las condiciones ambientales (temperatura, velocidad y humedad relativa).
- La actividad física de cada trabajo y el tipo de vestimenta utilizado.

La iluminación

Una buena iluminación es un factor fundamental para trabajar de manera más segura y productiva. Por el contrario, una inadecuada iluminación provoca un incremento del número de accidentes por fatiga ocular, escozor de ojos, dolores de cabeza o dificultades de atención. La iluminación natural es la más beneficiosa porque permite definir perfectamente los colores, facilita los cambios de acomodación visual (cerca-lejos), amplía el campo visual y produce menos fatiga. La iluminación artificial se utiliza para complementar la natural.

Según el reparto, la luz puede ser:

- General: la luz es repartida uniformemente sobre toda la superficie de trabajo.
- Localizada: la luz incide sobre alguna zona especialmente.

La mejor iluminación es la que produce confort visual. Debe ser uniforme y de adecuada intensidad, que no produzca brillos, reflejos, ni deslumbramientos, con colores correctos lo más parecidos a la luz natural, sin demasiados contrastes, ni luces intermitentes. Para medir la cantidad de luz que emite una fuente luminosa se utiliza como unidad de medida el **lumen** (lm).

Zonas donde se ejecuten tareas con:	Iluminación mínima (lx)	Ejemplo
Exigencias visuales muy altas	1.000	Confección, electrónica, joyería.
Exigencias visuales altas	500	Oficinas, aulas, talleres mecánicos.
Exigencias visuales moderadas	200	Almacenes, estampación.
Exigencias visuales bajas y locales	100	Garajes, depósitos.
Vías de circulación de uso habitual	50	Pasillos, entradas.

Niveles mínimos de iluminación según los tipos de actividad industrial (RD 486/1997).

Estos niveles mínimos deben duplicarse cuando en la zona existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes y cuando se efectúen tareas que puedan suponer un peligro para el trabajador o terceros por un error en la apreciación visual.

saber más

Un ambiente térmico confortable se caracteriza por los siguientes valores:

TEMPERATURA ÓPTIMA	HUMEDAD
Trabajos sedentarios: 17 a 27 °C.	30 – 70%
Trabajos ligeros: 14 a 25 °C.	50 – 70% (si existen riesgos por electricidad estática)

saber más

En todos los lugares de trabajo son obligatorias las luces de emergencia.

vocabulario

También es frecuente utilizar como unidad de medida el **lux** (lx), que es la iluminación producida por 1 lumen en 1 m² de superficie y se mide con un luxómetro.

Intensidad (mA)	Efectos sobre el cuerpo humano
1 – 3	Se percibe un cosquilleo.
3 – 10	Electrización que provoca movimientos reflejos.
10 – 25	Contracción de los músculos de las extremidades quedando la víctima «pegada» al conductor.
25 – 30	Tetanicación con posibilidad de parálisis temporal cardíaca y respiratoria.
30 – 80	Peligro de fibrilación ventricular si la sacudida pasa por el corazón.
80 – 4 (A)	Parálisis cardíaca y respiratoria y quemaduras graves.

Los riesgos eléctricos

La electricidad es una forma de energía muy utilizada en la actualidad en todas las actividades humanas, ya sean laborales o domésticas.

El paso de una corriente eléctrica puede provocar lesiones de gravedad muy variable en el organismo, que abarcan desde simples quemaduras superficiales hasta la muerte instantánea.

El efecto lesivo de la corriente eléctrica viene definido por la intensidad de la corriente, la duración de la descarga eléctrica y la resistencia del tejido a su paso.

La gravedad de los accidentes depende de los siguientes factores:

- La **intensidad**: cantidad de corriente que pasa por un determinado conductor en la unidad de tiempo. Se mide en amperios (A). Es la causa fundamental de los daños que se producen por la electricidad.
- El **voltaje o tensión**: diferencia de potencial entre dos puntos. Se mide en voltios. Se consideran de alto voltaje las corrientes mayores de 1.000 voltios y de bajo voltaje las inferiores a esa cifra. En los accidentes producidos por corriente alterna, el músculo esquelético se tetaniza, no pudiendo la víctima desprenderse del contacto eléctrico. La corriente continua (como las baterías y el rayo), en cambio, produce una sola contracción intensa de la musculatura esquelética, que frecuentemente hace que la víctima salga despedida.
- La **resistencia**: oposición al paso de la corriente, se mide en ohmios (Ω). La resistencia eléctrica del cuerpo humano no es muy elevada, generalmente se localiza en la piel y varía dependiendo de la superficie de contacto, la humedad, el tipo de calzado y el peso.
- El **trayecto**: camino que recorre la corriente en el cuerpo humano; es muy peligroso cuando atraviesa el corazón y los pulmones.
- El **tiempo de contacto**: duración de la exposición.

Las principales **medidas de control y prevención** de los riesgos eléctricos son:

- Diseño seguro de las instalaciones.
- Utilización de equipos de protección individuales.
- Mantenimiento correcto y reparaciones.
- Conexiones a tierra correctas.
- Equipos de desconexión automática operativos.

3.2. Agentes químicos

En algunos centros de trabajo se producen **polvos, humos, gases o vapores** que contaminan el aire. Sus efectos dependen de la cantidad de sustancia presente en el ambiente (nivel de concentración) y del tiempo durante el cual se esté expuesto a esa sustancia. Cuando se superan los valores límite admisibles, las condiciones de trabajo son inseguras para el trabajador.



Los contaminantes químicos pueden clasificarse según el efecto que producen en el organismo en:

- **Irritantes:** provocan la inflamación de los órganos con los que entran en contacto. Ejemplos: los ácidos clorhídrico, sulfúrico y nítrico.
- **Asfixiantes:** impiden la llegada del oxígeno a los tejidos. Ejemplo: el monóxido de carbono.
- **Anestésicos y narcóticos:** causan alteraciones en el sistema nervioso. Ejemplo: los disolventes industriales.
- **Tóxicos generales:** originan daños en órganos importantes como el riñón o el hígado. Ejemplos: los metales pesados o el alcohol metílico.
- **Sustancias carcinogénicas:** producen o potencian el desarrollo del cáncer. Ejemplos: el amianto, el benceno o el plomo.
- **Sustancias mutagénicas:** provocan alteraciones en los genes. Ejemplos: el mercurio y el cadmio.
- **Sustancias teratogénicas:** producen malformaciones en los futuros bebés. Ejemplos: el alcohol, los antibióticos, la cocaína.

3.3. Agentes biológicos

Son contaminantes constituidos por seres vivos microscópicos pertenecientes al mundo animal o vegetal, como **bacterias, virus, hongos, protozoos y gusanos parásitos**.

Pueden producir fiebres, gripes, tuberculosis, paludismo, tétanos, rabia y hepatitis. Se pueden transmitir a través del agua, el aire, el suelo, los animales, las materias primas, la sangre, la orina, la saliva, los conductos del sistema de refrigeración, etc. Los trabajadores más afectados son los que trabajan en la sanidad, en laboratorios, en alimentación, en la limpieza y en contacto con animales.

Grupos de agentes biológicos	Efectos	Riesgo de contagio
Grupo 1	Leves.	Bajo.
Grupo 2	Enfermedades.	Bajo. Existen tratamientos eficaces para curar las enfermedades.
Grupo 3	Enfermedades graves.	Medio. Existen medidas para prevenir su extensión.
Grupo 4	Daños muy graves.	Alto. No existen tratamientos médicos, ni control sobre su propagación.

Entre las principales **medidas preventivas de los riesgos químicos y biológicos** se encuentran:

- Evitar el foco infeccioso o el uso de contaminantes.
- Proporcionar vacunas.
- Dotar de instalaciones para la higiene personal.
- Contar con sistemas de ventilación adecuados.
- Facilitar equipos de protección a los trabajadores como mascarillas, guantes, gafas y batas.
- Instalar sistemas de detección y de alarma cuando superen determinados niveles.



Sustancia explosiva.



Sustancia inflamable.



Sustancia corrosiva.



Sustancia peligrosa para el medio ambiente.



Sustancia comburente.



Sustancia tóxica.



Sustancia nociva.

saber más

Vías de entrada al organismo de los contaminantes químicos y biológicos

- Vía respiratoria: a través de la nariz.
- Vía digestiva: a través de la boca.
- Vía dérmica: a través de la piel.
- Vía parenteral: a través de heridas o llagas.

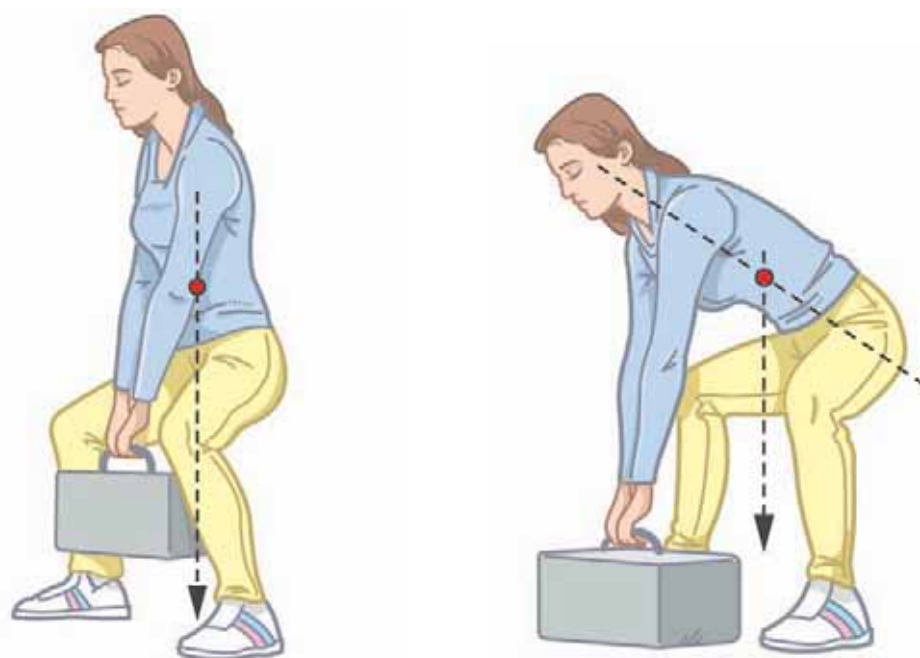
4. Riesgos ergonómicos y psicosociales

4.1. La ergonomía

La ergonomía es una *ciencia interdisciplinaria que estudia la forma de adecuar el medio de trabajo a las características de los trabajadores*, haciéndolo más seguro y cómodo y mejorando la productividad y el rendimiento.

Manipulación manual de cargas

En algunos trabajos hay que transportar cargas manualmente y pueden producirse sobreesfuerzos, que consisten en que el esfuerzo sobrepasa la capacidad de funcionamiento normal de nuestro organismo y provoca daños dorso-lumbares. Por ello, para elevar, empujar o desplazar cargas manualmente se debe mantener el tronco derecho, de modo que la carga estará simétrica y pegada al cuerpo.



↑ La postura correcta para manejar una carga es con la espalda derecha, ya que al inclinarla aumenta mucho la presión en la zona lumbar. Se debe evitar manipular cargas en lugares donde el espacio vertical sea insuficiente.

ACTIVIDADES

- Ismael trabaja en un almacén de frutas. Su trabajo consiste en recoger manualmente las cajas que llenan las empaquetadoras y colocarlas en una carretilla elevadora para transportarlas hasta una cámara frigorífica donde deben quedar almacenadas hasta que vengan los camiones a recogerlas. Como el ritmo de las empaquetadoras lo marca una cinta transportadora, tiene que ir muy rápido en su trabajo, de manera que a veces carga las cajas doblando la espalda y las coloca sin ningún cuidado en la carretilla. El otro día se desplazó la caja que estaba encima y se derramaron unas cuantas naranjas por el suelo. En el almacén no tiene ningún cuidado y coloca las cajas según vienen. Un día llegó incluso a tapan el cuadro eléctrico. Su jefe le ha amonestado por su conducta. ¿Crees que es razonable? ¿Qué riesgos supone la conducta de Ismael para él y para sus compañeros?

La postura de trabajo en la posición sentado

La **silla** debe tener el asiento y el respaldo regulables en altura y en ángulo de inclinación. Los mandos de regulación deben ser seguros y fáciles de manipular. La base de apoyo será estable y consistirá en cinco patas con ruedas que permitan el giro y los desplazamientos. Siempre es conveniente que disponga de reposabrazos para descansar los hombros y los brazos. El asiento de la silla debe tener una superficie casi plana y el borde delantero redondeado para evitar la compresión de los muslos, debe estar recubierto con un material transpirable, flexible y acolchado.

El **plano de trabajo o la mesa** debe permitir mantener el tronco erguido frente al plano de trabajo y lo más cerca posible del mismo, de manera que los codos y las rodillas formen un ángulo de 90°. La altura de la mesa debe estar al nivel de apoyo de los codos, en posición erguida y con los hombros relajados.

El uso de un **reposapiés** permite el ajuste de la silla a la mesa y favorece la circulación sanguínea.



↑ Fuente: INSHT

La postura de trabajo de pie y en posturas forzadas

TRABAJO DE PIE

SE ACONSEJA:

- Alternar esta postura con otras que faciliten el movimiento.
- Adaptar la altura del puesto al tipo de esfuerzo que se realiza.
- Cambiar la posición de los pies y repartir el peso de las cargas.
- Utilizar un reposapiés portátil o fijo.

Trabajo Pesado Trabajo Ligero Trabajo Precisión

TRABAJO DE PIE / SENTADO

SE ACONSEJA:

- Utilizar una silla pivotante que sea regulable.
- Ajustar la altura de la silla de 25 a 35 cm más abajo de la superficie de trabajo.
- Utilizar un reposapiés adecuado.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TRABAJO EN POSTURAS FORZADAS

CONVIENE EVITAR ESTAS POSTURAS EN LO POSIBLE:
(Cucilladas, arrodillado, encorvado, estirado...)

POR ELLO, SE ACONSEJA RECORDAR SIEMPRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LESIONES DE ESPALDA

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.2. Factores de riesgo psicosociales

La jornada, el ritmo de trabajo, la estabilidad en el empleo, la motivación, las relaciones interpersonales y el grado de autonomía o dependencia, entre otros, son factores relacionados con la organización del trabajo que repercuten decisivamente en la salud de los trabajadores.

La exposición a unas condiciones psicosociales inadecuadas puede tener unos efectos negativos en la salud de los trabajadores, como el estrés, la insatisfacción laboral, la fatiga, el envejecimiento prematuro, el *mobbing* o el *burnout*.

RIESGOS PSICOSOCIALES	CARACTERÍSTICAS	DAÑOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Derivados de las características de la tarea.	<ul style="list-style-type: none"> • Monotonía. • Nivel de responsabilidad. • Ritmo de trabajo. • Cantidad de información. • Escaso o excesivo trabajo. 	<p>La carga física se origina cuando se debe realizar un gran número de tareas que suponen mucho esfuerzo muscular y a un ritmo que no permite al cuerpo humano su recuperación.</p> <p>La carga mental se define como el nivel de actividad mental necesario para desarrollar un trabajo.</p>	<p>Cada persona tiene una capacidad física que depende de la fuerza muscular, de la edad, del sexo y del entrenamiento.</p> <p>La OMS establece que el límite de gasto energético de un trabajador debe estar entre el 30 y el 40% de su capacidad física, para que no se produzca una sobrecarga que dé lugar a la aparición de la fatiga física.</p>
Derivados de la organización del tiempo de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas por turnos. • Horario nocturno. • Ciclos de trabajo breves. • Plazos ajustados de entrega. • Presión en el tiempo de ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alteración de los ciclos de sueño. • Modificación de los hábitos alimentarios. • Grave repercusión en la vida social y familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de medios y espacios para tomar la comida caliente. • Los turnos de tarde y noche serán más cortos que los de la mañana. • Mantener los grupos de trabajadores en el mismo turno. • Conocer con antelación el calendario de turnos.
Derivados de la estructura de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Estilos de mando autoritarios. • Ambigüedad en la definición de funciones. • Falta de apoyo en la resolución de problemas. • Ausencia de sistemas de comunicación y participación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento. • Estrés. • Inseguridad. • Desmotivación. • Baja autoestima de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de los trabajadores en la empresa. • Fomentar el trabajo en equipo. • Considerar que el jefe es un asesor que informa y pide la colaboración a los trabajadores.

→ La Ley de conciliación de la vida familiar y laboral contempla la posibilidad de flexibilizar los horarios de entrada y salida de las empresas, para permitir que los trabajadores puedan compatibilizar el trabajo con sus obligaciones familiares.



EJEMPLO

Javier trabaja como teleoperador en una empresa de telefonía móvil. Su trabajo se desarrolla en una sala muy grande donde se encuentran todos los puestos de trabajo, aislados unos de otros por mamparas a media altura. Cada mañana cuando llega al trabajo, su jefe, que es bastante autoritario, le da las consignas diarias y le recuerda cuál ha sido la productividad del día anterior. No le permite dar ningún tipo de explicaciones. Javier se da cuenta de que modificando el servicio de atención a los clientes podría disminuirse el número de quejas, pero la organización de la empresa impide que un subordinado pueda hacer sugerencias a los superiores.

Identifica los factores que provocan insatisfacción en Javier.

- No se le permite participar en la organización del trabajo.
- No puede trabajar en equipo, ni siquiera comunicarse con sus compañeros.
- La empresa tiene una organización muy jerarquizada que desmotiva a los trabajadores porque el jefe es muy autoritario.
- No le parece interesante el trabajo que realiza, todos sus compañeros tienen una mala opinión de los teleoperadores porque lo único que hacen es sacar el dinero, sin resolver los problemas de los clientes.

ACTIVIDADES

- ¿Consulta los artículos del Estatuto de los Trabajadores que se refieren al trabajo nocturno y a turnos. ¿Por qué crees que los trabajadores que realizan estas jornadas reciben un plus especial en la nómina? ¿Cómo se llaman esos pluses? ¿Cuándo se reciben?
- Señala el riesgo de carga física o mental que sufren los siguientes trabajadores:
 - Un mecánico que está en el suelo arreglando un motor.
 - Una dependienta de zapatería.
 - Un trabajador de una cadena de envasado de conservas.
 - Una jueza.
 - Un médico cirujano.
- Marisa es profesora de matemáticas en un colegio público. Cada día explica el tema en la pizarra, resuelve las dudas individualmente y revisa los trabajos de los alumnos en sus pupitres. Además, se siente presionada por los padres y la dirección del centro para que haya pocos suspensos y aprendan mucho los alumnos. Cada día llega a casa cansada y tiene que preparar las clases del día siguiente y corregir trabajos, cuadernos y exámenes. ¿Qué tipo de fatiga tiene Marisa? ¿Qué factores la producen?
- Una sentencia del titular del Juzgado de lo Social nº 11 de Madrid señala que el suicidio de Rafael se produjo «a consecuencia de factores relacionados con el ambiente laboral en que se encontraba, que le llevó a una depresión reactiva a estrés laboral, que determinó, en último lugar, el suicidio».

—Rafael era hornero en una importante pastelería madrileña y le gustaba su trabajo. Últimamente se levantaba a regañadientes y se marchaba a enfrentarse a jornadas de hasta 14 horas y a manejar tres hornos a la vez— dice su esposa. —No siempre fue así.

¿A qué tipo de riesgos estaba sometido Rafael? ¿Cuáles son los factores que provocaron el estrés en este caso? ¿Cuál es la causa de su suicidio?
- Esta es la declaración de los compañeros de un camarero que murió en un accidente de tráfico al salir del trabajo, después de haber recibido una bronca de su jefe: «El jefe lo perseguía constantemente, estaba obsesionado y tenía fijación con él. Le echaba broncas sin motivo y le lanzaba insultos tales como que era un desgraciado, un inútil, que no servía para nada y que más le valiera que se fuera a su casa».

¿Qué problema estaba ocurriendo? ¿Qué se debía haber hecho antes de que ocurriera este trágico desenlace?

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Copia la siguiente tabla y anota los riesgos más frecuentes que existen en las siguientes profesiones:

PROFESIÓN	PRINCIPALES RIESGOS	FORMA DE EVITARLOS
Carpintero		
Taxista		
Empleado de un banco		
Enfermera		

- 2. Relaciona los trabajos que se mencionan a continuación con los riesgos químicos o biológicos que presentan: trabajador de un matadero; pintor; técnico de rayos X; oficial en una fábrica de tejidos; ayudante de imprenta; veterinario; oficial de limpieza.
- 3. Enumera los riesgos de los siguientes trabajos:
- Roberto trabaja en un almacén de congelados de pescado donde hay mucha humedad.
 - Víctor trabaja en un horno de una panadería y el ambiente es muy seco.
 - María trabaja en la cocina de un restaurante.
- 4. Señala algún riesgo relacionado con las condiciones medioambientales de las siguientes tareas:
- Instalar antenas parabólicas.
 - Preparar disolventes en una fábrica.
 - Limpiar un matadero.
 - Servir copas en una discoteca.
- 5. Clasifica los siguientes riesgos según el tipo al que pertenecen: vibraciones; limpieza; ruido; virus; espacio de trabajo; rayos X; parásitos; suelo deslizante; abertura en el suelo; anchura de un pasillo.
- 6. Explica con un ejemplo cuáles son las principales vías de entrada de los contaminantes químicos.
- 7. Observa una obra que estén realizando cerca de donde vives. Enumera los principales riesgos existentes y los equipos de protección individual que llevan los obreros.
- 8. Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
- La posibilidad de padecer una depresión a causa de las relaciones con los superiores es un factor de riesgo derivado de la seguridad medioambiental.
 - La incertidumbre en el empleo es un factor de riesgo derivado de la organización del trabajo.
 - La realización de tareas repetitivas es un factor derivado de la carga de trabajo.
 - Una adecuada iluminación previene la fatiga física y mental.
- 9. Relaciona ambas columnas:

Temperatura máxima trabajos sedentarios	50%
Temperatura mínima trabajos ligeros	27 °C
Humedad del aire con electricidad estática	14 °C

- 10. Rosa trabaja con una guillotina cortando papel. El otro día, al enchufarla a la red, se quedó «pegada» porque el enchufe estaba en mal estado. Su compañero intentó separarla y también recibió una descarga. Afortunadamente ambas fueron muy leves y solo les produjeron un ligero cosquilleo. ¿Qué comportamientos han sido inadecuados? ¿Qué tipo de descarga han sufrido?

- 11. Relaciona cada situación de riesgo con la profesión que la produce:

Panadero
Albañil
Directivo
Costurera

Carga física
Carga mental
Iluminación
Trabajo nocturno

- 12. Carmen trabaja en la limpieza de un matadero de cerdos. A la hora de almorzar se reúne con sus compañeras en uno de los almacenes y allí se comen el bocadillo. Un día, al abrir una lata de cerveza se hace una pequeña herida y sin darle importancia se limpia con su bata. ¿Es correcta su actitud? ¿Qué riesgos está corriendo? ¿Por qué vías pueden entrar los contaminantes? ¿Si el agente perteneciera al grupo 2 sería peligroso?
- 13. Marina, aunque no ha estudiado artes gráficas, ha abierto una imprenta recientemente. Para ahorrarse gastos ha alquilado un local demasiado pequeño en el que se amontonan desordenadamente los paquetes de papel. Además, ha comprado una máquina impresora de segunda mano sin ninguna garantía. Mañana debe entregar urgentemente unos calendarios y para ir mas rápido ha desconectado el dispositivo de seguridad de la guillotina y ni siquiera se ha abrochado la bata, ni recogido el pelo. ¿Podrías señalar los riesgos que está asumiendo? ¿Cómo podría evitarlos?
- 14. Responde brevemente a las siguientes cuestiones: ¿cuál es la altura que deben tener los techos de un almacén de plásticos? ¿Qué anchura deben tener los pasillos de una fábrica de vidrio? ¿Hacia dónde deben abrirse las puertas de un garaje? ¿Es obligatorio que todas las escaleras tengan pasamanos?
- 15. Antonio trabaja con una máquina empaquetadora de ladrillos y después tiene que cargarlos en una cinta transportadora. ¿Cuales son los principales riesgos que tiene en su trabajo?
- 16. Visiona en clase el vídeo del INSHT titulado «Riesgos higiénicos generales» y haz una ficha similar a la que se presenta a continuación:

FICHA RESUMEN DEL VÍDEO DE «RIESGOS HIGIÉNICOS GENERALES»

1. ¿Qué es una enfermedad profesional?
2. ¿Qué es la higiene industrial?
3. Haz un cuadro resumen de los principales contaminantes.
4. Enumera las principales vías de entrada de los contaminantes químicos y biológicos en el organismo humano.
5. Para cada uno de los riesgos analizados en el vídeo, desarrolla el siguiente esquema:
 - ¿En qué consiste el riesgo?
 - ¿Qué efectos produce en el organismo?
 - Evaluación de la exposición: ¿cómo se mide?
 - Acciones de prevención: ¿qué medidas existen?
6. Da tu opinión personal acerca de los temas tratados en el vídeo.

entra en internet

- 17. En la comunidad de propietarios de Mario han decidido instalar una antena de telefonía móvil a cambio de una cantidad de dinero. Investiga en internet los efectos que pueden producir las antenas y los teléfonos móviles en la salud de las personas.
- 18. Entra en el sitio <<http://osha.europa.eu/es>> Encontrarás información sobre todos los temas relacionados con los riesgos psicosociales: noticias, publicaciones, estadísticas, investigaciones, etc.
- 19. Consulta las siguientes páginas web para profundizar en el contenido de esta unidad de trabajo:
 - <<http://www.preventia.org>>
 - <<http://www.elergonomista.com>>
 - <<http://www.insht.es>>

PRÁCTICA PROFESIONAL

Identificación inicial de riesgos

El INSHT propone la siguiente ficha de identificación para evaluar los riesgos existentes en un centro de trabajo. Cópiala y rellénala para tu centro educativo o tu trabajo.

LISTA DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS

Ningún ítem marcado en un apartado	⇒ SITUACIÓN ACEPTABLE
Algún ítem marcado en un apartado	⇒ EVALUAR CON EL MÉTODO CORRESPONDIENTE
Algún ítem marcado en un apartado señalado con (*)	⇒ CONSULTAR CON UN TÉCNICO ESPECIALISTA DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN

ÁREA DE TRABAJO: PUESTO:

CONDICIONES TÉRMICAS

- Temperatura inadecuada debido a que hay fuentes de mucho calor o frío o porque no hay sistema de calefacción/refrigeración apropiado:
 - Invierno
 - Verano
 - Primavera/Otoño
- Humedad ambiental inadecuada (el ambiente está seco o demasiado húmedo):
 - Invierno
 - Verano
 - Primavera/Otoño
- Corrientes de aire que producen molestias por frío:
 - Invierno
 - Verano
 - Primavera/Otoño

RUIDO

- Algún trabajador refiere molestias por el ruido que tiene en su puesto de trabajo.
- Hay que forzar la voz para poder hablar con los trabajadores de puestos cercanos debido al ruido.
- Es difícil oír una conversación en un tono de voz normal a causa del ruido.
- Los trabajadores refieren dificultades para concentrarse en su trabajo debido al ruido existente.

ILUMINACIÓN

- Los trabajadores manifiestan dificultades para ver bien la tarea que desempeñan.
- Se realizan tareas con altas exigencias visuales o de gran luminosidad con una iluminación insuficiente.
- Existen reflejos o deslumbramientos molestos en el puesto o su entorno.
- Los trabajadores se quejan de molestias frecuentes en los ojos o la vista.

CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE INTERIOR (*)

- Hay problemas o quejas frecuentes debidos a la ventilación (aire viciado, malos olores, etc.).
- Hay problemas o quejas debidos a polvo u otros contaminantes por mal mantenimiento o limpieza del edificio o de sus instalaciones; obras del edificio; mobiliario de mala calidad; productos de limpieza, etc.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

La suerte dormida

SINOPSIS

La historia de «La suerte dormida» comienza mucho antes de la película, cuando un hombre real cae en su camión al centro encharcado de una mina de sepiolita real y muere de frío allí dentro. La familia de ese hombre acude a un abogado, lleva el caso a juicio y algún tiempo después el abogado le cuenta el caso a Ángeles González-Sinde.

CLAVES DE TRABAJO

Trabajaremos las siguientes escenas de esta película:

- Escena 1 (minutos 1 a 2). La empresa.
- Escena 2 (minutos 7 a 12). La familia con los jefes.
- Escena 3 (minutos 21 a 26). El perito describe irregularidades y la abogada intenta hablar con los compañeros de Paquito y con Genaro.
- Escena 4 (minutos 46 a 51,30). En el juzgado, mienten los testigos.
- Escena 5 (minutos 59 a 61). Escena con los abogados, el dueño, la aseguradora...

La película constituye un retrato del incumplimiento de la normativa de los derechos de los trabajadores con resultado de muerte, generalmente, de los trabajadores más jóvenes y menos cualificados. Se muestra claramente cómo se intenta eludir la responsabilidad del empresario a través de contratas y subcontratas y cómo, en muchas ocasiones, la situación es conocida y consentida por la administración.

Actividades

1. La película comienza con la visión de una mina al aire libre. ¿Qué maquinaria se observa y qué trabajos se realizan?
2. ¿Cuál es la causa de la muerte de Paquito? ¿Se podía haber evitado?
3. ¿Qué visión tiene la empresa del trabajador? ¿Por qué no quieren testificar los trabajadores?
4. Según el amigo de Paquito, ¿cuáles eran las condiciones de trabajo en la mina? ¿A qué riesgos estaban expuestos los trabajadores?
5. ¿Ha actuado correctamente la inspección de minas? ¿Cuál es la causa del accidente que recoge en su informe?

FICHA TÉCNICA



Dirección: Ángeles González-Sinde.

Producción: Gerardo Herrero, Javier López Blanco.

Guión: Ángeles González-Sinde, Belén Gopegui.

Duración: 105 minutos.

Nacionalidad: España.

Año de producción: 2003.

Reparto: Adriana Ozores, Félix Gómez, Pepe Soriano.

Montaje: Fernando Pardo.

Fotografía: Antonio Calvache.

Género: drama.

ACTUALIDAD LABORAL



Oficinas con riesgos

Entre ordenadores y moquetas acechan peligros sutiles que con el paso del tiempo acaban por pasar factura. Más de la mitad de los españoles que trabajan en una oficina tiene problemas posturales y un 7% acaba pidiendo la baja por ese motivo. El dolor de espalda y el estrés son las primeras causas de baja laboral en España y, en la mayor parte de los casos, son enfermedades incubadas y desarrolladas entre las cuatro paredes de la oficina. Mobiliario inapropiado, mala iluminación, exceso de frío o de calor, humo de tabaco, desorganización en el trabajo, cadenas injustas de exigencias, abuso de poder u objetivos inalcanzables son algunas de las condiciones de vida de aquellos que se la pasan en una oficina. El sedentarismo en la mayoría de los actuales puestos de trabajo y los picos de producción que cada cierto tiempo desencadenan explosiones de ansiedad y estrés en jefes y subordinados son otras de las manifestaciones del problema.

Acosos y marginaciones

En una oficina el flujo de poder e información puede correr de forma insana. Fenómenos como el *mobbing* o el acoso sexual tienen su razón de ser en un sitio cerrado con una cadena de mando compuesta por un superior que presiona, varios jefes intermedios presionados y una plantilla de empleados doblemente presionados. Desafortunadamente este peligro es mucho más complicado de detectar y atajar que la altura inadecuada de una silla. A veces, hasta al propio implicado le cuesta aceptar que está siendo marginado. Pero las cifras de la Organización Mundial de la Salud hablan de un 10% de españoles acosados moralmente en el trabajo y la Asociación Española Contra el Acoso Psicológico en el Trabajo calcula el coste

del *mobbing* en más de 24 millones de euros. Según Iñaki Piñuel, profesor de Psicología de la Universidad de Alcalá de Henares, el *mobbing* o acoso moral en el trabajo es un hostigamiento continuado, directo, con humillaciones o sutil; por ejemplo, con rumores falsos hasta conseguir aislar a una persona del resto de sus compañeros y al final hacerle pedir la baja. La mitad de los acosados sufren insomnio, ansiedad, alcoholismo y cambios bruscos de humor. Se recomienda buscar testigos y denunciar la situación cuanto antes. Callar es convertirse en cómplice.

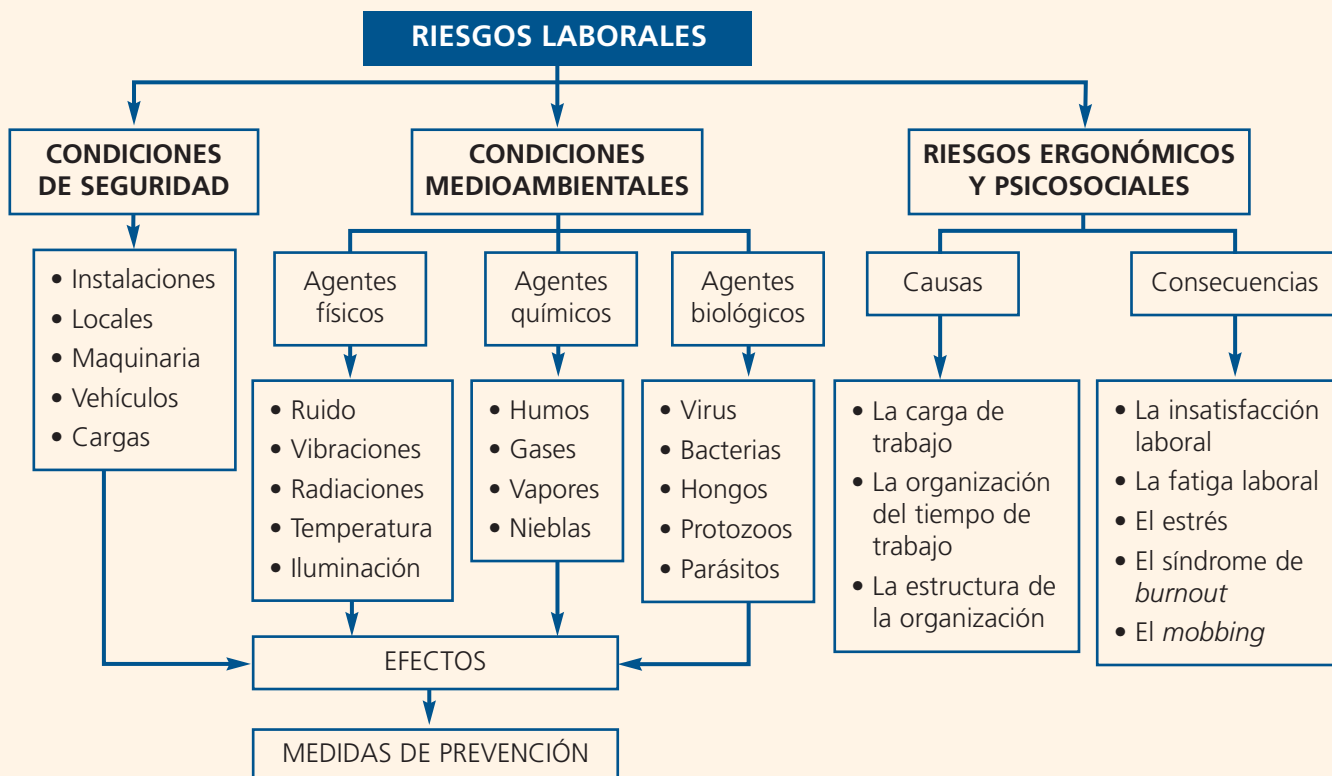
Fuente: El País Semanal
Selección del artículo de Karelia Vázquez

Trabajo a realizar

1. ¿Qué quiere decir la frase «más de la mitad de los españoles que trabajan en una oficina tiene problemas posturales»? ¿Qué porcentaje de trabajadores pide la baja por ese motivo?
2. ¿Qué porcentaje de acosados moralmente en el trabajo hay en España según la OMS?
3. ¿Cómo define el *mobbing* el profesor de psicología Iñaki Piñuel?
4. Copia y rellena el siguiente cuadro sobre los riesgos que existen en una oficina:

Tipo de riesgo		Características del trabajo	Elementos del trabajo	Posibles daños para la salud
Carga física				
Condiciones ambientales	Iluminación			
	Climatización			
	Ruido			
Riesgos psicosociales				

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

- Los principales factores de riesgo psicosociales son:
 - La organización del tiempo de trabajo, las características de la tarea y la estructura de la organización.
 - La inestabilidad en el empleo, la fatiga y el *mobbing*.
 - El fin del contrato de trabajo y la monotonía.
 - La sobrecarga física y la fatiga mental.
- Una adecuada iluminación:
 - Es necesaria para la organización del trabajo.
 - Es una técnica de lucha contra la fatiga laboral.
 - Tiene que ser como mínimo de 500 lux para realizar tareas de altas exigencias visuales.
 - Se mide con el lumen y llega a 1.000 lux.
- Las vibraciones de alta frecuencia:
 - Son las de más de 20 Hz.
 - Las provocan los autobuses en movimiento.
 - Producen problemas circulatorios y óseos.
 - Se transmiten a través del aire.
- Las condiciones térmicas ideales para un trabajo sedentario son:
 - El aire debe renovarse en la cantidad de 20 m³ cada hora.
 - La velocidad debe ser menor de 0,85 m/s.
 - La humedad debe ser mayor de un 70% si existe electricidad estática.
 - Una temperatura entre 17 y 27 °C y de un 30 a 70% de humedad.
- Los productos químicos asfixiantes:
 - Impiden la llegada del oxígeno a los tejidos.
 - Causan alteraciones en el sistema nervioso.
 - Originan daños en órganos importantes.
 - Provocan alteraciones en los genes.
- El ruido es un agente:
 - Biológico.
 - Medioambiental.
 - Peligroso a partir de los 80 dBA.
 - Relacionado con las condiciones de seguridad.

10

Medidas de prevención y de protección

vamos a conocer...

1. Medidas de prevención
2. Principios y técnicas de prevención
3. Medidas de protección
4. La señalización de seguridad

PRÁCTICA PROFESIONAL

Prevención frente al ruido

ACTUALIDAD LABORAL

Medicina recluta voluntarios para un estudio de los efectos del ruido en la pérdida auditiva

y al finalizar esta unidad...

- Aprenderás que la prevención de riesgos es una actividad integral e integrada en la organización empresarial y que debe planificarse y organizarse con suma atención.
- Conocerás los principios de prevención.
- Distinguirás entre técnicas y medidas de prevención.
- Identificarás las medidas de protección colectiva e individual.
- Descubrirás qué son los EPI y sus características.



situación de partida

Sofía, una joven de 17 años, compagina sus estudios de Gestión Administrativa con un trabajo en una empresa dedicada a la elaboración de productos químicos. Su labor consiste en grabar los datos de los clientes en una base de datos informática.

Antes de empezar a trabajar, recibe un curso sobre los riesgos presentes en la empresa y, en concreto, en su puesto de trabajo. Sofía, joven e inexperta, realiza el curso sin prestar mucha atención; piensa que ella no va a estar expuesta a los riesgos que, en principio, parecen más peligrosos (en concreto, los derivados de los productos químicos) y cree que las medidas de prevención para su puesto de trabajo son exageradas.

Aún no ha colocado la pantalla del ordenador a la altura de la vista, no utiliza el reposapiés, le parece muy incómodo estar siempre atenta a la postura que debe adoptar frente a la pantalla del ordenador y frecuentemente se olvida de apoyar la espalda y mantenerla recta; además, como es un poco miope, poco a poco va inclinando la cabeza hacia la pantalla, para ver mejor y, casi siempre, fuerza el cuello.

Un día, le encargan ir a un departamento donde no había estado antes. Como aún no conoce bien la empresa, se confunde de planta, se desorienta, da varias vueltas y aparece en la zona de los laboratorios industriales. Sofía busca a alguien a quien preguntar, pero no ve a nadie. De pronto, oye un murmullo de voces detrás de una puerta, por lo que decide entrar, sin reparar en la señal de seguridad que hay sobre ella. Se trata de una indicación redonda, con el fondo azul y un dibujo, en color blanco, de una persona con una mascarilla puesta. Nada más entrar, nota un olor extraño y un fuerte mareo, que le hace perder el conocimiento. Al caer al suelo, se golpea con el pomo de la puerta haciéndose una herida que requiere asistencia sanitaria.

Unos días después, le llaman del servicio de prevención de la empresa para hacerle unas preguntas sobre el accidente (cómo ocurrió, qué hacía ella en esa zona, por qué no vio o no supo interpretar la señal...) y sobre el cursillo inicial de prevención de riesgos laborales (si había sido claro, interesante, adecuado, etc.).

Sofía se había llevado un buen susto y ahora se arrepentía de no haber prestado más atención al curso de prevención.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar a las dos primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. Las empresas tienen la obligación de informar a los trabajadores de todos los riesgos existentes en la empresa y, en concreto, en su puesto de trabajo, junto con las medidas de prevención y protección que se han adoptado. ¿Es prudente por parte de Sofía dar tan poca importancia al curso de riesgos laborales que recibe? ¿Por qué es obligatorio informar de todos los riesgos existentes en la empresa y no solo de los presentes en cada puesto de trabajo?
2. ¿Qué trastornos provoca el uso continuado del ordenador durante largas jornadas? ¿Cómo se pueden prevenir?
3. ¿Para qué sirve el reposapiés?
4. ¿Cómo se llama la ciencia que estudia el diseño del teclado y el ratón del ordenador para que se adapte a las condiciones fisiológicas del trabajador y, de este modo, conseguir que no perjudique a su salud?
5. ¿Sabes qué significa la señal que no vio Sofía?
6. Una mascarilla de seguridad, ¿previene o protege de un riesgo?
7. Sofía se desmayó por entrar en una zona en la que la concentración de vapores tóxicos era elevada. ¿Qué técnica estudia cómo actuar frente a los contaminantes presentes en el lugar de trabajo?
8. ¿Qué técnica estudia el accidente de Sofía y cómo evitar que se vuelva a producir?, ¿por qué hacen tantas preguntas a Sofía?

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales

RD 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo

RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre equipos de protección individual

Puedes encontrar estas normas en internet, en la página web del INSHT <www.insht.es> en el apartado de Legislación.

saber más

Prevención integral

A la hora de planificar la prevención en una empresa, no deben pasarse por alto las tareas que se llevan a cabo fuera de las horas de trabajo, tales como la limpieza o recogida de basuras.

caso práctico inicial

Diferencia entre medidas de prevención y medidas de protección.

1. Medidas de prevención

Se entiende por **prevención** el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas, en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o reducir los riesgos derivados del trabajo.

De esta definición podemos extraer las siguientes conclusiones:

- La prevención es **integral**, puesto que debe estar presente en **todas las fases de la actividad de la empresa**. Esto significa que su implantación afecta a todos los departamentos de la empresa (talleres, almacenes, laboratorios, oficinas) y a todos los trabajadores (obreros, conserjes, administrativos, encargados de la limpieza).
- La **finalidad** de la prevención es evitar que se materialicen los riesgos. Para ello:
 - En primer lugar, hay que **detectar** todos los **riesgos** que existen en la empresa, su gravedad y la probabilidad de que se produzcan.
 - En segundo lugar, se deben **eliminar** todos aquellos riesgos que se puedan suprimir. Cuando no sea posible eliminar algún riesgo, se intentará **reducirlo** al máximo. Estos riesgos residuales deberán evaluarse posteriormente y en ese momento se estudiará la posibilidad de eliminarlos o reducirlos todavía más, en función de los nuevos conocimientos de que se disponga.
- Para que sea eficaz, la prevención debe estar **planificada** y bien **organizada**. Por ello, se debe integrar en el proyecto de empresa, como un área más de decisiones a tomar.

La detección, evaluación y eliminación de riesgos forma parte de las **medidas de prevención**, mientras que la protección de los trabajadores frente a los riesgos que no se han podido eliminar, se consideran **medidas de protección**.

La **PREVENCIÓN** evita o reduce el riesgo

ACTÚA SOBRE EL CAUSANTE

La **PROTECCIÓN** no evita el riesgo, trata de reducir sus consecuencias

ACTÚA SOBRE EL TRABAJADOR

Según la LPRL:

Primero hay que eliminar o reducir el riesgo en su punto de origen.

Si no es posible, se adoptarán medidas en la vía de transmisión del peligro.

Y si tampoco es posible, se actuará sobre el trabajador.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

EJEMPLO

Una máquina sobre la que se sienta un trabajador para manejarla, produce un nivel de vibración superior al máximo permitido. En este caso, se pueden adoptar las siguientes medidas de prevención o de protección:

- Sustituir la máquina por otra que no produzca ninguna vibración. De este modo, se actúa sobre el agente causante de las vibraciones (la máquina), atacando el riesgo en su origen. Hemos adoptado una medida de prevención que consigue eliminar el riesgo por completo.
- Aislar la máquina, colocando un revestimiento con elementos elásticos que impidan la propagación de la onda vibratoria, a modo de filtro. Se considera una medida de prevención, que actúa sobre la vía de transmisión del riesgo.
- En cambio, adoptar una medida de protección, consistiría en proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI), como muñequeras, cinturones lumbares, ropa acolchada, calzado aislante o guantes antivibraciones. De este modo, no se elimina, ni se reduce el ruido, sino que se actúa sobre el trabajador y las consecuencias que puede producir el ruido sobre él.

2. Principios y técnicas de prevención

Los principios generales de la acción preventiva son los siguientes:

Principios de la Prevención de Riesgos Laborales (art. 15 LPRL)

- **Evitar los riesgos:** hay que eliminar todos los riesgos que sea posible, sin importar el coste.
- **Evaluar los riesgos que no se puedan evitar:** aquellos riesgos que no se puedan evitar, serán evaluados para conocer su gravedad y la probabilidad de que se produzcan. Por ejemplo, se controlará la presencia de radiaciones dañinas para el organismo, su concentración y el tiempo mínimo de exposición que resulta perjudicial.
- **Combatir, preferiblemente, los riesgos en su origen y no en el lugar de transmisión o recepción:** si una máquina produce un nivel de ruido excesivo, se combatirá insonorizándola (en el origen del riesgo), antes que repartiendo protectores auditivos a los trabajadores (una forma de combatir el riesgo donde se produce el daño).
- **Adaptar el puesto de trabajo a la persona, los equipos, los métodos de trabajo y de producción.** El objetivo es atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los daños a la salud.
- **Tener en cuenta la evolución de la técnica:** hay que estudiar los posibles riesgos que pueden traer consigo las innovaciones técnicas y, por otro lado, tener en cuenta que los avances tecnológicos también evitan riesgos que antes no se podían eliminar o reducir. Por ejemplo, gracias a la aparición del material ignífugo se puede retrasar (o incluso, detener) la propagación del fuego.
- **Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro:** si en el proceso de producción se utiliza una sustancia tóxica y esta puede ser sustituida por otra inocua, debe hacerse, aunque resulte más cara.
- **Planificar la prevención,** creando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- **Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual:** será preferible insonorizar totalmente una máquina excesivamente ruidosa (y de este modo, proteger a todos los trabajadores presentes), antes que repartir protectores auditivos, que solo protegen a quienes los utilizan.
- **Dar las debidas instrucciones a los trabajadores** respecto a los peligros en el centro de trabajo y los riesgos en su puesto de trabajo y en el manejo de las máquinas, herramientas y equipos de protección.

Las técnicas de prevención de riesgos laborales que promueven la mejora de las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores son:

- **Seguridad en el Trabajo:** su principal finalidad es evitar que se produzcan accidentes de trabajo (AT), pero esto no se consigue siempre, por lo que también se encarga de atenuar sus consecuencias. Su misión es:
 - **Detectar** los AT que puedan llegar a producirse en un centro de trabajo y disponer las medidas necesarias para evitarlos.
 - **Controlar** los accidentes que ya han tenido lugar, estudiando sus causas, tomando medidas para evitar que se repitan y llevando un control estadístico de los mismos.
 - **Corregir** todos los factores de riesgo de AT, actuando sobre el factor humano y sobre el factor técnico. Sobre el primero, se puede actuar proporcionando formación e información a los trabajadores sobre los riesgos de su medio laboral. Sobre el segundo, diseñando dispositivos de seguridad para las máquinas (paradas de emergencia o resguardos protectores).
- **Higiene en el Trabajo:** es la técnica que actúa sobre los contaminantes ambientales presentes en el trabajo. Su finalidad es prevenir las enfermedades profesionales. Se encarga de:
 - **Detectar** los agentes contaminantes físicos, químicos y biológicos.

caso práctico inicial

El interrogatorio a Sofía después del AT se realiza con el fin de controlar y corregir todos los factores de riesgo.

saber más

Técnicas de seguridad

Analíticas: se centran en la detección, análisis y valoración de los riesgos. Pueden ser previas al AT (inspecciones de seguridad, análisis estadístico de la siniestralidad laboral en la empresa) o posteriores al AT (notificación, registro e investigación de AT).

Operativas: inciden en la eliminación o reducción de los accidentes, corrigiendo los factores de riesgo. Pueden actuar sobre los equipos, instalaciones y métodos de trabajo o sobre el hombre. Por ejemplo, la seguridad en el diseño de equipos, la utilización de resguardos y defensas en las máquinas.

caso práctico inicial

Los contaminantes químicos presentes en la empresa de Sofía, habrán sido analizados para saber el nivel de concentración máximo permitido y el tiempo al que puede estar expuesto un trabajador para que no sea perjudicial para su salud. En el caso de Sofía bastaron unos segundos.

caso práctico inicial

Estudia el diseño del teclado y el ratón del ordenador para que se adapte a las condiciones fisiológicas del trabajador.

- **Medir y valorar** los contaminantes, estudiando el nivel de concentración y el período de exposición dañino para la salud (horas al día o a la semana y durante toda una vida laboral).
- Establecer las **medidas correctoras** adecuadas y sus correspondientes controles sobre los factores de riesgo.
- **La Ergonomía:** es la técnica que se encarga de adaptar el puesto de trabajo y su medio ambiente a las condiciones fisiológicas y psicológicas del trabajador para optimizar su seguridad, confort y eficacia. Se divide en las siguientes áreas:
 - **Ergonomía geométrica:** estudia la relación del trabajador con las condiciones de tamaño del puesto de trabajo (posturas, movimientos, dimensiones y distancias óptimas, etc.).
 - **Ergonomía ambiental:** relaciona al trabajador con los factores ambientales del puesto de trabajo (nivel de iluminación adecuado, temperatura, humedad, ruido, vibraciones...).
 - **Ergonomía temporal:** estudia la adaptación de los tiempos de trabajo (horarios, jornadas, descansos, turnos, etc.) para evitar la fatiga física y mental.
 - **Ergonomía perceptiva:** adapta las máquinas, equipos y herramientas a las características de la persona (teclado con reposamuñecas, tijeras con mangos adaptados, incorporación y diseño de dispositivos que eviten accidentes, fatiga, etc.).
 - **Ergonomía de la comunicación:** interviene en el diseño de la comunicación entre los trabajadores y entre estos y las máquinas. Actúa a través del diseño y la utilización de dibujos, textos, tableros visuales, *displays*, señalización de seguridad...

La Psicología Aplicada es la técnica que trata de evitar que el trabajador sufra daños psicológicos como consecuencia del trabajo y de sus formas de organización. Estudia la monotonía de las tareas, el ritmo de trabajo, el estatus social del puesto, el grado de responsabilidad y autonomía, la duración de la jornada, los descansos, el clima laboral, la comunicación, los estilos de mando, etc.

- **La Medicina Laboral:** es una especialidad médica cuya finalidad es mantener la salud del trabajador en estado óptimo. Sus principales líneas de actuación son: a nivel preventivo (para evitar que aparezcan las enfermedades); a nivel curativo (una vez que se han contraído); y a nivel reparador, a través de la rehabilitación.

Desarrolla actividades preventivas, tales como la investigación epidemiológica, la educación sanitaria y la vigilancia de la salud de los trabajadores.

ACTIVIDADES

1. Indica la técnica de prevención que estudia cada uno de los siguientes casos:

- Pablo es administrativo. Desde hace algún tiempo, sufre dolores de espalda, nuca y brazos y tiene fatiga visual.
- Lorenzo ha contraído la silicosis, por trabajar muchos años inhalando polvo de sílice. ¿Qué técnica estudia la enfermedad profesional que ha contraído? ¿Qué otra técnica atenderá a Lorenzo una vez enfermo?
- Julio es un auxiliar de enfermería que lleva diez años trabajando en la sección de oncología. Desde hace unos meses no tiene ilusión por nada y sueña repetidamente que pierde a su mujer y a sus hijos.

3. Medidas de protección

Las medidas de protección son aquellas que, si bien no eliminan el riesgo, evitan o reducen sus consecuencias, actuando sobre el trabajador. Pueden ser de dos tipos: colectivas e individuales.

3.1. Medidas de protección colectiva

Son aquellas que protegen, simultáneamente, a todas las personas expuestas a un determinado riesgo. Las medidas de protección colectiva tienen prioridad sobre las medidas de protección individual, que solo se utilizarán cuando las primeras sean ineficaces, no sea posible utilizarlas o como complemento de las mismas.

EJEMPLO

Entre las medidas de protección colectiva, podemos citar:

- La insonorización, el aislamiento o el encapsulamiento, que actúan frente al ruido o las vibraciones.
- Las redes de seguridad o las cuerdas perimetrales, que protegen frente a caídas de altura.
- Las barandillas, utilizadas para proteger de aberturas en el suelo, zanjas, fosos de reparación de coches, huecos de escaleras o desniveles en general, que puedan suponer un riesgo de caída.
- Los ventiladores, extractores de humos, reguladores térmicos...

3.2. Medidas de protección individual

Las medidas de protección individual son aquellas técnicas que se encargan de proteger al trabajador de un riesgo específico de su medio laboral. Solo se utilizarán cuando se hayan agotado las demás vías de prevención y protección o como complemento de las mismas.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales define el equipo de protección individual (EPI) como cualquier equipo que el trabajador lleva puesto o sujeta él mismo, para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar a su seguridad o su salud; también se considera como tal cualquier complemento o accesorio con la misma finalidad.

Tanto empresarios como trabajadores tienen una serie de obligaciones respecto a los equipos de protección individual:

LOS EMPRESARIOS	LOS TRABAJADORES
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar gratis los EPI adecuados a los trabajadores. • Velar por su uso efectivo. • Informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos frente a los que protegen y de las ocasiones en que deben utilizarse. • Proporcionar instrucciones, preferentemente por escrito, sobre la forma correcta de utilizar y mantener los EPI. El manual de instrucciones facilitado por el fabricante estará a disposición del trabajador y será de fácil comprensión. • Enseñar a los trabajadores a utilizar los EPI, incluso con sesiones de entrenamiento práctico, cuando se requiera la utilización simultánea de varios equipos o cuando, por su especial complejidad, se haga necesario. 	<p>Según su formación y siguiendo las instrucciones del empresario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizarán y cuidarán correctamente los EPI. • Colocarán el equipo, después de su utilización, en el lugar indicado. • Informarán de inmediato a un superior de cualquier defecto o daño apreciado en el equipo utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

saber más

La marca CE

La marca CE es el procedimiento mediante el cual un organismo de control comprueba y certifica que el modelo o tipo de EPI cumple con las exigencias de la norma.



CARACTERÍSTICAS DE LOS EPI	NO SE CONSIDERAN EPI
<ul style="list-style-type: none"> • Deben proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos y no ocasionar, por sí mismos, riesgos adicionales, ni molestias innecesarias. • Se revisarán sus características y su elección cuando se produzcan cambios o cuando evolucione la técnica. • Deben estar homologados con la marca de conformidad CE. • Solo podrán utilizarse para los usos previstos y durante el tiempo que indique el fabricante, salvo en casos excepcionales. • Serán de uso personal. Si, excepcionalmente, hubieran de ser utilizados por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene. • La utilización, almacenamiento, mantenimiento, limpieza, desinfección y reparación de los EPI deberán efectuarse según las instrucciones del fabricante. • En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios EPI, estos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia. 	<ul style="list-style-type: none"> • La ropa de trabajo corriente y los uniformes no destinados a la protección de la salud. • Los equipos de los servicios de socorro y salvamento. • Los EPI de los militares, policías y servicios de mantenimiento del orden. • Los EPI de los medios de transporte por carretera. • El material de deporte • El material de autodefensa o de disuasión. • Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Protectores de la cabeza 	<ul style="list-style-type: none"> • Cascos de seguridad (obras públicas, construcción, minas). • Cascos de protección contra choques e impactos. • Gorros o sombreros para proteger la cabeza. • Cascos protectores del fuego, productos químicos, etc. 	Protectores de manos y brazos 	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes protectores de perforaciones, cortes, vibraciones. • Guantes contra las agresiones químicas, eléctricas o térmicas. • Manoplas, manguitos y mangas.
Protectores del oído 	<ul style="list-style-type: none"> • Protectores tipo «tapones». • Protectores auditivos desechables. • Protectores tipo «orejeras». • Cascos antirruído. • Protectores auditivos con aparatos de intercomunicación. 	Protectores de pies y piernas 	<ul style="list-style-type: none"> • Calzado de seguridad o de protección. • Calzado y cubrecalzado de protección contra el calor, contra el frío o la electricidad. • Protectores amovibles del empeine. Suelas amovibles (antitérmicas, antiperforación o anti-transpiración). • Rodilleras.
Protectores de los ojos y de la cara 	<ul style="list-style-type: none"> • Gafas de montura «universal», «integral» o «cazoletas». • Pantallas faciales. • Pantallas para soldadura (de mano, de cabeza, acoplables al casco). 	Protectores del tronco y el abdomen 	<ul style="list-style-type: none"> • Chalecos, chaquetas y mandiles de protección contra las agresiones mecánicas (perforaciones, cortes, proyecciones de metales en fusión, etc.) y contra las agresiones químicas. • Chalecos salvavidas. Mandiles contra los rayos X. • Cinturones de sujeción del tronco. • Fajas y cinturones antivibraciones.
Protección de las vías respiratorias 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos filtrantes. • Equipos aislantes del aire libre, con suministro de aire. • Equipos respiratorios. • Equipos de submarinismo. 	Protección total del cuerpo 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de protección contra las caídas de altura. • Arnéses. Cinturones de sujeción. • Ropa de protección contra las agresiones mecánicas, ropa contra las agresiones químicas, ropa de protección frente a proyecciones de metales en fusión, ropa protectora contra radiaciones infrarrojas y contaminación radiactiva, ropa térmica. • Ropa antipolvo. Ropa antigás. Ropa y accesorios (brazaletes, guantes, etc.) de señalización (retroreflectantes, fluorescentes...).
Protectores de la piel 	<ul style="list-style-type: none"> • Cremas de protección y pomadas. 		

4. La señalización de seguridad




La señalización es una *técnica de seguridad que proporciona una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo*. No elimina el riesgo por sí misma y su puesta en práctica no dispensa, en ningún caso, de la adopción de las medidas de prevención y protección que correspondan. Tampoco debe considerarse una medida sustitutoria de la obligación de formar e informar a los trabajadores en materia de seguridad y salud.




Podemos clasificar las señales de seguridad según el sentido humano por el que se perciben (oído, olfato, tacto o visión):

- **Auditivas**, pueden ser:
 - Señales acústicas: son señales sonoras codificadas, emitidas sin intervención de una voz humana o sintética. Por ejemplo, las sirenas o alarmas de evacuación, emergencia o incendio. La señal puede ser intermitente, pero en el caso de evacuación ha de ser siempre un sonido continuo.
 - Señal de comunicación verbal: es un mensaje verbal predeterminado, formado por frases cortas, simples y claras en el que se emplea la voz humana o sintética.
- **Olfativos**: se añaden aditivos olorosos a los gases tóxicos inodoros, para detectar su escape. Así se hace con el gas butano.
- **Táctiles**: se trata de rugosidades presentes en recipientes que alertan de la presencia de sustancias peligrosas.
- **Ópticas**, se clasifican en:
 - Señales en forma de panel.
 - Señales luminosas, como las emitidas por las sirenas. Si son intermitentes, indican mayor grado de peligro.
 - Señales gestuales, como las siguientes:

caso práctico inicial


En la empresa de Sofía se informó a los trabajadores de los riesgos que había en la empresa, además de contar con señalización de seguridad.

Gestos generales		
Significado	Descripción	Ilustración
<ul style="list-style-type: none"> • Comienzo • Atención • Toma de mando 	Los dos brazos extendidos en horizontal, las palmas de las manos hacia delante.	
<ul style="list-style-type: none"> • Alto • Interrupción • Fin de movimiento 	El brazo derecho extendido hacia arriba, la palma de la mano hacia delante.	
<ul style="list-style-type: none"> • Fin de las operaciones 	Las dos manos juntas a la altura del pecho.	

Gestos generales		
Significado	Descripción	Ilustración
Izar	Brazo derecho extendido hacia arriba, la palma de la mano derecha hacia delante, describiendo lentamente un círculo.	
Bajar	Brazo derecho extendido hacia abajo, palma de la mano derecha hacia el interior, describiendo lentamente un círculo.	
Distancia	Las manos indican la distancia vertical.	

Las señales en forma de panel

Combinan formas geométricas y colores, de modo que dicha combinación determina el tipo de señal y su significado. Estas señales han de ser visibles y fácilmente comprensibles. Normalmente, incluyen un pictograma o dibujo básico que ayuda a interpretar su significado y cuyo color dependerá de la señal en la que aparezca.

COLOR DE LA SEÑAL		FORMA DE LA SEÑAL		
Color de seguridad	Color de contraste	Circular	Triangular	Rectangular o cuadrada
ROJO	Blanco	Señal de prohibición		Señal de lucha contra incendios. Peligro o alarma.
AMARILLO O ANARANJADO	Negro		Señal de advertencia	
AZUL	Blanco	Señal de obligación		
VERDE	Blanco			Señal de salvamento o auxilio. Situación de seguridad.
TIPO DE SEÑAL	SUPERFICIE DEL COLOR DE SEGURIDAD			PICTOGRAMA
Señal de prohibición	- Bordes rojos. - Bandas transversales en sentido descendente, de izquierda a derecha, de color rojo. - En conjunto, el 35% de la superficie de la señal será de color rojo.			Negro
Señal de advertencia	El 50% de la superficie será de color amarillo o anaranjado.			Negro
Señal de obligación	El 50% de la superficie será azul.			Blanco
Lucha contra incendios Peligro o alarma	El color rojo debe cubrir el 50% de la señal, como mínimo.			Blanco
Señal de salvamento Situación de seguridad	El verde debe cubrir el 50% de la superficie, como mínimo.			Blanco
Señalización de desniveles u obstáculos Riesgos de caída de personas, objetos, choques o golpes	La señal consistirá en franjas alternas amarillas y negras, con una inclinación de 45° y de dimensiones similares, de acuerdo con el siguiente modelo:			

TU SECTOR PROFESIONAL

- ¿Qué señales de seguridad son las que más se utilizan en tu sector profesional?
- ¿Se toman medidas de protección colectiva?, ¿cuáles?
- ¿Qué equipos de protección individual se utilizan?

TRABAJO EN EQUIPO

- Manuel trabaja como operario en una fábrica de papel. Le han nombrado encargado de una máquina nueva, con una tecnología muy avanzada.

Primera fase: se organizará una tormenta de ideas con el grupo-clase sobre las medidas de prevención que deben adoptarse en este caso y se anotarán en la pizarra. Recuerda que, según esta técnica, toda idea inicial es válida, nadie puede reírse de las aportaciones de los demás, al contrario, pueden generar ideas nuevas.

Segunda fase: en grupos de 4 ó 5, seleccionad las medidas de la pizarra que os parezcan más adecuadas y pensad en otras nuevas. Os servirá de guía la tabla en la que se recogen los principios de prevención.

Tercera fase: puesta en común de las medidas decididas por cada grupo. Obtención de conclusiones.

Señales de prohibición

Prohibido fumar	Prohibido fumar y encender fuego	Prohibido pasar a los peatones	Prohibido apagar con agua	Entrada prohibida a personas no autorizadas	Agua no potable	Prohibido a los vehículos de mantenimiento	No tocar

Señales de obligación

Protección obligatoria de la vista	Protección obligatoria de la cabeza	Protección obligatoria del oído	Protección obligatoria de las vías respiratorias	Protección obligatoria de los pies	Protección obligatoria de las manos	Protección obligatoria del cuerpo	Protección obligatoria de la cara	Protección individual obligatoria contra caídas	Vía obligatoria para peatones	Obligación general (acompañada, si procede, de una señal adicional)

Señales de advertencia

Materias radioactivas	Cargas suspendidas	Vehículos de mantenimiento	Riesgo eléctrico	Peligro en general	Radiaciones láser	Radiaciones no ionizantes	Campo magnético intenso	Riesgo de tropezar	Caída a distinto nivel	Riesgo biológico	Baja temperatura

Señales de lucha contra incendios

Manguera contra incendios	Escalera de mano	Extintor	Teléfono para la lucha contra incendios	Dirección que debe seguirse (señal indicativa adicional a las siguientes)

Señales de salvamento o auxilio

Teléfono de salvamento y primeros auxilios	Primeros auxilios	Camilla	Ducha de seguridad	Lavado de los ojos	Subir escalera	Escalera de emergencia	Dirección que debe seguirse	Vía / salida de socorro
						ESCALERA DE INCENDIOS Escalera de incendios	SALIDA DE EMERGENCIA Salida de emergencia	
Empujar en caso de emergencia	Presionar en caso de emergencia	Salida habitual	Salida de socorro	Salida en caso de emergencia	Abrir con llave	ESCALERA DE INCENDIOS Escalera de incendios	SALIDA DE EMERGENCIA Salida de emergencia	

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Una empresa dedicada a la producción industrial de detergentes y esterilizantes toma las siguientes medidas, siguiendo una campaña de prevención de riesgos laborales:
- Introducir humedad ambiente para evitar la formación de aerosoles.
 - Proporcionar a los trabajadores una mascarilla con filtro químico.
 - Colocar una campana extractora de aire sobre el foco emisor de vapores tóxicos.
 - Sustituir la producción de cloroformo, que es cancerígeno, por otro compuesto químico no dañino para la salud.

Respecto a cada medida, indica lo siguiente:

- ¿Cuáles son medidas prevención y cuáles de protección?
 - Si consiguen eliminar el riesgo o solo reducirlo.
 - Si actúan sobre el origen del riesgo, en la vía de transmisión del peligro o sobre el trabajador.
- 2. Une las filas de cada columna, en función de su significado:

Técnicas de prevención	Significado
Seguridad en el trabajo	Vigilancia permanente de la salud y educación sanitaria.
Higiene	Se dirige a la detección y corrección de los distintos factores que intervienen en los accidentes de trabajo y al control de sus consecuencias.
Ergonomía geométrica	Estudia la adaptación de los tiempos de trabajo para evitar la fatiga física y mental.
Ergonomía ambiental	Relaciona al trabajador con los factores ambientales del puesto de trabajo.
Ergonomía temporal	Su finalidad es prevenir las enfermedades profesionales.
Ergonomía perceptiva	Es la técnica que trata de evitar que el trabajador sufra daños psicológicos como consecuencia del trabajo y de sus formas de organización.
Medicina laboral	Estudia la relación del trabajador con las condiciones de tamaño del puesto de trabajo.
Psicosociología aplicada	Adapta las máquinas, equipos y herramientas a las características del hombre.

- 3. ¿Qué EPI utiliza una persona que trabaja en un laboratorio de análisis de sangre, analizando muestras?, ¿y quién realiza la extracción de sangre?, ¿de qué riesgos se protegen?
- 4. Hoy es el primer día de trabajo de Elisa en un taller de soldadura. Su jefe le indica el tipo de pantalla más adecuado para el trabajo que va a realizar y le explica que hoy le dejará la suya, pero que mañana ya debe traer una propia, y le informa de una tienda donde puede comprarla. ¿Se ha obrado correctamente?
- 5. ¿Qué técnica de prevención se ocupa de cada uno de los siguientes casos?
- Nivel de concentración máximo permitido de una sustancia tóxica en el medio ambiente laboral.
 - Realizar una campaña de educación sanitaria en un laboratorio industrial.
 - Julián es un administrativo que ha visto incrementado su trabajo desde la baja de su compañera hace tres meses. Al llegar el mes de junio, debe confeccionar él solo las declaraciones de la renta de sus clientes y las de su compañera, lo que le produce cansancio y fatiga. A finales de mes, se muestra irritable, falta de energía, tiene frecuentes dolores de cabeza y mareos, ha perdido el apetito y duerme muy mal.
 - El ambiente visual y acústico adecuado para un puesto de trabajo.
 - Las vías de comunicación entre los directivos, los mandos intermedios y los trabajadores en una empresa.
 - Evaluar la carga mental.

- 6. Víctor sabe que debe utilizar guantes protectores en su trabajo, pero hoy es un día caluroso y le molestan mucho, por lo que decide quitárselos. Su jefe lo ve pero no le dice nada. ¿Quién está incumpliendo con sus obligaciones?
- 7. Indica, respecto a las siguientes señales:
 - El tipo de señal.
 - Su significado.
 - El color de seguridad y la superficie mínima que debe ocupar, el color de contraste y su forma, cuando proceda.



Si desconoces el significado de alguna señal, puedes encontrarlo en el RD 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud.

entra en internet

- 8. Entra en la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene <www.insht.es>, en el apartado de Normativa, sección Textos íntegros; pincha en Listado cronológico de normas, busca en el año 1995 y, a continuación abre el RD 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas; al final del mismo encontrarás el Anexo I, donde se recogen los símbolos e indicaciones de peligro de las sustancias y preparados peligrosos. Dibuja en tu cuaderno, con los colores adecuados, las indicaciones de: Explosivo, Tóxico, Fácilmente inflamable, Nocivo, e Irritante.
- 9. En la página web del INSHT encontrarás diversos boletines de la revista Erga, destinada a alumnos de FP. Entra en el apartado de Documentación/Textos online/Publicaciones periódicas/Erga_Fp. Selecciona el Boletín nº 27 del año 2001 y lee el caso práctico que viene al final del mismo. Nos encontramos ante una situación en la que no se han proporcionado equipos de protección individual ni se han tomado medidas de protección colectiva. Indica qué EPI deberían haberse proporcionado y qué medidas de protección colectiva eran necesarias.

PRÁCTICA PROFESIONAL

Aplicación de medidas de prevención y de protección

En el taller de una empresa han colocado el siguiente cartel:

PREVENCIÓN FRENTE AL RUIDO

SI NO OYES BIEN O NO ENTIENDES LO QUE TE DICEN
SI TIENES MOLESTIAS O ZUMBIDOS EN LOS OIDOS
SI TARDAS EN OIR BIEN AL SALIR DE UN AMBIENTE RUIDOSO
SI LEVANTAS LA VOZ AL HABLAR CON LOS DEMAS

Es posible que el **RUIDO** esté lesionando tus **OIDOS**.
Con el tiempo puede llegar la **SORDERA TOTAL**.

LOS NIVELES SONOROS dBA

140		
130		CONSERVACION DEL OYIDO
120		
110		SE PUEDE LESIONAR LA VEA CON EXPOSICION
100		
90		SE PUEDE LESIONAR LA VEA CON EXPOSICION
80		
70		
60		
50		CONSERVACION BUENA
40		
30		
20		
10		CONSERVACION EXCEL
0		

MÉTODOS DE REDUCCIÓN DEL RUIDO

Montando pantallas a ambos lados del trabajo.

Trabajando en cabinas insonorizadas.

Colocando pantallas acústicas entre las máquinas y el trabajador e insonorizando techos y paredes.

Utilizando protecciones individuales: protectores auriculares, tapones, auriculares, etc.

LEISLACION

REAL DECRETO 1141/1985 de 27 de octubre sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.

CONTROLES PERIÓDICOS

Exposición	1ª vez (duración máxima)	2ª vez (duración máxima)
Entre 85 dB y 90 dB	2h	1h
Entre 90 dB y 95 dB	1h	30 min
Entre 95 dB y 100 dB	30 min	15 min
Entre 100 dB y 105 dB	15 min	7,5 min
Entre 105 dB y 110 dB	7,5 min	3,75 min
Entre 110 dB y 115 dB	3,75 min	1,875 min
Entre 115 dB y 120 dB	1,875 min	0,9375 min

Actividades

1. ¿Qué técnica preventiva estudia los niveles de decibelios dañinos para el oído humano y el tiempo adecuado de exposición?
2. ¿Qué medidas de prevención y de protección aparecen en el cartel? ¿Cuáles actúan sobre el origen del riesgo, en la vía de transmisión del peligro o sobre el trabajador?
3. ¿Qué medidas son de protección colectiva y cuáles de protección individual?
4. ¿Qué medidas consiguen eliminar el riesgo y cuáles solo reducirlo?
5. ¿A qué principios de prevención se está atendiendo con este cartel?
6. ¿Aparece algún EPI?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Vídeos publicados por el INSHT

SINOPSIS

Como complemento a esta unidad de trabajo, proponemos el visionado de alguno de estos vídeos:

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Se muestran los diferentes tipos de señalización de seguridad y salud en el trabajo. De un modo general, se tratan los colores de seguridad, las señales en forma de panel, las señales luminosas, las gestuales, los balizamientos y el etiquetado. Además, se contempla, específicamente, la señalización para situaciones de riesgos concretos.

RIESGOS HIGIÉNICOS GENERALES

A lo largo de diferentes procesos productivos, podemos encontrarnos con contaminantes químicos (gases, vapores, humos y polvo) y contaminantes físicos (ruido, vibraciones, calor, radiaciones).

Se recogen procesos de evaluación de la exposición y medidas preventivas a adoptar en cada caso.

FICHA TÉCNICA

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Año de la publicación: 1996.

Código: V.012.a.

NIPO: 211-96-026-3.

Formato: VHS.

RIESGOS HIGIÉNICOS GENERALES

Año de la publicación: 1997.

Código: V.006.a.

NIPO: 211-97-026-8.

Formato: VHS.

Actividades

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

1. ¿Qué señales aparecen en el vídeo que no conocías o que no se recogen en el libro?
2. ¿Qué países deben adoptar estas señales de seguridad?

RIESGOS HIGIÉNICOS GENERALES

1. ¿Qué medidas de prevención y de protección aparecen en el vídeo? ¿Cuáles actúan sobre el origen del riesgo, en la vía de transmisión del peligro o sobre el trabajador?
2. ¿Qué medidas son de protección colectiva y cuáles de protección individual?
3. ¿Qué tipos de EPI aparecen en el vídeo? Clasifícalos.
4. La Higiene Industrial estudia dos factores del ruido para evitar que produzca daños a los trabajadores. ¿Cuáles son?
5. ¿Qué daños pueden causar las vibraciones?
6. ¿Qué daños pueden causar las radiaciones ionizantes? ¿Cuál es la consecuencia más grave?

ACTUALIDAD LABORAL

Medicina recluta voluntarios para un estudio de los efectos del ruido en la pérdida auditiva

Participarán 120 profesionales de la Base Aérea y de empresas del sector de la cuchillería

La investigación que está desarrollando el catedrático de la Facultad de Medicina de Albacete, José Juiz sobre la influencia del ruido en la pérdida de audición está en la actualidad pasando la fase de evaluación imprescindible del comité de Ética. En breve iniciarán una nueva etapa con el reclutamiento de los voluntarios que van a participar a través de los mecanismos habituales en estos casos.

«Serán ciento veinte de Base de los Llanos y otros tantos de empresas albacetenses del sector de la Cuchillería. Posteriormente se realizarán las pruebas iniciales para comprobar el estado auditivo de estos voluntarios para iniciarse posteriormente el tratamiento con los correspondientes fármacos de diseño experimental para luego realizar los seguimientos cada tres o seis meses para la conclusión del estudio.

«Hace un año recibimos la notificación de que los NIH financiaban el proyecto con tres millones de dólares (cerca de dos millones y medio de euros) y ahora estamos metidos de lleno en la fase de reclutamiento de voluntarios en los tres países participantes» afirmó el director del grupo de investigación en Neurobiología celular auditiva de la Facultad de Medicina, de la Universidad de Castilla-La Mancha, José Juiz.

El trabajo del equipo que dirige el profesor Juiz trata de corroborar los efectos del fármaco en la prevención de pérdidas de audición por exposición del ruido laboral.

«Una parte de la investigación se realizará con 120 voluntarios de 20 a 38 años que trabaja como personal de tierra en la Base Aérea de Albacete, y la otra muestra se llevará a cabo con trabajadores de la cuchillería, bajo la asistencia de la Mancomunidad de Riesgos La-

borales del Polígono de Campollano. Los servicios médicos de esta Mutua, que agrupa a las empresas de cuchillería y de metal de la zona, han constatado mayor incidencia de pérdidas auditivas en los trabajadores del sector, pese al uso de medidas de seguridad, por eso vamos a empezar el trabajo con gente joven que haya estado menos tiempo expuesta al ruido laboral para obtener datos más objetivos», comenta el catedrático de Histología.

Analíticas y pruebas

Los voluntarios se someterán a analíticas cada tres meses y a pruebas auditivas cada seis. La última parte del estudio se realizará en Estocolmo (Suecia), también con personal militar que será sometido al ruido de las explosiones o del tableteo de las ametralladoras durante los entrenamientos.

«Pese a que los trabajos previos con antioxidantes en la prevención de audición han tenido un éxito muy limitado, tenemos mucha esperanza depositada en este compuesto. A lo largo de estos años tanto el grupo de Michigan como nosotros hemos aprendido más sobre la bioquímica del oído hasta poder diseñar productos más eficaces como el que vamos a probar», expone José Manuel Juiz.

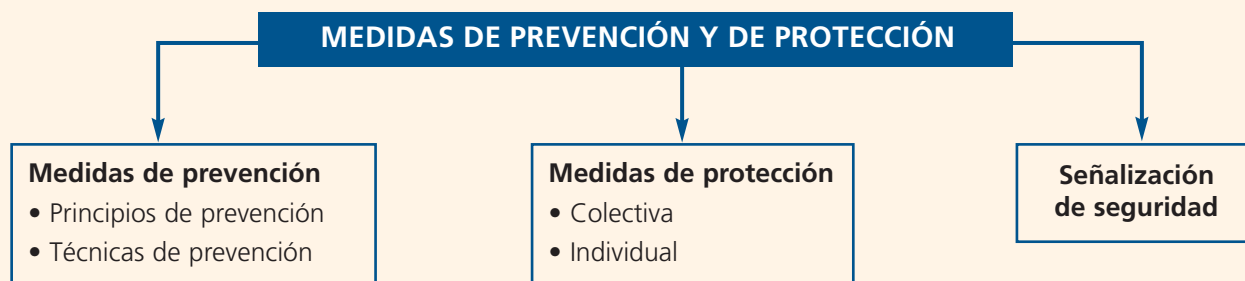
«Los trabajos realizados con animales de laboratorio han demostrado que la pérdida de nuestras células receptoras del sonido producido por ruido pueden prevenirse reforzándolas con distintas sustancias antes de que sean dañadas», aseguró el doctor Juiz.

Fuente: La Verdad – Albacete 1/02/2009
Sánchez Robles

Trabajo a realizar

1. ¿Qué técnica de prevención realiza este estudio?
2. ¿Qué principios de prevención se están adoptando al realizar este estudio?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Señala la respuesta correcta:

- a) La seguridad en el trabajo es una técnica cuyo objetivo es estudiar y reducir los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el trabajo, que puedan producir una enfermedad profesional.
- b) La ergonomía es una técnica que trata de prevenir y corregir la insatisfacción laboral y el estrés.
- c) La seguridad es una técnica que trata de evitar los accidentes de trabajo.
- d) Prevalece la protección individual frente a la colectiva.

2. Según los principios de prevención:

- a) Hay que eliminar todos los riesgos que sea posible, sin importar el coste.
- b) Una técnica de prevención consiste en sustituir una máquina que emite vibraciones por otra que no lo hace.
- c) Una técnica de prevención es la Seguridad.
- d) Todas las anteriores son correctas.

3. La ergonomía:

- a) Geométrica: adapta las máquinas, equipos y herramientas a la persona.
- b) Perceptiva: estudia la relación del trabajador con las condiciones de tamaño de su puesto.
- c) Ambiental: estudia el nivel adecuado de iluminación.
- d) Todas las anteriores son correctas.

4. Los EPI:

- a) Deben utilizarse como primera medida de prevención de riesgos.
- b) Eliminan los riesgos.
- c) Una vez definido el EPI más adecuado para combatir el riesgo, el departamento de compras podrá optar por el modelo más económico.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

5. Los colores de seguridad:

- a) Son el rojo, el blanco, el verde y el azul.
- b) Deben ocupar, como mínimo el 50% de la superficie de la señal, en todos los casos.
- c) Se combinan con colores de contraste, como el negro y el blanco.
- d) Todas las anteriores son correctas.

6. Las señales de seguridad:

- a) Si son redondas, pueden indicar obligación o prohibición.
- b) Las redondas pueden tener el 35% de su superficie roja o el 50% azul, pero siempre tendrán una cierta cantidad de blanco.
- c) Las triangulares incluyen pictogramas negros.
- d) Todas las anteriores son correctas.

7. Los EPI:

- a) Suelen ser usados por distintas personas.
- b) Se anteponen a la protección colectiva.
- c) Son tan sencillos de utilizar que no hace falta manual de instrucciones.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

8. Señala la respuesta correcta:

- a) Los riesgos se deben combatir en el lugar de transmisión.
- b) Las señales alertan, identifican y localizan el riesgo, pero no lo eliminan.
- c) Todas las señales deben incluir el marcado CE.
- d) Todas las anteriores son correctas.

11

La gestión de la prevención

vamos a conocer...

1. La evaluación de riesgos
2. El control y la gestión del riesgo
3. La gestión de la prevención
4. La organización de la prevención
5. La representación de los trabajadores en materia preventiva

PRÁCTICA PROFESIONAL

La gestión de la prevención y la evaluación de riesgos

ACTUALIDAD LABORAL

Es inaceptable que los trabajadores se maten por una caída de altura en la construcción

y al finalizar esta unidad...

- Comprenderás que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Aprenderás en qué consisten la evaluación, el control y la gestión del riesgo.
- Identificarás los elementos que integran la gestión de la prevención.
- Distinguirás las distintas formas de organizar la prevención en la empresa e identificarás la más adecuada para cada situación.
- Analizarás la representación de los trabajadores en materia de prevención.



situación de partida

La empresa BREGOVISA tiene 228 trabajadores y se dedica a la producción y venta de mobiliario de cocina y baño. Uno de sus trabajadores, Francisco, ha sido elegido delegado de prevención y, en su función de velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en la empresa, procede a realizar una revisión de los distintos talleres de la empresa, anotando minuciosamente todo lo que ve.

En el pasillo que conduce al taller 1, justo al lado de la puerta, descubre que dos empleados están apilando cajas a una altura demasiado elevada. Francisco les indica que no es una forma adecuada de proceder, porque cualquiera puede tropezar con las cajas al entrar o salir por la puerta y, al ser una pila tan alta, al caer pueden aplastar al trabajador. Ellos lo miran sorprendidos y alegan que nadie les ha dicho nunca nada. «Es más», dice el mayor, «yo llevo doce años en esta empresa y siempre hemos dejado aquí los pedidos del día».

En el taller 2, el encargado no le deja pasar porque dice que él no tiene acceso a los talleres donde no trabaja.

En el taller 3, descubre a dos trabajadores soldando sin mascarillas, ni gafas protectoras. Cuando les recrimina su actitud, le dicen que el modelo elegido por la empresa es muy incómodo y que ni su jefe ha conseguido que las utilicen. Mientras Francisco trata de convencerlos de la utilidad de estos equipos de protección individual, uno de ellos recibe en un ojo el impacto de una esquirla procedente de la pieza que estaban soldando. Es necesario trasladarlo al centro de salud más cercano.

Unos días después, Francisco pide la relación de accidentes de trabajo acaecidos en la empresa, documentos de obligada conservación. Al principio, le ponen muchas trabas, pero al final, se los proporcionan. Cuando los lee, descubre que no han registrado el accidente del taller 3, a pesar de haber estado el trabajador un par de días de baja.

Días más tarde, la empresa recibe la visita del inspector de trabajo, una persona a quien le gusta conversar con los trabajadores. En esta ocasión, pregunta por la modalidad de organización preventiva que ha escogido la empresa, a lo que contestan que un servicio de prevención ajeno. Francisco trata de acompañarlo en su visita, pero su jefe lo llama y lo entretiene toda la mañana con un encargo.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes intentar contestar las cinco primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. Recuerda la definición de riesgo que estudiaste en el tema sobre la seguridad y la salud en el trabajo de este libro. ¿Qué diferencia hay entre peligro, riesgo y daño?
2. ¿Qué peligros, riesgos y posibles daños están presentes en BREGOVISA?
3. ¿Calificarías de graves dichos riesgos? ¿Qué aspectos tendrías en cuenta para clasificar un riesgo como grave? ¿Cómo estimarías la gravedad de un riesgo?
4. Recuerda el tema sobre la representación de los trabajadores. ¿Cómo se articularía en BREGOVISA la representación de los trabajadores que estudiaste en esa unidad?
5. ¿Existe una representación de los trabajadores, específica en materia de prevención de riesgos laborales y diferente de la representación laboral de los trabajadores?
6. ¿Es procedente que el encargado del taller 2 no deje pasar a Francisco por esa zona?
7. ¿Tiene Francisco autoridad para recriminar su actitud a los trabajadores del taller 3? ¿Por qué?
8. ¿Es correcto que se encargue de la organización de la prevención un servicio de prevención ajeno? ¿Cuáles son las modalidades o posibilidades de organizar la prevención en una empresa?
9. ¿Puede Francisco, como delegado de prevención, acompañar al inspector de trabajo en su visita por el centro?

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención

Puedes encontrar estas normas en internet, en la página web del INSHT <<http://www.insht.es>> en el apartado de Normativa.

saber más

El coste de la prevención

La evaluación de riesgos, aunque supone un desembolso inicial, permite controlar los riesgos, evitar daños a la salud y, como balance final, ahorrar en costes sociales y económicos.

caso práctico inicial

Esta es la definición de peligro que aparece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

caso práctico inicial

Aspectos a tener en cuenta a la hora de calificar y estimar un riesgo.

vocabulario

Riesgo laboral grave e inminente

La LPRL define como riesgo laboral grave e inminente aquel que resulta muy probable que se materialice en un futuro inmediato y que pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

1. La evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos es un *proceso dirigido a detectar y estimar la magnitud de todos los riesgos presentes en la empresa, determinar los que se pueden eliminar y actuar sobre los que no han podido evitarse*. La evaluación permite obtener información para tomar una decisión apropiada, detectar la necesidad de adoptar medidas preventivas y seleccionar las más adecuadas para cada caso.

Para realizar la evaluación de riesgos, se hace un análisis sistemático de todos los aspectos de la actividad laboral, teniendo en cuenta:

- la naturaleza de la actividad de la empresa;
- las características y el número de trabajadores expuestos.

La evaluación de riesgos supone el análisis y la valoración del riesgo.

1.1. Análisis de riesgos

El análisis de riesgos se compone de las siguientes fases:

- **Identificar el peligro.** Se entiende como peligro *toda fuente de lesiones y daños a la propiedad y al medio ambiente, o una combinación de ambos*. Para una mejor visualización, se elaborará un **mapa de riesgos**, que consiste en señalar, en los planos de la empresa, los lugares concretos donde hay riesgo de que se produzca un daño, indicando de qué tipo.
- **Describir el riesgo**, especificando el daño resultante y los acontecimientos que han de suceder desde la situación inicial hasta que se materializa el accidente.
- **Estimar el riesgo** abarca el estudio de:
 - La probabilidad de que se produzca el daño, que se estima en:

PROBABILIDAD ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
PROBABILIDAD MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
PROBABILIDAD BAJA	El daño ocurrirá raras veces.

- La severidad de sus consecuencias.
- El número de trabajadores expuestos al riesgo y el tiempo de exposición al mismo. También se tendrá en cuenta la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible a él por sus características personales o por su estado biológico.

1.2. Valoración de riesgos

La valoración de riesgos consiste en emitir un juicio sobre la tolerabilidad o no al riesgo, basándose en los estudios anteriores. Cuando se determine la existencia de un riesgo, se deberá examinar, antes de nada, si el riesgo puede ser eliminado, es decir, si es posible prescindir del peligro causante del riesgo.

EJEMPLO

En primer lugar, determinar si un problema de tráfico interno puede resolverse desviando el tráfico a la periferia de la empresa, por donde no haya circulación peatonal. Si no es posible su eliminación, se estudiarán las medidas que se deben adoptar para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores.

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo propone las siguientes tablas para estimar y valorar el riesgo:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
PROBABILIDAD	Baja (B)	Riesgo trivial (T)	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)
	Media (M)	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)
	Alta (A)	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)	Riesgo intolerable (IN)

Una vez estimado el riesgo, el INSHT nos propone valorarlo y actuar conforme a la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORALIZACIÓN
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (MO)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión la probabilidad de daño; será la base para determinar la necesidad de mejorar las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando se trate de un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar, ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo ni siquiera con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

1.3. Cuándo se realiza la evaluación de riesgos

Se debe realizar antes del inicio de la actividad empresarial y se revisará y actualizará periódicamente. Además, se llevarán a cabo evaluaciones concretas en los siguientes casos:

- Con la incorporación de nuevas tecnologías, nuevas condiciones de trabajo, equipos, maquinaria o herramientas.
- Cuando se produzcan daños a la salud.
- Cuando se incorporen trabajadores nuevos o especialmente sensibles, como menores de edad, embarazadas, trabajadores contratados a través de una ETT o con contratos temporales.

caso práctico inicial

En BREGOVISA, después del AT acaecido en el taller 3, deberían efectuar una evaluación de riesgos.

1.4. Quién realiza la evaluación de riesgos

Debe ser realizada por personal especializado, y es conveniente que participen todas las personas presentes en el lugar de trabajo: los mandos y los trabajadores o sus representantes. Ellos pueden describir las distintas fases de las operaciones, indicar las posibilidades de acortarlas, cómo resolver una tarea difícil o describir las precauciones que toman. Los trabajadores también pueden indicar algunos elementos peligrosos que, por su naturaleza, son difíciles de descubrir, por ejemplo, si el ritmo de trabajo es demasiado rápido y provoca tensión nerviosa, si se ven obligados a adoptar posturas forzadas o realizar movimientos repetitivos, con el riesgo consiguiente de sufrir dolores o lesiones, etc.

EJEMPLO

Para acceder al archivo de una empresa hay que bajar un largo tramo de escaleras empinadas.

A. Análisis de riesgos:

- Identificar el peligro: escaleras empinadas.
- Describir el riesgo: caídas y resbalones.
- Estimar el riesgo: la probabilidad es baja; pocas personas bajan al archivo y solo en determinadas ocasiones; las consecuencias son ligeramente dañinas (esguinces, roturas, golpes...).

B. Valoración del riesgo: el riesgo es trivial. No se requiere acción específica.**ACTIVIDADES**

1. Copia y completa el siguiente análisis para el caso de una empresa textil, en la que trabajan 15 operarios con cinco máquinas de funcionamiento continuo, que superan los límites máximos permitidos de ruido.

A. Análisis de riesgos:

- Identificar el peligro:
- Describir el riesgo:
- Estimar el riesgo: la probabilidad es alta (el daño ocurrirá siempre), las consecuencias son dañinas para la salud y se verán afectados 15 trabajadores.

B. Valoración del riesgo:

2. Un operario trabaja en una fábrica de muebles de madera 8 horas al día, de lunes a viernes. Su trabajo consiste en coger, de una pila próxima, tableros de 1 m de ancho por 1 m de largo y 5 kg de peso, colocarlos en la sierra circular, cortarlos y apilarlos de nuevo al otro lado de la máquina. La sierra circular es eléctrica, posee el marcado CE y cuenta con un sistema de extracción de polvo. El encargado de realizar la evaluación de riesgos detecta lo siguiente:

- La conducción de captación de polvo está parcialmente rota y deja escapar polvo en las proximidades del puesto de trabajo.
- El enchufe al que se conecta la sierra circular está medio roto. Dicen que fue golpeado por una carretilla, hace algún tiempo, sin que haya sido sustituido. Las condiciones que presenta el enchufe no aseguran una correcta toma de tierra de la máquina.
- El extintor existente en las proximidades de la máquina no ha sido sometido a la revisión correspondiente.
- El suelo está desgastado, por lo que es muy resbaladizo.

Copia y completa la siguiente tabla que ha empezado a elaborar el encargado de la evaluación de riesgos. Solo falta estimar el riesgo (rellenando la última columna), conforme a las tablas propuestas por el INSHT:

EVALUACIÓN DE RIESGOS										
PELIGRO	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			VALORACIÓN DEL RIESGO			
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	IN
Proyección de partículas de madera		x		x						
Cantos vivos de tablero			x	x						
Suelo desgastado y resbaladizo			x		x					
Ruido de la sierra eléctrica*		x		x						
Extintor sin revisión actualizada			x			x				
Toma de tierra del enchufe de la sierra			x			x				
Manejo manual de cargas	x				x					
Polvo de madera en suspensión*			x			x				
Iluminación del puesto de trabajo*		x		x						
Condiciones térmicas*		x		x						

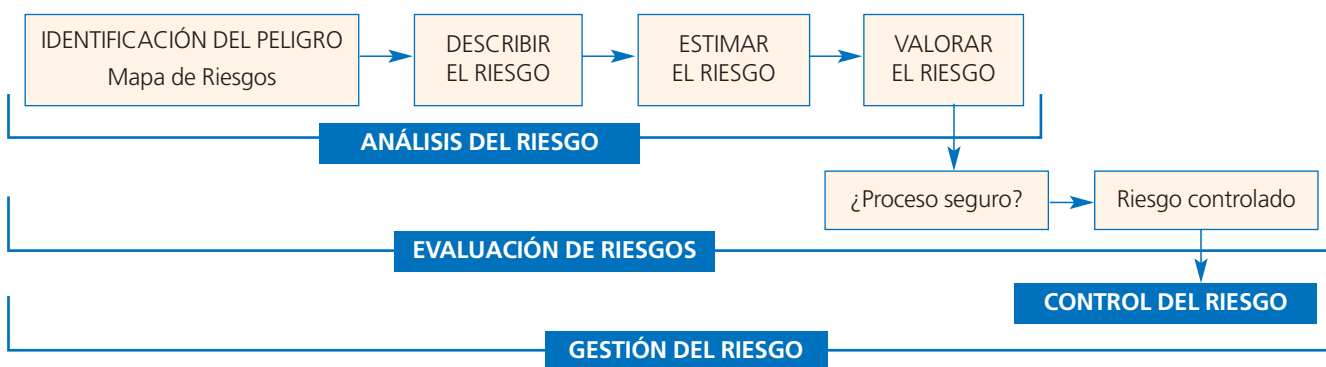
* Se encuentra entre los límites permitidos por los reglamentos específicos.

2. El control y la gestión del riesgo

Si de la evaluación de riesgos se deduce que el riesgo no es tolerable, se pasa a la fase de **control de riesgos**, que comprende:

- El **análisis de los riesgos no tolerables**.
- **Observaciones planeadas** del trabajo. Para ello, son muy útiles los *check-lists*, fichas o cuestionarios de observación.
- **Identificar y planificar** en el tiempo las **medidas de prevención y protección** que deben ser tomadas en cada sección y puesto de trabajo, y describir las prácticas, procedimientos y procesos que se llevarán a cabo. En cada actividad preventiva se establecerá el **plazo**, sus **responsables** y los **recursos humanos y materiales** necesarios para su ejecución.
- La **comunicación y consulta** a todos los miembros de la empresa, de los riesgos y las medidas tomadas.
- La implantación de un **mantenimiento preventivo**, que consiste en verificar periódicamente las medidas de control tomadas, realizando inspecciones y revisiones de las instalaciones, equipos y lugares de trabajo. Se debe comprobar que se cumplen las acciones correctoras y que estas no generan nuevos peligros.
- La **vigilancia de la salud** de los trabajadores.

El conjunto formado por la evaluación y el control de riesgos se denomina **gestión del riesgo**:



EJEMPLO

Un operario trabaja una media de 6 horas al día, sentado y conduciendo una máquina que produce un nivel de vibraciones superior a los límites máximos permitidos.

A. Análisis de riesgos:

- Identificar el peligro: máquina que emite vibraciones dañinas para la salud.
- Describir el riesgo: hinchazón, dolores en los huesos y articulaciones de las manos y los brazos. Problemas en la columna vertebral, como lumbalgias, pinzamientos discales, deformaciones óseas o artrosis.
- Estimar el riesgo: la probabilidad es alta, el daño ocurrirá siempre que se ponga en marcha la máquina.

B. Valoración del riesgo: el riesgo es importante. No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.

C. Control del riesgo: no es posible sustituir esta máquina por otra, por lo que no podemos eliminar el riesgo. Para reducirlo, se colocará un revestimiento de caucho que amortigüe las vibraciones y se reducirá el tiempo de exposición. Se proporcionarán al trabajador cinturones lumbares, ropa acolchada, calzado aislante y guantes antivibraciones.

3. La gestión de la prevención

El artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación de la empresa de adoptar unas **medidas de gestión**.

La **gestión de la prevención de riesgos laborales** consiste en definir la política de prevención de la empresa y su estructura organizativa, determinar las funciones, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y todos los recursos necesarios para llevar a cabo dicha política.

La gestión de la prevención de riesgos laborales forma parte de las líneas generales de dirección y actuación de la empresa, integrándose en la política y cultura empresarial de la compañía.

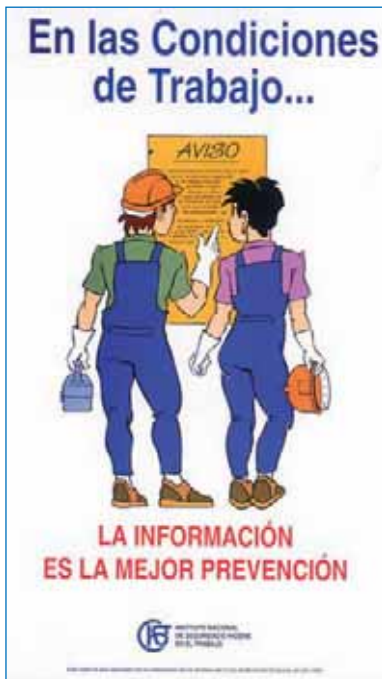
El **sistema de gestión de prevención de riesgos laborales**, aunque tratado desde distintas disciplinas, debe ser un bloque unitario, ya que incluye procedimientos tan variados, como:

- El desarrollo de una **política general de prevención** en la empresa, que consiste en definir el nivel de compromiso que la empresa está dispuesta a asumir.
- La **organización de la prevención** en todas las secciones de la empresa, estableciendo la jerarquía, las funciones y las obligaciones de cada responsable de la prevención.

El empresario debe adoptar una de las modalidades de organización preventiva establecidas por el Reglamento de los Servicios de Prevención (servicio de prevención propio o ajeno, designación de trabajadores o asunción por parte del empresario). Estudiaremos estas modalidades en el punto cuarto de esta unidad.

- **Formar e informar**, a los trabajadores y a los responsables de la prevención, de la política marcada en seguridad y salud, de las medidas y de las actuaciones previstas.
- **Consultar y fomentar la participación de los trabajadores** en materia de prevención, estableciendo un sistema de representación de los trabajadores (delegado de prevención/comité de seguridad y salud), que veremos en el punto quinto de esta unidad de trabajo.
- Elaborar un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** propio de la empresa, que incluya:
 - La evaluación, el control y la gestión de los riesgos.
 - La vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - Un Plan de Autoprotección, con su correspondiente Manual Interno de Actuación, en el que se describe cómo actuar en situación normal de actividad y en caso de emergencia.
 - La organización de los primeros auxilios en la empresa.
- Un **control** de que lo programado se está cumpliendo y una evaluación periódica y sistemática de la política y las medidas tomadas.

Los procedimientos preventivos son aprobados por la dirección y consultados previamente con los representantes de los trabajadores.



caso práctico inicial

Los trabajadores del taller 1 no habían sido informados de la práctica inadecuada que realizaban.

Francisco es delegado de prevención.

4. La organización de la prevención

La empresa puede organizar la actividad preventiva de distintas formas:

1. **Asumiendo personalmente el empresario la actividad preventiva.** Para ello, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Que se trate de una empresa de menos de seis trabajadores.
- Que el empresario esté capacitado para ello, entre otras cosas, por haber seguido un curso de «Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales», de 30 ó 50 horas, según la actividad que realice.
- Que el empresario desarrolle su trabajo de forma habitual en la empresa.
- Que no desarrolle por sí mismo la medicina de la salud.
- Que no se trate de una empresa cuyas actividades se consideren especialmente peligrosas:

caso práctico inicial

En el supuesto analizado solo se pueden emplear algunas de estas modalidades.

ACTIVIDADES CONSIDERADAS ESPECIALMENTE PELIGROSAS

Se recogen en el Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997, de 17 de enero):

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes.
- Trabajos con exposición a agentes tóxicos, cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción.
- Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo.
- Trabajos con exposición a agentes biológicos.
- Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos.
- Trabajos propios de minería y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.
- Actividades en inmersión bajo el agua.
- Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
- Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
- Producción y utilización de gases comprimidos, licuados o disueltos.
- Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
- Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

2. **Designando a uno o varios trabajadores** para que se ocupen de la actividad preventiva. En este caso:

- El número de trabajadores ha de ser el adecuado.
- El empresario debe dotar a los trabajadores de los medios materiales necesarios.
- La empresa debe dejar a los trabajadores el tiempo necesario para que realicen la actividad preventiva.
- Los trabajadores han de tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar. Pueden ser prevencionistas de nivel básico, intermedio o superior.

Los trabajadores designados tienen unos derechos y unas obligaciones:

DERECHOS	OBLIGACIONES
Acceso a toda la información y la documentación de la empresa, necesarias para desempeñar la labor preventiva.	Colaborar los trabajadores entre sí y con un posible servicio de prevención que hubiera también en la empresa.
Derecho a recibir formación de actualización y reciclaje.	Deber de sigilo profesional.
Garantía de no sufrir ningún perjuicio por realizar estas actividades.	Desempeñar fiel y diligentemente las actividades de prevención.

saber más

Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Las mutuas ostentan una única naturaleza y personalidad jurídica con dos actividades diferenciadas:

- Las comprendidas en la cobertura de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
- Como servicio de prevención ajeno, para las empresas a ellas asociadas y siempre que cuenten con la autorización correspondiente.

3. Creando un servicio de prevención propio.

Un servicio de prevención es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas con el fin de garantizar una adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Es obligatoria su creación:

- Cuando la empresa tiene más de 500 trabajadores.
- Cuando la empresa tiene entre 250 y 500 trabajadores y realiza alguna de las actividades del Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Cuando la autoridad laboral obligue a crearlo por:
 - La peligrosidad de la actividad que realiza (aunque no esté incluida en el Anexo I del citado Reglamento).
 - La frecuencia y la gravedad de la siniestralidad en la empresa.

4. Contratando un servicio de prevención ajeno.

Es el servicio de prevención prestado por una entidad especializada y distinta a la empresa, con la que concierta las actividades de prevención, asesoramiento y apoyo que precise. Se suele recurrir a esta modalidad cuando no es obligatorio constituir un servicio propio.

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales podrán desarrollar funciones propias de los servicios de prevención.

5. Mediante un servicio de prevención mancomunado.

El servicio es prestado por una misma entidad a distintas empresas, siempre que se garantice la misma operatividad y eficacia que con un servicio de prevención individual. Se podrá acordar un servicio mancomunado:

- Cuando varias empresas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial.
- Cuando se decida, por acuerdo entre los representantes de los trabajadores y empresarios, para empresas que pertenezcan al mismo sector productivo o grupo empresarial y se ubiquen en un mismo polígono industrial o área geográfica.

En todo servicio de prevención:

- Las instalaciones, los medios humanos y los materiales han de ser los necesarios para la correcta realización de las actividades preventivas de la empresa.
- Sus miembros se dedicarán de forma exclusiva a la prevención.
- Habrá un experto de cada una de las siguientes especialidades preventivas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicadas y Medicina del Trabajo.

FUNCIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

- Diseñar y aplicar planes de actuación preventiva.
- Evaluar los factores de riesgos.
- Establecer prioridades entre las medidas preventivas.
- Realizar labores de formación e información a los trabajadores.
- Establecer planes de emergencia y primeros auxilios.
- Ocuparse de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

4.1. Las auditorías

Las empresas que no hubieran concertado el servicio de prevención con una entidad especializada deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, salvo las empresas de hasta seis trabajadores, cuyas actividades no se consideren especialmente peligrosas. Es obligatorio repetir las auditorías cada cinco años o cuando lo requiera la autoridad laboral.

4.2. El prevencionista de nivel básico

Las personas encargadas de realizar la evaluación de riesgos y desarrollar la actividad preventiva en la empresa, son los expertos en prevención o prevencionistas, que se clasifican en tres niveles, según su formación y funciones: básico, intermedio y superior.

La formación mínima del prevencionista de nivel básico es de 30 horas, que se incrementa a 50 si actúa en empresas que desarrollan actividades del Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El experto de nivel básico realiza las tareas de promoción, desarrollo y seguimiento de las actividades preventivas más elementales del sistema de gestión de la prevención en la empresa. Sus **funciones** son:

- Fomentar el interés y la cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- Promover la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, los comportamientos seguros y las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general. Efectuar su seguimiento y control.
- Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, cuando proceda, establecer medidas preventivas compatibles con su grado de formación.
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
- Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
- Cooperar con los servicios de prevención, en su caso.

saber más

El recurso preventivo

Esta figura se introdujo con la reforma de la LPRL de diciembre de 2003, como medida de prevención complementaria y nunca sustitutoria.

Se consideran recursos preventivos:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención de la empresa (ya sea propio o ajeno).

Su finalidad es vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas para conseguir un adecuado control de riesgos y corregir las deficiencias de programa.

La formación mínima del experto será la de un prevencionista de nivel medio.

caso práctico inicial

Es lo que hace Francisco cuando visita los talleres 1 y 3.

saber más

Niveles de prevencionistas

El prevencionista de nivel intermedio deberá tener una formación mínima de 300 horas.

El de nivel superior deberá tener una titulación universitaria y una formación mínima en materia de PRL de 600 horas, que le proporcionará una de las especialidades preventivas: Medicina del Trabajo, Seguridad, Higiene Industrial, o Ergonomía y Psicología Aplicada.

TU SECTOR PROFESIONAL

3. ¿Alguna de las actividades que desarrolla un técnico de tu profesión se encuentra catalogada como especialmente peligrosa por el Reglamento de los Servicios de Prevención?
4. ¿Qué forma de organizar la prevención se suele utilizar en las empresas de tu sector?, ¿se pueden utilizar todas las modalidades?

5. La representación de los trabajadores en PRL

Los trabajadores tienen derecho a participar y ser consultados en todo lo que afecta a su seguridad y salud en el trabajo. Esta participación se articula a través de unos representantes elegidos específicamente para ejercer labores de representación en esta materia: los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud.

Los **delegados de prevención** son elegidos por y entre los representantes de los trabajadores conforme a la siguiente escala:

LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA PREVENTIVA		
Nº de trabajadores en la empresa	Delegados de prevención	Comité de seguridad y salud
De 1 a 30	1 delegado de prevención, que será el delegado de personal	
De 31 a 49	1 delegado de prevención, elegido por y entre los delegados de personal*	
De 50 a 100		2 delegados de prevención
De 101 a 500		3 delegados de prevención
De 501 a 1000		4 delegados de prevención
De 1.001 a 2.000		5 delegados de prevención
De 2.001 a 3.000		6 delegados de prevención
De 3.001 a 4.000		7 delegados de prevención
De 4.001 en adelante		8 delegados de prevención

* En los centros de trabajo que carezcan de representantes de los trabajadores, por no existir trabajadores con la antigüedad suficiente para ser electores o elegibles en las elecciones para representantes del personal, los trabajadores podrán elegir por mayoría a un trabajador que ejerza las competencias del delegado de prevención.

El **comité de seguridad y salud** se constituirá en todos los centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. Es un órgano colegiado (es decir, sus miembros actúan conjuntamente) y está formado por los delegados de prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes, de otra. Se trata de un órgano paritario porque debe haber el mismo número de delegados de prevención que de empresarios.

Las **competencias** de los delegados de prevención son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario.
- Vigilar y controlar que se cumpla con la normativa de prevención de riesgos laborales.

Los delegados de prevención están **facultados** para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de prevención que realicen, y a los inspectores de trabajo y seguridad social en sus visitas a los centros de trabajo.

caso práctico inicial

Francisco es delegado de prevención en una empresa con 228 trabajadores.

caso práctico inicial

Francisco tiene autoridad para recriminar su actitud a los trabajadores del taller 3.

caso práctico inicial

Francisco no pudo acompañar al inspector de trabajo.

- Recibir información, por parte de la empresa, sobre:
 - Los daños que se han producido en la salud de los trabajadores.
 - Aquellos que comuniquen las personas u órganos encargados de la actividad preventiva de la empresa.
 - Tener acceso a la información y la documentación relativas a las condiciones de trabajo.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo, para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de trabajo. Con este fin pueden acceder a cualquier zona y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, siempre y cuando no alteren el normal desarrollo del proceso productivo.
- Formular propuestas al empresario sobre medidas de carácter preventivo y acciones para mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores. Recabar de él la adopción de las medidas oportunas.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores que paralice la actividad de la empresa, en caso de riesgo grave e inminente.

caso práctico inicial

Francisco tuvo problemas. No le permitieron la entrada al taller 2.

EJEMPLO

Jaime Arias, Técnico Superior de Estética, tras varios años trabajando por cuenta ajena, ha decidido crear su propio salón de belleza, para lo que ha contratado a un Técnico en Peluquería y a una persona encargada de la limpieza. ¿Qué debe hacer antes de iniciar la actividad? ¿Cómo puede organizarse la prevención en esta empresa?

Todas las empresas deben realizar una evaluación de riesgos antes de iniciar la actividad, que consiste en identificar, describir y estimar todos los riesgos, eliminando cuantos sea posible y plasmando en un mapa de riesgos aquellos que persistan. Dicha evaluación, junto con la organización y la planificación de las medidas de prevención y protección, se recoge en un Plan de Prevención de Riesgos Laborales exclusivo para la empresa. Jaime tiene distintas opciones para organizar la prevención en su empresa:

- Asumir personalmente la actividad preventiva si realiza un curso de nivel básico, ya que su empresa cuenta con menos de seis trabajadores, él trabajará de forma habitual en la empresa, tiene experiencia suficiente y no se trata de una actividad del Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, si bien Jaime no podrá ejercer la Medicina de la Salud.
- Designar a uno o varios trabajadores para que se ocupen de la actividad preventiva, siempre y cuando estos hayan realizado un curso de nivel básico.
- Contratar un servicio de prevención ajeno, como una Mutua de Accidentes de Trabajo.
- Crear un servicio de prevención propio compuesto, al menos, por cuatro expertos de cada una de las especialidades preventivas: Medicina, Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología Aplicada.

ACTIVIDADES

5. ¿Qué servicios de prevención pueden establecerse en un taller de confección de 300 trabajadores, en un supermercado con 550 trabajadores y en un laboratorio con 300 trabajadores, en el que se realizan trabajos con exposición a agentes tóxicos?
6. ¿Cómo se organizará la representación de los trabajadores en materia de prevención, en una empresa con 534 trabajadores?, ¿y en una empresa con 4.020 trabajadores?

TRABAJO EN EQUIPO

7. Realizar la siguiente actividad:

Primera fase: se dividirá la clase en grupos de cinco o seis alumnos. A cada equipo se le asignará la elaboración de un cuestionario de evaluación de riesgos (hay un modelo en las actividades finales de esta unidad). Los cuestionarios pueden ser sobre cualquier riesgo del sector profesional del alumno.

Segunda fase: puesta en común de los cuestionarios para ser validados por el grupo-clase.

Tercera fase: se visitará el taller del sector profesional del alumno y cumplimentará el cuestionario.

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Fidel Jiménez tiene, desde hace cinco años, una tienda propia dedicada a la venta de ropa. Siempre ha trabajado allí de forma habitual, junto a su ayudante, aunque ahora solo va por las mañanas, porque por las tardes está cursando un máster de prevención de riesgos laborales de 600 horas. ¿Puede asumir personalmente las labores de prevención? Razona la respuesta. ¿Debe haber representación de los trabajadores, en materia de prevención, en esta empresa?
- 2. Lucía trabaja, junto a otras 320 personas, en un laboratorio médico donde experimentan con agentes biológicos dañinos para la salud. ¿Cómo se organizará la prevención de riesgos laborales en el centro de Lucía?
- 3. Una fábrica de material pirotécnico cuenta con 600 trabajadores. ¿Cómo se organizará la prevención de riesgos laborales y la representación de los trabajadores?
- 4. Un delegado de personal de una empresa de productos químicos observa que se ha producido un incendio muy cerca de un bidón que contiene un componente que estalla con facilidad; en esos momentos no hay ningún superior en la empresa. ¿Qué debe hacer?, ¿tiene capacidad para paralizar la actividad de la empresa?
- 5. Al realizar una evaluación de riesgos, se suele utilizar como material de apoyo un *check-list*, listas de comprobación, cuestionarios de autoevaluación o fichas de trabajo, muchos de ellos editados por el INSHT. A continuación, se recoge un extracto de una de ellas; rellénala como si tu lugar de trabajo fuera el instituto en el que estudias:

CONDICIONES DE SEGURIDAD			
1. LUGARES DE TRABAJO		Personas afectadas <input type="text"/>	
Área de trabajo <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>	Fecha próxima de revisión <input type="text"/>	
Cumplimentado por <input type="text"/>			
1. Son correctas las características del suelo y se mantiene limpio.	SÍ	NO	El pavimento será consistente, no resbaladizo y de fácil limpieza. Constituirá un conjunto homogéneo llano y se mantendrá limpio.
2. Están delimitadas y libres de obstáculos las zonas de paso.	SÍ	NO	Determinar lugares de disposición de materiales fuera de las zonas de paso y señalizar.
3. Se garantiza totalmente la visibilidad de los vehículos en las zonas de paso.	SÍ	NO	Colocar espejos reflectores y señalar o cambiar rutas, cuando sea necesario.
4. La anchura de las vías de circulación de personas o materiales es suficiente.	SÍ	NO	Respetar las medidas mínimas necesarias. Como mínimo un pasillo peatonal tendrá una anchura de un metro.
5. Los pasillos por los que circulan vehículos permiten el paso de personas sin interferencias.	SÍ	NO	Diferenciar en lo posible tales zonas. En todo caso, aumentar la anchura y señalizar.
6. Los portones destinados a la circulación de vehículos son usados por los peatones sin riesgos para su seguridad.	SÍ	NO	Disponer en su proximidad inmediata puertas destinadas a tal fin, expeditas y totalmente identificadas.
7. Están protegidas las aberturas en el suelo, los pasos y las plataformas de trabajo elevadas.	SÍ	NO	Instalar barandillas de 90 cm de altura y rodapiés seguros y señalizados.
8. Están protegidas las zonas de paso junto a instalaciones peligrosas.	SÍ	NO	Proteger hasta una altura mínima de 2,5 m.
9. Se respetan las medidas mínimas del área de trabajo: 3 m de altura (en oficinas 2,5 m), 2 m ² de superficie libre y 10 m ³ de volumen.	SÍ	NO	Ampliar el ámbito físico.
10. Las dimensiones adoptadas permiten realizar movimientos seguros.	SÍ	NO	La movilidad del personal se efectuará en condiciones seguras.
11. El espacio de trabajo está limpio y ordenado, libre de obstáculos y con el equipamiento necesario.	SÍ	NO	Disponer de lugares de almacenamiento y disposición de materiales y equipos. Mejorar los hábitos y la organización del trabajo.
12. Los espacios de trabajo están suficientemente protegidos de posibles riesgos externos a cada puesto (caídas, salpicaduras, etc.)	SÍ	NO	Proteger adecuadamente el espacio de trabajo frente a interferencias o agentes externos.

entra en internet

- 6. En la actualidad, la mayoría de las personas utiliza el ordenador, ya sea en casa o en el trabajo. El INSHT ha publicado una *Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización*, donde incluye un «Test de autoevaluación», del que recogemos un extracto. Copia y cumplimenta el cuestionario, como si se tratara de la mesa y de la silla del instituto o la que utilizas en casa para estudiar.

MESA/SUPERFICIE DE TRABAJO	
1. Las dimensiones de la superficie de trabajo, ¿son suficientes para situar todos los elementos (pantallas, teclado, documentos, material accesorio) cómodamente?	NO SI
ESTABILIDAD	
2. El tablero de trabajo, ¿soporta sin moverse el peso del equipo y el de cualquier persona que eventualmente se apoye en alguno de sus bordes?	NO SI
ACABADO	
3.1. Las aristas y las esquinas del mobiliario, ¿están adecuadamente redondeadas?	NO SI
3.2. Las superficies de trabajo, ¿son de acabado mate, para evitar los reflejos?	NO SI
AJUSTE	
4. ¿Puede ajustar la altura de la mesa con arreglo a sus necesidades?	NO SI
PORTADOCUMENTOS	
5.1. En el caso de precisar un atril o portadocumentos, ¿dispone Ud. de él? (Si no precisa de él, no conteste)	NO SI
5.2. ¿Es regulable y estable?	NO SI
5.3. ¿Se puede situar junto a la pantalla?	NO SI
ESPACIO PARA ALOJAR LAS PIERNAS	
6. El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo, ¿es suficiente para permitirle una posición cómoda?	NO SI
SILLA	
ESTABILIDAD	
7.1. Su silla de trabajo, ¿le permite una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc.)?	NO SI
7.2. ¿Dispone la silla de cinco puntos de apoyo en el suelo?	NO SI
CONFORTABILIDAD	
8.1. El diseño de la silla, ¿le parece adecuado para permitirle una libertad de movimientos y una postura confortable?	NO SI
8.2. ¿Puede apoyar la espalda completamente en el respaldo sin que el borde del asiento le presione la parte posterior de las piernas?	NO SI
8.3. ¿Tiene el asiento el borde anterior adecuadamente redondeado?	NO SI
8.4. ¿Está el asiento recubierto de un material transpirable?	NO SI
8.5. ¿Le resulta incómoda la inclinación del plano del asiento?	NO SI
AJUSTE	
9.1. ¿Es regulable la altura del asiento?	NO SI
9.2. ¿Es el respaldo reclinable y su altura regulable? (Debe cumplir las dos condiciones).	NO SI
REPOSAPIÉS	
10.1. En el caso de necesitar Ud. un reposapiés, ¿dispone de uno? (Si no precisa de él, no conteste)	NO SI
10.2. En caso afirmativo, ¿le parecen suficientes las dimensiones del reposapiés para colocar los pies con comodidad?	NO SI

Puedes encontrar muchas respuestas consultando en el apartado de Normativa de la página web del INSHT <www.insht.es> el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

PRÁCTICA PROFESIONAL

La gestión de la prevención y la evaluación de riesgos

Esta es la situación de una de las naves de una empresa siderúrgica, con 260 trabajadores:



Actividades

1. ¿Qué modalidad preventiva debe concertarse en esta empresa?
2. ¿Cómo se organizará la representación de los trabajadores?
3. Realiza las siguientes fases de la evaluación de riesgos de esta nave industrial:
 - A. Análisis de riesgos:
 - Identifica los peligros que ves en el dibujo.
 - Describe los riesgos.
 - Estima el riesgo. Aventura si la probabilidad de cada riesgo es alta, media o baja y sus consecuencias ligeramente dañinas, dañinas o extremadamente dañinas. Da la valoración que tú estimes conveniente, ya que no eres un profesional.
 - B. Valoración del riesgo conforme a las tablas proporcionadas por el INSHT.
4. Indica las medidas de prevención y protección que deben adoptarse y haz una relación de los procesos o formas de actuar que deben cambiarse.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Vídeos publicados por el INSHT

SINOPSIS

Como complemento a esta unidad de trabajo, proponemos alguno de estos vídeos:

LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Y SU RELACIÓN CON LA SALUD

Para mejorar las condiciones de trabajo, es necesario tener en cuenta los factores psicosociales que pueden comprometer la salud de los trabajadores y, por tanto, el rendimiento de la empresa.

Se ofrece una panorámica de cómo a través de una adecuada política de organización y con los canales de información correctos, se facilitan la comunicación y la participación de los trabajadores, consiguiendo reducir, en gran medida, los riesgos.

LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

Para mejorar las condiciones de trabajo es importante contar con un buen sistema organizativo y de comunicación en la empresa, que permita participar a todos los individuos del grupo de trabajo. El presente vídeo aborda algunos de los aspectos que pueden distorsionar el proceso de comunicación y, por tanto, interferir en su grado de eficacia, entendiendo por eficacia la adecuada repercusión que el mensaje debe tener en los destinatarios.

Actividades

LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Y SU RELACIÓN CON LA SALUD

1. ¿Qué factores de riesgos psicosociales se mencionan?
2. ¿Qué medidas de organización de la prevención se proponen?

LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

1. ¿Qué puede actuar como elemento distorsionador de la comunicación en la empresa?
2. ¿Existen barreras a la comunicación o elementos perturbadores del proceso de comunicación similares en tu entorno educativo? Propón soluciones.

FICHA TÉCNICA

LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Y SU RELACIÓN CON LA SALUD

Año de la publicación: 12004.

Código: DVD.031.

NIPO: 211-04-036-8.

ISBN: 978-84-7425-678-9.

Formato: DVD.

LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

Año de la publicación: 2003.

Código: V.041.

NIPO: 211-03-027-7.

ISBN: 978-84-7425-644-4.

Formato: VHS.

ACTUALIDAD LABORAL

«Es inaceptable que los trabajadores se maten por una caída de altura en la construcción»

Unas pocas horas. Ese fue el tiempo que Manuel Carlos Barba (Oviedo, 1970) tardó en aceptar el cargo de director del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales. Como abogado laboralista, «suponía un reto profesional y personal en un momento muy importante para la prevención de riesgos laborales en España». Y es que, pese a que la ley en esta materia entró en vigor hace 12 años, «la aplicación de la normativa no está siendo todo lo satisfactoria que se pensó que iba a ser». De ahí que exista una Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, una 'hoja de ruta' para subsanar esas deficiencias.

—**En 2008, bajaron un 4,3% los accidentes leves y un 14,9% los graves. Sin embargo, finalizó con un repunte de víctimas mortales. Hubo 38 fallecidos frente a los 34 de 2007.**

—Sí, pero conviene señalar que, de esos 38 accidentes mortales, 24 se produjeron por accidentes de tráfico e infartos: 12 fueron 'in itinere'; 8 por desplazamiento en jornada laboral, esto es, cuando el trabajador usa el vehículo como máquina de trabajo, y 8 por infarto. Del total, 14 fueron por patologías traumáticas. Es verdad que ha aumentado la siniestralidad mortal. Sin embargo, además de las cifras, también es importante saber de dónde proceden.

—**¿Qué falla para que haya aumentado el número de fallecidos?**

—La diferencia entre un accidente mortal y uno grave es la mala suerte. No obstante, a pesar de que en la historia legislativa de nuestro país siempre ha habido normativas relativas a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, sigue habiendo una carencia de cultura preventiva en la sociedad asturiana. Por eso estamos trabajando en la formación en prevención en todos los niveles educativos.

—**¿Pero qué pasa en las empresas para que se produzca ese repunte?**

—Estamos observando dos cosas: deficiencias en la gestión de la prevención y una excesiva externalización de la gestión preventiva con entidades especializadas. Las empresas están externalizando su evaluación de riesgos, planificación pre-

ventiva, formación de trabajadores, vigilancia de la salud..., y no hay una auténtica integración de la prevención en la empresa. No hay cooperación entre la entidad especializada externa y la compañía. El 95% de las empresas asturianas externalizan su prevención con empresas acreditadas ante la Autoridad Laboral y eso no da buenos resultados.

—**El sector con más accidentes mortales es el de la construcción.**

—Además de ser una actividad de riesgo por sí misma, tiene una serie de características singulares: un alto nivel de temporalidad, de subcontratación y una fuerte presencia de trabajadores autónomos y extranjeros. Eso influye de una u otra manera en la siniestralidad. De todas maneras, la construcción, en general, ha tenido una evolución positiva. Estoy contento con la reducción de la siniestralidad en Asturias, pero hay que analizar muy bien por qué se produce.

—**¿Y por qué se produce?**

—Por un conjunto de factores: por la puesta en marcha de las actuaciones recogidas tanto en la estrategia española como en nuestro propio plan estratégico, y por las medidas acordadas en la concertación social. También creo que la crisis económica está influyendo, de alguna manera, en la reducción de la siniestralidad.

—**Precisamente, volviendo a la construcción, resulta paradójico que siendo un sector en crisis, en el que desciende la actividad y el empleo, sea la actividad con más muertos.**

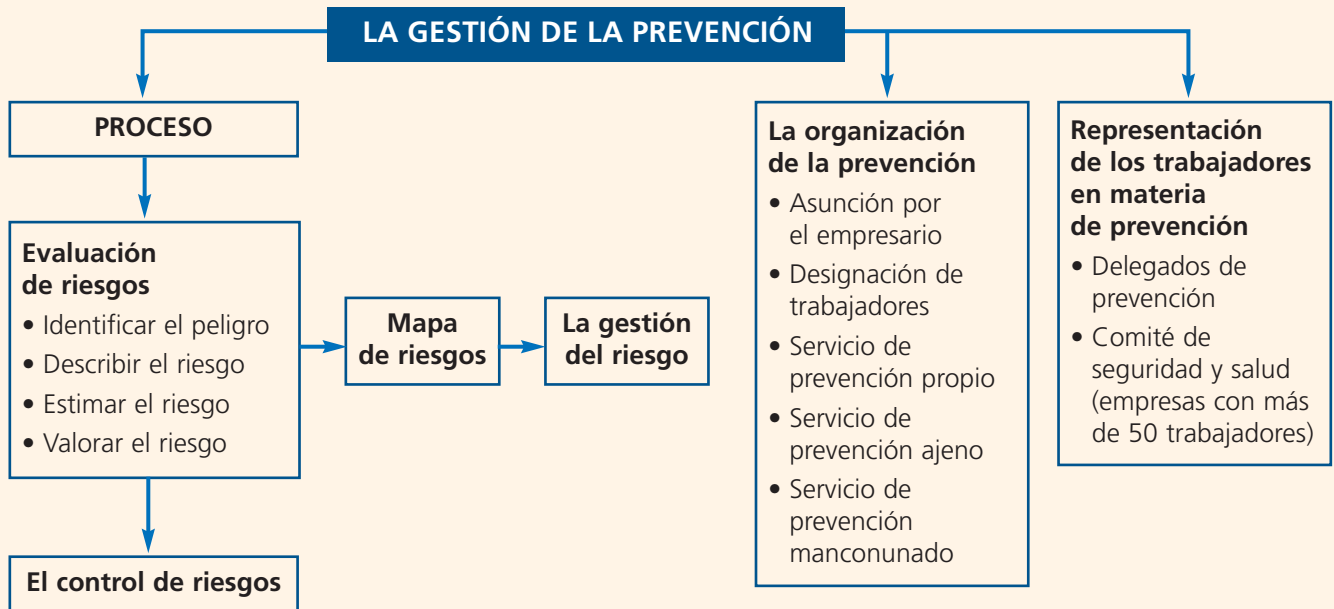
—Le decía que es un sector de especial peligrosidad. Cuando se produce un accidente, generalmente es traumático y por caída de altura. Parece mentira que, a día de hoy, se siga matando gente en la construcción por caída de altura. Es inaceptable e inasumible. La evolución de la técnica pone a disposición del sector medidas de protección colectiva e individuales suficientes y adecuadas para impedir que se produzca un accidente de trabajo: redes, protecciones perimetrales, líneas de anclaje...

Fuente: elcomerciodigital.com 26/01/2009

Trabajo a realizar

1. ¿Cómo se lleva a cabo la gestión de la prevención en las empresas asturianas? ¿Qué provoca?
2. ¿Qué problema de gestión hay en el sector de la construcción?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Los delegados de prevención:

- Fomentan la observancia de la normativa de prevención.
- Se integran en el comité de seguridad y salud, en las empresas con 50 o más trabajadores.
- Pueden ordenar la paralización de la actividad de la empresa, en caso de riesgo grave e inminente.
- Todas las anteriores son correctas.

2. Se puede organizar la prevención:

- Contratando un servicio de prevención ajeno.
- Nombrando delegados de personal.
- Estableciendo un comité de seguridad y salud.
- Mediante un recurso preventivo.

3. La gestión de riesgos incluye:

- La evaluación de riesgos y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- La evaluación de riesgos y el control de riesgos.
- La planificación y la organización de la prevención.
- Todas las anteriores son correctas.

4. Señala la respuesta correcta:

- La evaluación de riesgos incluye la identificación del riesgo y su estimación.

- El análisis de riesgos consiste en la identificación y valoración del riesgo.
- El análisis de riesgos consiste en identificar el peligro y describir y estimar el riesgo.
- La evaluación de riesgos implica identificar, describir y eliminar el riesgo.

5. Los trabajadores encargados de la actividad preventiva tienen:

- Derecho a acceder a toda la información y la documentación de la empresa necesarias para desempeñar la labor preventiva.
- Derecho a recibir formación.
- El deber del sigilo profesional.
- Todas las anteriores son correctas.

6. Señala la respuesta correcta:

- Si la probabilidad de que se produzca el daño es alta y sus consecuencias son dañinas, el riesgo se considera importante.
- El Plan de Prevención debe incluir las fechas de sus futuras revisiones y actualizaciones.
- Si la probabilidad de que se produzca el daño es baja y sus consecuencias son ligeramente dañinas, el riesgo se considera trivial.
- Todas las anteriores son correctas.

12

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales

vamos a conocer...

1. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales
2. La vigilancia de la salud
3. Especial atención a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores, trabajadores de una ETT, trabajadores temporales
4. El Plan de Autoprotección: Plan de Actuación en Emergencias y Plan de Evacuación
5. La protección frente al fuego

PRÁCTICA PROFESIONAL

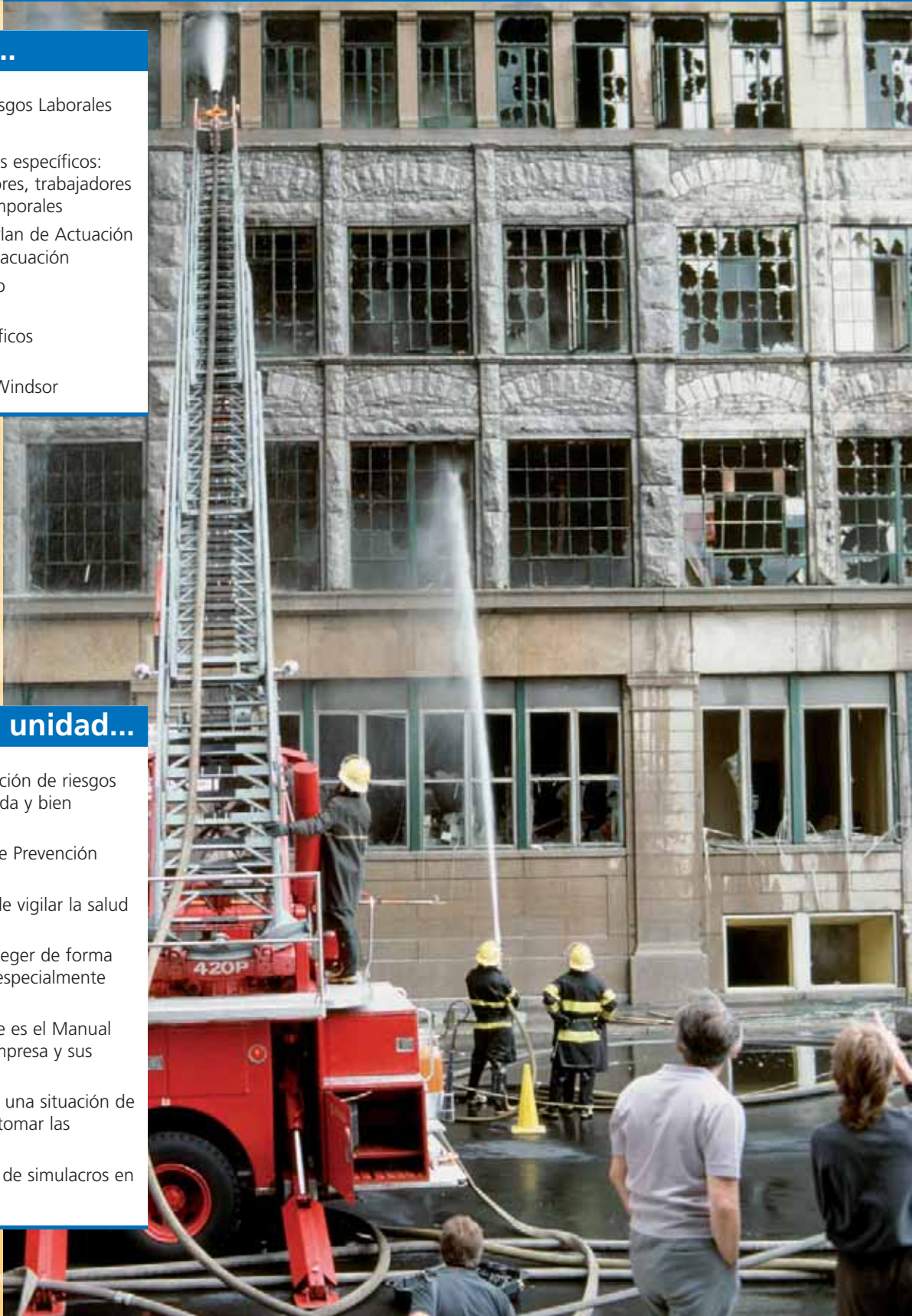
Atención a colectivos específicos

ACTUALIDAD LABORAL

Los 20 enigmas de la torre Windsor

y al finalizar esta unidad...

- Comprenderás que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Descubrirás qué es un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Reconocerás la importancia de vigilar la salud de los trabajadores.
- Aprenderás que se debe proteger de forma particular a los trabajadores especialmente sensibles.
- Entenderás lo importante que es el Manual de Autoprotección para la empresa y sus trabajadores.
- Sabrás cómo comportarte en una situación de emergencia en la empresa y tomar las decisiones oportunas.
- Colaborarás en la realización de simulacros en la empresa.



situación de partida

Rodrigo García, de 17 años, trabaja desde hace seis meses para la empresa DECSA, que ha sido subcontratada por una refinería de hidrocarburos para realizar actividades de mantenimiento.

El primer día de trabajo, la empresa de refinería le comunica que están actualizando el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que retrasarán a la semana siguiente su formación en prevención y la evaluación de su puesto de trabajo.

Mientras Rodrigo y otros tres compañeros se encontraban haciendo trabajos eléctricos en la zona de los tanques de gasolina, se produjo una explosión. Rodrigo resultó herido grave y sus compañeros murieron en el acto.

La explosión tuvo lugar en los tanques de vacío del área de refinería y conversión, y fue debida a una bolsa de gases producida por la evaporación de la parte más volátil de los hidrocarburos de gasolina. Además, se inició un incendio que se extendió a los demás tanques de gasolinas refinadas.

Los expertos, después de investigar el accidente, señalaron que su causa pudo ser un problema que había habido días antes con el suministro eléctrico en la planta.

Fueron momentos de auténtica tensión y angustia por la magnitud que alcanzaba el incendio y por la posibilidad de que el fuego pudiera propagarse a las zonas de almacenaje de los contenedores de propano y butano.

La compañía activó inmediatamente el Plan de Emergencia Interior y de incendio.

Servicios internos de la planta y miembros de Protección Civil se unieron a los bomberos para extinguir el fuego. En total participaron unas 400 personas.

Los servicios de extinción intentaron controlar el fuego mediante la refrigeración con agua y espumógenos. Sin embargo, los técnicos llegaron a la conclusión de que la fórmula más adecuada para acabar con el incendio era dejar que el combustible se quemase.

No hubo necesidad de activar el Plan de Emergencia Exterior, pues el humo no era tóxico y los índices se mantuvieron en todo momento en unos niveles óptimos.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las tres primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de responder al resto de cuestiones de este caso práctico.

1. ¿Cuáles son los factores de riesgo que se describen en el caso práctico?
2. Señala las causas de estos factores de riesgo y las normas que habrían de seguirse para que el entorno de trabajo fuera más seguro.
3. Tras resolver las dos primeras cuestiones, el profesor escribirá en la pizarra las aportaciones de los alumnos y se tratará de llegar por consenso a unas conclusiones finales.
4. Los menores de edad, ¿podrían tener una serie de riesgos añadidos por esta condición? Si la respuesta es afirmativa, indica cuáles, relacionándolos con el caso práctico.
5. ¿En qué consiste un Plan de Prevención de Riesgos Laborales? ¿deben tenerlo todas las empresas?
6. ¿Qué documentos debe elaborar una empresa química en relación con las posibles situaciones de emergencia?
7. En el accidente descrito en el caso práctico, ¿es correcta la actuación de la empresa? Justifica la respuesta.

RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección

RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo

RD 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación

Puedes encontrar estas normas en internet, en la siguiente página web <<http://www.insht.es>> en el apartado de Normativa.



1. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales

caso práctico inicial

Todas las empresas deben tener un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la *herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión* y se establece una política de prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención es aprobado por la dirección de la empresa y debe ser asumido y conocido por todos los niveles jerárquicos, incluidos los trabajadores.

El documento se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá los siguientes elementos:

- Los **datos identificativos** de la empresa: su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo, el número de trabajadores y los datos de su perfil, con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- La **estructura organizativa** de la empresa: su organigrama, las funciones y responsabilidades de cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La **organización de la producción** en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La **organización de la prevención en la empresa**, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- La **política, los objetivos y las metas** que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa.
- Los **recursos** humanos, técnicos, materiales y económicos, con los que cuenta la empresa en materia preventiva.
- La **revisión y actualización** periódica del propio Plan, cuyas fechas deberán estar previstas y recogidas por escrito. Además de las auditorías impuestas por ley, es bueno realizar una **auditoría interna** o evaluación de la eficacia del sistema preventivo.
- La **evaluación de riesgos** efectuada en la empresa, el control y la gestión del riesgo. Se detallarán las **actividades preventivas** de la empresa, planificadas en el tiempo e indicando las fases y prioridades de actuación. Normalmente, se incluye un programa anual de actividades.
- La **vigilancia de la salud** de los trabajadores.
- Un **Plan de Autoprotección** que incluya un Manual Interno de Actuación, en el que se describa cómo actuar en situación de actividad normal y en caso de emergencia.

recuerda

Características de la prevención de riesgos laborales

La prevención debe ser integral, es decir, ha de estar presente en todas las fases de actividad de la empresa, por lo que ha de estar bien **organizada e integrada** en las líneas generales de actuación de la compañía, además de permitir y fomentar la participación de los trabajadores en su desarrollo.

→ El empresario debe garantizar la salud de los trabajadores.



2. La vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud es uno de los puntos que deben reflejarse en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de toda empresa.

Para vigilar y controlar la salud de los trabajadores, se debe realizar una evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo y un estudio de la exposición a contaminantes físicos, químicos y biológicos, incluyendo un control de los tiempos de exposición. En el caso de que existan trabajadores especialmente sensibles o cuando se detecten daños en la salud, se realizará una evaluación inicial, evaluaciones periódicas y evaluaciones después de ausencias prolongadas por motivos de salud, con la finalidad de proponer la revisión o modificación de las condiciones de trabajo.

De este modo, la empresa puede determinar los recursos que necesita para velar por la salud de sus trabajadores y establecer un **plan de actuación**, que comprende la realización de reconocimientos médicos periódicos, asistencias y campañas de prevención.

A través de los exámenes médicos se pretende detectar posibles lesiones con la antelación suficiente, para evitar el desarrollo de una enfermedad en fase irreversible. En concreto:

- Se recogerá información sobre la salud de cada trabajador y la posibilidad de que se halle en una situación de especial sensibilidad.
- Se diseñan las pruebas médicas que examinarán la salud de los trabajadores y su periodicidad, teniendo en cuenta el tipo de riesgo. Los resultados se entregarán al trabajador con los consejos y la garantía de confidencialidad oportunos.
- Se realizarán estudios epidemiológicos y un análisis de las enfermedades profesionales desarrolladas durante y después de la relación laboral con la empresa.

El empresario garantizará la vigilancia de la salud a todos los trabajadores que **voluntariamente** quieran someterse a ella. Solo es obligatorio pasar reconocimientos médicos en los siguientes casos y previo informe de los representantes de los trabajadores:

RECONOCIMIENTOS MÉDICOS: OBLIGATORIEDAD

Cuando sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.

Para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para sí mismo, para los demás trabajadores o para terceras personas.

Cuando lo exija una disposición legal para la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En la vigilancia de la salud deben tenerse en cuenta, en especial, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los menores de edad, a los trabajadores temporales y a cualquier otro trabajador especialmente sensible a determinados riesgos.

La vigilancia de la salud solo puede ser realizada por los servicios de prevención que dispongan de profesionales sanitarios con la titulación adecuada (médicos especialistas en Medicina del Trabajo o facultativos con diploma de Medicina de Empresa y enfermeros diplomados en Enfermería de Empresa).

saber más

Las campañas preventivas

El objetivo de las campañas preventivas es informar sobre los riesgos existentes en los puestos de trabajo, las enfermedades que pueden ocasionar y explicar las pautas de actuación que se deben seguir.

Se imparten cursillos de primeros auxilios, se organizan campañas de educación sanitaria para los trabajadores, etc.

saber más

El derecho a la intimidad

El derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador y la confidencialidad de los resultados médicos son fundamentales.



3. Especial atención a colectivos específicos

caso práctico inicial

Los trabajadores menores de edad constituyen un colectivo al que la LPRL señala que se debe prestar especial atención.



saber más

Otros trabajadores especialmente sensibles

- Quienes por su particular exposición a determinados agentes pudieran ver afectada su función procreadora.
- Personal sin formación o inexperto (nuevos contratados, trabajadores estacionales y temporeros).
- Trabajadores con inmunodeficiencias.
- Trabajadores con mala salud, por ejemplo, que padezcan bronquitis.
- Trabajadores que están recibiendo un tratamiento médico que podría aumentar su vulnerabilidad a estados transitorios, que no les permita responder a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo.

El empresario debe garantizar de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales, estado biológico conocido o discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos laborales. Para ello:

- Tendrá en cuenta sus circunstancias personales en la evaluación de riesgos y, en función de dicha evaluación, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.
- Estos trabajadores no serán empleados en puestos de trabajo en los que puedan peligrar o suponer un peligro para los demás.

3.1. La maternidad

La empresa realizará una evaluación de riesgos que tenga en cuenta el estado de las trabajadoras embarazadas, de parto reciente o en periodo de lactancia natural. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud de la trabajadora embarazada o del feto, el empresario procederá del siguiente modo:

- En primer lugar, adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, adaptando sus condiciones de trabajo para que no afecten a la trabajadora o al feto. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o a turnos.
- Cuando lo anterior no fuese posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo siguieran influyendo negativamente en la salud de la embarazada o del feto, se cambiará a la trabajadora a otro puesto compatible con su estado y que sea de su misma categoría profesional.

Es necesaria una certificación médica de que las condiciones del puesto de trabajo pueden influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, que será expedida por el INSS o la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales.

- Si no existiese un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, será destinada a un puesto no equivalente, conservando el salario del puesto de origen.
- Si tampoco fuese posible que la trabajadora accediese a un puesto de trabajo de distinta categoría o grupo profesional, esta pasará a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, durante el tiempo necesario para la protección de la salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro compatible con su estado. Durante la suspensión del contrato, cobrará el 100% de la base reguladora.

Asimismo, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo (con derecho a remuneración) para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

3.2. Los menores de edad


El empresario deberá efectuar una evaluación de riesgos de los puestos de trabajo a desempeñar por los menores de edad, teniendo en cuenta los riesgos específicos para su desarrollo, seguridad y salud, derivados especialmente de su falta de experiencia, de su inmadurez para valorar los riesgos y de su desarrollo todavía incompleto. Dicha evaluación se realizará antes de su incorporación al trabajo y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo.

El empresario informará a los menores y a sus padres o tutores de los posibles riesgos y de todas las medidas preventivas y de protección adoptadas.

3.3. Los trabajadores con contratos temporales y contratados por empresas de trabajo temporal

Los trabajadores con contratos temporales o contratados por empresas de trabajo temporal deberán disfrutar del mismo nivel de protección, en materia de seguridad y salud, que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios y tendrán sus mismos derechos y deberes.

Tanto la ETT como la empresa usuaria tienen responsabilidades en materia de prevención con respecto a sus trabajadores:

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA	OBLIGACIONES DE LA ETT
<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. • Es responsable de las medidas de protección tomadas. • Debe informar al trabajador, antes del inicio de la actividad, de: <ul style="list-style-type: none"> – Los riesgos existentes en la empresa y en su puesto de trabajo. – Las medidas de prevención y protección adoptadas. – Las cualificaciones o aptitudes profesionales necesarias en su puesto de trabajo. – La exigencia o no de controles médicos. • Informará a los representantes de los trabajadores de su empresa y a los trabajadores encargados de la prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, de la incorporación de estos trabajadores, para que puedan desarrollar de forma adecuada sus funciones. • Informará a la ETT (y esta a sus trabajadores) sobre las características de los puestos de trabajo a desempeñar y las cualificaciones que se requieren, antes de iniciar la actividad laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionará la formación teórico-práctica necesaria para el puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta la cualificación y experiencia profesional del trabajador y los riesgos a los que estará expuesto. • Es responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores. 

caso práctico inicial

Como medida de protección (entre otras, para su salud), los menores de edad tienen prohibida la realización de horas extraordinarias y trabajos peligrosos.

La empresa de hidrocarburos no puede retrasar una semana la evaluación del puesto de trabajo de Rodrigo.

Rodrigo estaba realizando un trabajo considerado peligroso.

ACTIVIDADES

1. Una empresa ha contratado a Federico García, a través de una ETT, para cubrir un puesto de chapista. Una vez iniciada la actividad laboral, la empresa usuaria realiza una evaluación de riesgos del puesto de Federico y le informa de los EPI que debe utilizar. Tres días después, Federico tiene un accidente, a causa del cual debe estar cinco días de baja. Sabiendo que el uso de los EPI ha sido la única información que ha recibido este trabajador, ¿qué infracciones ha cometido la empresa usuaria y qué responsabilidad tiene?



saber más

Norma Básica de Autoprotección

(Real Decreto 393/2007)

Contiene los siguientes anexos:

Anexo I	Catálogo de actividades
Anexo II	Contenido mínimo
Anexo III	Definiciones
Anexo IV	Contenido mínimo del registro de establecimientos regulados por la Norma Básica de Autoprotección

caso práctico inicial

Las empresas químicas están obligadas por ley a tener un Plan de Autoprotección y establecer procedimientos específicos para realizar, por ejemplo, las actividades de mantenimiento de Rodrigo.

4. El Plan de Autoprotección

El **Plan de Autoprotección** es el *documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.*

El Plan de Autoprotección será redactado y firmado por un técnico competente, y deberá ser suscrito por la empresa. Además, se mantendrá adecuadamente actualizado y se **revisará**, al menos, con una **periodicidad no superior a tres años**.

La empresa debe designar a una persona como responsable único para la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y el control de riesgos.

En el Plan de Autoprotección se establecen procedimientos preventivos y de control de riesgos que tendrán en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- Precauciones, actitudes y códigos de buenas prácticas a adoptar para evitar las causas que originan accidentes o sucesos graves.
- Permisos especiales de trabajo para actividades arriesgadas.
- Comunicación al titular de la empresa de anomalías o incidencias.
- Programa de las operaciones preventivas o de mantenimiento de las instalaciones, equipos, sistemas y otros elementos de riesgo, que garantice su control.
- Programa de mantenimiento de las instalaciones, equipos, sistemas y elementos necesarios para la protección y seguridad, que garantice su operatividad.

El Plan de Autoprotección agrupará toda la información y los procedimientos de actuación recogidos en otros documentos análogos.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Índice paginado	
Capítulo 1	Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad
Capítulo 2	Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla
Capítulo 3	Inventario, análisis y evaluación de riesgos
Capítulo 4	Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección
Capítulo 5	Programa de mantenimiento de instalaciones
Capítulo 6	Plan de Actuación ante Emergencias
Capítulo 7	Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior
Capítulo 8	Implantación del Plan de Autoprotección
Capítulo 9	Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección
Anexo I	Directorio de comunicación
Anexo II	Formularios para la gestión de emergencias
Anexo III	Planos

EJEMPLO

Los planos del edificio por plantas proporcionarán de manera rápida y gráfica información acerca de:

- La compartimentación de los locales.
- La resistencia de los materiales contra el fuego.
- Las vías de evacuación.
- El lugar de los medios de extinción.
- Los pulsadores de alarma.
- Almacén de materias inflamables y otros locales peligrosos.
- El número de ocupantes.
- Los interruptores y equipos eléctricos.



Al menos una copia se colocará en un lugar visible para todas las personas que se encuentran en el edificio y otra se guardará en una caja estanca, resistente al fuego, que ponga USO EXCLUSIVO BOMBEROS.

Coordinación y actuación operativa

Los órganos competentes en materia de **Protección Civil** actuarán como **unidad de mando externa** y velarán por que los Planes de Autoprotección sean suficientemente operativos frente a los riesgos y quede asegurada la necesaria coordinación entre dichos planes y los de protección civil. Además, establecerán:

- Protocolos que garanticen la comunicación inmediata de los incidentes y la movilización de los servicios de emergencia.
- Procedimientos de coordinación de sus servicios de emergencia con los propios del Plan de Autoprotección.
- Los requisitos organizativos necesarios para el ejercicio del mando.

Criterios para su implantación y mantenimiento de su eficacia

Los criterios para la implantación del Plan de Autoprotección y las actividades de mantenimiento de su eficacia son:

- Establecer **mecanismos de información previa** de los riesgos de la actividad para el personal y el público, así como del Plan de Autoprotección para el personal de la actividad.
- Realizar una **formación teórica y práctica** del personal asignado al Plan, mediante un programa de actividades formativas adecuadas y sistemas para comprobar que se han adquirido los conocimientos.
- Definir, proveer y gestionar los **medios y recursos económicos necesarios** y prever un programa de mantenimiento.
- Realizar **simulacros de emergencia** al menos una vez al año.

Las actividades de mantenimiento deben formar parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo e iterativo que incorpore la experiencia adquirida y permita alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

caso práctico inicial

Protección Civil se encargará de activar los Planes de Emergencia Externa y coordinará las actuaciones de todos los equipos de emergencias.

El teléfono de Emergencias es el 112.

saber más

La empresa conservará la siguiente documentación a disposición de la Administración Pública:

- Certificado de la implantación del Plan de Autoprotección.
- Información sobre las actividades de mantenimiento.
- Informes de evaluación realizados y firmados por el responsable del Plan.



4.1. Plan de Actuación en Emergencias

El art. 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge las **obligaciones del empresario ante posibles situaciones de emergencia**, que son:

Analizar y prever las posibles situaciones de emergencias	teniendo en cuenta	<ul style="list-style-type: none"> • el tamaño de la empresa • la actividad de la empresa • la posible presencia de personas ajenas
Adoptar las medidas necesarias ante una emergencia	sobre tres materias	<ul style="list-style-type: none"> • primeros auxilios • lucha contra incendios • evacuación de los trabajadores
Designar al personal encargado de poner en práctica las medidas de emergencia	debiendo	<ul style="list-style-type: none"> • proporcionar la formación necesaria • ser suficientes en número • dotarlos de material adecuado
Organizar relaciones con servicios externos a la empresa, garantizando su rapidez y su eficacia	en particular en materia	<ul style="list-style-type: none"> • de primeros auxilios • de asistencia médica de urgencia • de salvamento • de lucha contra incendios
Establecer un sistema de revisiones y comprobaciones periódicas del correcto funcionamiento de las medidas adoptadas		

caso práctico inicial

La refinera tiene que elaborar el Plan de Actuación en Emergencias e incluirlo en el Plan de Autoprotección. Para ello, tiene que tener en cuenta:

- Características del lugar de trabajo y de los sistemas de emergencia.
- Tipo de actividad y equipos de trabajo utilizados.
- Características de los trabajadores y de otras personas afectadas (visitantes, público...).

El **Plan de Actuación en Emergencias** es un documento incluido en el Plan de Autoprotección, en el que se prevén:

- La **organización de la respuesta ante situaciones concretas de emergencia** (incendio, inundación, amenaza de bomba, explosión...).
- Las **medidas de protección e intervención** a adoptar.
- Los **procedimientos y secuencia de actuación** en cada emergencia que garanticen:
 - La detección y la alerta.
 - La alarma.
 - La intervención coordinada.
 - El refugio, la evacuación y el auxilio.
 - La información en emergencia a quien estuviera expuesto al riesgo.
 - La solicitud y la recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia.

CONTENIDO DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

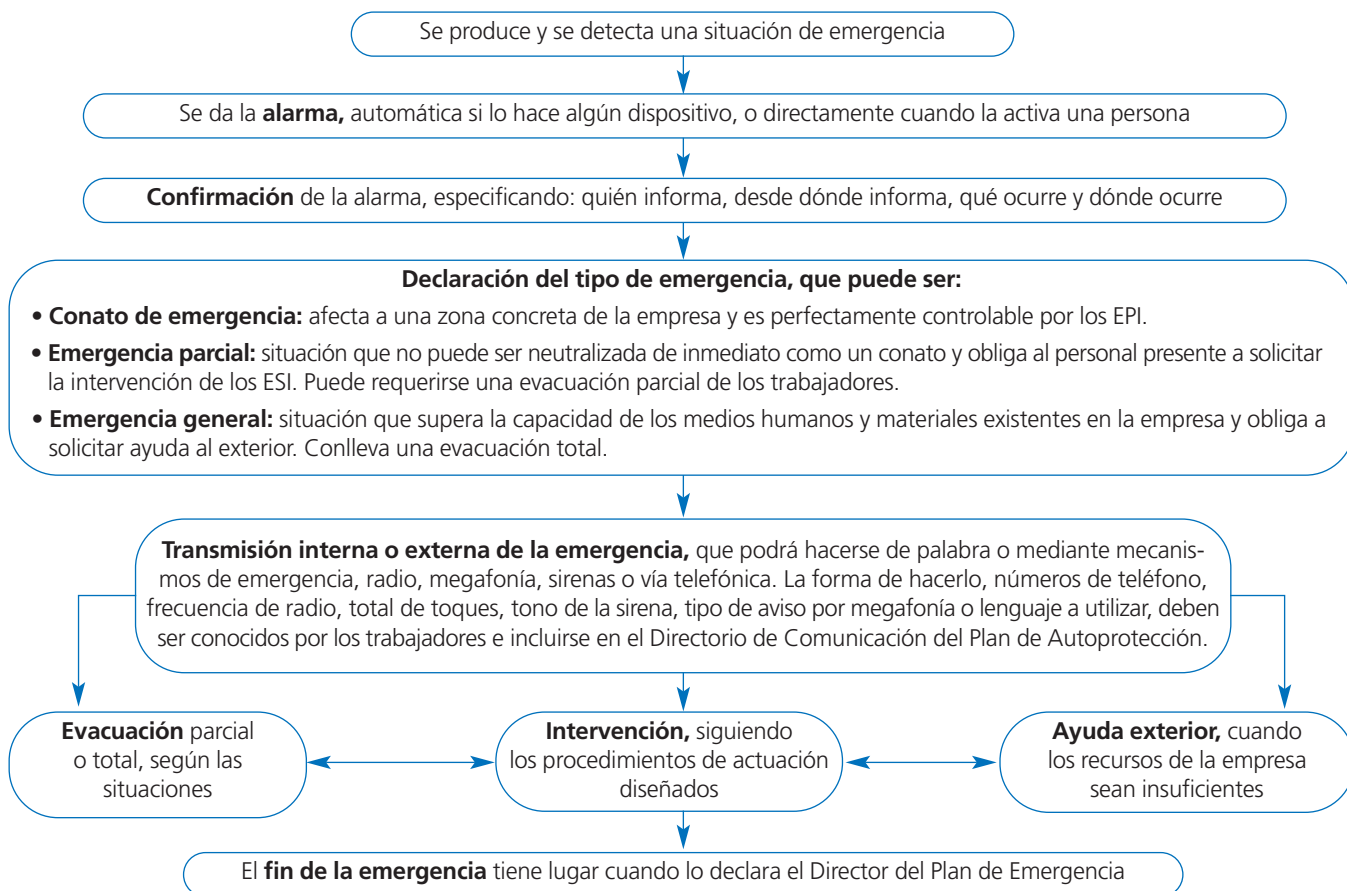
1. Identificación y clasificación de las emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • En función del tipo de riesgo • En función de la gravedad • En función de la ocupación y medios humanos
2. Procedimientos de actuación ante emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Detección y alerta • Mecanismos de alarma, identificando la persona que dará los avisos y el Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil • Mecanismos de respuesta frente a la emergencia • Evacuación y/o confinamiento • Prestación de las primeras ayudas • Modos de recepción de las ayudas externas
3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias	
4. Identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación en Emergencias	

Personas y equipos responsables de la emergencia en la empresa

La empresa tiene que establecer una **estructura organizativa y jerarquizada** dentro de la organización y personal ya existente, es decir, se crea un sistema interno de emergencia constituido por empleados especialmente formados, fijando las **funciones y responsabilidades** de sus miembros en situaciones de emergencia.

Director del Plan de Actuación en Emergencias	Persona, con autoridad y capacidad de gestión, responsable de activar el Plan de Emergencias, que dirige y coordina la actuación en la emergencia (Jefe de Emergencias).
Jefe de Intervención	Depende del Director del Plan de Actuación en Emergencias, al que mantiene informado. Se encuentra en el lugar de la emergencia y dirige a los equipos de intervención.
Centro de Control	Centraliza toda la información durante la emergencia y se encarga de dar los avisos de alarma. Esta tarea, generalmente, es asumida por el telefonista o el personal de recepción.
Equipos de Primera Intervención (EPI)	Persona o personas que se encargan de intervenir de forma inmediata en la emergencia con la finalidad de eliminarla o evitar su extensión.
Equipos de Segunda Intervención (ESI)	Personas internas o externas a la empresa especialmente entrenadas en resolver una emergencia concreta. Actúan cuando los Equipos de Primera Intervención no logran controlar y eliminar la situación.
Equipos de Alarma y Evacuación (EAE)	Encargados de dirigir y supervisar la evacuación total y ordenada de la zona asignada y de asegurarse de que no queda nadie dentro de ella.
Equipos de Primeros Auxilios (EPA)	Prestan los primeros auxilios antes de que llegue, si fuera necesaria, la asistencia médica.
Equipos de Apoyo	Personas encargadas de prestar ayuda especializada a los diferentes equipos.

Esquema general de actuación en emergencias





caso práctico inicial

Realizar una evacuación adecuada del lugar del accidente puede evitar que se produzcan más accidentes o muertes.

La NTP 339 (Nota Técnica de Prevención del INSHT) recoge los procedimientos para optimizar la divulgación de los planes de emergencia interior a los trabajadores de la industria química.

4.2. Plan de Evacuación

El **Plan de Evacuación** es un conjunto de actuaciones cuyo fin es realizar el desplazamiento de los ocupantes de una zona o edificio determinado hasta un espacio exterior seguro, entendido como tal el que está al descubierto y con superficie suficiente para contener a todos sus ocupantes.

Los **principios** que deben estar presentes en una evacuación son los siguientes:

- **Rapidez** en el desalojo desde que se da la señal de evacuación, pero sin correr para no producir pánico.
- **Orden** en la evacuación de las personas.
- **Control** por parte de los responsables de la evacuación para comprobar que se ha realizado según lo planificado y que no queda nadie por evacuar.
- **Eficacia**, principio que reúne a los otros tres.

Las **fases de la evacuación** deben ser claramente expuestas en el Manual de Autoprotección. Se producen siguiendo la siguiente secuencia:

Detección de la emergencia

Una vez detectada una emergencia, el Director del Plan de Actuación de Emergencia, junto al Jefe de Intervención y el Equipo de Primera Intervención, valora la gravedad de la situación. Si la magnitud de la emergencia así lo justifica, se procede a la evacuación total o parcial del edificio.

Alerta y alarma

En el Centro de Control, el responsable de comunicaciones informará a los Equipos de Emergencia, a todos los trabajadores y a las unidades externas de urgencias, si fuera necesario.

La orden de evacuación, a ser posible, se dará a través de señales luminosas, acústicas (como sirenas o alarmas) y comunicaciones verbales (a viva voz o por megafonía). Estas pueden darse por separado o simultáneamente.

Tiempo invertido en la evacuación

Se debe determinar cuál es el máximo tiempo invertido en la evacuación del lugar de trabajo, intentando que sea el menor posible. Los simulacros anuales ayudarán a detectar posibles fallos y aspectos que se pueden mejorar para que la evacuación se haga rápido.

Desalojo

Al evacuar un edificio, hay que salir ordenadamente, siguiendo el procedimiento previamente establecido, sin correr ni volver hacia atrás. Hay que dirigirse al punto de reunión fijado previamente en el exterior del edificio.

Los responsables de cada planta deben asegurarse de que todas las personas a su cargo han sido evacuadas. Debemos seguir las instrucciones de los responsables de la evacuación.

Además, durante el desalojo, hay que seguir indicaciones tales como no descolgar el teléfono y, si se está hablando, colgar inmediatamente, no utilizar el ascensor, no volver al puesto de trabajo, ni retirar los vehículos de la zona de aparcamiento.

Se deben utilizar las vías, escaleras y salidas de emergencia, que estarán debidamente señalizadas y se incluyen en los planos de evacuación. Es conveniente establecer para cada zona un mínimo de dos vías de evacuación, una principal y otra alternativa. En el caso de tener que utilizar la vía alternativa, el Director del Plan de Actuación de Emergencia lo comunicará por megafonía.

En el punto de reunión, los trabajadores han de agruparse como se les haya indicado. De esta manera, el responsable podrá hacer un recuento y una lista de los nombres de las personas evacuadas. Si se detectan ausencias, se le comunicará al personal de emergencias.

ACTIVIDADES

2. El gerente de la CLÍNICA SANTA JUSTA, que se dedica a actividades sanitarias, no sabe si debe o no elaborar el Manual de Autoprotección. Como tú eres el Técnico en Prevención de la clínica, te lo consulta. ¿Cuál sería tu respuesta? En caso de tener que elaborarlo, ¿quién sería el responsable de su elaboración y cada cuánto tiempo debería revisarlo?
3. Andrea ha sido nombrada responsable de evacuación del departamento de administración de su empresa. Tiene dudas sobre cuáles son sus responsabilidades. Explica a Andrea qué debe hacer ante una evacuación.

TRABAJO EN EQUIPO

4. La empresa de fabricación de piezas mecánicas LA TUERCA, S.L. cuenta con 135 empleados. En su taller de producción, están trabajando David y Roberto. Un día, en la máquina de café, mientras David descansa junto a su compañero, le pregunta Roberto:

—¿Sabes que hace tres años la empresa sufrió un incendio?

—No, no sabía nada. ¿Qué ocurrió? —pregunta David.

—Sonia, al salir del baño vio que el panel eléctrico estaba ardiendo. Corriendo fue hasta su encargado y le avisó de lo que había visto —comienza a explicar Roberto.

—¿Qué pasó entonces? —pregunta David.

—Pues el encargado cogió rápidamente el teléfono y le explicó lo que pasaba a Rocío, la directora del Plan de Actuación en Emergencias. A continuación, nos gritó: «¡Rápido! ¡Salid del taller e id al parque! ¡Allí nos vemos!». Pero con las prisas y el nerviosismo, se dejó el teléfono descolgado. ¡No te puedes imaginar el jaleo que se organizó! Todo el mundo quería ser el primero en salir.

Más tarde, supimos que debíamos salir después que los compañeros de la segunda planta. Cuando estábamos en el pasillo, la alarma comenzó a sonar. A partir de aquel momento, apareció gente por todas partes. Sandra se topó con una caja que estaba en medio del corredor, y los empujones y tropiezos eran continuos. Ricardo y Javier bajaron por el ascensor para...

—¡Eso es una barbaridad! Todo el mundo sabe que en un incendio, el ascensor, ¡ni tocarlo! —dice David.

—Ya, pero a nosotros nadie nos había informado de lo que debíamos hacer en el caso de una emergencia. Y el asunto no termina aquí: Raúl estaba en el lavabo y no se enteró de nada. Cuando salió, solo quedaba Lucas en el taller, que como tú ya sabes es un pasota y creyó que la «cosa» no era para tanto.

—Supongo que alguien avisó a los bomberos, ¿no?

—Sí, sí; Rocío lo hizo, y además un grupo de trabajadores intentó controlar el fuego con los extintores que hay en la empresa.

—Pero, al final, ¿alguien se hizo daño?

—No, pero podía haber pasado alguna desgracia. Cuando nos encontramos en el parque, solo estábamos la mitad de los empleados; resultó que un grupo se había ido al bar y otros se quedaron en la puerta de la empresa. ¡No veas el trabajo que costó saber si quedaba alguien dentro del edificio!

—¡Menuda desorganización! Está claro que el Plan de Emergencia en la empresa brillaba por su ausencia.

—Pues no exactamente. Ya estaba hecho, pero nadie nos había explicado lo que había que hacer en estos casos. Desde entonces, en la empresa se organizan simulacros de emergencias, y periódicamente los bomberos vienen a darnos cursillos sobre cómo actuar en estas situaciones.

Después de leer este texto, contestad a las siguientes preguntas:

- a) Señalar qué hicieron bien y qué hicieron mal las personas que estaban en LA TUERCA, S.L., el día en que ocurrió el incendio.
- b) Elabora una lista con los puntos que consideres que han fallado del Plan de Emergencia y propón medidas correctoras para evitar lo sucedido. Tras el trabajo individual, se reunirá todo el grupo de clase para poner en común las conclusiones.
- c) ¿Qué debe contener, como mínimo, el documento del Plan de Emergencias?



5. La protección frente al fuego

caso práctico inicial

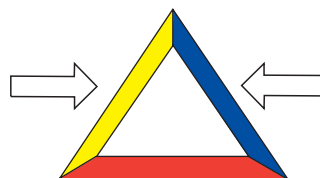
Los elementos que coincidieron en la refinería del caso práctico fueron:

- Calor: gases acumulados.
- Comburente: oxígeno.
- Combustible: gasolina.

El fuego es una reacción química que consiste en la rápida oxidación o combustión de un elemento, que necesita que coincidan en tiempo y lugar tres factores: combustible, oxígeno y calor. Esto se conoce como el **triángulo del fuego**.

COMBUSTIBLE

Materia sólida, líquida o gaseosa que pueda arder



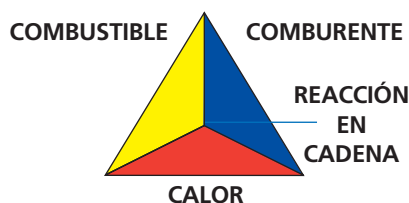
COMBURENTE

Normalmente es el oxígeno del aire. El fuego requiere una atmósfera de por lo menos 16% de oxígeno



CALOR

Energía que inicia el proceso de ignición de un material combustible



Al eliminar cualquiera de estos factores, el fuego no podrá producirse, o se apagará si ya había comenzado.

Los tres elementos producen una reacción en cadena, que es un proceso que permite la continuidad y la propagación del incendio, siempre que se mantenga el aporte de combustible, comburente y la fuente de calor. El conjunto de estos cuatro elementos se denomina **tetraedro del fuego**.

CLASES DE FUEGO (Según Norma UNE 23.010)

A	De materias sólidas, generalmente de naturaleza orgánica (madera, papel, paja, etc.) donde la combustión forma brasas.
B	De líquidos inflamables o de sólidos licuables (gasolina, acetona, aceite, pinturas...).
C	De gases inflamables (butano, propano, gas ciudad, acetileno...).
D	De metales o productos químicos reactivos (magnesio, sodio...).

saber más

Fuego eléctrico

Un factor importante a considerar es que en todos los fuegos, puede estar presente la tensión eléctrica. Algunos estudios técnicos hablan incluso de fuego eléctrico de Clase E.

Peligro del humo

El humo es una mezcla de dos clases de contaminantes del aire: partículas y gases. Al respirarlas, entran en los pulmones haciendo que estos se vuelvan de color oscuro (se ennegrecen) perdiendo su color natural rosado.

5.1. Principales riesgos de los incendios

- **Generación de vapores tóxicos** que asfixian a las personas.
- **Humo y gases calientes** que pueden provocar quemaduras internas y externas y formar atmósferas explosivas. El humo dificulta la visión y con ello la huida y la actuación de los servicios de extinción. Además, en un primer momento, provoca dolor de cabeza, tos y mareos, para luego pasar a náuseas, irritación en los ojos y dificultad para respirar. Si se continúa respirando el humo, puede causar la muerte.
- El **pánico** altera el comportamiento correcto ante un incendio; incluso pueden producirse comportamientos suicidas.

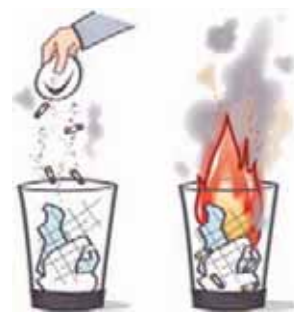
5.2. Medidas de prevención del fuego

Las medidas de prevención impiden que se den las condiciones que hacen posible la aparición del fuego, actuando sobre alguno de sus tres elementos:

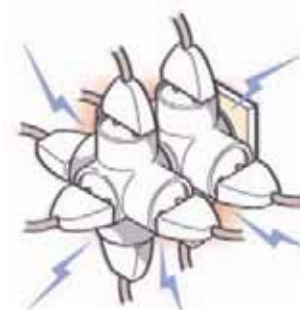
- **Reducción o control del combustible.** Se consigue:
 - Manteniendo el orden y la limpieza en el lugar de trabajo, es decir, libre de desperdicios y de obstáculos.
 - Alejando cualquier elemento combustible de las fuentes de calor.
 - Almacenando los líquidos combustibles en recipientes perfectamente cerrados y en ambientes frescos y ventilados.
 - Manipulando los productos inflamables solo en lugares abiertos o suficientemente ventilados y alejados de las áreas donde se usen aparatos que produzcan chispas y/o desprendan partículas incandescentes.
- **Eliminación del oxígeno,** creando espacios inertes para almacenar o utilizar sustancias especialmente peligrosas.
- **Eliminación del calor y las fuentes de ignición.** Es la medida de prevención del fuego más eficaz:
 - No fumar en los lugares de trabajo.
 - Apagar cualquier aparato que produzca calor cuando no se utilice.
 - Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas y usarlas para lo que fueron diseñadas. No realizar reparaciones provisionales ni sobrecargar la red.
 - Desconectar la energía eléctrica de los equipos al acabar el trabajo.

saber más

¡ES PELIGROSO!



Tirar una colilla mal apagada



Sobrecargar la red eléctrica

5.3. Medidas de protección frente al fuego

Cuando falla la prevención y se produce el fuego, son necesarias las medidas de protección. Algunas de ellas son las siguientes:

- Procurar mantener la calma. No gritar.
- Si el fuego es pequeño, se puede controlar mediante la utilización de medios de extinción, siempre que se sepan utilizar. No correr riesgos.
- En caso de no poder controlar el fuego o en fuegos importantes, se debe activar el pulsador de alarma más cercano y avisar inmediatamente al responsable de zona y al centro de control. En este caso deben actuar los equipos de intervención.
- Abandonar la zona rápidamente, pero sin correr ni empujarse. Obedecer sin discutir si se ordena evacuar el edificio.
- Desconectar la maquinaria, aparatos y equipos informáticos.
- No perder tiempo recogiendo objetos personales.
- Cerrar puertas y ventanas para no avivar el fuego y no propagar el humo a otras dependencias.
- Tocar las puertas, si hay que abrirlas. No abrirlas si están calientes.
- Si te encuentras con una nube de humo, salir a ras de suelo, gateando.
- Si la ropa arde, no correr, cubrirse la cara, tirarse al suelo y rodar.
- Si el fuego o el humo nos atrapa, encerrarse en un lugar lo más bajo posible, tapar cualquier entrada de humo con ropa, toallas o trapos mojados y colocar en la ventana una prenda de color vistoso, como señal. No se abrirán ni romperán las ventanas hasta que el rescate sea inminente.

caso práctico inicial

Las personas afectadas y las que trabajen en la extinción de un fuego de las dimensiones de la situación planteada, deberán seguir las medidas de protección que se explican en este apartado.

Además, la refinería deberá investigar el accidente para adoptar cuantas medidas de prevención fueran necesarias para que no se vuelva a repetir esta situación.



EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FUEGO

<p>Sistema de detección y alarma</p> 	<p>Medio compuesto por elementos de detección, dispositivos de alarma y una central de detección que descubre precozmente el incendio y permite la actuación rápida en sus fases iniciales.</p>
<p>Extintores</p> 	<p>Aparatos a presión, obligatorios en cualquier local de uso profesional, que contienen una sustancia que, al ser proyectada y dirigida sobre el fuego, permite apagar un incendio en la fase de conato. Pierden utilidad a medida que se generaliza el fuego.</p> <p>Deben emplazarse en lugares visibles, de fácil acceso y debidamente señalizados.</p> <p>Para lograr una efectiva extinción, es importante utilizar un extintor apropiado para el tipo de fuego que se desea combatir. Su clasificación se indica mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Un número que indica la capacidad potencial de extinción relativa que equivale al tamaño del fuego que es capaz de apagar efectivamente. – Una letra, dentro de distintas figuras geométricas, cada una de un color. Indican la clase de fuego que puede combatir ese extintor, y podrán ser: A (triángulo verde), B (cuadrado rojo), C (círculo azul) y D (triángulo amarillo).
<p>Boca de incendio equipada (BIE)</p> 	<p>Tomas de agua provistas de una manguera que puede estar plegada (en plegadera) o enrollada (en devanadera), con una boca de salida compuesta por lanza y boquilla. Suelen estar dentro de un armario, cerrado con un vidrio, con la inscripción: RÓMPASE EN CASO DE INCENDIO. Tiene una entrada de agua con una válvula de corte y un manómetro para comprobar en cualquier momento el estado de la alimentación.</p> <p>Deben estar debidamente señalizadas.</p>
<p>Columna seca</p> 	<p>Trazado de tuberías sin agua, colocado generalmente en el hueco de la escalera, que dispone de una toma de alimentación próxima a la entrada del edificio, así como válvulas de seccionamiento con bocas de acoplamiento para mangueras en diferentes plantas.</p> <p>Su uso es exclusivo de bomberos. Estos acoplan su camión a la toma de alimentación para abastecer con el agua y la presión de su propio vehículo.</p>
<p>Hidrante</p> 	<p>Tomas de agua que se sitúan en el exterior del edificio y que permiten a los servicios de extinción conectar sus mangueras.</p> <p>Deben estar señalizadas.</p>
<p>Rociador (sprinkler)</p> 	<p>Dispositivos para distribuir agua automáticamente sobre el fuego, en cantidad suficiente para dominarlo. El agua llega a los rociadores por medio de una red de tuberías suspendidas en el techo.</p>
<p>Pulsador de alarma</p> 	<p>Medio de aviso que es activado por una persona para transmitir al centro de control la existencia de un fuego y así poner en marcha las medidas de lucha contra incendios. El funcionamiento de los pulsadores es por rotura de cristal. Debe estar debidamente señalizado.</p>
<p>Alumbrado de emergencia</p> 	<p>Sistema de protección contra incendios establecido en la normativa vigente. Es necesaria la disposición de las luces de emergencia en los caminos de evacuación y salidas. Es obligatorio su mantenimiento y su revisión anual.</p>
<p>Medios de protección pasiva: puertas cortafuegos, sellados de penetraciones, cubetos, lana de roca, etc.).</p>	<p>Dispositivos de barreras integrados en el diseño de los edificios u otras estructuras útiles para dificultar la propagación del fuego.</p>

EJEMPLO

Para controlar pequeños fuegos en la empresa, es importante saber manipular un extintor correctamente. Las reglas y pasos a seguir son los siguientes:

- Mantener la calma y averiguar qué es lo que está ardiendo.
- Avisar a otras personas para que estén alerta (si se puede). Si el fuego es intenso, ve acompañado y usa más de un extintor.
- Descolgar el extintor, cogiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
- Coger la boquilla del extintor y comprobar, en caso de que exista, que la válvula o disco de seguridad está en una posición sin riesgo para el usuario.
- Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y, en caso de que exista, apretar la palanca de la boquilla, realizando una pequeña descarga de comprobación.
- Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo de un metro.
- Descargar siempre en dirección del viento, nunca en contra.
- Dirigir el chorro a la base de las llamas (nunca sobre las llamas) con movimientos de barrido, haciendo un movimiento de izquierda a derecha con la boquilla de la manguera y el cuerpo si es necesario.
- Si lo que arde son líquidos, proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido, evitando que la propia presión de impulsión provoque el derrame del líquido incendiado.

ACTIVIDADES

5. El miércoles por la tarde, Antonio Luna, de 17 años, que trabaja como aprendiz de mecánico en TALLERES CISO, S.L., empresa dedicada a la reparación de chapa y la pintura de coches, se ha quedado solo a «echar unas horas» y terminar unos trabajos que quedaban pendientes. Como tiene ganas de fumar, enciende un cigarrillo, a pesar de saber que está prohibido. Justo en ese momento, su compañero Andrés Lafuente entra en el recinto llamándolo en voz alta. Entonces, Antonio, sorprendido, para no ser pillado *in fraganti* lanza el cigarrillo al suelo. La colilla va a parar sobre una mancha de gasolina derramada en el suelo que salía de un bidón caído y abierto.

Antonio y Andrés están muy nerviosos. Buscan los extintores y no los encuentran. Al fin, ven uno de ellos debajo de unas bolsas de plástico. Andrés lo coge, lee las indicaciones, tira de la anilla, presiona la palanca, pero... ¡no funciona! Entonces deciden salir a dar aviso de la emergencia.

De camino a la salida, Antonio ve un extintor junto a la puerta. Lo descuelga y comprueba que sí funciona; esperanzado, vuelve corriendo al lugar del incendio. Una vez allí, se acerca lo más posible a las llamas y dirige el extintor hacia su base. La presión que ejerce el contenido del extintor contra la gasolina produce que las partículas del líquido ardiente salten hacia otros lugares del taller. Dos de estas llamas caen sobre un contenedor de material desechable, que prende al instante. Cuando Antonio percibe este nuevo incendio, se da cuenta de que su esfuerzo ha sido inútil y lanza, impotente, el extintor descargado contra el suelo. Andrés ha vuelto en su búsqueda y le grita con insistencia que salga de allí. Antonio lo ve claro y sale de allí.

Actividades a realizar:

- a) Determinar los factores de riesgos.
 - b) Explica qué tendrían que haber hecho Antonio y Andrés para manejar adecuadamente los extintores.
 - c) ¿Es correcta la actuación de Antonio? ¿Por qué?
6. Los medios de protección y de lucha contra el fuego son diversos, pero cada uno tiene una función concreta. A continuación, aparecen las definiciones de diversos equipos. Debes señalar cuáles son y su utilidad.
- Se sitúa en el exterior del edificio.
 - Según el tipo de fuego que se quiere extinguir, es de distinta naturaleza.
 - Distribuye agua automáticamente sobre el fuego.
 - Son de uso exclusivo de los bomberos, que son los que lo abastecen de agua.
 - Lo activa una persona para comunicar la existencia de un fuego.
 - Se integran en la estructura del edificio.



ACTIVIDADES FINALES

- 1. Un inspector de trabajo está realizando una visita a una empresa para comprobar que cumple con la normativa de prevención de riesgos laborales. Nada más entrar, descubre a Rubén, un joven de 17 años, que está limpiando los cristales de la ventana sin arneses, ni cinturones de sujeción, a pesar de estar en una cuarta planta. El inspector le pregunta por su equipo de protección individual y el joven le responde que la ETT que le contrató le dio un arnés que tenía mal la sujeción. Como hoy es su primer día de trabajo, no le ha dado tiempo a ir a por otro nuevo.
 - ¿Quién debía haber entregado a Rubén el equipo de protección individual?
 - ¿Quién debe informar a Rubén de los riesgos presentes en su puesto de trabajo y en la empresa, en general?
 - ¿Qué medidas extra debían haberse tomado con Rubén, al ser menor de edad?
 - ¿Debió Rubén decir que el EPI no estaba en buenas condiciones? ¿a quién?
 - ¿Qué opinas del hecho de que Rubén llevara trabajando un día entero sin el equipo de protección individual y nadie se diera cuenta? ¿quién es el responsable, la ETT o la empresa usuaria?

- 2. Hoy es el primer día de trabajo de Marta como Técnico Superior en Administración y Finanzas en una gestoría. Junto a la mesa, el ordenador y la silla que formarán parte de su puesto de trabajo, encuentra el siguiente cartel:



¿A qué hace referencia? ¿Dentro de qué plan de la empresa, se encuentra la colocación de este tipo de carteles?

- 3. En la Norma Básica de Autoprotección, se recoge un conjunto de obligaciones en relación con el Plan de Autoprotección. A continuación, se exponen algunas de ellas y se deben señalar el sujeto o sujetos responsables.

OBLIGACIONES	RESPONSABLES
Elaborar, implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección.	
Proponer criterios técnicos para la correcta aplicación de las normas sobre autoprotección.	
Sensibilizar a los ciudadanos, empresas e instituciones en materia de prevención y control de riesgos.	
Asumir las funciones que le sean asignadas en el Plan de Autoprotección.	
Facilitar la información necesaria para posibilitar la integración del Plan de Autoprotección en otros Planes de Autoprotección de nivel superior y en los planes de Protección Civil.	
Ser el punto de contacto y la autoridad competente en todo lo relativo a autoprotección en relación con la Unión Europea y otros organismos internacionales.	
Inspeccionar el cumplimiento de la Norma Básica de Autoprotección.	

- 4. ¿Cuáles son las actividades que deben disponer de un Plan de Autoprotección?
- 5. ¿Cuáles son los tres elementos necesarios para que se produzca un fuego?
- 6. ¿Qué es el humo?
- 7. A partir de los contenidos trabajados en la unidad, y con la ayuda del profesorado, los alumnos, en grupos de cuatro personas, tienen que dibujar una viñeta sobre el uso de los extintores, similar a la siguiente historieta que explica la forma de utilizar correctamente las Bocas de Incendio Equipadas:



Una vez acabados, se colocarán en el aula u otro lugar del centro educativo que se considere más apropiado para informar a los alumnos sobre su uso en caso de incendio. También se decidirá de qué modo se distribuirá el material elaborado y cuál será el lugar idóneo para darlo a conocer (aulas, comedor, talleres, etc.).

entra en internet

- 8. Entra en el siguiente enlace <http://www.virtway.com/SP_sectors_02_safety_and_emergency.htm> de la empresa VIRTWAY. Se pueden utilizar demos y vídeos de juegos que permiten simular situaciones reales de emergencias, como son:
 - Actuación de los equipos de emergencia en una extinción del fuego.
 - Seguridad en los entornos industriales.
 - Emergencias en un puerto mercantil.
- 9. En el siguiente enlace encontrarás un artículo de la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se dan algunos consejos para los jóvenes trabajadores:

<http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/FichasNotasPracticas/Ficheros/FactS_65.pdf>

Después de leerlo, contesta a las siguientes preguntas:

 - ¿Cuál es el índice de siniestralidad laboral entre los jóvenes de edades comprendidas entre los 18 y los 24 en comparación al de los trabajadores de cualquier otro grupo de edad?
 - ¿Por qué los trabajadores jóvenes sufren un 50% más de accidentes laborales?
 - ¿Qué soluciones se proponen en el texto? ¿Se te ocurre alguna más?



PRÁCTICA PROFESIONAL

Atención a colectivos específicos



La empresa BRAGANZA se dedica a la producción industrial de azulejos de cerámica. Recientemente, ha incorporado a los siguientes trabajadores a través de una Empresa de Trabajo Temporal:

- Rodrigo Martín, destinado al departamento de producción, donde descubre que padece una alergia al esmalte con el que se recubren los azulejos. La reacción es tan fuerte, que cuando lleva una hora trabajando, sufre una congestión de las vías respiratorias tan intensa, que apenas puede respirar y, en ocasiones, se le nubla la vista. Rodrigo no quiere comunicar su dolencia porque tiene miedo de que no le renueven el contrato. Cree que la alergia desaparecerá, en cuanto se acostumbre al esmalte.
- Lucía, destinada al almacén, realiza labores de carga y descarga. Durante su segundo mes de gestación, el médico le indica que tiene riesgo de desprendimiento del óvulo fecundado, por lo que no puede coger nada de peso, ni realizar movimientos bruscos. Su jefe, le propone llevar las fichas de almacén, donde se registra la entrada y salida de mercancías; de este modo, estará toda la jornada laboral sentada y en reposo.
- Jorge, un joven de 17 años, que trabaja junto a Lucía en el almacén.

Un día, Jorge empieza a trasladar unas cajas, cuando su jefe le grita que vaya rápido a ayudarlo. Inmediatamente deja lo que transportaba en el suelo, sin darse cuenta de que las cajas quedan al pie de las escaleras. «Ya las recogeré después», piensa. Acude junto a su jefe, que le pide que transporte más cajas, por lo que Jorge le pregunta si puede coger el «toro» que hay en el almacén para transportar todo de una sola vez, con el palé. Su jefe lo mira con ciertas dudas, pero Jorge insiste y le asegura que irá con mucho cuidado. El chico no tiene edad para conducir aquel vehículo, pero no lo menciona y el jefe, finalmente, accede. Jorge consigue conducir la carretilla hasta su destino, no sin antes tener un pequeño susto con Rodrigo, a quien le acababa de dar un ataque de alergia, con un lacrimo tan intenso, que no ve a Jorge y este casi le atropella.

Actividades

1. ¿Debe comunicar Rodrigo Martín su alergia? Razona la respuesta.
2. ¿Qué medidas preventivas han faltado en el caso de Rodrigo?
3. ¿Qué empresa es responsable de las condiciones de seguridad y salud de Rodrigo?
4. ¿Qué empresa es responsable de la vigilancia de la salud de Rodrigo?
5. ¿Cómo debe actuar la empresa, dado el estado biológico de Lucía y su repercusión en su salud y la del feto? ¿Es correcta la propuesta de su jefe?
6. Imagina que Lucía ya ha dado a luz y se encuentra en el periodo de lactancia. Su trabajo sigue suponiendo un riesgo para la salud del bebé, porque interfiere en la calidad de la leche materna, ¿podría María disfrutar del derecho a la suspensión por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural? ¿Cómo debería actuar la empresa en este caso?
7. ¿Qué obligaciones empresariales se han incumplido con respecto a Jorge?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

El coloso en llamas

SINOPSIS

Ha llegado el momento de la inauguración de un nuevo y gigantesco rascacielos de 138 plantas en la ciudad de San Francisco. En la noche de su inauguración, el gran coloso de vidrio y acero brilla mientras va llenándose por la afluencia de los invitados, entre quienes no faltan las autoridades locales y las principales personalidades del lugar. Cuando ya la fiesta se desarrolla con toda normalidad, un suceso fortuito va a desencadenar la tragedia: un cortocircuito en un cuarto trastero del piso 81 genera un incendio que se propaga rápidamente.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA DEL INICIO DEL FUEGO Y LOCALIZACIÓN DE LOS FALLOS ESTRUCTURALES DEL EDIFICIO

Debido a un fallo en la instalación eléctrica del edificio, se prenden unos cables en la sala de máquinas. Se produce entonces una subida de calor y saltan las primeras alarmas. Todo ello ha sido causado por el interés de los constructores en reducir costes, para lo que han alterado las especificaciones que el arquitecto había dado para construir un edificio seguro.

ESCENA DE DETECCIÓN DEL INCENDIO

Mientras en la última planta del edificio se celebra la fiesta de inauguración con muchos invitados, los equipos de alarma detectan que se está produciendo un fuego algunas plantas más abajo. Se producen entonces las primeras actuaciones y los primeros accidentes.

Actividades

1. ¿Qué actitud tiene el dueño del edificio ante los fallos estructurales?
2. ¿Cuáles son los fallos estructurales que explica el arquitecto que existen?
3. Clasifica el tipo de fuego que se produce en la película.
4. ¿Cuáles son las señales que indican que se ha producido el fuego?
5. ¿Hay alguna actuación peligrosa que se haya realizado en la película?
6. ¿Cómo se tendría que haber actuado según lo que has estudiado en la unidad?

FICHA TÉCNICA



Título original: *The Towering Inferno*.

Dirección: John Guillermin, Irwin Allen.

Producción: Irwin Allen.

Guión: Stirling Silliphant, Frank M. Robinson, Thomas N. Scortia, Richard Martin Stern.

Duración: 165 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 1964.

Reparto: Robert Vaughn, Steve McQueen, Jennifer Jones, William Holden, Paul Newman, Richard Chamberlain, Don Gordon, Susan Blakely, Faye Dunaway, Susan Flannery.

Director de fotografía: Fred J. Koenekamp.

Género: aventuras.

Música: John Williams.



ACTUALIDAD LABORAL

Los 20 enigmas de la torre Windsor

La entrada de los bomberos, hoy, en los restos de la mole siniestrada en Azca debe ser el punto de partida para conocer lo ocurrido en su interior entre las 20 y las 23:30 horas del sábado. A la espera de que las distintas investigaciones e informes aclaren las circunstancias en que se produjo, lo cierto es que el incendio que arrasó por completo la torre Windsor está plagado de incógnitas. Estas son algunas:

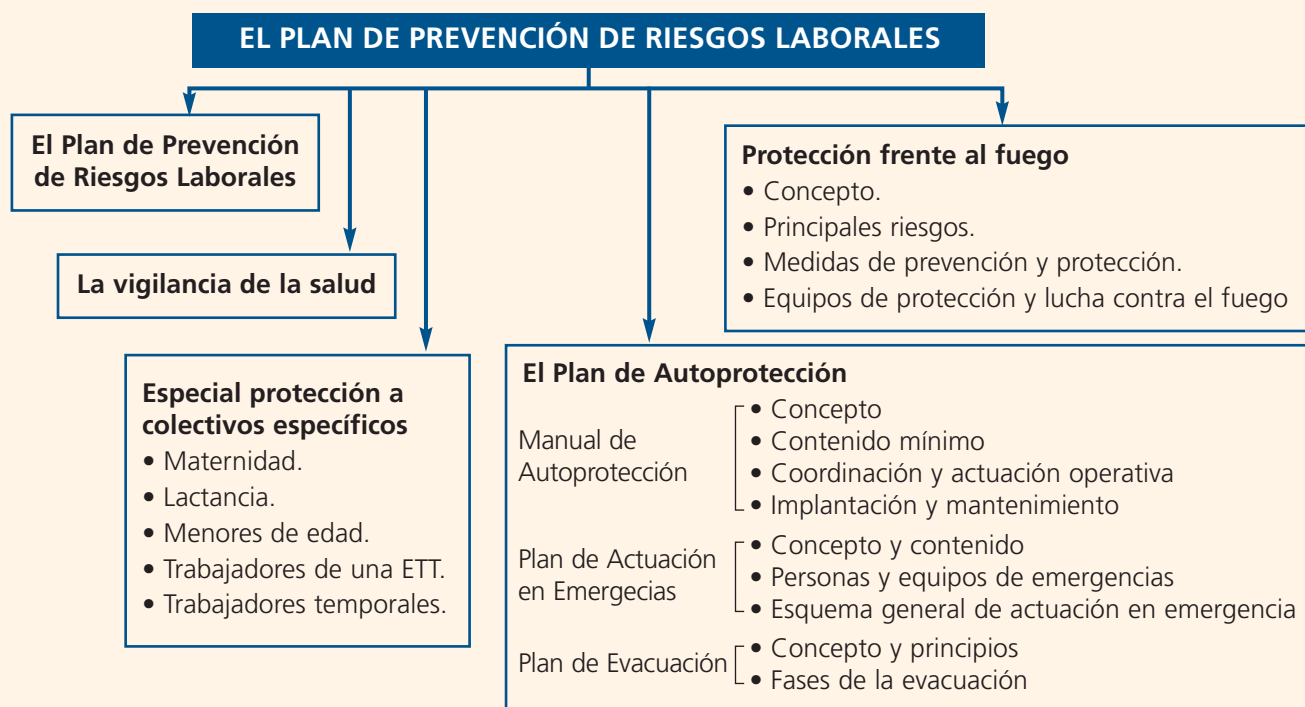
1. ¿En qué lugar exacto se originó el fuego? En principio todo indica que las llamas empezaron en la planta 21 y se extendieron rápidamente a la 22.
2. ¿A qué hora se desató? El primer aviso se produjo a las 23:21 y los bomberos llegaron cuatro minutos más tarde.
3. ¿Por qué empezaron las llamas? No se sabe exactamente qué provocó la chispa –se especula con un aparato climatizador– ni su ubicación exacta.
4. ¿Cuanto tiempo transcurrió desde que se inició hasta que se detectó? Todos los expertos coinciden en que el infierno que se encontraron los bomberos no pudo desatarse en tan poco tiempo. Según los vigilantes, ellos detectaron el fuego a las 23:10.
5. ¿Por qué se avisó tarde? Los vigilantes intentaron apagar el fuego por su cuenta. Nueve minutos después, al ver que era imposible, avisaron a los bomberos.
6. ¿Funcionó algún tipo de alarma? El edificio estaba renovando sus sistemas contra incendios, pero el de detección termovelocimétrico (que avisa de incrementos de temperatura) funcionó y activó la alarma a las 23:16.
7. ¿Por qué no había rociadores en el edificio? Cuando se construyó la torre Windsor, la legislación contra incendios no obligaba a instalar este sistema.
8. ¿Cómo se enteraron los vigilantes de que había fuego? No está claro si les avisó la alarma, lo detectaron haciendo una ronda o, simplemente, vieron el humo.
9. ¿Quién avisó a los bomberos? Parecía claro que fueron los vigilantes, aunque ayer el concejal de Seguridad, Pedro Calvo, abrió otra posibilidad, la de «una persona de mantenimiento».
9. ¿Por qué no subieron inmediatamente a la planta afectada? Según los vigilantes jurados, cuando llegaron los bomberos pidieron los planos del edificio y ninguno de ellos subió hasta que los consiguieron, lo que demoró su actuación un cuarto de hora.
10. ¿Qué hacía la persona que dio la voz de alarma en la planta 25 cuando las llamas estaban devorando la planta 21? Calvo señaló que el comunicante dijo llamar desde la planta 25 y localizó el fuego en la 21. Este dato supone un misterio más en torno a lo que ocurrió en el edificio desde las 20 a las 23:30.
11. ¿Por qué decidieron los vigilantes apagar ellos mismos el incendio? Los nueve minutos en los que lucharon contra el fuego sin ayuda podrían haber sido decisivos si hubieran contado con los bomberos.
12. ¿Por qué las mangueras de incendio no tenían presión suficiente? Los bomberos encontraron las mangueras de la planta 21 desenrolladas. No funcionaban.
13. ¿Con qué materiales estaba revestido el interior del edificio? Según los testimonios de algunos empleados, en muchas plantas de la torre las paredes estaban revestidas con paneles de madera noble. De ser así, el fuego encontró un material muy combustible.
14. Además de los cuatro vigilantes, ¿había alguien más en el edificio? La presencia del misterioso «hombre de mantenimiento» o de alguna otra persona podría reforzar la hipótesis de la negligencia.
15. ¿Por qué hay vecinos que afirman que olieron a humo tres horas antes de darse la alerta? Los residentes más próximos al inmueble aseguran que empezaron a oler a humo a última hora de la tarde. Esto confirmaría la hipótesis de que las llamas se originaron al menos una hora antes del aviso a los bomberos.
16. ¿Por qué hay empleados que han manifestado que durante toda la semana estuvieron oliendo a quemado en el interior del edificio? La torre Windsor estaba en obras y muchos empleados detectaron durante la última semana un extraño olor a quemado.
17. ¿Qué tipo de obras se realizaron durante esa semana en el edificio? AXIMA y CRESPO Y BLANCO, las dos empresas encargadas de las obras de reforma, no han especificado los trabajos que sus empleados realizaron en el Windsor en la última semana.
18. ¿Había almacenado en el edificio material altamente combustible debido a las obras? Las obras de reforma en un edificio de estas características son el momento más peligroso para la seguridad de la torre por el almacenamiento en su interior de materiales combustibles como pinturas o disolventes.
20. ¿Qué encontrarán los bomberos cuando entren hoy al edificio? La inspección sobre el terreno será clave para saber qué ocurrió. Sin embargo, las altas temperaturas a las que estuvo sometido el edificio pueden haber destruido las posibles pistas o indicios.

Fuente: La Razón 16/02/2005

Trabajo a realizar

1. ¿En qué planta se produjo el fuego?
2. ¿Cuáles fueron los sistemas de detección de incendios que funcionaron y cuáles no?
3. ¿Cómo funcionaron los sistemas de emergencia? Señalar cuánto tardaron en actuar y cómo se produjo el aviso.

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

- El Plan de Prevención debe incluir:
 - El número de trabajadores que hay en cada centro de trabajo y la modalidad contractual que les une a la empresa.
 - El número y características de los centros de trabajo, el número de trabajadores y el organigrama de la empresa.
 - El número de delegados de personal.
 - Todas las anteriores son correctas.
- Alejandro, un joven de 17 años, está trabajando en una empresa que fabrica y manipula material pirotécnico:
 - Si no es trabajador temporal, puede realizar trabajos considerados peligrosos.
 - Es posible, siempre y cuando utilice las medidas de prevención y protección adecuadas.
 - Un menor no puede realizar trabajos peligrosos.
 - Ninguna de las anteriores es correcta.
- Las ETT son responsables de:
 - Las medidas de protección adoptadas.
 - La vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - Realizar la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.
 - Las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de su trabajador en la empresa usuaria.
- Indica con qué periodicidad se tiene que revisar el Plan de Autoprotección:
 - No superior a tres años.
 - No superior a cinco años.
 - No superior a dos años.
 - No superior a diez años.
- ¿Quién realiza las funciones de Jefe de Emergencias dentro de la empresa?
 - Jefe de Intervención.
 - Director de la empresa, en todos los casos.
 - Director del Plan de Actuación en Emergencias.
 - Jefe de Bomberos.
- ¿Qué tipo de emergencias controlan los Equipos de Segunda Intervención?
 - El conato de emergencia.
 - La emergencia parcial.
 - La emergencia total.
 - Todas las anteriores son correctas.

13

Primeros auxilios

vamos a conocer...

1. Actuación en una situación de emergencia
2. Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos básicos
3. Clasificación de los heridos por su gravedad
4. Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones

PRÁCTICA PROFESIONAL

Primeros auxilios por hemorragias

ACTUALIDAD LABORAL

Los vecinos ayudaron en los primeros auxilios



y al finalizar esta unidad...

- Comprenderás las responsabilidades de los empresarios y los trabajadores ante cualquier urgencia en la empresa.
- Aplicarás de una manera eficaz el Soporte Vital Básico.
- Describirás la secuencia de acciones que se sigue en la valoración de los heridos en una situación de emergencia.
- Actuarás adecuadamente cuando haya que clasificar a los heridos en un accidente.
- Distinguirás los grados de gravedad de una víctima de un accidente de trabajo.
- Conocerás los primeros auxilios que se deben aplicar ante heridas, hemorragias, fracturas y quemaduras.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Andrés Pérez es el encargado de conducir la carretilla elevadora en el almacén de LABORATORIOS PROMOSALUD.

Una tarde, Andrés transportaba un palé con un aparato muy pesado de rayos X. Para ahorrar tiempo y poder salir antes del trabajo, solo lo colocó encima de la carretilla, sin sujetarlo.

Raquel, una compañera de Andrés, se encontraba en ese momento haciendo inventario, algo que a ella no le gustaba y que le resultaba aburrido. Para hacerlo más ameno, solía escuchar música a todo volumen con los cascos puestos.

Cuando Andrés iba por el pasillo del almacén, vio unas cajas que alguien había dejado tiradas e intentó esquivarlas. La mercancía que transportaba se desplazó y cayó. Raquel no oyó cómo Andrés le advertía que se apartara y el aparato de rayos X le dio en la cabeza. El golpe fue tan fuerte que Raquel se desplomó, quedando tendida en el suelo. Tenía una herida encima de la ceja y sangraba

abundantemente. En un primer momento, nadie sabía qué hacer. Los compañeros de Raquel estaban muy nerviosos y actuaban de una manera descontrolada.

Después de quince minutos, al encargado del almacén se le ocurrió llamar al teléfono 112 de Emergencias.

Para curar la herida, Andrés buscó en el botiquín y encontró alcohol. Corrió hacia Raquel y le echó un buen chorro sobre la herida tapándola con algodón y un esparadrapo.

Sofía, que trabaja en Administración, se enteró del accidente y acudió al almacén a ayudar, pues hacía unos meses había recibido un curso de primeros auxilios y creyó que podía ser útil.

Después de comprobar la consciencia y el pulso, Sofía decidió aplicar a Raquel la reanimación respiratoria.

Cuando llegó la ambulancia, trasladaron al hospital a Raquel, que había recuperado la consciencia gracias a la actuación de Sofía.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar a la primera pregunta. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de cuestiones de este caso práctico.

1. Según lo que has estudiado en unidades anteriores, explica qué factores de riesgo han provocado el accidente en LABORATORIOS PROMOSALUD.
2. Indica qué situaciones consideras irregulares en la ayuda que proporcionan a Raquel sus compañeros. ¿Qué medidas adoptarías para corregirlas?
3. ¿Cómo habrías reaccionado si fueses compañero de trabajo de Raquel?
4. ¿Tiene la empresa obligación de tener algún trabajador formado en materia de emergencias y de primeros auxilios?
5. ¿Qué pasos ha tenido que seguir Sofía a la hora de aplicar la reanimación respiratoria?

ERC 2005: Recomendaciones en Resucitación Cardiopulmonar del European Resuscitation Council

Puedes encontrarlas en internet, por ejemplo en la página web del ERC <www.erc.edu> o en <www.seslap.com/seslap/html/fcontinuada/pdf/nr_rcp.pdf>

1. Actuación en una situación de emergencia

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge la obligación del empresario de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios.

Los recursos humanos y materiales necesarios en materia de emergencias y primeros auxilios los determina la empresa después de conocer su siniestralidad y otros aspectos, como su actividad, número de empleados, tipos de tareas, factores de riesgo más habituales, etc.

caso práctico inicial

En LABORATORIOS PROMOSALUD se debería haber organizado la actuación en una emergencia.

Tendrían que haber formado e informado a los trabajadores sobre esta materia y debería designarse un socorrista laboral.

El **socorrista laboral será voluntario** y debe tener, además de los conocimientos básicos en primeros auxilios, una formación específica sobre los riesgos de la empresa. Se designará previa consulta a los delegados de prevención.

Ante una emergencia, saber reaccionar con calma y valorar la situación correctamente es fundamental para salvar vidas. Para ello, se debe **recopilar toda la información necesaria** para conocer por qué se ha producido el suceso y su localización, dando respuesta a dos cuestiones: **qué ha ocurrido** y **dónde ha ocurrido**.

1.1. Protocolo de actuación

caso práctico inicial

Los trabajadores de LABORATORIOS PROMOSALUD no actuaron de una manera adecuada. Deberían haber actuado con tranquilidad.

¿CÓMO SE DEBE ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA?

- Primero:** **Estar tranquilo, pero actuar rápidamente.** De esta manera se da confianza a la víctima y a aquellos que se encuentren cerca.
- Segundo:** **Examinar rápidamente el lugar del accidente y atender a los heridos por orden según su gravedad,** es decir, no auxiliar al primer herido que se encuentre, pues puede haber otros más graves que necesiten ser atendidos antes. Hay que asegurarse de que no existen peligros y si los hay, deben ser eliminados. Si no fuera posible, se debe trasladar al accidentado a un lugar seguro.
- Tercero:** **No mover a un herido, salvo que sea estrictamente necesario.** Si hay que trasladarlo, se debe hacer con gran precaución, y siempre después de cerciorarse de su estado y haberle proporcionado los primeros auxilios.
- Cuarto:** **Examinar bien al herido,** con objeto de comprobar si ha perdido el conocimiento, respira, tiene pulso, sangra o presenta alguna fractura.
- Quinto:** **Ante una víctima que no responde, se debe gritar y pedir ayuda.** A continuación se le abrirán las vías aéreas y, si no respira normalmente, se avisará a Emergencias (teléfono 112).
- Sexto:** **Hacer solo lo imprescindible,** realizando curas simples hasta que llegue un médico.
- Séptimo:** **Mantener al accidentado caliente,** arropándolo con una manta o abrigo.
- Octavo:** **No dar jamás de beber a una persona inconsciente,** pues se puede ahogar. Si la víctima conserva la consciencia y no presenta una herida profunda en el vientre, se le puede dar de beber, lentamente, y solo a pequeños sorbos. Nunca hay que darle alcohol. Es preferible café o té caliente, sobre todo si hace frío.
- Noveno:** **Tranquilizar a la víctima,** calmando sus temores, levantándole el ánimo e informándole de que no está solo y que ya se ha avisado a los servicios médicos, que vendrán pronto. No se le debe dejar ver su herida.
- Décimo:** **No dejar nunca solo al accidentado.**

1.2. Botiquín de empresa

El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, establece que en todo centro de trabajo deben existir instalaciones sanitarias en las que se lleve a cabo la dispensación de los primeros auxilios y la asistencia y protección en casos de accidentes de trabajo y enfermedad.

Deben disponer de locales de primeros auxilios los centros de trabajo con más de 50 trabajadores, o más de 25 que realicen trabajos peligrosos o en los que haya dificultad para llegar al centro de asistencia. Estarán señalizados y dotados de botiquín, camilla y fuente de agua potable.

En todo centro de trabajo, además, debe haber, como mínimo, un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

saber más

Contenedor y ubicación

El **contenedor del botiquín** debe cerrar herméticamente y ser fácilmente transportable. Puede servir una caja de metal o de plástico resistente.

El **botiquín debe colocarse** en un lugar que no sea ni muy húmedo ni muy seco, y mantenerlo lejos de cualquier fuente directa de calor. No es recomendable guardarlo en la cocina o en el baño.

CONTENIDO MÍNIMO BÁSICO	
Contenido mínimo básico	Contenido aconsejable
<ul style="list-style-type: none"> • Vendas de: 5 m x 5 cm, de 5 m x 10 cm, vendaje triangular y venda elástica. • Guantes desechables. • Compresas oculares, de gasa estéril pequeñas, de gasa grandes 50 x 100 cm y no adherentes. • Esparadrapo, tiras adhesivas y algodón. • Tijeras, pinzas, imperdible. • Entablillado. • Alcohol de 90°. • Aspirina o similar. • Jeringas estériles de un solo uso. • <i>Smart</i> (cinta de goma). • Termómetro. • Compresa fría instantánea. • Tubo de vaselina. • Tintura de yodo (betadine). • Mercurocromo, tintura de mertiolate o similar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manta termoaislante. • Mascarilla de reanimación cardiopulmonar. • Agua o solución salina al 0,9% en contenedores cerrados desechables, si no existen fuentes lavajos. • Toallitas limpiadoras sin alcohol, de no disponer de agua y jabón. • Bolsas de plástico para material de primeros auxilios usado o contaminado.

El contenido del botiquín deberá estar ordenado y etiquetado. Además, hay que revisarlo periódicamente y reponer el material tan pronto como caduque o sea utilizado. Es aconsejable incluir una lista de los teléfonos de urgencias de la zona.

saber más

Botiquines de viaje

Serán utilizados por los trabajadores cuya tarea se desarrolle fuera de la empresa.



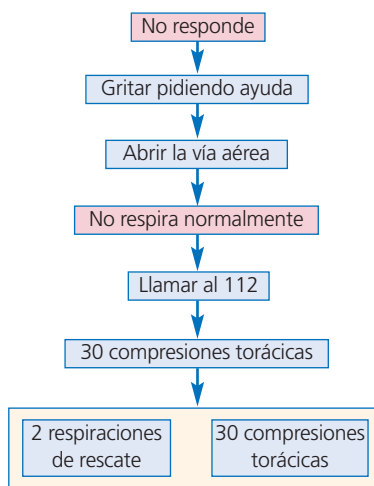
ACTIVIDADES

1. Adrián, Macarena y Javier acaban de abrir una casa rural en un pueblo de montaña, con un paisaje muy pintoresco, pero de difícil acceso por carretera. De momento, no piensan contratar a ninguna persona. Alguien les ha dicho que deben tener un local de primeros auxilios y un botiquín, así que acuden a ti como experto en prevención para buscar información. ¿Qué les dirás?

2. Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos

saber más

Protocolo de actuación según el Soporte Vital Básico



El SVB se realiza sin usar ningún tipo de equipamiento y debería ser conocido por toda la población.

Ante un accidente en la empresa, es importante que el personal que atiende a los heridos actúe rápidamente, dominando la situación y con serenidad.

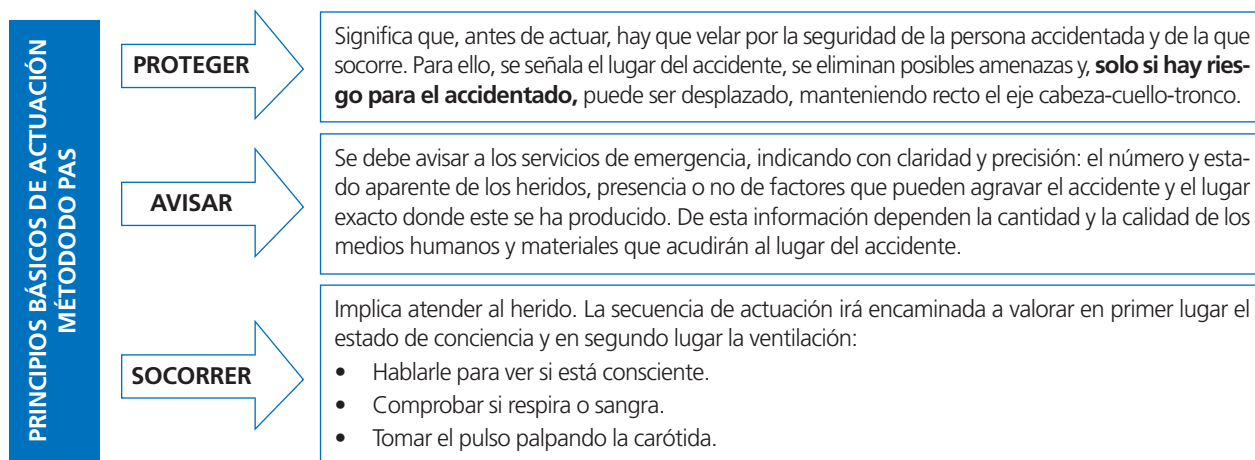
2.1. Urgencia médica

El **European Resuscitation Council** (ERC 2005) elabora recomendaciones orientativas, pero ampliamente aceptadas, sobre cómo debe realizarse la atención sanitaria ante una urgencia de forma segura y efectiva. Así, ha definido el **Soporte Vital Básico** (SVB) como el conjunto de actuaciones y auxilios básicos a realizar con el fin de mantener una mínima oxigenación de los órganos vitales. En el SVB se incluyen la reanimación cardiopulmonar básica, la llamada de alerta al servicio de emergencias y la actuación en situaciones como hemorragias, atragantamientos, pérdida de consciencia y traumatismos graves.

2.2. Primeros auxilios

Los **primeros auxilios** son un conjunto de técnicas para atender a un accidentado y gestionar la urgencia en los primeros momentos del siniestro, mientras llega la asistencia sanitaria profesional.

La persona que auxilia deberá actuar **siguiendo el orden** de los **principios básicos** de actuación ante una emergencia:



ACTIVIDADES

- De acuerdo con el Método PAS, ordenar las siguientes actuaciones: llamar a los servicios de emergencia; comprobar la consciencia del herido; recopilar toda la información posible acerca de la emergencia; señalar el lugar del accidente, eliminar un escape de gas y palpar la carótida del herido.

TRABAJO EN EQUIPO

- Dividir la clase en grupos de tres estudiantes que tienen que realizar «tarjetones» con: los nombres y teléfonos de urgencias, ambulancias, bomberos y policía; toda la información que se debe ofrecer cuando se da aviso de un accidente (tipo, lugar, síntomas, etc.). Estas tarjetas tienen que ser prácticas y de un tamaño adecuado para ser colocadas cerca de los teléfonos.

2.3. Secuencia de actuaciones en el Soporte Vital Básico

PASO 1: EVALUACIÓN DEL ENTORNO Y PRIMER CONTACTO CON LA VÍCTIMA

Al llegar al lugar del siniestro y antes de acceder a las víctimas, hay que **evaluar el entorno** mediante una inspección visual, para cerciorarse de que tanto el socorrista como la víctima y los que la rodean están a salvo de otros riesgos (líquidos inflamables, gases tóxicos, corrientes eléctricas, explosiones, derrumbamientos, objetos cortantes...).

A continuación, y antes de evaluarla, se realiza el primer **contacto con la víctima**, zarandéandola con suavidad por los hombros, preguntándole: «¿Estás bien?».

PASO 2: VALORACIÓN PRIMARIA O ABC

Consiste en una exploración de la víctima, para comprobar sus constantes vitales, primero evaluando su consciencia y luego su respiración. Si no responde, está inconsciente y consciente si responde. En cada caso, se actuará de la siguiente manera:

Víctima que responde

Dejar a la víctima en la posición en que está, siempre que no esté expuesta a mayores peligros. Se intentará averiguar qué le pasa mediante una valoración secundaria y se pedirá ayuda si es necesario. Hay que volverla a observar con regularidad.

CÓMO ACTUAR DESPUÉS DE COMPROBAR LA CONSCIENCIA

Víctima que no responde

Se pide ayuda y se tumba al herido sobre un plano duro en decúbito supino (boca arriba), para proceder a aplicarle la reanimación respiratoria (ver apartado 2.4). Después de comprobar la respiración, se tomará una decisión sobre cómo actuar.

QUÉ HACER TRAS VERIFICAR LA RESPIRACIÓN

Si la víctima no respira o no lo hace con normalidad, se aplica la reanimación cardiopulmonar (ver apartado 2.5).

Una víctima inconsciente, con pulso y que respira, se coloca, si no existen lesiones en la columna vertebral, en **posición lateral de seguridad (PLS)**, para prevenir el atragantamiento y la aspiración de vómitos. Se hace así:

- Poner el brazo más próximo al socorrista en ángulo recto con el cuerpo, el codo doblado con la palma de la mano hacia arriba; traer el brazo alejado del socorrista cruzando el tórax y apoyar el dorso de la mano contra la mejilla del lado contrario de la víctima.
- Con la otra mano, agarrar la pierna más alejada justo por encima de la rodilla y levantarla, manteniendo el pie apoyado en el suelo y girar el cuerpo hasta que quede de lado; colocar el dorso de la mano del lado externo, bajo la mejilla.



↑ Colocación boca arriba.



↑ Colocación en posición lateral de seguridad.

PASO 3: VALORACIÓN SECUNDARIA

Exploración rápida, ordenada y concienzuda del herido en busca de lesiones, mediante la localización de sangre, deformidades (bultos o huecos), secreciones (sudor, heces, orina o vómitos), anomalías en el color, etc. Hay que preguntarle por sus molestias, para detectar problemas de orientación o de memoria.

saber más

Valoración ABC

A (Airway): permeabilidad de las vías aéreas.

B (Breathing): existencia de respiración espontánea.

C (Circulation): presencia de latido cardiaco y ausencia de grandes hemorragias.

vocabulario

Permeabilidad de las vías aéreas

Se refiere a la apertura de las vías respiratorias para que entre el aire necesario a los pulmones.

saber más

Orden de la exploración

- 1º. Cabeza.
- 2º. Cuello y hombros.
- 3º. Tórax.
- 4º. Vientre.
- 5º. Extremidades inferiores.
- 6º. Extremidades superiores.

2.4. Reanimación respiratoria

La **reanimación respiratoria** se aplica cuando la persona herida está inconsciente y no respira (parada respiratoria), pero tiene pulso.

caso práctico inicial

Es importante atender a Raquel con rapidez, pues las lesiones cerebrales aparecen después del tercer minuto, y las posibilidades de supervivencia son casi nulas después de ocho minutos de parada cardíaca.

Por tanto, la reanimación respiratoria que le ha practicado Sofia, puede que le haya salvado la vida.

REANIMACIÓN RESPIRATORIA

Paso 1. Preparación para la respiración

Se debe tumbarse a la víctima boca arriba sobre un plano duro y sin almohada, con los brazos a lo largo del cuerpo. Si vomita, hay que girarle la cabeza hacia un lado.

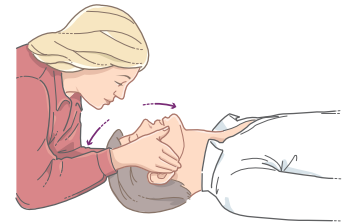
Hay que quitarle, aflojar o rasgar las ropas que opriman la garganta, el tórax o el abdomen (por ejemplo, se aflojarán la corbata y cinturón) y retirar las cadenas y collares.

También hay que inspeccionar rápidamente la boca para sacar de ella, si los hubiera, cuerpos extraños que obstruyan las vías respiratorias, incluidas la lengua u otros objetos (dentaduras postizas, chicles, flemas, vómitos...).

Paso 2. Apertura de las vías aéreas

Utilizando maniobras de reanimación, como:

- La **maniobra frente-mentón**: colocar la mano sobre la frente y cuidadosamente, inclinar la cabeza hacia atrás manteniendo el pulgar y el índice libres para cerrar la nariz, por si fuera necesario realizar una respiración de rescate. Con las yemas de los dedos bajo el reborde del mentón de la víctima, elevar este para abrir la vía aérea.
- La **maniobra de tracción mandibular**: el socorrista se coloca a un lado del paciente, le agarra la mandíbula metiendo el dedo pulgar entre los dientes, y los demás dedos debajo de la barbilla. Se tira de la barbilla hacia arriba para elevar la mandíbula y abrir la boca. Se utiliza cuando hay traumatismos o lesiones cervicales. En estos casos, la maniobra frente-mentón está totalmente desaconsejada.



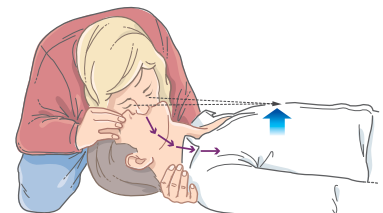
Paso 3. Manteniendo la vía aérea abierta, mirar, escuchar y sentir durante no más de 10 segundos para determinar si la víctima está respirando normalmente. Para ello se debe:

- **Mirar** si hay movimiento torácico.
- **Escuchar** cerca de la boca de la víctima si hay sonidos respiratorios.
- **Sentir** el aire espirado en la mejilla.

Ante cualquier duda sobre si la respiración es normal, actuar como si no lo fuera. Las bocanadas agónicas son una indicación para empezar la RCP.



Paso 4. Respiraciones de rescate, utilizando para ello métodos como el boca-boca, en el que se insufla aire por la boca, se abren las vías respiratorias y se pinza con los dedos la nariz de la víctima, o el método boca-nariz donde lo que se tapa es la boca con la mano y se insufla aire por la nariz.



2.5. Reanimación cardiopulmonar básica

La **reanimación cardiopulmonar básica** (RCP) es el conjunto de maniobras encaminadas a suplir las funciones cardíaca y respiratoria de una persona que está en parada cardiorrespiratoria. Son dos, fundamentalmente: las compresiones torácicas externas y la respiración boca a boca.

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA (Según el ERC 2005)

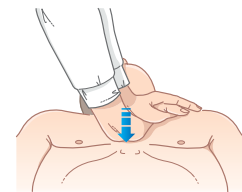
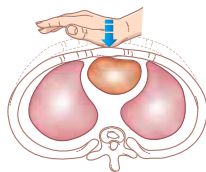
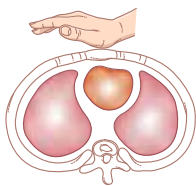
Se aplica a una persona inconsciente que no respira o no lo hace normalmente. Antes de su aplicación, es importante estar seguro de la ausencia de pulso, pues **es peligroso hacer compresiones cuando la víctima aún tiene circulación**. Solo se pueden realizar prácticas con muñecos, nunca con personas.

Los pasos en la RCP según el **ERC 2005** son los siguientes:

1. Comprobar que la víctima está en decúbito supino (tumbado boca arriba) sobre una superficie lisa y firme.
2. Arrodillarse al lado de la víctima.
3. Poner el talón de una mano en el centro del tórax de la víctima.
4. Poner el talón de la otra mano encima de la primera.
5. Entrelazar los dedos de las manos y asegurarse de que la presión no se aplica sobre las costillas de la víctima. No aplicar la presión sobre la parte superior del abdomen o el extremo inferior del esternón.
6. Colocarse verticalmente encima del tórax de la víctima y, con los brazos rectos, presionar sobre el esternón, hundiéndolo 4-5 cm. Se deben realizar las compresiones con fuerza, aprovechando el peso del socorrista para realizar la presión.
7. Tras cada compresión, dejar de hacer presión sobre el tórax sin perder el contacto entre las manos y el esternón; repetir con una frecuencia de 100 por minuto (un poco menos de 2 compresiones por segundo).
8. La compresión y la descompresión deben tener la misma duración.

Combinar las compresiones torácicas con respiraciones de rescate:

9. Tras 30 compresiones, abrir la vía aérea nuevamente mediante la extensión de la cabeza y elevación del mentón. Maniobra frente-mentón.
10. Pinzar la parte blanda de la nariz cerrándola con los dedos pulgar e índice de la mano que está sobre la frente.
11. Permitir que se abra la boca, pero manteniendo la elevación del mentón.
12. Hacer una respiración normal y poner los labios alrededor de la boca de la víctima, asegurando hacer un buen sellado.
13. Soplar de manera constante dentro de la boca mientras se observa la elevación del tórax durante aproximadamente 1 segundo como en una respiración normal; esta es una respiración de rescate efectiva.
14. Manteniendo la cabeza extendida y la elevación del mentón, retirar la boca de la de la víctima y observar el descenso del tórax mientras va saliendo el aire.
15. Hacer otra respiración normal y soplar dentro de la boca de la víctima otra vez, para alcanzar un total de dos respiraciones de rescate efectivas. Entonces volver a poner las manos sin dilación en la posición correcta sobre el esternón y dar 30 compresiones torácicas más.
16. Continuar con compresiones torácicas y respiraciones de rescate con una relación de 30 compresiones por cada 2 respiraciones.
17. Solo si la víctima comienza a respirar normalmente, se debe parar para revalorarla; de otro modo, no interrumpir la reanimación.



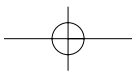
Si la respiración de rescate inicial no hace que el tórax se eleve como en una respiración normal, entonces, antes del próximo intento:

- Revisar la boca de la víctima y quitar cualquier obstrucción.
- Comprobar que son adecuadas la extensión de la cabeza y la elevación del mentón.
- No intentar más de dos respiraciones seguidas antes de volver a las compresiones torácicas.

Si están presentes más de un rescatador, uno debe realizar las compresiones torácicas y el segundo las respiraciones de rescate, intercambiando las funciones cada 1-2 minutos para prevenir la fatiga. Se debe asegurar que se produce el retraso mínimo durante el intercambio de rescatadores.

Continuar la reanimación hasta que:

- Llegue ayuda cualificada y se haga cargo.
- La víctima empiece a respirar normalmente.
- El socorrista esté agotado.



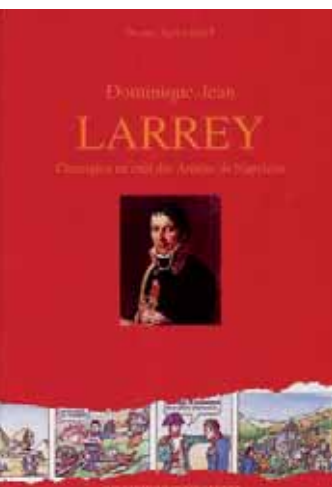
3. Clasificación de los heridos por su gravedad

Saber más

Triage

Término francés que significa *clasificación*.

El primero en utilizar este término fue el barón Dominique-Jean Larrey (1766-1842), médico cirujano militar, jefe de los servicios sanitarios del ejército de Napoleón, que empezó a utilizarlo como un sistema de clasificación para tratar a los heridos en el campo de batalla.



El personal sanitario actuará siempre que los servicios de salvamento y rescate (bomberos) lo permitan porque la zona ya sea segura.

Los servicios sanitarios intervienen primero en la **zona de rescate**, que es el lugar de la catástrofe. Su actuación consiste en evacuar a los heridos hacia otros emplazamientos más seguros para poder atenderlos, o bien, si no hay peligro, iniciar las primeras maniobras de socorro.

Las víctimas trasladadas se llevan a la **zona de selección**, que es un área segura para trabajar cerca del siniestro, de fácil acceso para las ambulancias y lo más cercana posible a una vía de comunicación.

A la hora de atender a los accidentados, se utilizará el **triage**, que es un conjunto de acciones de asistencia médica muy específicas, dirigidas a clasificar a las víctimas en función de su gravedad. Su filosofía es:

- Intentar hacer solo lo imprescindible.
- Utilizar maniobras y técnicas lo más sencillas posible.
- Atender en el menor tiempo posible a una víctima.
- Atender al mayor número posible de víctimas.

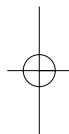
La clasificación de heridos se guía por los siguientes principios:

- Salvar la vida tiene prioridad sobre la salvación de algún miembro; y la conservación de la función, sobre la corrección del defecto anatómico.
- La asfixia, las hemorragias y el *shock* requieren una actuación inmediata.
- La clasificación debe identificar y separar a los pacientes críticos que requieren asistencia inmediata de los que no la requieren, por ser muy leves, o los que presentan lesiones incompatibles con la supervivencia.

En el *triage* se utilizan unas cartulinas con un código internacional de colores, que agrupa a las víctimas en categorías por orden de prioridad:

- **Rojo:** heridos con posibilidad de sobrevivir, que requieren una actuación médica inmediata y necesitan evacuación prioritaria con control médico.
- **Amarillo:** precisan atención médica con maniobras sencillas de estabilización de las lesiones y tienen que ser evacuadas sin control especial.
- **Verde:** pacientes ilesos o leves, que no tienen comprometida ninguna función vital, y se valen por sí mismos. Tras el tratamiento médico, pueden regresar a su domicilio sin necesitar de ingreso hospitalario.
- **Negro:** para los cadáveres o cuando las posibilidades de recuperación de la víctima son nulas.

En algunos *trages* se utilizan etiquetas que pueden ser de **color gris** o **azul** para víctimas con lesiones muy graves, incompatibles con la supervivencia, que no pueden ser tratadas de forma inmediata o que tienen escasas posibilidades de supervivencia (grandes quemados, parada cardiorrespiratoria, amputaciones traumáticas, aplastamiento del tórax o del abdomen...).



EJEMPLO

Rosario Martín Melguizo trabaja como taxista en la ciudad de Sevilla. Un viernes por la tarde, atendió un aviso por la radio para recoger un cliente en la Estación de Santa Justa. Al dirigirse hacia allí, el coche de Rosario recibió un golpe por detrás cuando estaba parada en un semáforo, quedando malherida y atrapada entre el asiento y el volante del vehículo. No se observa peligro de explosión o incendio.

¿Cómo se debe actuar en esta situación para auxiliar a Rosario?

Como Rosario se encuentra prisionera en el interior del vehículo, su liberación debe ser realizada por personal adecuadamente adiestrado, pues, al actuar sin medios materiales, sin conocimientos ni experiencia, se corre el riesgo de producir una serie de daños en la víctima, que agravarían más su estado.

Se tiene que actuar de la siguiente manera:

- Mantener en todo momento la calma, pero actuar con rapidez.
- Comprobar que no existe ningún otro peligro que ponga en peligro a Rosario y a las personas que se encuentran en el accidente.
- Preguntar a la víctima por su estado, diciéndole: «¿Estás bien?».
- Pedir ayuda especializada; por ejemplo, se puede llamar al 112 para que envíen servicios de salvamento y rescate (ambulancia, bomberos y policía).
- Trasladar a Rosario solo si existe peligro y después de comprobar que no tiene una lesión medular.
- Intentar acceder a Rosario para conocer su estado respiratorio, circulatorio y nivel de consciencia.
- Tranquilizarla y permanecer junto a ella, explicándole que la ayuda viene de camino.
- Realizar aquellas maniobras de primeros auxilios que sean factibles.
- Impedir que alguien sin medios ni conocimientos intente liberar a Rosario.

ACTIVIDADES

4. Vamos a presentar un conjunto de situaciones que pueden darse en una emergencia con varios heridos. Elige el color de la tarjeta que colocarías en un *triage* en función de la gravedad del herido.

TIPO DE HERIDO	COLOR DE LA TARJETA
<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras en menos del 10% de la superficie corporal. • Parada cardiorrespiratoria. • Pequeña herida en el brazo. • Hemorragias internas. • Quemaduras en el 85% del cuerpo. • Intoxicaciones con manifestación cutánea. • Arañazo en la mejilla. • Traumatismo cerrado en extremidades. • Contusión en la pierna derecha. • Fractura en la base del cráneo. • Ileso. • Intoxicación con coma. • Fractura en la columna vertebral con afección medular. • Grandes amputaciones traumáticas. 	

4. Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones

4.1. Heridas

Una **herida** es una rotura de la piel producida por un traumatismo, que puede o no afectar a otras estructuras subyacentes, como huesos, vasos sanguíneos, etc.

Para ofrecer una asistencia adecuada al accidentado, hay que valorar la importancia de las heridas teniendo en cuenta su extensión, profundidad, localización y el grado de suciedad que presentan.

GRAVEDAD DE LAS HERIDAS	Leves →	Solo afectan a la capa más externa de la piel y no hay otro factor específico de gravedad.
	Graves →	Afectan extensamente a manos, ojos, boca, nariz y genitales, o son incisiones en tórax, abdomen o articulaciones.

caso práctico inicial

Antonio no auxilia correctamente a Raquel, pues no es conveniente utilizar algodón para limpiar la herida porque pueden quedar filamentos en su interior. Tampoco es recomendable utilizar alcohol o agua oxigenada.

Nunca hay que quitar ningún elemento clavado en la herida para evitar cualquier tipo de desgarro.

Antes de tocar la herida, hay que **lavarse las manos con agua y jabón** y limpiar el instrumental que se va a utilizar. Se deben emplear guantes y material estéril, a ser posible que sea desechable o que, al menos, esté limpio.

Cuando la herida es leve, lo primero que hay que hacer es desinfectarla. Para ello, se deja sangrar, se despeja para que quede visible (recortar pelos), se limpia con agua y jabón (siempre de dentro hacia fuera) y, por último, se aplica un antiséptico no colorante (pavidona yodada) que permita distinguir una posible infección.

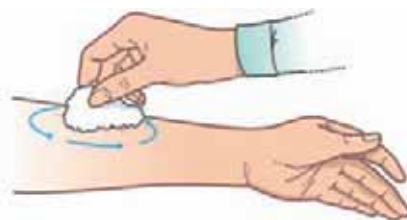
La herida se deja al descubierto si el entorno está limpio y no hay riesgo de infección, para favorecer la cicatrización. En ambientes contaminados, se tapa con una gasa sujeta con esparadrapo.

En las heridas graves, se controla el estado general del herido y sus signos vitales. Se buscan en los puntos dolorosos de la herida síntomas de contusiones, fracturas o hemorragias, actuando de acuerdo a lo establecido para cada situación concreta. Se tiene que cubrir la herida con un apósito o una gasa húmeda más grande que ella. También se puede realizar un vendaje con un pañuelo o un trozo de tela que estén limpios. Finalmente hay que evacuar urgentemente al herido a un centro sanitario.

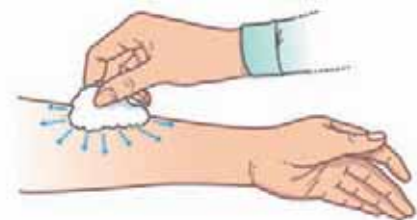
Las heridas penetrantes en el tórax hay que taparlas rápidamente con material no transpirable y mantener al accidentado en posición de semisentado. Si la herida es penetrante en el abdomen, se debe tapar con un trozo grande de tela limpia humedecida y colocar a la víctima en posición de decúbito supino con las piernas flexionadas. En ambos casos, debido a su gravedad, hay que trasladar al herido urgentemente a un centro hospitalario.

saber más

En determinadas heridas, se debe recomendar la aplicación de la vacuna antitetánica.



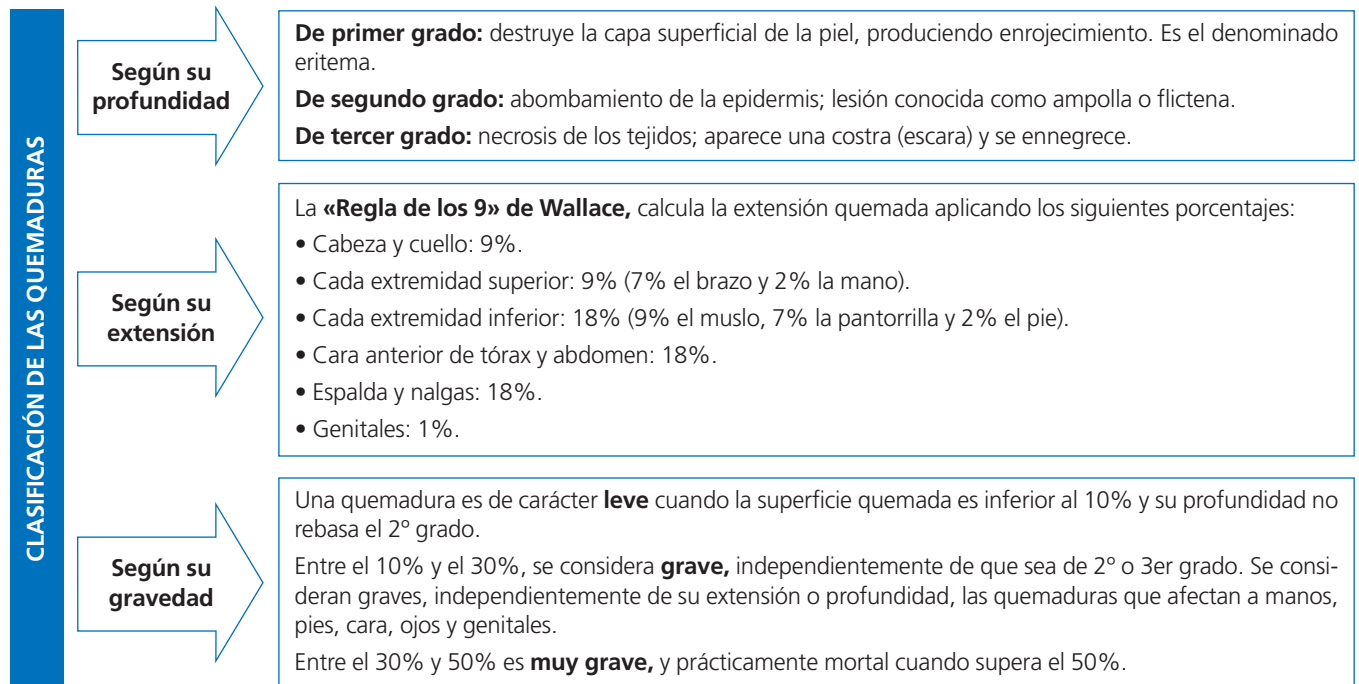
↑ Lavar la zona alrededor de la herida.



↑ Desinfectar la zona de alrededor de la herida desde esta hacia afuera.

4.2. Quemaduras

Las **quemaduras** son lesiones producidas, generalmente, por la acción del calor sobre los tejidos del cuerpo.



Lo primero que hay que hacer es alejar al quemado de la fuente de calor y colocarlo en posición horizontal y de espaldas, envuelto en una manta, salvo que tenga la espalda quemada, en cuyo caso se debe poner en posición lateral de seguridad o tendido boca abajo si tiene la espalda y/o los costados quemados.

Seguidamente se determinará su gravedad considerando la extensión de la superficie corporal quemada, su grado de profundidad y la localización de la lesión.

Hay que lavar la zona quemada con agua fresca y limpia en abundancia, durante un tiempo aproximado de 10 minutos y cubrir con gasas estériles o un pañuelo limpio empapados en suero fisiológico, si se dispone de él. Se debe tener cuidado de no producir erosiones en caso de ampolla.

Hay que evacuar urgentemente al quemado grave a un centro médico.

saber más

Evitar que el quemado corra cuando arda su ropa para no avivar las llamas, cubrirlo con una manta y hacerlo rodar por el suelo. Además, nunca se intentará quitar la ropa, pues puede estar pegada a la piel. Solo se quitará cuando esté impregnada de líquido candente o de productos químicos.

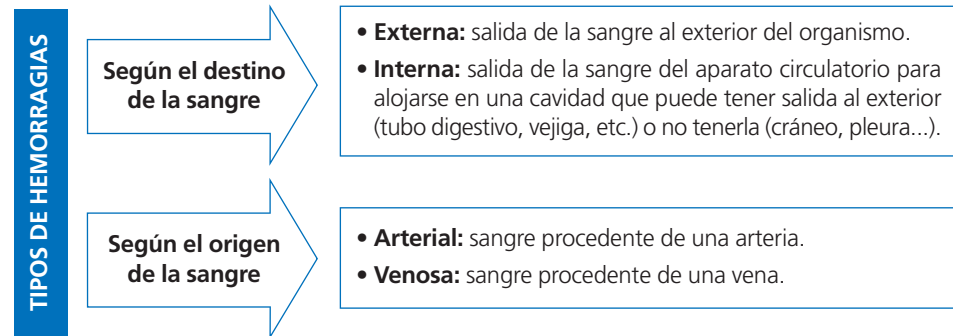
ACTIVIDADES

5. Determina la gravedad de la quemadura según su intensidad y la extensión en los siguientes casos:

- Escaras en brazo y mano izquierdos.
- Ampolla en la mano derecha.
- Ampolla en la pierna derecha.
- Inflamación de la piel por quemadura en el abdomen.
- Eritema en la cara.
- Enrojecimiento de la piel de la espalda.

4.3. Hemorragias

La **hemorragia** es una salida de sangre fuera del sistema circulatorio.



Solo se puede **intervenir activamente en hemorragias externas**. En las **hemorragias internas**, lo único que se debe hacer es mantener la temperatura del accidentado, tranquilizarlo, mantenerlo en reposo con las piernas elevadas y evitar actuaciones perjudiciales hasta que llegue la asistencia especializada.

Para detener la hemorragia, se emplea la **compresión directa**, la **compresión arterial** o el **torniquete**, en este orden, utilizando el método siguiente si el anterior no ha tenido éxito.

Las hemorragias externas hay que ponerlas al descubierto. A continuación, se cubrirá la herida con un apósito, gasa, pañuelo, etc., comprimiendo de forma mantenida durante 5-10 minutos la zona lesionada. Si la hemorragia no se corta o se produce a causa de una fractura abierta, se usarán otros métodos, como presionar la arteria principal que nutre la zona lesionada.

saber más

La compresión se tiene que realizar de la siguiente manera:

- Presionar directamente en el punto de sangrado durante 10 minutos.



- Elevar la extremidad.



ZONAS DONDE COMPRIMIR LAS ARTERIAS

- El cuello, sobre la vena carótida.
- Por detrás y hacia el centro de la clavícula discurre la arteria subclavia.
- En la cara interna del brazo es posible comprimir la arteria humeral.
- En el muslo se localiza el llamado triángulo Scarpa o de los toreros, por donde discurre la arteria femoral.

Una **hemorragia de oído** puede ser un síntoma de traumatismo craneal, por lo que no se debe mover al lesionado, facilitando en todo momento la salida de la sangre y controlando sus signos vitales. Hay que evacuar al herido urgentemente a un centro sanitario con servicio de Neurología.

Un recurso prácticamente en desuso en la actualidad por sus posibles efectos secundarios, es el **torniquete**, que solo debe utilizarse cuando los métodos anteriores sean ineficaces o cuando el número de personas accidentadas con lesiones vitales supere al de los socorristas y no se pueda atender de forma permanente a cada uno de ellos.

El torniquete se aplica por encima de la herida y en el extremo del miembro afectado, utilizando para ello un vendaje ancho. Hay que ejercer la presión necesaria para detener la hemorragia y anotar la hora de colocación. El socorrista nunca aflojará el torniquete.

4.4. Fracturas

La **fractura** es una rotura completa o incompleta de un hueso.

CLASES DE FRACTURAS

- **Abiertas:** hay herida y puede existir peligro de infección.
- **Cerradas:** la piel que la cubre está intacta. Hay que tener precaución al mover al herido porque los fragmentos del hueso roto son puntiagudos y cortantes, pueden atravesar un músculo y rasgar un vaso sanguíneo.

El miembro fracturado debe ser **inmovilizado** para bloquear las articulaciones que se encuentren por encima y por debajo del mismo. Según la fractura, se utilizarán diferentes técnicas de inmovilización:

Fractura de hombro: sujetar con cabestrillo el brazo contra el tórax.

Fractura de brazo: inmovilizar con cabestrillo el hombro y el codo. El tórax almohadillado cumple la función de férula.

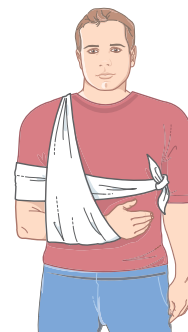
Fractura de codo: utilizar un cabestrillo si el codo estaba flexionado y férula si estaba extendido. Mantener en la misma posición en que se encuentra después de la fractura.

Fractura de mano: colocar la mano sobre una tablilla que rebase la muñeca, poniendo el antebrazo en cabestrillo.

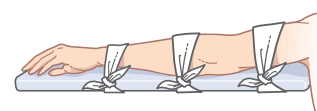
Fractura de pierna y de rodilla: bloquear con férulas y ligaduras la rodilla y el tobillo para evitar que se muevan.

Fractura de vértebras: dejar a la persona lesionada tumbada sobre su espalda, mantenerla caliente y esperar a que los servicios especializados la trasladen a un centro médico. Nunca mover, incorporar ni sentar, pues se puede romper algún nervio, produciendo una parálisis desde la altura en que la médula está lesionada hacia abajo.

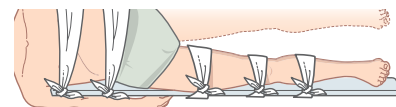
Fractura de cráneo: instalar al herido en posición lateral de seguridad si está inconsciente, abrigarlo y mantenerlo bajo vigilancia. Procurar su evacuación inmediata a un centro sanitario.



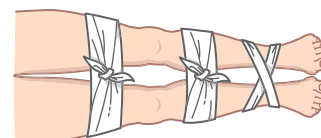
↑ Fractura de húmero.



↑ Fractura de codo.



↑ Fractura de fémur.



↑ Fractura de tibia y peroné

ACTIVIDADES

6. Indica cómo se debe actuar en cada una de estas situaciones de emergencia.

SITUACIÓN DE EMERGENCIA	¿CÓMO SE DEBE ACTUAR?
David ha sufrido una caída y se ha roto una pierna.	
En una explosión, Sonia ha quedado inconsciente, respira, tiene pulso y sangra mucho por el brazo.	
Juan se ha quemado toda la mano con hidrógeno líquido. Le han salido ampollas.	
Nacho se ha caído desde un andamio mientras limpiaba los cristales de un edificio. Se ha roto dos vértebras.	

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Mónica lleva trabajado dos años como dependienta en ALMACENES PRINSO. Durante los fines de semana es voluntaria de la CRUZ ROJA; de esta manera pone en práctica todo lo que ha aprendido en el Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería y puede trabajar en algo que realmente le gusta mucho.

La semana pasada asistió a un curso sobre los riesgos que hay en la empresa y en su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar. También les han explicado en qué consiste el Plan de Autoprotección y el Plan de Emergencia y Evacuación. A Mónica le ha parecido muy interesante, sobre todo porque ha visto la oportunidad de colaborar en ALMACENES PRINSO y de ayudar a sus compañeros. Mónica ha ido al jefe de personal a preguntar quién puede ser socorrista laboral. Contesta a esta pregunta, ¿cumpliría Mónica los requisitos que se piden para tener esta responsabilidad?

- 2. Rodrigo es el técnico intermedio en prevención de riesgos laborales en una empresa siderometalúrgica con 350 empleados. Acaban de recibir dos botiquines de primeros auxilios. ¿Dónde debería Rodrigo colocarlos?

- 3. En la actividad de «Trabajo en equipo», se había propuesto dividir la clase para realizar «tarjetones» informativos. Ahora la clase tiene que realizar unos CARTELES SENSIBILIZADORES SOBRE EL MÉTODO PAS, que se colocarán en el centro escolar o en el aula para informar sobre los principios de actuación ante un accidente.

Se formarán tres grupos. Uno de ellos trabajará el apartado de PROTEGER, otro lo hará con el paso de AVISAR y el último, realizará el cartel de SOCORRER. Aunque se realicen de forma independiente, los carteles se deben plantear pensando que deben colocarse siempre juntos. Para el diseño de estos carteles, y para conseguir mayor impacto, se pueden utilizar noticias relacionadas con el tema: fotografías, dibujos, frases conocidas, etc. En la imagen te proponemos un modelo de cartel del INSHT.



- 4. Define qué se entiende por Soporte Vital Básico. Señala los pasos a seguir en el SVB y, a título de ejemplo, indica algunas de las actuaciones que se incluyen dentro de estos pasos.
- 5. La evaluación inicial de un accidentado consiste en....
- 6. La valoración secundaria, ¿qué es y cuándo es necesario realizarla?
- 7. Explica cuándo se tiene que aplicar el método boca a boca, indicando si hay alguna circunstancia donde no es recomendable su utilización. ¿Qué técnicas se pueden emplear para sustituir el boca-boca?
- 8. Haz un esquema donde se recoja cómo se tiene que actuar ante un herido inconsciente y que respira. Recuerda que tienes que valorar el estado del mismo y decidir qué hacer.
- 9. Al subir por las escaleras metálicas del almacén, Sofía, que lleva unos zapatos de tacón, se ha tropezado y se ha caído por las escaleras. Subiendo detrás de ella estaba Álvaro que, empujado por Sofía, también ha rodado escaleras abajo. Los dos han resultado heridos.

Cuando el socorrista llega al lugar del accidente, comprueba que tanto Álvaro como Sofía están inconscientes, respiran y tienen pulso. Sin embargo, sospecha que Sofía tiene lesionada la columna. Por su parte, Álvaro no tiene ese problema, pero se sospecha que tiene fracturado el cráneo. ¿Qué actuaciones se deben seguir en ambos casos?

- 10. Explica qué es la posición lateral de seguridad y cuándo se debe utilizar. Después de contestar a estas preguntas, los alumnos pondrán en práctica esta técnica. Para ello, se extenderá una manta en el suelo y, por parejas, un alumno se tumbará boca arriba simulando estar herido y el otro le colocará en posición lateral de seguridad, siguiendo los pasos que se han explicado en la unidad.
- 11. Después de estudiar qué es el método de reanimación cardio-respiratoria, ¿podrías señalar en qué situaciones aplicarías dicha técnica? Puedes poner ejemplos.
- 12. ¿Qué es una fractura cerrada?
- 13. Indica qué extensión tiene quemada un trabajador, aplicando la «Regla de los 9», si tiene lesionados el cuello, el brazo izquierdo, la mano derecha y los genitales.
- 14. En la columna de la izquierda figuran varios tipos de fractura y en la columna de la derecha el tipo de inmovilización que se tendría que realizar. Relaciona ambas columnas.

FRACTURAS
Fractura de hombro
Fractura de codo
Fractura de vértebras
Fractura de brazo
Fractura de fémur
Fractura de cráneo

INMOVILIZACIÓN
Inmovilizar con un cabestrillo el hombro y el codo
Poner en PLS y procurar la evacuación inmediata
Poner el brazo en cabestrillo contra el tórax
Nunca mover, ni incorporar, ni sentar
Utilizar una férula para bloquearlo
Utilizar una férula con el brazo extendido

entra en internet

- 15. Entra en la página de internet de la CRUZ ROJA ESPAÑOLA <<http://www.cruzroja.es/>> y del servicio de Emergencias 112 de tu provincia o comunidad autónoma, para contestar a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué tipo de servicios ofrecen?
 - La formación en primeros auxilios es necesaria para conocer cómo actuar adecuadamente ante un siniestro. ¿Ofrece la CRUZ ROJA cursos formativos que puedan recibir los trabajadores para poder auxiliar a un herido en el lugar de trabajo?
 - Imagínate que en la empresa en la que estás trabajando tiene lugar un siniestro con heridos graves y leves, ¿cuáles serían las responsabilidades de los miembros de la CRUZ ROJA ante esta situación?
- 16. Para explicar las técnicas de primeros auxilios, en esta unidad se han utilizado las recomendaciones del *European Resuscitation Council*. Para conocer algo más sus responsabilidades y tareas, busca en internet <www.esc.edu> qué es y a qué se dedica. Contesta las siguientes preguntas:
 - ¿De qué año son las últimas recomendaciones del *European Resuscitation Council*? ¿Y el anterior? ¿Cada cuánto tiempo se revisan estas recomendaciones?
 - ¿Las recomendaciones son obligatorias o voluntarias?

PRÁCTICA PROFESIONAL

Primeros auxilios por hemorragias



En el taller de decoración de muebles LA ANTIGUA trabaja Patricia, que es restauradora de muebles. Una tarde de trabajo, Patricia se acerca a buscar barniz al almacén, que se encuentra al otro lado de la empresa.

Como Patricia es muy bajita, tiene dificultades para alcanzar el material que se sitúa en lo alto de las estanterías del almacén. Habitualmente, se sube a una escalera pero, como no la encuentra y tiene prisa, decide coger un palo de escoba para tirar de él hacia fuera y así cogerlo.

Sin embargo, el bote de barniz se cae, ella no lo puede coger y le golpea la nariz y la frente. Al recibir el impacto, Patricia se lleva las manos a la cara, nota cómo sangra y, asustada, empieza a gritar pidiendo ayuda al resto de sus compañeros.

Javier es el primero en reaccionar. Nervioso, se dirige a toda prisa al almacén. Al intentar abrir la puerta de cristal, lo hace en dirección contraria a la de apertura, dándole un empujón tan fuerte que el cristal no aguanta la sacudida y se parte en pedazos. Uno de ellos alcanza el brazo de Javier y le produce un gran corte.

Sus otros compañeros se quedan atónitos: el espectáculo es terrible. Patricia tiene la cara ensangrentada y Javier está tendido en el suelo, rodeado de cristales y sangrando también por el brazo. Tardan unos segundos en movilizarse, pero enseguida se dirigen hacia ellos para prestarles ayuda. Nadie sabe cómo actuar exactamente, hasta que Alberto comenta que ha hecho un curso de primeros auxilios y se hace cargo del asunto.

Mientras uno de ellos va a pedir ayuda por teléfono, sus otros compañeros instalan a Patricia en una silla y, con un trapo mojado, le limpian la cara. Pero no para de sangrar por la nariz. Alberto, que está atendiendo a Javier, les dice que presionen la nariz con los dedos contra el tabique nasal y que la chica eche la cabeza hacia atrás. Él, mientras tanto, intenta detener la sangre que mana de la herida del brazo de Javier con un trapo manchado de pintura (es el primero que ha encontrado). Al cabo de unos minutos, creyendo que se ha detenido la hemorragia, retira el trapo, pero inmediatamente la sangre vuelve a brotar. Alberto, asustado, decide hacer un torniquete y, arrancando un trozo de camisa, le hace un vendaje muy fuerte por encima de la herida.

Esto parece solucionar el problema, pero Javier se queja de fuertes dolores y hormigueo en la mano del brazo afectado. Están así hasta que por fin llega el servicio de urgencias. El médico que atiende a Javier le pregunta a Alberto cuánto tiempo hace que le han hecho el torniquete al accidentado y Alberto no sabe qué responder.

Actividades

1. ¿Qué actuaciones incorrectas ves en el caso práctico?
2. En vez de como lo han hecho, ¿cómo deberían haber actuado en esta situación?
3. Una vez estudiado el caso práctico, los alumnos, en pequeños grupos, destacarán en un listado todas aquellas actuaciones empleadas en la historia que consideren incorrectas para poder controlar las hemorragias sufridas por Patricia y Javier, apoyando sus conclusiones en las posibles consecuencias negativas que podrían tener para su salud.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

The guardian

SINOPSIS

El legendario nadador de rescate Ben Randall aparece como el único superviviente de un accidente mortal ocurrido durante una tormenta de enormes proporciones. Tras el accidente y contra su voluntad, lo envían a enseñar a la Escuela A el programa de entrenamiento de elite que convierte a unos aspirantes novatos y arrogantes en los mejores nadadores de rescate. Ben se esfuerza por superar el dolor y la frustración y se entrega en cuerpo y alma a la enseñanza como solo él sabe hacerlo: revolucionando el programa con unos métodos de entrenamiento nada convencionales. Pero Ben es perfectamente consciente de lo que hay en juego: sabe que el día de mañana sus alumnos tendrán que tomar decisiones muy difíciles al verse obligados a elegir entre quién muere y quién sobrevive. Cuando conoce al arrogante campeón de natación Jake Fischer, Ben se da cuenta de que está ante un hombre que podría ser uno de los mejores. Pero tendrá que enseñarle a combinar su talento en bruto con la compasión y la dedicación que son necesarias en esta profesión y también a no cometer los errores que Ben cometió en su día.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA INICIAL: RESCATE DE UNA PAREJA EN EL MAR

Una pareja es rescatada del mar. En el momento de subir a la mujer, que estaba más grave, a la rejilla de salvamento, al marido le entra el pánico. Finalmente los dos son salvados.

ESCENA DEL SALVAMENTO DE UN BUQUE PESQUERO

Se produce un hundimiento de un buque pesquero, y la brigada de rescate se dispone a socorrer a la tripulación. Después de inspeccionar el lugar del accidente, comprueban que hay un superviviente. Sin embargo, cuando están realizando esta maniobra, el helicóptero de salvamento sufre un accidente.

Actividades

1. En la primera escena propuesta, se pueden identificar las fases del Soporte Vital Básico. Explícalas, relacionándolas con lo visto en la película.
2. En la primera escena, ¿qué tipo de maniobra aplica Ben Randall a la herida? ¿Cuándo se aplica esta técnica y por qué?
3. Existe algún principio del PAS que no se cumple en alguno de los dos salvamentos. ¿Cuál?
4. En la segunda escena propuesta, después de rescatar al superviviente le aplican una técnica de salvamento. ¿Cuándo debe aplicarse dicha técnica?

FICHA TÉCNICA



Título original: *The guardian*.

Dirección: Andrew Davis.

Producción: Beau Flynn y Tripp Vinson.

Guión: Ron L. Brinkerhoff.

Duración: 136 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 2006.

Reparto: Kevin Costner, Ashton Kutcher, Melissa Sagemiller, Bonnie Bramlett, Clancy Brown.

Montaje: Dennis Virkler y Thomas J. Nordberg.

Fotografía: Stephen St. John.

Género: acción.

Música: Trevor Rabin.

ACTUALIDAD LABORAL

Los vecinos ayudaron en los primeros auxilios

«El encargado se metió ahí dentro para sacar a rastras a sus compañeros»

BURGOS.- Alberto nunca pudo imaginar que ese curso de primeros auxilios que le dieron un día en su trabajo fuera a servir para algo. Pero hoy, Alberto ha salvado la vida de un hombre. Probablemente de dos. A pesar de ello, no es capaz de reprimir las lágrimas. «Ha sido horrible, no me quito la imagen de esos hombres de la cabeza», repite una y otra vez, casi tanto como que él no es un héroe. El héroe es el encargado de la cuadrilla «que ha sacado como ha podido a algunos de sus compañeros. Yo solo les he hecho el boca a boca».

Alberto, que vive en el 4º A, bajó a la calle en pijama y bata, como casi todos los vecinos, al oír el grito de «¡un incendio!» de una de sus vecinas. Él fue el primero en llegar a la calle. «Vi a un hombre que sacaba a rastras a uno de los obreros, lo ayudé, lo tendimos en el suelo, vi que no respiraba y empecé a reanimarlo», recuerda. Justo como le enseñaron en el curso.

Allí, en la acera, mientras unos vecinos buscaban extintores en las escaleras, el encargado de la obra –el único que ha salido ileso porque no estaba dentro del local en el momento del suceso– dejaba a Alberto con su compañero en el suelo para volver al infierno. «Con el humo que había, que no se podía ni respirar, se metió ahí dentro para sacar a rastras a sus compañeros. El sí que es un héroe.» Cada vez que este hombre repasa mentalmente la tragedia, se le quiebra la voz. «Yo conseguí reanimar a 'mi' herido y me puse con el otro, que tampoco respiraba. Cada vez que pienso en lo que se ha quedado ahí dentro... No pudimos hacer nada más», solloza.

El humo tóxico era tan intenso que entre Alberto y el encargado no pudieron sacar a más. Tuvieron que esperar unos agónicos minutos hasta que llegaron los bomberos.

La visión de las 12 personas tumbadas en la acera es algo que estos vecinos no se quitarán fácilmente de la cabeza. «Yo, cuando sacaron al cuarto, no pude más, me subí a casa a llorar», dice Luisa, vecina del 5º, que todavía tiene el susto metido hasta el tuétano.

Siete de los trabajadores, que no pudieron ser reanimados, se quedaron ahí, en el suelo, tapados con sábanas hasta unas horas después. Mientras, los heridos se debatían entre la vida y la muerte en el hospital.

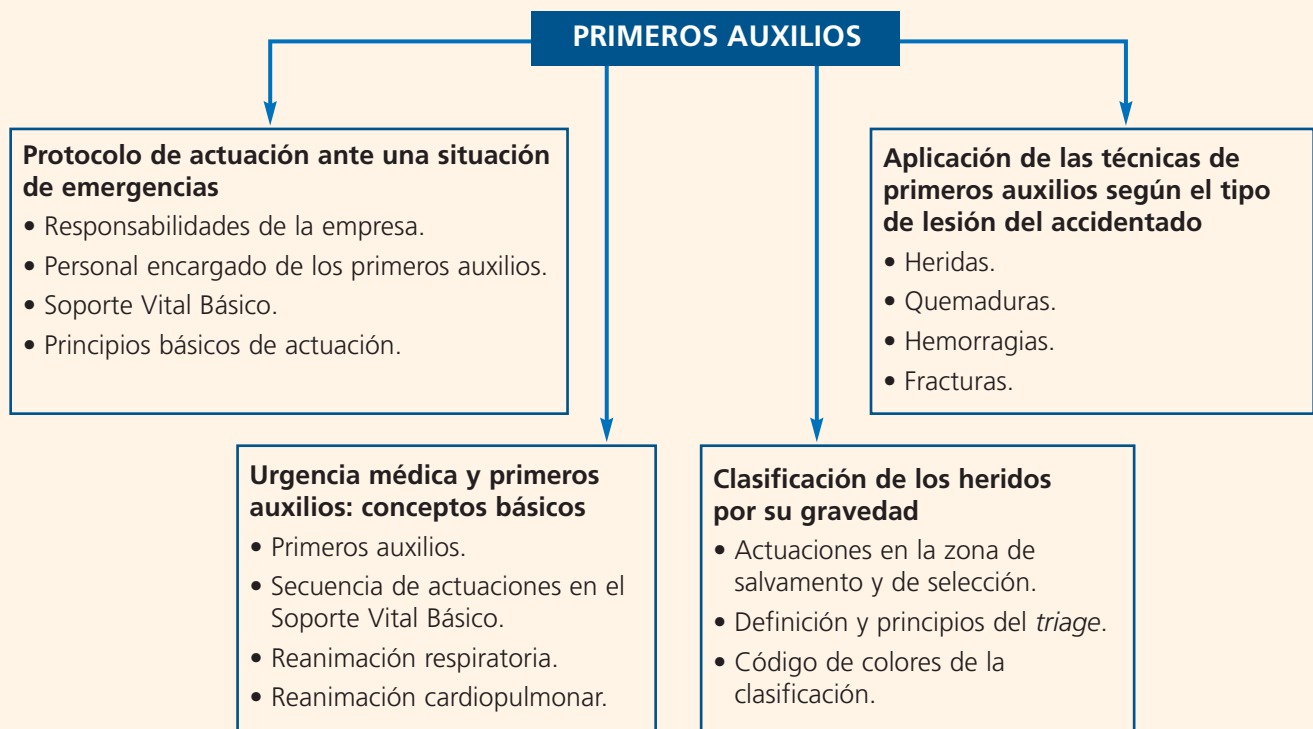
Fuente: El Mundo 13/01/2005



Trabajo a realizar

1. ¿Qué técnica de primeros auxilios ha utilizado Alberto? ¿Cuándo se aplica?
2. ¿Dónde ha recibido Alberto el curso de primeros auxilios?
3. Señala cómo debe actuar Alberto al aplicar los primeros auxilios.
4. En el artículo se comenta que se sacaban a los heridos de lugar del incendio. En el accidente de trabajo que describe el artículo es correcto, ¿por qué?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

- Es responsabilidad de la empresa:
 - Organizar la actuación ante una emergencia.
 - Encargar la gestión de las emergencias a cualquier trabajador.
 - No comunicar su sistema de emergencia a quien no pertenezca a la empresa.
 - No tiene ninguna responsabilidad si se produce una emergencia.
- ¿Qué se debe hacer ante una urgencia médica?
 - Dejar sola a la víctima para que no se ponga nerviosa.
 - Hacer solo lo imprescindible.
 - Mover de inmediato al herido.
 - El estrés y la tensión son lo mejor para actuar eficazmente.
- Cuando un accidentado está inconsciente, no respira y carece de pulso, se le aplica:
 - No se puede hacer ya nada y hay que dejarlo morir.
 - Método boca a boca.
 - Reanimación cardiorrespiratoria.
 - La posición lateral de seguridad.
- La reanimación respiratoria se practica a:
 - La persona que respira y está consciente.
 - Una persona que no respira, inconsciente y con pulso.
 - No existe esta técnica.
 - Exclusivamente con muñecos.
- ¿Qué hacer ante un herido con la ropa ardiendo?
 - No tocarlo para no quemarse.
 - Evitar que el quemado corra, cubrirlo con una manta y hacerlo rodar por el suelo.
 - Evitar que el quemado corra y mojarlo inmediatamente con agua.
 - Evitar que el quemado corra, mojarlo inmediatamente con agua y quitarle la ropa.
- El socorrista debe intervenir activamente ante:
 - Una hemorragia externa.
 - Una hemorragia interna.
 - Una fractura de vértebras.
 - Una fractura de cráneo.

14

Trabajo en equipo

vamos a conocer...

1. Equipos de trabajo
2. La comunicación en los equipos de trabajo
3. La inteligencia emocional
4. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo
5. ¿Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz?
6. La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales
7. Dinámicas de trabajo en equipo

PRÁCTICA PROFESIONAL

Cómo formar equipos de trabajo eficaces

ACTUALIDAD LABORAL

Liderar equipos y empresas



y al finalizar esta unidad...

- Identificarás qué es un equipo de trabajo, sus características y etapas.
- Conocerás qué es la inteligencia emocional y podrás desarrollarla.
- Distinguirás los equipos que realizan un trabajo eficaz de los ineficaces.
- Aprenderás las ventajas y desventajas que tienen los equipos de trabajo.
- Aplicarás distintas dinámicas que ayuden a los equipos a trabajar con éxito.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

A Samuel, que trabaja como mozo de almacén en FARMACÉUTICA VAP, S.A., le han convocado por escrito para una reunión el próximo miércoles por la mañana. Según le comunican, va a formar parte de un equipo para mejorar la atención a los clientes. Samuel piensa: «¡Menuda pérdida de tiempo!», «¡Si mi trabajo consiste únicamente en cargar y descargar cajas!»

El día de la reunión, Samuel ve con sorpresa que junto a él también están convocados Antonio, que trabaja como administrativo en el Departamento de Contabilidad; Sara, que es comercial; Andrea, la recepcionista de la empresa; Carmen, directora de Recursos Humanos y Santiago, que ocupa el cargo de director comercial. No conoce bien a ninguno de ellos.

Al comenzar la reunión, Santiago toma la palabra, se presenta y hace lo mismo con el resto del grupo. Seguidamente, explica que la dirección de la empresa les ha nombrado miembros de un equipo de trabajo creado con la intención de mejorar la calidad de los servicios que ofrece FARMACÉUTICA VAP a sus clientes. Tienen dos meses para trabajar juntos y Santiago es el responsable.

Entonces, Andrea grita muy enfadada: «¡Pero, qué se han creído los jefes! No podemos perder tanto tiempo para hacer esta tontería. Nosotros no trabajamos con clientes. ¿Por qué no lo hacen los comerciales?»

Samuel no dice nada, baja la mirada. Pero está contento, porque Andrea ha dicho ¡claro y muy, muy, muy alto! lo que él piensa.

Entonces Santiago, con una sonrisa en la boca y sin ponerse nervioso, describe la situación, explicándoles el descenso que se ha producido en las ventas debido a la insatisfacción de los clientes. Si el problema continúa durante mucho tiempo se tendrá que despedir a algunos trabajadores.

Santiago expresa su comprensión frente a lo duro que es el trabajo de Andrea y pide su colaboración, pues su aportación es importante por su experiencia en el trato con el público. Finalmente, señala las consecuencias positivas que para todos tiene que la empresa aumente las ventas.

Andrea y Samuel se convencen de la importante labor que van a realizar y junto con el resto del equipo elaboran un plan de trabajo, reparten tareas y determinan objetivos.

estudio del caso

Lee el caso práctico y una vez que trabajes cada uno de los puntos de la unidad de trabajo contesta a las preguntas que se plantean a continuación.

1. ¿Qué espíritu de equipo tiene Samuel? Desde tu punto de vista, ¿quién es el responsable de la situación?
2. ¿El inicio de la reunión se ha realizado de forma correcta? Propón alguna otra alternativa.
3. Samuel, que realiza funciones de mozo de almacén, ¿puede aportar ideas creativas para mejorar la atención al cliente?
4. En los equipos de trabajo eficaces, ¿no te parece que es peligroso mezclar personas tan diferentes? Argumenta la respuesta.
5. ¿Algún miembro del equipo ha utilizado técnicas de asertividad? Si la respuesta es afirmativa, di cuál y por qué.
6. ¿Qué rol desempeña Santiago dentro del equipo? Y los demás miembros del equipo, ¿qué otros roles pueden desempeñar?
7. En los equipos de trabajo se pueden utilizar las dinámicas para que funcionen con éxito. ¿Cuáles debería utilizar Santiago al iniciar el trabajo en el equipo para resolver las primeras dificultades que han aparecido?

ENTP 667 La conducta asertiva como habilidad social, incluye un cuestionario para valorar nuestro grado de asertividad. Este texto se puede encontrar en la página de internet del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo <<http://www.insht.es/>>

1. Equipos de trabajo

Las empresas que han superado estructuras organizativas tradicionales, rígidas y jerarquizadas, basan su éxito en el trabajo en equipo, modelo de gestión de la actividad empresarial basado en la participación de los empleados para que compartan y alcancen un objetivo común.

saber más

equipo de trabajo
 ≠
 trabajo en equipo
 ≠
 grupo de trabajo

1.1. Concepto

Generalmente, se utilizan como sinónimos «trabajar en equipo» y «equipos de trabajo». Sin embargo, no es lo mismo, pues el **equipo de trabajo** se crea para tareas concretas y no para la gestión cotidiana de la empresa, que es el fin del **trabajo en equipo**.

De igual forma tampoco son equivalentes el **grupo de trabajo** y el equipo de trabajo, conceptos que se definen a continuación.

CONCEPTOS ESENCIALES	
GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de personas que realizan el mismo tipo de tareas, de una manera autónoma y personal, sin depender de sus compañeros y respondiendo individualmente de su ejecución. • Sus componentes suelen estar próximos físicamente, pero su comunicación es muy pobre. • Tienen una estructura jerárquica muy rígida, donde el liderazgo oficial es ejercido por el gerente o director y solo se consideran «grupo» para fines administrativos. • El logro del trabajo final se obtiene como fruto de las aportaciones individuales. • Se inhibe frente al conflicto, que debe ser solucionado por la dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo creado específicamente por la dirección de la empresa, donde un número reducido de personas trabajan de forma coordinada para ejecutar un proyecto concreto y en alcanzar unos objetivos comunes. • Su éxito reside en su sinergia, es decir, en el esfuerzo coordinado de sus componentes. Así se obtienen mejores resultados que sumando contribuciones individuales. • No hay una estructura jerárquica rígida. El jefe trabaja con sus colaboradores, elegidos en función de sus conocimientos y habilidades. Cada uno ejerce un rol. • Los conflictos son asumidos y solucionados por el equipo de forma constructiva.

1.2. Características

Un equipo de trabajo que funcione con éxito tiene las siguientes características:

caso práctico inicial

Estas características se ven en el equipo de FARMACÉUTICA VAP.

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EFICACES

Número reducido de integrantes, no más de veinte.

Creado expresamente por la empresa para gestionar proyectos, resolver problemas, realizar tareas concretas o asesorar a la dirección.

Objetivos comunes, conocidos y compartidos por todos sus miembros, que aportan lo mejor de sí mismos para sacar el trabajo adelante.

Habilidades y conocimientos profesionales y personales de los integrantes adecuados para alcanzar el objetivo, y complementarios entre sí. Cada uno tiene un rol concreto.

Tareas definidas y complementarias, donde cada uno tiene una función, aportando lo mejor de sí mismo para lograr alcanzar con éxito los objetivos. No se busca el lucimiento personal.

Coordinación de sus miembros en la realización de las tareas necesarias para sacar el proyecto adelante. Para ello, es esencial una comunicación abierta entre los integrantes del equipo de trabajo.

Buenas relaciones interpersonales, clima de respeto y confianza mutua en sus componentes y en su buen hacer.

1.3. Fases del trabajo en equipo

Bruce W. Tuckman definió cinco fases en el desarrollo de los equipos. Son:

Etapa 1: Formación

Ante la formación de un equipo de trabajo, la empresa debe decidir acerca de:

- Su posición dentro de la organización y su relación con el resto de las áreas.
- De quién va a depender y quién será el responsable o jefe del equipo.
- Quién formará parte del equipo y los conocimientos y habilidades necesarias.

Antes de comenzar a trabajar, el jefe de equipo deberá reunir a sus integrantes para que se conozcan, intentando, en todo momento, fomentar un buen clima. Nunca debe olvidar que cada persona tiene diferentes expectativas en su incorporación al equipo y que, generalmente, en un primer momento, los participantes se muestran ilusionados y optimistas por el nuevo proyecto, las relaciones tienden a ser cordiales y todos ponen de su parte para evitar conflictos.

Hay que informar claramente a los componentes sobre el proyecto a desarrollar, el plazo previsto de ejecución, los objetivos a alcanzar, las responsabilidades de cada uno, el nivel de autonomía en su funcionamiento y sobre todas aquellas normas y cuestiones de interés para su buen funcionamiento.

Etapa 2: Enfrentamientos o tormenta

En esta fase, el trabajo se complica y surgen las primeras dificultades y conflictos. Las relaciones establecidas al principio pueden verse rotas o reorganizadas y los temas a discutir se presentan de manera más abierta y se hacen esfuerzos para aclarar los objetivos del equipo.

Aparecen diferencias de carácter y personalidad y cada persona intenta establecer su propio lugar dentro del grupo e influir en su funcionamiento. Las discrepancias entre los objetivos y los intereses personales de cada miembro se hacen evidentes.

Para superar conflictos y promover el sentimiento de pertenencia al equipo, se pueden organizar cursos, eventos deportivos, de ocio, sociales o culturales.

Etapa 3: Normalización

Los miembros del equipo son conscientes de que tienen que superar sus diferencias si quieren sacar el proyecto adelante.

Por ello, se establecen reglas de trabajo comunes a partir de normas de comportamiento que consideran aceptables y no aceptables. A cada miembro se le atribuyen diferentes roles, dando respuesta a las siguientes preguntas: quién hará qué y cómo lo hará.

Al avanzar el proyecto se recupera cierto optimismo y se percibe un sentido de identidad, de ser únicos y diferentes con respecto a otros equipos.

Etapa 4: Rendimiento o madurez

El equipo se concentra en el rendimiento y entra en una fase muy productiva.

Funciona de manera autónoma. Sus miembros tienen clara su posición y papel en el equipo y dedican toda su atención a la tarea que hay que llevar a cabo y a la forma de alcanzar los objetivos propuestos.

Etapa 5: Disolución

Llega el momento de cerrar el proyecto y disolver el equipo, bien porque se ha finalizado el trabajo encomendado y se han alcanzado los objetivos, bien por la partida de uno o varios miembros fundamentales del equipo. Es una etapa complicada donde se pierde ilusión en el mismo, el rendimiento puede volver a caer y es posible que surjan rivalidades. Antes de la disolución, algunos grupos bien formados pueden hacer una reflexión sobre la experiencia vivida y sobre su disposición para seguir cada uno su camino.

caso práctico inicial

El equipo de FARMACÉUTICA VAP todavía se encuentra en la primera etapa. Santiago, como director del equipo, ha facilitado una información muy completa a todos sus miembros. Además, es importante que en esta primera fase intente crear espíritu de equipo.

saber más

Dinámicas de grupo

En la etapa de formación, se suelen utilizar dinámicas de grupo para promover el espíritu de equipo y que sus miembros se conozcan.

saber más

Cambios en equipos

Con los cambios en el entorno, en las tareas a realizar o de los miembros clave, la dinámica del equipo se modifica, pero si funciona eficazmente cualquier cambio le fortalece.

saber más

¿Se disuelve siempre el equipo?

No, el equipo puede reorganizarse para alcanzar nuevas metas. Está etapa puede no darse.

ACTIVIDADES

1. Copia la tabla e indica en qué fase de vida se encuentra el equipo en función de la situación descrita:

SITUACIÓN	FASE
Ha finalizado con éxito el proyecto.	
Se considera la fase más productiva.	
Se facilita información de lo que cada persona tiene que hacer.	
Cada persona tiene distintas expectativas.	
Época de conflictos y diferencias entre los miembros del equipo.	
Las reglas son diseñadas para que funcione eficazmente el equipo.	
El equipo funciona de una manera autónoma.	
Reflexión sobre los resultados obtenidos.	
A cada miembro se le atribuyen un/os rol/es concreto/s.	
Es conveniente organizar eventos deportivos, culturales o de ocio.	

2. SOLUCIONES TECNOLÓGICAS va a renovar el sistema informático de los cuarenta establecimientos de SUPERMERCADOS SAL. Tienen un mes para hacerlo.

Juan, que solo tiene experiencia como programador en Java de juegos, es el jefe de proyecto de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS. Tiene que trabajar en estrecha colaboración con Ramón, jefe de sistemas de SUPERMERCADOS SAL.

Tanto Juan como Ramón tienen interés en que el proyecto salga bien. El primero, porque de ello dependen futuros contratos con SUPERMERCADOS SAL, y el segundo, porque tiene la oportunidad de ascender.

Se necesitan ocho técnicos de sistemas organizados en dos equipos. Pero, al comenzar a trabajar, únicamente cuentan con cuatro.

Como no se dispone de mucho tiempo, se pide al Departamento de Recursos Humanos que contrate urgentemente personal con un perfil adecuado.

Juan decide comenzar con un único equipo. Lo primero que hace es informarles acerca del trabajo a realizar, así como de los plazos previstos. Durante los tres primeros días, incluso les acompañan para explicarles *in situ* qué hacer y cómo.

A los diez días del comienzo del proyecto, Juan cuenta ya con los cuatro técnicos que faltaban. A estas últimas incorporaciones, debido a las prisas, solo les ha facilitado el plan de trabajo por escrito, sin explicarles ni el funcionamiento, ni los procedimientos de trabajo de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS y de SUPERMERCADOS SAL.

Durante este tiempo se han ido sucediendo los problemas: los equipos de informáticos no llegan porque no encuentran los lugares de trabajo; SUPERMERCADOS SAL no ha informado a los establecimientos de su presencia y los horarios del plan de trabajo no coinciden con los de apertura y cierre del cliente.

Al comenzar la tercera semana Ramón se queja, en especial, del segundo equipo de trabajadores, por lo que Juan decide convocar a todos los técnicos. Enfurecido, les dice que son un desastre trabajando y que si siguen así, les va a despedir a todos. Se produce entonces un cruce de reproches entre Juan y sus colaboradores y entre estos.

Trabajo a realizar:

- ¿Existe algún problema en el equipo de trabajo? Si la respuesta es afirmativa señala cuáles.
- ¿Quién es el responsable de esta situación?
- Señala qué características cumple y cuáles no como equipo de trabajo.
- ¿En qué etapa se encuentra este equipo? ¿Qué debe hacer Juan para mejorar el trabajo de todos los equipos de técnicos?

2. La comunicación en los equipos de trabajo

La comunicación en la empresa es un proceso de intercambio de información dentro de la empresa y entre esta y su entorno.

La comunicación es esencial en el buen funcionamiento de los equipos de trabajo, en concreto para aclarar procedimientos, realizar las tareas asignadas, mejorar las relaciones interpersonales y manejar los conflictos.

Para conseguir equipos de trabajo efectivos es importante que sus integrantes desarrollen y utilicen las siguientes habilidades:

HABILIDADES COMUNICATIVAS
Tener un buen concepto de uno mismo.
Promover la escucha activa, la empatía y el <i>feedback</i> .
Realizar preguntas para coordinar y facilitar el trabajo.
Ser flexibles ante los cambios, opiniones diferentes y conflictos.
Desarrollar proactividad o actitud positiva ante los retos.
Fomentar el comportamiento asertivo.
Aprender a hacer críticas y a aceptarlas.

La comunicación es un proceso de dos direcciones, donde el emisor y el receptor deben actuar de forma activa mediante la escucha, el *feedback* y las actitudes asertivas.

2.1. Escucha activa

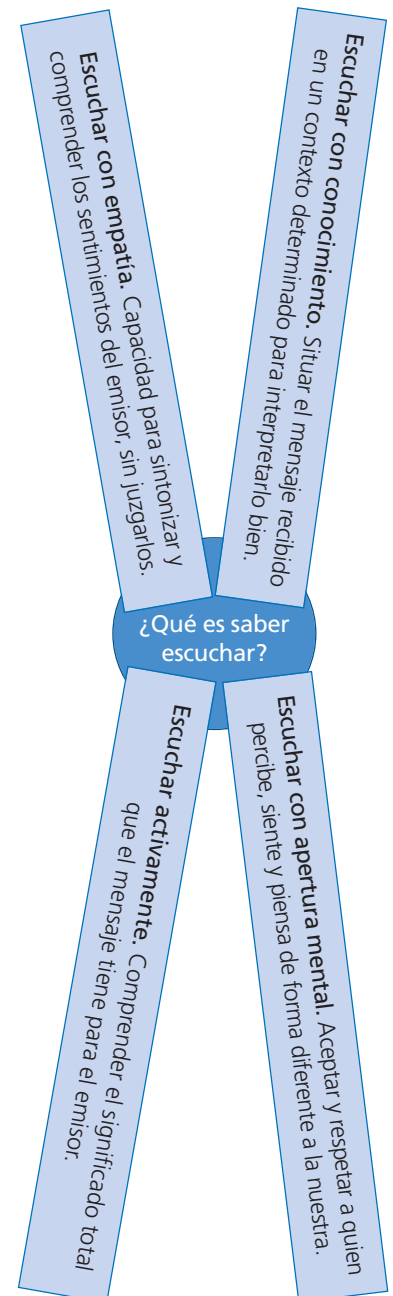
En muchas conversaciones no se escucha, solo se oye a los otros buscando la oportunidad de hablar de sí mismos. Por ello, se debe aprender a escuchar y a hacerlo activamente, pues es manifestación de respeto, tolerancia, responsabilidad y valoración del otro como persona.

NORMAS PARA SABER ESCUCHAR
Conocer e interpretar el lenguaje verbal y corporal de las personas.
Generar un clima emocional acogedor.
Evitar comparaciones entre lo que nos cuentan y nuestra experiencia.
Dar señales de estar escuchando a la otra persona con expresiones como «Ajá, hm, ah, claro», asintiendo con la cabeza y con expresiones corporales adecuadas.
No aconsejar, diagnosticar, criticar, ni rechazar los sentimientos ajenos.
Pedir que se aclare todo aquello que no se ha comprendido.
Proponer síntesis parciales que ayuden a centrar el asunto.
Evitar opinar de todo sin tener información suficiente (síndrome del «experto»).
Respetar los silencios que se produzcan de forma natural en la conversación. Ser paciente y respetar el tiempo del otro.

saber más

Una comunicación eficaz contribuye a:

- Alcanzar los fines empresariales.
- Delimitar funciones y responsabilidades.
- Coordinar tareas y actividades.
- Fomentar la cooperación entre sus componentes.
- Mejorar el trabajo.
- Aumentar la motivación laboral.



2.2. Feedback

El *feedback*, también conocido como retroalimentación, es la capacidad del emisor para recoger las reacciones de los receptores y modificar el mensaje, si fuera necesario. El *feedback* puede ser explícito o implícito.

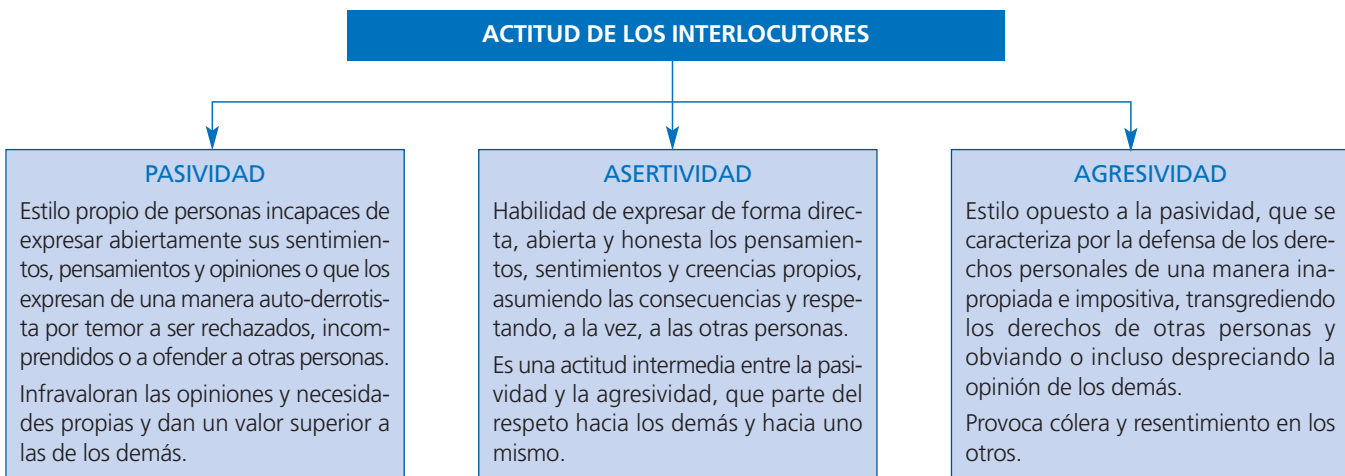
- El **feedback explícito** es toda información clara y concisa sobre el efecto del mensaje emitido. Se obtiene generalmente mediante la comunicación verbal, por ejemplo, conversaciones, sondeos, encuestas, buzones de sugerencias o efectuando preguntas como «¿qué significa pronto?» «¿qué quieres decir con incompleto?»
- El **feedback implícito** se produce a través de señales no verbales (gestos, tono de voz, expresiones...) o, en una conversación, animando al emisor a seguir hablando con frases como «ya veo» «esto es interesante coméntame algo más».

En el ámbito laboral el *feedback* permite informar al receptor de la calidad de su trabajo, de manera que se mantengan los comportamientos considerados como positivos y se intente mejorar aquellos que no se están realizando correctamente.

Efectos positivos del feedback	Alienta la comunicación entre las personas que trabajan juntas.
	Reduce el tiempo de formación y fomenta la productividad y la creatividad.
	Contribuye a superar conflictos.
	Mejora las relaciones entre los miembros del equipo.
	Fomenta los comportamientos positivos y corrige los negativos.

2.3. Asertividad

En la forma de comportarse y en la comunicación, las personas pueden tener distintas actitudes: pasiva, asertiva y agresiva.



caso práctico inicial

La actitud de los protagonistas es:

Santiago: asertivo.

Samuel: pasivo.

Andrea: agresiva.

Los componentes de los equipos deben actuar asertivamente, evitando la pasividad y la agresividad, pues con ello se contribuye a disminuir la ansiedad social y laboral. Una persona asertiva suele ser tolerante, acepta los errores, propone soluciones factibles sin ira, se siente segura de sí misma y frena pacíficamente a las personas que le atacan. Así, se consigue una participación activa, se evita la manipulación, se incrementa la autoestima, se es capaz de expresar y recibir valoraciones y se impulsa la creatividad.

Un sistema general para expresar deseos u opiniones es el DESC donde:

- **D: Describir**, sin descalificar y de una manera clara, la situación que nos desagrada o que deseamos cambiar.
- **E: Expresar**, siempre en primera persona, los sentimientos personales, las dificultades y las consecuencias negativas, evitando acusar al otro.
- **S: Sugerir** o pedir un cambio de conducta.
- **C: Consecuencias** positivas de la solución propuesta.

También se pueden utilizar otras técnicas de asertividad.

caso práctico inicial

Santiago utiliza la técnica DESC para contestar a la protesta de Andrea.

TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD		
TÉCNICA	¿CÓMO FUNCIONA?	EJEMPLOS
Disco rayado	Repetir una y otra vez lo que se quiere, sin enojarse, sin irritarse, ni levantar la voz y sin dar explicaciones o excusas. De esta forma, se defiende la postura propia. Generalmente no es necesario repetir la frase más de tres o cuatro veces.	Ante un vendedor que insiste en la venta de un producto que no nos interesa podemos contestar: «Gracias, pero no me interesa». Si insiste volveremos a decir: «Gracias, pero no me interesa», hasta que desista.
Banco de niebla o técnica del desarme	Se utiliza al recibir críticas injustas. Primero se reconocen aquellos aspectos que pudieran ser reales de la crítica sin ser defensivo, ni contraatacar al otro, para continuar exponiendo lo que se piensa sin aceptar por ello los aspectos exagerados o deformados. Se puede expresar nuestra opinión tras decir PERO. Puede parecer que se cede, pero esta técnica intenta sorprender al interlocutor, al no reaccionar como se espera.	—Es posible que sea egoísta, pero... —Tienes razón, pero lo haré cuando tenga tiempo. —Es cierto que me visto de una forma extraña, pero... —Puede que lleves razón, pero...
Aserción negativa	Se utiliza ante una crítica justa, sin dar sin embargo demasiadas excusas o justificaciones. Consiste en expresar nuestro acuerdo con la crítica recibida y reconocer el error que se haya cometido realizando incluso una autocrítica para hacer ver así la propia voluntad de corregirnos. Con ello reducimos la agresividad de nuestros críticos y fortalecemos nuestra autoestima, aceptando nuestras cualidades negativas.	—Sí, me olvidé de la cita que teníamos para comer. Por lo general, suelo ser más responsable. Cuando alguien te dice con razón: «has hecho la tarea demasiado lento», puedes contestar: «la verdad es que podía haberla hecho más rápido, es cierto, lo siento».
Interrogación negativa	Técnica dirigida a conocer algo de los sentimientos o ideas de los demás, facilitando la comunicación cuando la otra persona nos critica, y pidiendo aclaraciones. Consiste en solicitar que nos expliquen mejor una crítica que nos hayan realizado para saber si se trata de una crítica constructiva o manipulativa.	Si alguien critica tu ropa puedes preguntar: «¿Qué es lo que no te gusta de mi forma de vestir?» Has quedado con un grupo de amigos para salir a cenar. Uno de ellos se mete contigo, puedes contestar: «¿Qué te molesta de mí para no caerte bien?»
Aserción positiva	Son conductas positivas tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Dar y recibir halagos, elogios, felicitaciones..., intentando no desviarnos del asunto que nos ocupa • Reforzar el comportamiento de los demás. • Expresar afecto positivo. 	—Ese vestido te queda muy bien. —Te felicito por lo bien que lo has hecho. —Hace falta mucho valor para hacer esto. —Me caes muy bien.

saber más

¿Es importante la inteligencia emocional?

Sí, pues tiene más relación con el éxito profesional, social y familiar y con el bienestar de la persona que el propio cociente intelectual.

La inteligencia se puede desarrollar, mucho más que el cociente intelectual.

3. La inteligencia emocional

Se llama **inteligencia emocional** (IE) a la *capacidad para relacionarse con uno mismo y con los demás, comprendiendo nuestros sentimientos y los sentimientos ajenos*.

Para la empresa y los equipos de trabajo es importante que sus miembros sepan y controlen sus emociones y además que sean capaces de reconocer los sentimientos de otras personas, pues ello influye de una manera decisiva en las relaciones interpersonales.

Según Daniel Goleman los principales componentes de la inteligencia emocional son:

- **Autoconocimiento emocional:** es el conocimiento de las propias emociones, virtudes y debilidades y de cómo afectan al comportamiento personal.
- **Autocontrol emocional:** permite controlar los impulsos para no actuar de una manera irresponsable, de la que luego nos arrepintamos y por la que tengamos que pedir perdón.
- **Automotivación:** las emociones y la atención de las personas se centran en las metas en lugar de en los obstáculos, manteniendo siempre cierta dosis de optimismo e iniciativa. Se actúa positivamente ante los contratiempos.
- **Empatía:** es el reconocimiento de emociones ajenas para entenderlas e identificarse con ellas, es decir, saber interpretar las señales verbales y no verbales que los demás emiten de forma inconsciente.
- **Habilidades sociales:** tener una buena relación con los demás es muy importante para tener éxito en la vida personal y laboral.

ACTIVIDADES

3. Clasifica como agresivos, asertivos o pasivos los siguientes comportamientos:

COMPORTAMIENTOS	TIPO
Tono de voz arrogante, sarcástico, condescendiente.	
Manos nerviosas, hombros caídos y movimientos crispados.	
Cabeza alta y contacto visual.	
Hombros encogidos.	
Tono de voz modulado.	
Manos relajadas.	
Utilizar el dedo acusador.	
Mirar hacia abajo.	
Hablar muy alto.	
A muy corto plazo, consigue cuanto quiere, pero a largo plazo puede sentir soledad.	
Utilizar expresiones como: «Por tu culpa...» «Más te vale...» «Siempre igual...»	
Preguntar: «¿Qué piensas?» «¿Qué te parece?» «¿Tú qué opinas?»	

4. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo

VENTAJAS	INCONVENIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura jerárquica horizontal, donde el jefe del equipo coordina las tareas y coopera con el resto. • Incrementa la productividad individual y grupal. • Exige directrices, objetivos y resultados claros. • Facilita realizar con éxito tareas complicadas. • Mejora el clima laboral y las relaciones interpersonales. • Integra diferentes formas de pensar y de hacer, lo que contribuye a enriquecer el trabajo y a fomentar la creatividad. • Incrementa la responsabilidad y la confianza mutua, siempre que el equipo esté liderado adecuadamente y sus miembros se comprometan para alcanzar los objetivos comunes. • Permite a los miembros del equipo resolver problemas de forma colectiva. • Fomenta la comunicación activa y la retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajo es más lento y requiere más tiempo de reunión y decisión. • Trabajar de una manera coordinada es más complicado que hacerlo individualmente. • Aparecen individualidades, diferencias y roces personales que enturbian las relaciones. No resolver estos conflictos hace que parte del equipo se inhiba y no participe. • Pueden surgir problemas de comunicación, rumores, malentendidos, falta de información... • Las tareas o procesos pueden ser poco operativos y eficaces si no están claros. • El trabajo de cada persona depende, en la mayoría de los casos, de lo que hagan otros miembros del equipo. Situación que en ciertas ocasiones falla, por falta de compromiso de algunas personas y por eludir estos sus responsabilidades. • Se corre el riesgo de sobrecargar de trabajo a algunas personas.

5. ¿Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz?

EQUIPOS EFICACES	EQUIPOS INEFICACES
<ul style="list-style-type: none"> • Disponen de medios humanos y técnicos suficientes. • Formados por personas con personalidades, capacidades, experiencias y formas de pensar diferentes, pero complementarias entre sí. Cada persona desempeña un rol concreto. • Existen unos objetivos comunes y posibles de alcanzar, que además deben suponer un desafío para los integrantes del equipo. • Buscan resultados a corto plazo en tareas pequeñas. • Participación efectiva de los miembros del equipo. • Reparten tareas en subgrupos coordinados, donde una persona es el enlace con el grupo grande. • De las diferencias y discrepancias surgen propuestas y soluciones más creativas. • Practican una comunicación abierta para expresar ideas, opiniones, desacuerdos y sentimientos, y así entienden mejor los diferentes puntos de vista. • Logran un ambiente cálido, optimista, relajado, abierto y tolerante en las discrepancias, que promueve la crítica constructiva, la participación y la creatividad. • Liderados por un directivo de la empresa con capacidad para resolver conflictos, definir metas y motivar. El estilo de liderazgo se adaptará al grado de madurez del equipo. • Normas de funcionamiento perfectamente definidas y aceptadas por todos. • Trabajan con dinámicas para poner en contacto a la gente, cohesionar al grupo, fomentar la creatividad o solucionar problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No tienen claras las metas, lo que contribuye a la falta de cohesión, a no conocer las responsabilidades de cada miembro y a la desorientación. • Liderazgo no efectivo, donde el jefe ni organiza, ni motiva. • Dificultades de relación dentro del equipo. • Fomentan el individualismo. • Falta de visión global del proyecto, de coordinación dentro del equipo y de comunicación con el resto de la organización. Sin comunicación la coordinación es imposible. • Convertir un proyecto interesante en un trabajo rutinario y de poca trascendencia puede desmotivar a los componentes del equipo. • En proyectos complejos, con un plazo de ejecución muy amplio, donde no se aprecian avances, es muy posible que el equipo se termine desencantando. De ahí la importancia de establecer metas intermedias que le permitan ilusionarse con su logro. • Falta el apoyo de la organización. En muchas ocasiones, algo que se presenta como novedoso puede llegar a caer en el olvido para los directivos de la empresa, lo que perjudica al equipo. • Falta de reconocimiento económico y profesional del trabajo.

6. La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales

En un equipo de trabajo equilibrado, cada persona contribuye de distinta manera, todas ellas complementarias; es preferible que haya personalidades y habilidades diferentes, pues eso enriquece al equipo.

Entre los miembros se nombrará un jefe del equipo que tenga experiencia, una visión más completa del trabajo asignado y capacidad para conducir grupos.

El trabajo en equipos de alto rendimiento es una metodología desarrollada por Meredith Belbin que define el **rol** como *nuestro modo individual, personal, de comportarnos, de contribuir a la tarea y de relacionarnos con otras personas en el trabajo*.

Conocer nuestros propios roles nos ayuda, entre otras cosas, a:

- Comprender nuestra propia identidad.
- Gestionar nuestros puntos fuertes y débiles.
- Proyectar nuestra imagen personal lo mejor posible.
- Trabajar de manera más eficaz en equipo.

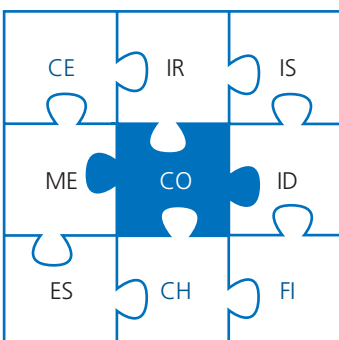
A su vez, Belbin diferencia entre el rol funcional y de equipo. Así:

- **Rol funcional** es la habilidad, experiencia y conocimientos del individuo que son necesarios para desempeñar una función concreta en el equipo y contribuir eficazmente al logro de los fines del equipo (rol de contable, rol de formador...).
- **Rol de equipo** son las características de la personalidad que definen el comportamiento en un equipo de trabajo.

Belbin identifica dentro de los roles de equipo nueve patrones de comportamiento que clasifica, a su vez, en tres categorías distintas:

caso práctico inicial

Santiago actúa de coordinador, pues, entre otras actividades, organiza al equipo y aclara las metas.



ROLES DE ACCIÓN Orientación de las personas hacia el desempeño de tareas.	Impulsor (IS)
	Implementador (ID)
	Finalizador (FI)
ROLES SOCIALES Orientación de las personas hacia las relaciones con otros.	Coordinador (CO)
	Investigador de recursos (IR)
	Cohesionador (CH)
ROLES MENTALES Orientación de las personas hacia el mundo de las ideas.	Cerebro (CE)
	Monitor evaluador (ME)
	Especialista (ES)

A cada rol se le asigna una sigla, como puedes ver en la tabla de arriba y en el gráfico del margen.

Los **roles extremos** son el **cerebro** (Ideas), el **finalizador** (Tareas) y el **cohesionador** (Personas), y los otros roles se sitúan en posiciones intermedias.

El rol más importante es el coordinador, que garantiza la cohesión y buen funcionamiento del equipo. Se sitúa en una posición central.

ROL DE EQUIPO	CONTRIBUCIÓN	DEBILIDAD PERMITIDA	DEBILIDAD NO PERMITIDA
Cerebro o creativo (CE)	<ul style="list-style-type: none"> • Principal fuente de ideas e innovación para el equipo. • Creativo, imaginativo y poco ortodoxo. • Resuelve problemas difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ignora los detalles. • Tiene dificultades para comunicarse bien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fuerte sentido de propiedad de las ideas. • Dificultad para cooperar.
Coordinador (CO)	<ul style="list-style-type: none"> • Maduro, seguro de sí mismo, organiza, motiva y controla las actividades del equipo, logrando y aclarando las metas comunes en base a un trabajo compartido, solidario e interdependiente. • Promueve la toma de decisiones. Sabe delegar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se le puede percibir como manipulador. • Delega el trabajo personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir todo el crédito por el esfuerzo del equipo.
Monitor evaluador (ME)	<ul style="list-style-type: none"> • Serio, perspicaz y estratega. Percibe todas las opciones. • Juzga con exactitud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carece de iniciativa y de habilidad para inspirar a otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cinismo sin lógica.
Implementador (ID)	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplinado, leal, conservador y eficiente. • Transforma las ideas en acciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inflexible en cierta medida. • Lento en responder a nuevas posibilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obstruye el cambio.
Finalizador (FI)	<ul style="list-style-type: none"> • Esmerado, concienzudo, ansioso. • Busca los errores y las omisiones. Realiza las tareas en el plazo establecido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiende a preocuparse excesivamente. • Reacio a delegar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento obsesivo.
Investigador de recursos (IR)	<ul style="list-style-type: none"> • Extrovertido, entusiasta, comunicativo. Busca nuevas oportunidades. • Desarrolla contactos en el exterior útiles para el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demasiado optimista. • Pierde el interés una vez que el entusiasmo inicial ha desaparecido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Defrauda la confianza de los clientes por descuidar el seguimiento de los acuerdos.
Impulsor (IM)	<ul style="list-style-type: none"> • Retador, dinámico, trabaja bien bajo presión. Tiene iniciativa y coraje para superar obstáculos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Propenso a provocar. • Puede ofender los sentimientos de la gente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad para recuperar la situación con buen humor o disculpándose.
Cohesionador (CH)	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperador, apacible, perceptivo y diplomático. Escucha e impide los enfrentamientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indeciso en situaciones cruciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evita las situaciones que puedan someterle a cierta presión.
Especialista (ES)	<ul style="list-style-type: none"> • Solo le interesa una cosa a un tiempo. • Aporta cualidades y conocimientos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye solo en temas que conoce bien. Utiliza muchos tecnicismos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ignora los factores fuera de su propia área de competencia.

Frente a estos roles positivos se pueden encontrar otros **roles individuales** o «destructores» que se centran netamente en el individuo, dificultando la dinámica del equipo y provocando conflictos.

Son numerosos, pero quizás los más significativos son: el **agresor** (actúa con prepotencia), el **chivo expiatorio** (se echa la culpa de todo lo malo del grupo), el **bloqueador** (pesimista, nunca está de acuerdo con nada), el **callado** (siempre en silencio, no aporta ideas), el **manipulador** (intenta influir en las ideas de los más débiles, como el callado) y el **indeciso** (persona insegura, que no es capaz de tomar decisiones por sí mismo).

7. Dinámicas de trabajo en equipo

caso práctico inicial

En el caso inicial se pueden utilizar dinámicas como las que se explican a continuación.

Las dinámicas de trabajo en equipo son herramientas para trabajar distintos aspectos de su funcionamiento, de manera que sus miembros puedan trabajar y sacar conclusiones de forma práctica y amena.

Las dinámicas que se utilizan son numerosas. Unas se centran en estudiar la creación, evolución y funcionamiento del equipo; otras en las interacciones producidas entre sus miembros y otras en fomentar la creatividad o buscar soluciones a los problemas.

A continuación se explican algunas de las dinámicas más utilizadas para mejorar el trabajo en equipo.

Suele utilizarse como apoyo de otras dinámicas para:

- promover la participación de todo el grupo;
- obtener muchas opiniones en poco tiempo;
- resolver un problema de forma creativa;
- descubrir diferentes opiniones sobre un tema concreto.

Se utiliza para:

- desarrollar la creatividad;
- descubrir conceptos nuevos;
- resolver problemas;
- superar el conformismo y la monotonía.

Discutir en grupo problemas concretos y aportar posibles soluciones a los mismos.

Phillips 6/6

El coordinador divide el gran grupo en subgrupos de seis personas que no se conocen. Cada subgrupo se reúne en salas diferentes y dedican unos minutos a conocerse y designar un secretario-portavoz que anota las aportaciones, controla el tiempo y fomenta la participación.

Seguidamente, en cada subgrupo se discute el tema propuesto por el coordinador durante 6 minutos, un minuto por persona.

Después, los portavoces ponen en común todas las soluciones y se inicia un debate. Las aportaciones son comparadas y sintetizadas por el moderador, obteniendo una lista reducida con todas ellas.

Se repite el proceso tantas veces como fuese necesario.

Tormenta de ideas o *brainstorming*

El director, con suficiente antelación, convocará por escrito a los miembros del equipo, indicándoles el tema a tratar para que puedan informarse acerca del mismo. El número de personas oscila entre 8 y 12.

Los participantes, sentados en semicírculo, aportan todas las ideas que se les ocurran sobre el asunto a tratar, y alguien del grupo, que actúa de secretario, las va anotando en una pizarra o papelógrafo situado en un lugar visible. Ninguna idea será valorada ni criticada hasta el final.

Al día siguiente el grupo vuelve a reunirse para incorporar a la lista nuevas ideas que hayan surgido. A continuación, el secretario se dispondrá a elaborar la lista definitiva que se entrega al director, el cual procede a clasificarlas.

Personas distintas a las que han aportado ideas, las valoran y seleccionan las que consideran más apropiadas. Pueden evaluar las ideas las mismas personas que las han producido, pero es frecuente que estas lo hagan con menor objetividad.

Estudio de casos

El moderador lee el caso o problema concreto para el cual han de aportarse soluciones. Seguidamente, todos los miembros del grupo realizan un análisis de la situación que se plantea y tratan de sintetizar los hechos, a fin de facilitar la elaboración de propuestas.

La técnica finaliza analizando todas las sugerencias y dando cada participante su opinión sobre cómo resolver el problema, para dar con la mejor solución.

Técnica del «grupo nominal» (TGN)

Una vez planteado el problema por el director, cada participante, de manera individual y por espacio de 6 a 8 minutos, escribe las ideas y soluciones posibles. Las aportaciones se exponen una a una y se discuten en grupo.

A continuación se vuelve a trabajar individualmente y cada sujeto elige y clasifica cinco ideas del 1 al 5 por orden de importancia.

La decisión final se toma sumando todas las puntuaciones y seleccionando la idea más valorada.

Se denomina «grupo nominal» porque todos los participantes están físicamente presentes, como en cualquier reunión, pero trabajan de forma individual, salvo cuando se realizan las aportaciones.

Limita la comunicación entre las personas para que nadie se inhiba ni se sienta coaccionado por otro miembro o por el grupo en sí, con el objeto de:

- intercambiar información;
- tomar decisiones en común;
- lograr un alto grado de consenso;
- equilibrar el grado de participación entre los miembros del grupo;
- obtener una idea clara de las opiniones del grupo.

Seis sombreros para pensar

Se reparten sombreros de diferentes colores entre los integrantes del equipo, que representan tipos de pensamiento diferentes, para que se pongan en la situación que les ha tocado.

Los colores y roles son los siguientes:

- **Sombrero blanco.** Trabaja con datos, hechos o informaciones concretas.
- **Sombrero rojo.** Trabaja con impresiones, emociones, intuiciones y valoraciones.
- **Sombrero negro o crítico.** Trabaja con desventajas y errores.
- **Sombrero amarillo o positivo e intuitivo.** Trabaja con ventajas.
- **Sombrero verde o desarrollador y creativo.** Pone en práctica las ideas.
- **Sombrero azul o gestor.** Organiza y coordina, sucesivamente, diferentes pensamientos, sintetiza y ordena las ideas. Ejerce el papel de moderador.

Se utiliza para facilitar la resolución o el análisis de problemas desde distintos puntos de vista o perspectivas.

Se intenta que los participantes abran los ojos a otros enfoques y que los sientan como propios.

Role-playing

El moderador explica la situación o conflicto que se va a dramatizar, los datos necesarios para la representación y los personajes que intervienen.

Los participantes asumen el papel de un personaje concreto y preparan un argumento y un diálogo que refleje la situación. A continuación se representa ante el resto del grupo, que actuará de observador.

Finalmente, los observadores analizan y valoran los diferentes momentos de la situación planteada y se hacen las preguntas sobre el problema dramatizando. Se puede solicitar que los participantes que han representado el conflicto den su opinión y expliquen cómo se han sentido al asumir el rol que les ha tocado interpretar.

Se utiliza una situación real con el fin de ponerse en el lugar de otra persona y trabajar la empatía.

TRABAJO EN EQUIPO

4. La comunicación no verbal es importante para dar y recibir *feedback*.

Tu profesor o profesora proyectará una presentación en la que se muestran imágenes con diferentes gestos y posturas y el significado que tiene cada una de ellas en la comunicación no verbal. Tras la proyección, representad un *role-playing* en el que algunos de los compañeros de clase escenifiquen situaciones habituales de interacción social, como una entrevista de trabajo, una conversación de dos amigos que se encuentran en la calle, en una fiesta...

Posteriormente y, bajo la supervisión de tu profesor o profesora, analizad los gestos y posturas de vuestros compañeros durante la representación y su relación con el lenguaje verbal utilizado en la misma.



ACTIVIDADES FINALES

- 1. Enumera las diferencias y similitudes entre los términos trabajo en equipo, grupo y equipo de trabajo.
- 2. ¿Cuáles son y en qué consisten las fases del equipo de trabajo?
- 3. Andrea tiene fama en su empresa de que escucha al todo el mundo, pero ¿qué implica exactamente el «saber escuchar»?
- 4. Explica cuáles son los principales componentes de la inteligencia emocional.
- 5. Roberto trabaja en TALLERES PÉREZ. Ha pensado que sería bueno crear un equipo de trabajo para diseñar nuevos productos. ¿Qué argumentos puede dar a su jefe para explicar las ventajas de trabajar en un equipo y cómo hacer que sea eficiente?
- 6. En el apartado de las dinámicas de trabajo en equipo se explicó la técnica «Seis sombreros para pensar» utilizada dentro del pensamiento lateral. ¿Qué es el pensamiento lateral? Busca información sobre el mismo. ¿Quién es el autor de la teoría?
- 7. Raquel trabaja como encargada en SUPERMERCADOS ALGOR. Debe controlar que todo funcione bien. Iván lleva un mes contratado como cajero en la misma empresa. Ha llegado tarde prácticamente todos los días y varios clientes se han quejado de errores a la hora de devolverles el cambio. Raquel está muy preocupada porque esta situación está creando mal ambiente entre el resto de sus compañeros. Decide entonces utilizar la técnica DESC. Explica cómo se puede utilizar esta técnica ante este problema concreto. Debes poner ejemplos sobre lo que Raquel puede hacer o decir a Iván. ¿Hay alguna otra técnica que Raquel puede usar? En caso de respuesta afirmativa, indica cuál.
- 8. El profesor divide al grupo de alumnos en equipos de trabajo de seis personas cada uno, a los que se va a encargar un conjunto de tareas que tienen que realizar en un plazo determinado. Lo primero que tiene que hacer cada uno de ellos es ponerse de acuerdo en buscar un nombre de equipo y crear su propia canción o slogan. Seguidamente, tiene que buscar los siguientes objetos: una foto y un artículo de prensa de un equipo; alguna prenda del uniforme del personal del centro; una pajita para beber; un trozo de algodón; un block de post-it; un CD; un libro de un autor fallecido; un tubo de ensayo; un paquete de chicles y un folleto del centro educativo. Cada grupo tiene que organizarse para conseguir todos los objetos. Disponen de 45 minutos. Al equipo que haya conseguido un mayor número de objetos se le declara campeón.
 - Cada equipo debe realizar una autoevaluación y reflexionar sobre su funcionamiento, comparándose con otros equipos de la clase. Para ello, dentro de uno de ellos, se tiene que contestar a las siguientes preguntas:
 - ¿Cuál fue la estrategia del equipo?
 - ¿Qué roles desempeñaron los miembros dentro de cada equipo?
 - ¿Se han conseguido los objetivos y se ha organizado el equipo eficazmente?
 - ¿Qué podría haber organizado mejor el equipo?
 - Una vez hecha la reflexión interna en los equipos, se tiene que realizar un debate entre todos los alumnos para llegar a una conclusión final.
 - ¿Cuáles fueron las diferencias entre los equipos más eficaces y los menos eficaces?
 - ¿Qué has aprendido de esta experiencia a la hora de crear equipos de trabajo eficaces?

entra en internet

Philip G. Zimbardo, psicólogo social y profesor de psicología en la Universidad de Stanford, ha estudiado la influencia coercitiva y el control de la conducta en distintos tipos de grupos.

En 1971, Philip G. Zimbardo junto con un grupo de investigadores de la Universidad de Stanford crearon una prisión simulada en el subsuelo del campus del edificio de Psicología. Al azar designaron a 24 estudiantes para que fueran o los guardias de la prisión o los prisioneros durante dos semanas. A los pocos días, los «guardias» se habían vuelto sádicos hasta el punto de colocar bolsas en las cabezas de los prisioneros, luego forzarlos a desvestirse y alentarlos a realizar actos sexuales. Zimbardo dio por finalizado el experimento antes de lo planeado.

Philip G. Zimbardo afirmó: «Las prisiones, donde el equilibrio del poder es tan desigual, tienden a ser lugares brutales y abusivos a menos que se haga un gran esfuerzo para controlar los impulsos básicos de los guardias. No es que uno ponga manzanas podridas en un buen barril. Ponemos manzanas buenas en un barril podrido. El barril corrompe todo lo que toca.»

¿Cuál es la distancia entre lo normal y lo monstruoso? ¿Puede alguien convertirse en un torturador? El experimento de Stanford y otros estudios similares intentaron dar una respuesta a estas preguntas.

Entra en la siguiente página web <<http://www.prisonexp.org/spanish/slide2s.htm>> en la que se explica paso a paso el experimento y se incluyen vídeos reales del mismo. En esta misma página se plantean debates para realizar sobre las siguientes cuestiones:

- 9. Considerad los procedimientos policíacos que hacen que los detenidos se sientan confusos, asustados y deshumanizados. Observad que este policía lleva gafas de sol como las que hicieron poner a los «guardias».
- 10. ¿Cuáles son los efectos de vivir en un entorno sin relojes, sin ver el mundo exterior y con una estimulación sensorial mínima?
- 11. Pensad en las consecuencias psicológicas de desnudar, espulgar y afeitarse las cabezas de los reclusos o miembros de un ejército. ¿Qué transformaciones sufren las personas que viven una experiencia de este tipo?
- 12. Al principio, las flexiones no eran una forma de castigo muy repulsiva, pero lo fue siendo más a medida que avanzaba el estudio. ¿Por qué se produjo este cambio?
- 13. ¿Cómo creéis que os habríais comportado si hubierais sido reclusos en esta situación? ¿Habríais rechazado estos privilegios para mantener la solidaridad entre reclusos?
- 14. Comparad las reacciones de estos visitantes con las de los ciudadanos en encuentros con la policía u otras autoridades. ¿Hasta qué punto fue típico su comportamiento?
- 15. En un estudio experimental como este, uno de los problemas es definir cuáles son los «datos», la información que se debe recoger. Asimismo, ¿qué hubiéramos debido hacer para minimizar los efectos de la parcialidad del experimentador en el resultado del estudio? ¿Cuáles fueron los riesgos de que el investigador principal asumiera el papel de superintendente de la prisión?
- 16. La mayoría de los reclusos pensaron que se seleccionó a los guardias porque eran más corpulentos que los individuos elegidos para ser reclusos, pero en realidad no había diferencia en la estatura media de los dos grupos. ¿Qué creéis que causó esta percepción equivocada?
- 17. Todos los reclusos mostraron su alegría por que el experimento hubiese terminado, pero a la mayoría de los guardias les preocupaba que el estudio hubiese acabado prematuramente. ¿Por qué creéis que los guardias reaccionaron de esta manera?

PRÁCTICA PROFESIONAL

Cómo formar equipos de trabajo eficaces



GELMO, S.L.U. se dedica al diseño de ropa y accesorios, que luego comercializan en sus cincuenta tiendas.

Para la temporada de Otoño-Invierno, quiere lanzar nueva línea de ropa con un diseño diferente a lo que venía haciendo hasta ese momento, dirigido a un mercado distinto.

Moisés, director creativo de GELMO, busca un equipo de diseñadores en la empresa que realicen este proyecto y piensa que los más adecuados serían Marta, Sandra y Joaquín, por su experiencia profesional y características personales.

Cuando Moisés reúne a sus tres colaboradores, les explica qué tienen que hacer y para cuándo. Empieza a organizar el trabajo, reparte responsabilidades y les explica que cuentan con absoluta libertad para trabajar siempre que alcancen los objetivos.

Todos están encantados. Marta tiene muchísimas ideas, pero es muy impulsiva y poco organizada en su trabajo. Por ello, Moisés decide realizar una «tormenta de ideas». Entre todas las ideas recogidas, hay varias que resultan muy interesantes. Una de ellas, es crear una línea de ropa infantil, mercado nuevo para GELMO. Se decide entonces trabajar en esta dirección.

Joaquín es muy extrovertido y se encarga de recabar información sobre la opinión de los clientes de GELMO y sobre los productos de la competencia para analizar la posibilidad de éxito de la idea. Mientras tanto, Sandra y María desarrollan posibles diseños. Estaban tan entusiasmados con el proyecto que, durante meses, dedicaron noches y fines de semanas a convertir la idea en realidad.

Normalmente, en este tipo de colecciones se invierte como mínimo un año, pero ellos la tenían terminada y lista para su lanzamiento en un plazo récord. Antes de presentar la nueva colección, al director creativo y al director comercial, habían elaborado muestras de todas las prendas diseñadas, de manera que pudieran ver la prenda terminada.

En la temporada de otoño-invierno, la colección infantil fue un éxito, sus ventas superaron las de otros productos más tradicionales en la empresa y se consiguieron mejores resultados de los esperados.

Actividades

1. Moisés ha utilizado la «tormenta de ideas», ¿cómo se debe utilizarse esta dinámica?
2. Moisés ha seleccionado a sus colaboradores en función de su «experiencia profesional y características personales». Indicar el tipo de roles a los que se hace referencia.
3. En el apartado 5 de la unidad se han visto las características de los equipos eficaces e ineficaces. ¿Cómo clasificarías al equipo de trabajo de GELMO? Argumenta tu respuesta.
4. Según la teoría de Belbin, explica cuáles son los roles de equipo que desempeñan Moisés, Marta, Sandra y Joaquín.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Los tres mosqueteros

SINOPSIS

Un temerario y joven aventurero llamado D'Artagnan se dirige a París para unirse a los Mosqueteros, la guardia especial del rey. A su llegada, descubre que los Mosqueteros han sido disueltos y que solo tres permanecen leales al trono: el simpático Aramis, el melancólico Athos y el robusto Porthos.

Juntos deberán enfrentarse a una corte de malvados personajes, entre los que destacan el odioso Cardenal Richelieu, la bella y astuta Milady de Winter y el infame Conde de Rocheford, aliados en un complot para destronar al Rey.

Los intrépidos Mosqueteros serán la única esperanza del trono y no durarán en enfrentarse a cualquier peligro, a cualquier aventura y a cualquier desafío bajo el lema «¡Todos para uno y uno para todos!»

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA DEL ENCUENTRO DE LOS MOSQUETEROS

Dentro de esta película de acción se va a analizar, únicamente, la escena donde se encuentran los mosqueteros con D'Artagnan y deciden luchar por un objetivo común: defender al rey de Francia.

Actividades

1. Los mosqueteros, protagonistas de la película, ¿forman un grupo o un equipo de trabajo? Razona la respuesta.
2. Analiza la frase: «Todos para uno y uno para todos», relacionándola con las características de los equipos de trabajo.
3. ¿Cuáles son los roles que desempeña cada uno de los mosqueteros? Descríbelos.
4. ¿Cuántos componentes tiene el equipo de mosqueteros? ¿Es un grupo numeroso?
5. ¿Todos los mosqueteros tienen claro el objetivo de su lucha?

FICHA TÉCNICA



Título original: *The Three Musketeers*.

Dirección: Stephen Herek.

Producción: Walt Disney.

Guión: David Loughery.

Duración: 122 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 1993.

Reparto: Charlie Sheen, Kiefer Sutherland, Chris O'Donnell, Oliver Platt, Tim Curry, Rebecca DeMornay, Gabrielle Anwar, Paul McGann.

Género: aventuras.

ACTUALIDAD LABORAL

Liderar equipos y empresas

En toda organización empresarial o club deportivo hay unos objetivos que cumplir. Los grandes equipos y las multinacionales suelen ponerse el listón muy alto, pero los objetivos deberían ser siempre realistas y asumibles, de lo contrario la frustración y la desmotivación podría provocar el efecto contrario.

Como en el deporte, para gestionar equipos humanos, antes hay que tener una buena gestión personal.

Un ejemplo de ello es Michael Jordan, que fue el mejor jugador de baloncesto de la historia de la NBA, lideraba a sus compañeros por su personalidad. Veían en él a un hombre con confianza ciega en sus posibilidades, esto les hacía creer, por esto consiguió hacer de un equipo mediocre (los Bulls de Chicago) un gran campeón de la NBA durante muchas temporadas.

No solo levantó a la franquicia, sino que hizo buenos a sus compañeros (como Toni Kukoc o Scottie Pippen) y revalorizó toda la plantilla. Su ejemplo es el del triunfador que sobrepasa lo deportivo, y el primer deportista/marca capaz de levantar a NIKE en sus momentos más bajos.

En el mundo empresarial, los objetivos y las jerarquías internas también son difíciles de congeniar, lo importante es saber escuchar y respetar a las personas, teniendo siempre un plan B que dé seguridad al equipo. Salvador Alemany fue presidente de la sección de baloncesto del FC Barcelona durante más de una década y media.

Tuve la suerte de conocerlo en un entorno deportivo de gran presión por los resultados pero también de estrecha relación personal a la hora de negociar mis contratos deportivos con el club. Ahora, desde ABERTIS y

como presidente del Círculo de Economía, sigue siendo un líder; seguro que aprendió mucho del baloncesto.

También conocí a un entrenador que decía que los jugadores teníamos que hacer y él tenía que hacer. El mensaje estaba claro, pero ¿cómo motivar igual al que juega diez minutos de media que al que jugaba 35 minutos por partido? La clave es hacerle sentir parte del equipo y responsable de los éxitos como a todos. Este es uno de los problemas más frecuentes a los que se enfrentan las compañías, con rotaciones de trabajadores y sueldos, situaciones personales y expectativas vitales diferentes.

¿Cómo afrontar la gestión de la competencia interna o la del talento? Lo importante es rodearte de los mejores liderando desde la humildad y el trabajo en equipo, siendo capaces de ponernos en la piel de nuestro compañero. Otra vez, igual que en un equipo de fútbol o baloncesto. ¿Ha sucedido esto en el FC Barcelona?

La respuesta es no; por ello no se ha conseguido nada pese a tener una plantilla muy potente, pero mal gestionada. Si queremos ser competitivos, deberemos liderarnos primero a nosotros mismos: es la única manera de que nos vean como ejemplo. ¡Ah!, un consejo que un líder no debe olvidar: «las críticas, en voz baja, y los elogios, en voz alta». Si usted es jefe, haga la prueba y verá como obtiene una respuesta positiva de su equipo.

Fuente: Diario EXPANSIÓN 22/05/2008

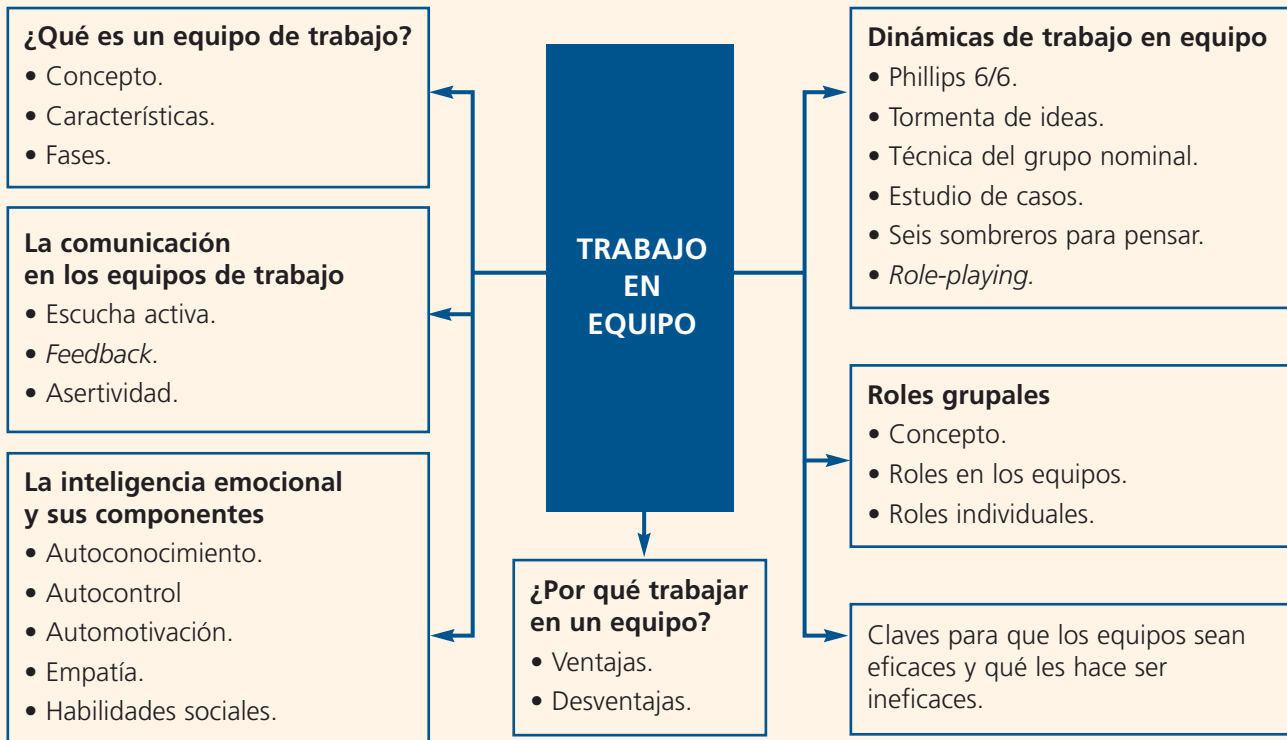
Ferrán Martínez.

Director de Banco Sabadell Sports & Entertainment.

Trabajo a realizar

1. ¿Cuáles son las claves recogidas en el texto para que los equipos funcionen exitosamente?
2. ¿Qué significado tiene en el artículo la frase: «las críticas, en voz baja, y los elogios, en voz alta»?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Cuando se dice que el trabajo final se obtiene como fruto de las aportaciones individuales estamos ante:

 - a) Un equipo de trabajo.
 - b) Un grupo de trabajo.
 - c) Trabajo en equipo.
 - d) Todas las respuestas anteriores son correctas, pues son términos sinónimos entre sí.
2. De las siguientes características, ¿cuáles se pueden atribuir a los equipos de trabajo?

 - a) Todos tienen las mismas habilidades.
 - b) Objetivo común.
 - c) Muchos integrantes.
 - d) Todas las respuestas son correctas.
3. La etapa donde se producen conflictos entre los componentes del equipo es la número:

 - a) 3.
 - b) 4.
 - c) 2.
 - d) 5.
4. ¿Cómo se denomina el tipo de escucha que sitúa el mensaje recibido en un contexto determinado?

 - a) Escuchar con empatía.
 - b) Escuchar activamente.
 - c) Escuchar con apertura mental.
 - d) Escuchar con conocimiento.
5. Ruth realiza las funciones de organizar, motivar y controlar las actividades del equipo, ¿qué rol desempeña?

 - a) Coordinador.
 - b) Especialista.
 - c) Finalizador.
 - d) Cerebro.
6. Ana ha sido nombrada jefa del equipo que va a diseñar la campaña de publicidad del nuevo modelo de iPhone. ¿Qué dinámica de grupo es la más conveniente utilizar para recopilar ideas creativas?

 - a) *Role playing*.
 - b) Grupo nominal.
 - c) Tormenta de ideas.
 - d) Seis sombreros para pensar.

15

Conflicto y negociación

vamos a conocer...

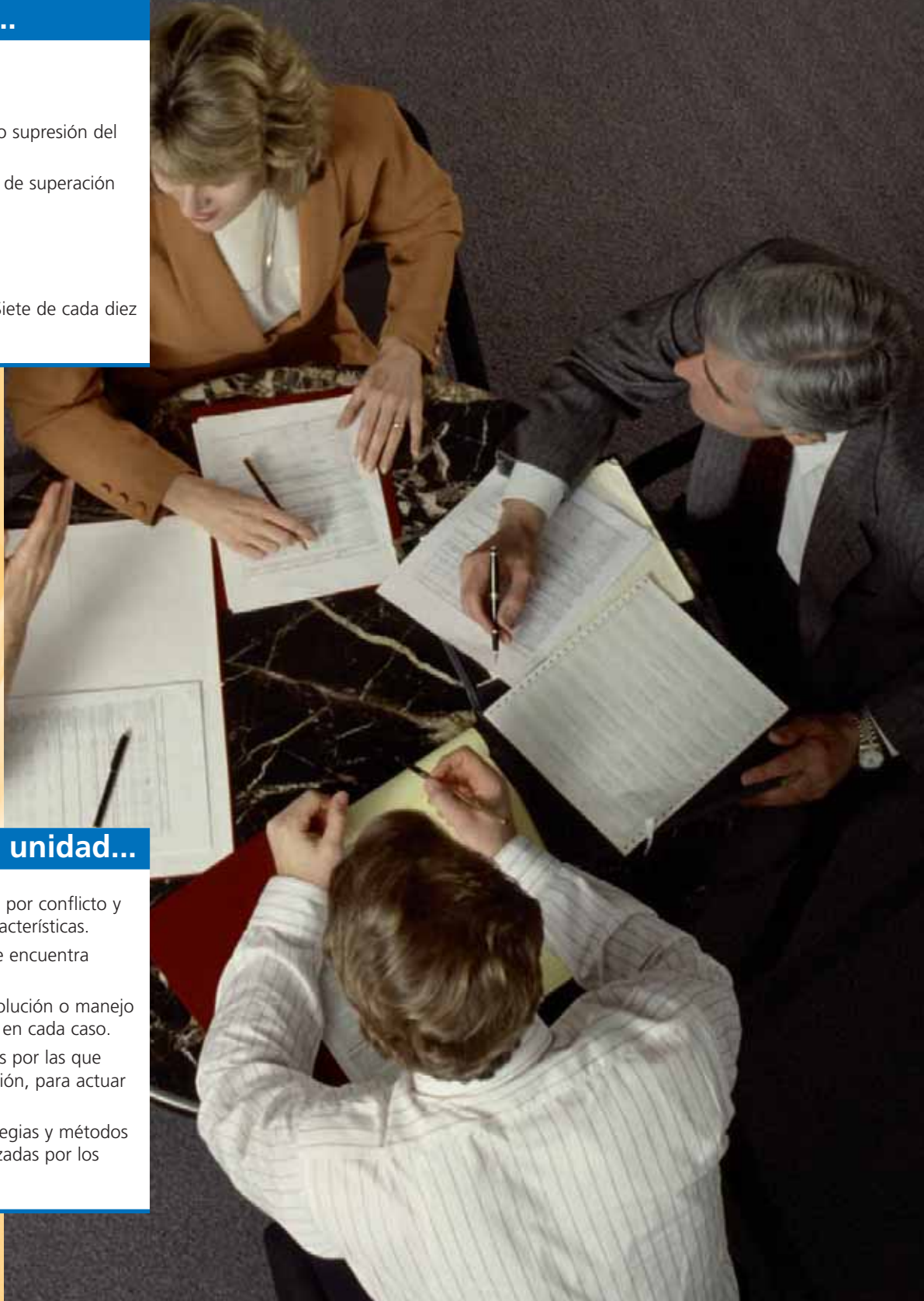
1. El conflicto
2. Tipos de conflictos
3. Métodos para la resolución o supresión del conflicto
4. La negociación como medio de superación del conflicto

PRÁCTICA PROFESIONAL

El juego de la NASA

ACTUALIDAD LABORAL

¿Quemado con el trabajo? Siete de cada diez españoles responden «sí».



y al finalizar esta unidad...

- Reconocerás qué se entiende por conflicto y comprenderás sus tipos y características.
- Diferenciarás en qué etapa se encuentra cualquier conflicto.
- Aplicarás los métodos de resolución o manejo del conflicto más apropiados en cada caso.
- Conocerás las distintas etapas por las que pasa un proceso de negociación, para actuar de una manera adecuada.
- Serás capaz de diseñar estrategias y métodos eficaces que pueden ser utilizadas por los negociadores.

CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Paula está contratada desde hace siete años como limpiadora en SERVICIOS GENERALES ROLER, S.A., empresa dedicada a la limpieza y mantenimiento de oficinas, viviendas, naves industriales, etc. Disfruta de una jornada reducida para cuidar a su hijo de un año y solo trabaja cuatro horas al día. David, su marido, está contratado a jornada completa en la misma firma como limpiador. Los dos son considerados buenos trabajadores y nunca han tenido problemas.

En el mes de junio, David sufre una caída en su lugar de trabajo, se rompe el menisco y tiene que ser operado. En SERVICIOS GENERALES ROLER, S.A. le dan de baja como si se tratara de una enfermedad común. Al no estar de acuerdo con esta decisión, David y Paula acuden a la asesoría jurídica de un sindicato para solicitar información y ayuda. Gracias a esto, consiguen que esta situación sea reconocida como un accidente de trabajo.

Empieza entonces un calvario para Paula. Sus jefes le exigen que trabaje más horas, para compensar la ausencia de su marido durante su baja, a lo que ella se niega.

A partir de ahí, cada día mandan a Paula a realizar su trabajo a un cliente diferente, encargándole siempre las tareas más duras y en empresas situadas en lugares con difícil acceso y sin buenos medios de transporte públicos.

Comienza a recibir insultos por parte de sus jefes directos. «¡Eres una vaga!» o «¡Inútil!», es lo más suave que escucha. También la desacreditan y extienden infamias sobre ella. «¡Que falta al trabajo sin justificación!» «¡Que no realiza bien su trabajo!» o «¡Que se han producido robos en los lugares donde está ella!», son algunas de las cosas que dicen de Paula por toda la empresa.

Lo último ha sido que han dejado de pagar la nómina a Paula y a su marido.

Desde SERVICIOS GENERALES ROLER les dicen que a ella no le pagarán hasta que firme una carta de despido, donde se asegura que ha faltado cuatro días sin justificación al trabajo y que normalmente llega tarde. Además, cuando reclama el pago de la nómina de su marido, le contestan que no lo harán hasta que él no se dé de alta, momento en que lo van a despedir.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, intenta contestar a estas preguntas acerca del caso práctico. Después, analiza cada punto del tema, comparando tus respuestas con lo que has estudiado.

1. Explica en qué consiste el conflicto que se recoge en el caso práctico. ¿Quiénes son los afectados?
2. ¿Qué tipo de consecuencias personales y laborales puede tener para Paula y David?
3. ¿Qué método de resolución de conflictos pueden utilizar?
4. En el mundo de trabajo, ¿qué nombre recibe este conflicto?
5. ¿Se dan todas las condiciones para que se produzca una negociación?
6. ¿Este conflicto podría ser considerado como positivo o negativo? Argumenta la respuesta.
7. Señala la estrategia negociadora que está utilizando SERVICIOS GENERALES ROLER con Paula y David.
8. ¿Qué tácticas pueden utilizar David y Paula para defenderse de los ataques de la empresa?

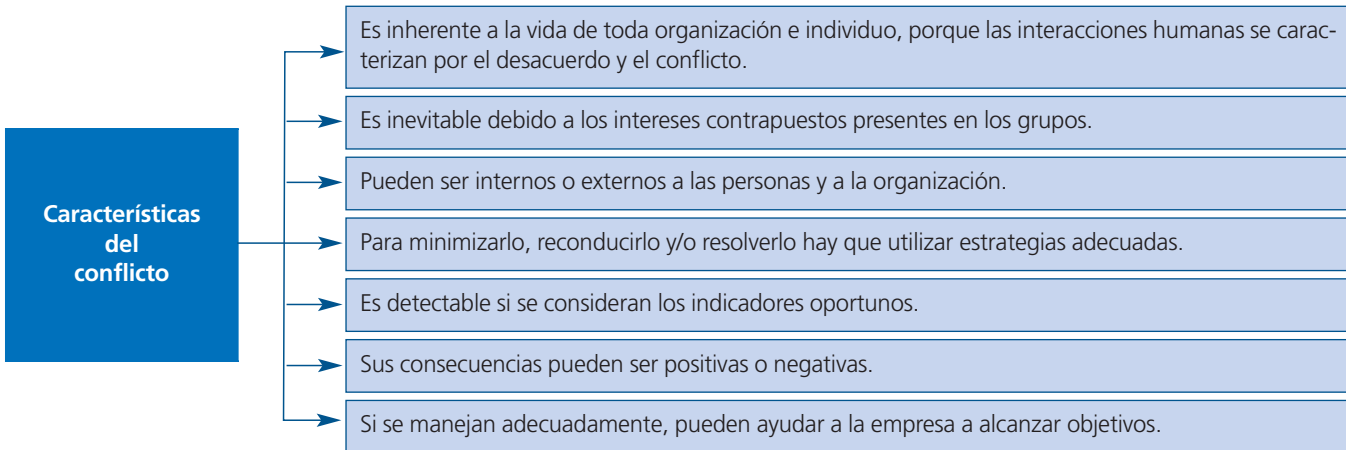
Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales

Se puede conseguir un ejemplar de este acuerdo, por ejemplo, en la página de internet del Ministerio de Trabajo e Inmigración <www.mtas.es>

1. El conflicto

El conflicto es una situación donde dos o más personas o grupos se enfrentan por tener intereses, necesidades, deseos o valores diferentes e incompatibles.

1.1. Características



1.2. Causas

Las causas o fuentes del conflicto dentro de las empresas son diversas.

caso práctico inicial

El conflicto entre SERVICIOS GENERALES ROLER y David y Paula está causado por un choque entre los objetivos e intereses de los trabajadores y la empresa y por la incapacidad de llegar a un acuerdo.

¿Por qué aparecen los conflictos en las empresas?

Cambios en la estructura organizativa de la empresa.
Falta de coordinación entre personas o grupos que dependen entre sí.
Percepciones y puntos de vista contrarios.
Objetivos y posiciones diferentes entre departamentos de la organización.
Choque entre los objetivos, perspectivas, valores e intereses personales de los trabajadores con los de la empresa.
Recursos limitados e insuficientes para desempeñar el trabajo.
Aspiraciones de los trabajadores por mejorar sus condiciones laborales.
Procesos de cambio social violentos o no-violentos.
Problemas en las relaciones interpersonales y choques de personalidad.
Incapacidad de llegar a un acuerdo entre dos partes que debaten.
Grupos que tratan de imponer su criterio sobre los demás.
Problemas de comunicación.
Estilo de liderazgo ineficaz.
Desconfianza entre la gente.

1.3. Consecuencias

El conflicto **no siempre es destructivo**, también puede dar resultados positivos. El manejo del conflicto es sumamente importante en su proceso de resolución, pues la relación entre las partes puede salir robustecida si es gestionado de una manera adecuada o se puede deteriorar si no se resuelve eficazmente. A continuación se explican cuáles pueden ser sus consecuencias positivas y negativas más importantes.

caso práctico inicial

Las consecuencias del conflicto en SERVICIOS GENERALES ROLER son negativas, dado que aparecen tensiones, amenazas y se ejerce *mobbing* contra Paula.

POSITIVAS

- Estimula a las personas a ser más creativas y a generar nuevas ideas, mejorando así los resultados.
- Afloran problemas en la organización que estaban ocultos, haciendo posible que se puedan afrontar y resolver.
- Las situaciones competitivas entre las personas mejoran su esfuerzo y destreza.
- Fortalece los sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y a la empresa, sobre todo si el conflicto es con otros grupos.
- Pone a prueba las estructuras de poder dentro de la organización.
- Es un motor de cambio, de crecimiento y aprendizaje para las personas y las empresas.
- Involucra a la gente en la solución de conflictos siempre que se les haga ver la importancia que tienen para ellos.
- Ayuda a liberar emociones, estrés y ansiedad.
- Contribuye a que se conozcan mejor las personas, ayudando a aumentar la unión y cooperación entre ellas.
- Conduce a una comunicación más auténtica.

Consecuencias del conflicto

NEGATIVAS

- En conflictos largos o intensos, puede deteriorarse la cooperación y el trabajo en equipo.
- Aumenta el interés personal a costa del interés general del grupo y de la organización.
- Polariza a la gente o a los grupos, reduciendo la cooperación y aumentando la desconfianza mutua.
- Socava la moral o la autopercepción de algunos individuos.
- Descenso de la motivación laboral.
- Disminución del rendimiento laboral y pérdida de tiempo de trabajo, al prestar más atención a la situación conflictiva que al trabajo y a la consecución de objetivos.
- Tensión en las relaciones interpersonales, apareciendo incluso comportamientos violentos, insultos, o difamaciones. (P. ej. *mobbing*).
- Deterioro de la salud física y mental de los trabajadores por la tensión que les produce.
- Toma de decisiones equivocadas.
- Problemas de sabotaje, robo, daños materiales y desperdicio de recursos.
- Gastos jurídicos.

ACTIVIDADES

1. Comenta la siguiente frase de Michael Eisner, Director General y Presidente de WALT DISNEY COMPANY:

«Todo este negocio comienza con ideas, y estamos convencidos de que las ideas vienen de un ambiente de conflicto de apoyo, que es sinónimo de fricción apropiada. Creamos un ambiente en el que la gente no teme decir lo que tiene en mente o ser irreverente».

2. Señala si las siguientes consecuencias de los conflictos son positivas o negativas:

CONSECUENCIA	VALORACIÓN
Fortalece el sentimiento de pertenencia al grupo.	
Polariza a la gente.	
Afloran los problemas ocultos de la organización.	
La competitividad influye en el rendimiento de los trabajadores.	
Desaprovechan los recursos.	
Aumento del interés personal.	
Prueba el funcionamiento de las estructuras de poder organizativas.	
Riesgos psicosociales.	
Aparecen fenómenos como el <i>mobbing</i> .	

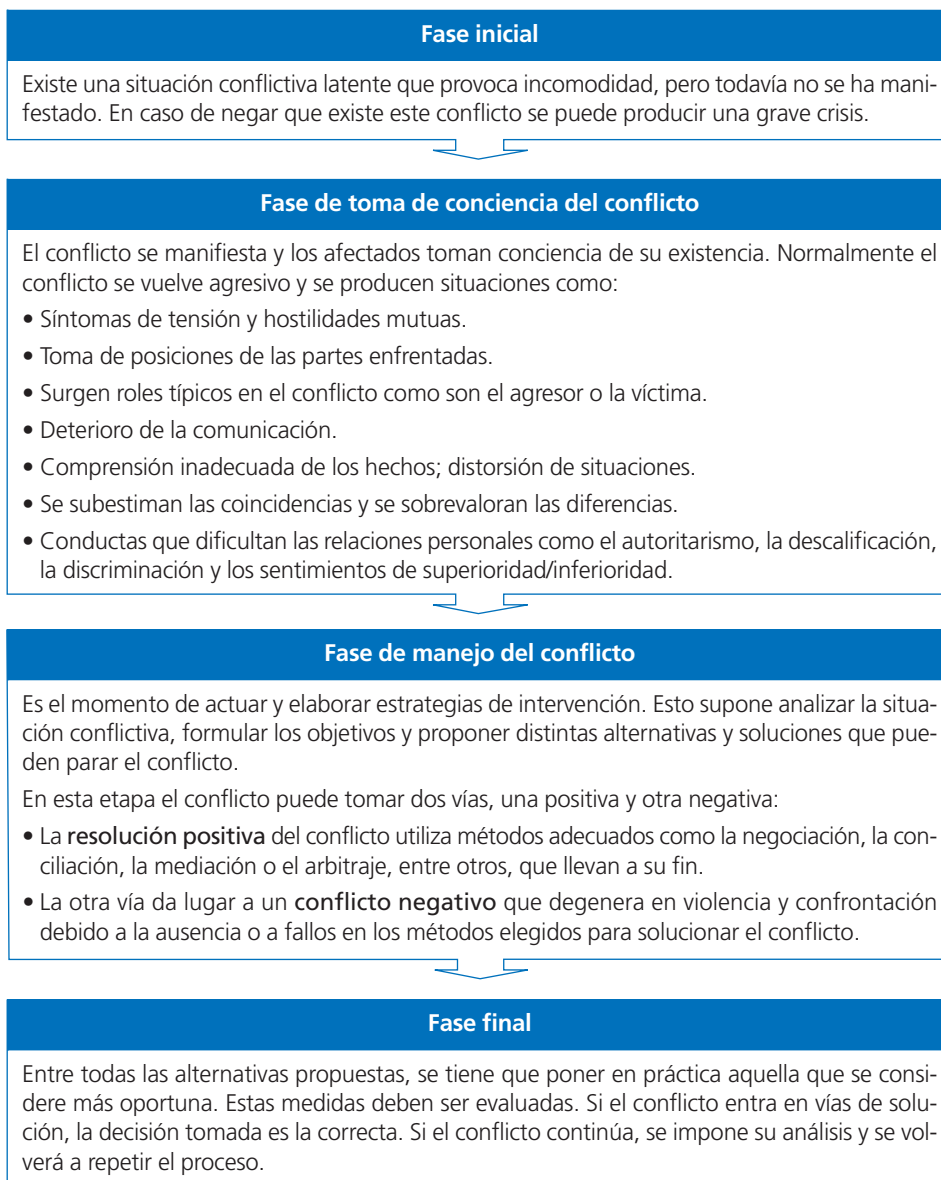
saber más

El conflicto en los equipos de trabajo

Un equipo sin conflictos no existe como tal, más aún, un equipo sin preparación para gestionar positivamente sus conflictos es un equipo condenado a morir.

1.4. Fases del conflicto

El contexto del conflicto determinará las fases por la que pasará. Un ejemplo es el siguiente:



Estas fases se muestran en el siguiente gráfico:

caso práctico inicial

El conflicto entre SERVICIOS GENERALES ROLER y sus trabajadores no ha sido manejado correctamente, y se ha convertido en un conflicto negativo, por ello ha derivado en confrontación. Si la empresa hubiera querido llegar a una resolución positiva con Paula y David, debería haber utilizado la negociación.



2. Tipos de conflictos

Los conflictos organizativos pueden ser de diferentes tipos, aunque suelen ser simultáneos y están relacionados.

Por su grado de percepción

Conflicto latente	Existe, pero se mantiene oculto. Se nota que algo va mal.
Conflicto manifiesto	Se percibe y se reconoce perfectamente.

Por su origen

Conflicto intrapersonal Sucede en el fuero interno de la persona porque las necesidades del individuo chocan con las de la organización. Se puede reflejar en la frustración, en el conflicto de intereses y en el conflicto de roles o papeles.	Frustración por no alcanzar una meta tras hacer un esfuerzo.
	Conflictos de intereses Pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Conflicto enfoque-enfoque: hay que elegir entre dos o más alternativas positivas. • Conflicto evasión-evasión: hay que optar entre dos o más alternativas, todas negativas. • Conflicto enfoque-evasión: decidir si llevar a cabo algo con resultados tanto positivos como negativos.
	Conflicto de roles: aparece al chocar los distintos papeles que realizamos en nuestra vida (p. ej. rol de madre y de trabajadora).
Conflicto interpersonal Ocurre entre dos o más personas cuando perciben en el comportamiento de los demás un obstáculo que se interpone para el logro de sus propios objetivos. Se producen por:	<ul style="list-style-type: none"> • problemas laborales debidos a la forma de trabajar o a la asignación de recursos o funciones, entre otros; • desacuerdos sobre metas, objetivos o valores; • la subjetividad al interpretar una situación; • emitir juicios con una información incompleta de los hechos; • fallos en la comunicación atribuidos al emisor, al código utilizado o al receptor cuando descifra el mensaje; • diferencias de caracteres; • la pretensión de igualar a los demás con uno mismo.
Conflicto intragrupal	Choques entre los integrantes del grupo, afectando a su dinámica y efectividad.
Conflicto intergrupual	Sucede dentro de la misma organización por la colisión entre los objetivos que persiguen los distintos grupos y departamentos.
Conflicto intraorganizativo	Se ocasiona por las debilidades en la estructura organizativa.
Conflicto interorganizativo o de competencia	Lleva al desarrollo de nuevos productos, tecnologías y servicios, así como a una utilización más eficiente de los recursos de las empresas.

Por sus consecuencias

Conflicto positivo	Resulta favorable para el rendimiento de la organización.
Conflicto negativo	Perjudica a la organización e impide que esta alcance sus metas.

Desde una perspectiva jurídica

Conflicto individual	Se produce entre un trabajador y el empresario al aplicar una norma jurídica sobre cuya interpretación no están de acuerdo.
Conflicto colectivo	Surge entre el empresario y un conjunto de trabajadores que pretenden el reconocimiento de un derecho que afecta de modo genérico a los integrantes presentes y futuros del grupo implicado.

caso práctico inicial

En la situación planteada estamos ante un conflicto:

- **Manifiesto**, al percibir las partes que existe un enfrentamiento por tener diferentes intereses.
- **Interpersonal**, provocado entre la empresa y David y Paula por problemas laborales y desacuerdos.
- **Negativo**, por perjudicar las relaciones entre los trabajadores y SERVICIOS GENERALES ROLER, S.A.
- **Individual**, por no estar de acuerdo al aplicar una norma que afecta a la relación laboral de Paula y David.

3. Métodos para la resolución o supresión del conflicto

saber más

¿Cómo se resuelven los conflictos colectivos?

El Acuerdo sobre Solución Extra-judicial de Conflictos Laborales regula la mediación y el arbitraje para la solución de conflictos colectivos.

caso práctico inicial

Los trabajadores pueden solicitar la resolución judicial de su contrato.

El manejo del conflicto consiste en utilizar distintos procesos de diagnóstico, estrategias de negociación y otras intervenciones diseñadas para reducir o resolver los conflictos.

Los conflictos laborales pueden solucionarse con la **negociación** entre el trabajador y el empresario. Si no logran un acuerdo, podrán recurrir a los **tribunales** para solventarlos. Además, pueden ir acompañados de medios de presión como la **huelga o el cierre patronal**.

Junto a estos instrumentos, en el Derecho Laboral se permiten los llamados medios de solución pacífica de conflictos (**la mediación, el arbitraje y la conciliación**), menos formales que los métodos jurisdiccionales.

Métodos de resolución de conflictos entre las partes implicadas

Confrontación	<p>Forma primaria de resolución de conflictos, donde rige la ley del más fuerte. Siempre genera un ganador y un perdedor, y ocasiona más conflictos futuros.</p> <p>En el mundo laboral, la huelga y el cierre patronal, serían medios de confrontación y presión.</p>
Negociación	<p>Proceso por el cual dos o más partes con diferencias de intereses se disponen a dialogar, influenciándose de forma recíproca. Conduce a un acuerdo mutuamente aceptado.</p> <p>En las relaciones laborales, los acuerdos entre empresarios y trabajadores dan como fruto, bien los convenios colectivos resultado de la negociación colectiva, bien el contrato de trabajo consecuencia de la negociación individual entre el trabajador y la empresa.</p>

Métodos de resolución de conflictos donde intervienen personas neutrales

Conciliación	<p>Pretende conseguir un acuerdo entre las partes, donde el conciliador ni resuelve ni propone una solución, sino que invita a la partes a hacerlo; solo sirve de testigo.</p> <p>La conciliación es obligatoria en todos los procesos laborales, salvo en los excluidos por la Ley de Procedimiento Laboral (p.ej. si exigen reclamación administrativa previa, sobre Seguridad Social, sobre disfrute de vacaciones, en materia electoral, los iniciados de oficio...). Se realiza en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC).</p>
Mediación	<p>Interviene un tercero imparcial, el mediador, que no tiene relación con las partes y que es ajeno al conflicto, no resuelve el conflicto, sino que solo presenta informaciones y propuestas de solución, facilitando de esta manera la negociación de las partes, para que puedan alcanzar un acuerdo al que les hubiera sido difícil llegar sin esa asistencia.</p> <p>En los conflictos colectivos laborales, la mediación se solicita por escrito ante el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) y la desarrolla un órgano unipersonal o colegiado que procurará solventar las diferencias.</p>
Arbitraje	<p>Las partes en conflicto acuerdan someter sus controversias a la decisión de un tercero neutral, llamado árbitro, que representa a alguna institución que tiene autoridad para exigir el cumplimiento del acuerdo alcanzado. Esta fórmula se acerca a la solución judicial de conflictos, puesto que el árbitro, tras oír a las partes implicadas en el conflicto, tiene la obligación de resolver el problema dictando un laudo.</p> <p>En los conflictos laborales, el arbitraje se limita a resolver las controversias derivadas de la aplicación o interpretación de convenios colectivos; las consultas sobre movilidad geográfica, modificación de condiciones sustanciales de trabajo, suspensión y extinción de contratos por causas económicas; en materia electoral y los adoptados por las comisiones paritarias para resolver discrepancias en los procedimientos de descuelgue salarial.</p>
Justicia	<p>Las partes en conflicto encuentran la solución a través del litigio en los tribunales.</p>

ACTIVIDADES

3. Señala el tipo de conflicto al que nos enfrentamos, según su origen:

Situación	Tipo de conflicto
Elegir entre un empleo en el que hay que viajar mucho y otro en el que pagan poco.	
Ana y Juan comparten la grapadora del departamento; siempre que se queda sin grapas, discuten.	
Dos ingenieros dan diferentes respuestas al mismo problema de diseño.	
El departamento de atención al cliente ha recibido muchas quejas por el servicio de la empresa.	
En un departamento existe desconocimiento de funciones o usurpación de las mismas. No se han cumplido los objetivos y existe desmotivación, rivalidad y posiciones encontradas.	
Rosario lleva más de seis meses preparando la apertura de la delegación de su empresa en Soria. Tiene la esperanza de ser nombrada encargada, pero, hace dos horas le han dado la noticia de que han contratado a una persona para ocupar dicho puesto. Rosario está decepcionada.	
Para reducir costes, el departamento de producción ha eliminado un producto que gustaba mucho a los vendedores, por el margen de beneficio que les dejaba.	

4. Después de leer el último Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales donde se regula el sistema de solución de conflictos colectivos laborales, contesta a las siguientes preguntas:

- ¿A qué tipo de conflictos se aplica el Acuerdo? ¿Cuáles excluye?
- ¿Qué es el SIMA y cuáles son sus funciones?
- Explica el procedimiento de designación de mediadores y de árbitros.
- ¿Qué tipo de eficacia jurídica tienen los acuerdos adoptados a través de la mediación y el arbitraje?
- ¿Cómo actúan los mediadores?
- ¿Cuál es el resultado del arbitraje? Explica en qué consiste y los plazos.

TRABAJO EN EQUIPO

5. Para comprobar cómo se buscan soluciones creativas a problemas y observar actitudes grupales e influencias interpersonales, se plantea el siguiente problema:

«Hace años, un comerciante londinense debía una gran cantidad de dinero a una persona que le había hecho un préstamo. Este último se enamoró de la joven y bella hija del comerciante y le propuso un acuerdo: le cancelaría la deuda si llegaba a casarse con su hija. Tanto el comerciante como su hija quedaron espantados, pues no lo querían. El prestamista propuso que dejaran la solución en manos de la Providencia. Sugirió que pusieran una piedra blanca y otra negra dentro de una bolsa de dinero vacía; la joven debería sacar una de las dos piedras de la bolsa. Si sacaba la piedra negra se convertía sin más en su esposa y quedaba cancelada la deuda del padre. Si sacaba la blanca, se quedaba con su padre y también quedaba cancelada la deuda. Si no aceptaba este juego providencial, el padre iría a la cárcel y la hija moriría de hambre. Aunque obligados por la situación, el comerciante y su hija aceptaron. Salieron a un camino del jardín que estaba lleno de piedras. El prestamista se agachó para coger las dos piedras y con habilidad logró meter dos piedras negras en la bolsa. La joven cayó en la cuenta de la estratagema. Entonces, el prestamista pidió a la joven que sacara la piedra que iba a decidir tanto su suerte como la de su padre.»

Trabajo a realizar:

- Se divide la clase en subgrupos de cuatro personas. En diez minutos cada subgrupo debe dar con una solución creativa del problema mediante consenso. Se debe prestar mucha atención al proceso de discusión, pues se va a analizar en grupo.
- Finalmente, cada grupo debe proponer una solución para que la joven pueda quedarse con su padre y se cancele la deuda. Tendrá que explicar cómo se ha tomado la decisión dentro del grupo.

4. La negociación como medio de superación del conflicto

La negociación es el proceso de resolución de conflictos entre dos o más partes. No es un acto único, sino una sucesión de acciones que se desarrollan en un espacio de tiempo durante el cual las partes van modificando sus demandas hasta llegar a un compromiso aceptable para todos.

Las condiciones para que haya una negociación son:

- Que exista un conflicto, es decir, que se produzca una situación de intereses encontrados entre dos o más partes.
- Que exista intención de los implicados por llegar a un acuerdo.
- Que se efectúen «movimientos de piezas», es decir, es necesario dar pasos hacia delante con la idea de avanzar hasta el encuentro de posiciones entre los negociadores.
- Que exista un equilibrio de fuerzas, nunca un poder absoluto de una parte, porque entonces se puede prescindir de la negociación, salvo que se perciba un beneficio mutuo.

caso práctico inicial

En el conflicto planteado entre David, Paula y SERVICIOS GENERALES ROLER, no se dan las condiciones para que exista una negociación. No se producen avances porque los afectados no tienen intención de llegar a un acuerdo.

4.1. Pautas

Para que una negociación se realice de forma eficaz se considerarán un conjunto de pautas o reglas:

¿Qué pautas se deben tener en cuenta en toda negociación?	Preparar la negociación.
	Separar las personas del problema.
	Centrarse en los intereses y necesidades y no en las posiciones.
	Utilizar criterios objetivos, independientemente de la voluntad de los afectados.
	Ceder ante las razones, no ante las presiones.
	Alcanzar el mejor acuerdo de todas las opciones posibles.
	Las buenas relaciones entre las partes, ayuda a aumentar su compromiso para llegar a un acuerdo satisfactorio para todos.
	Cuanto más negociadores haya más complicada será la negociación y más tiempo ocupará.
	A mayor frecuencia en la negociación, se realizan mayores concesiones.
	Manejar adecuadamente el tiempo. No mostrar impaciencia, pues los acuerdos rápidos suelen ser extremos y benefician a los negociadores expertos.

Todo buen negociador se define por cuatro cualidades básicas:

- Es flexible y sabe escuchar. La comunicación es esencial en la negociación, para detectar qué intereses buscan satisfacer los demás.
- Se informa correctamente acerca de los aspectos que estima serán relevantes a la hora de resolver un conflicto o cerrar un acuerdo.
- No confía y chequea permanentemente los datos que se manejan.
- Sabe seducir, establecer límites claros y utilizar el humor y otros factores relacionados con las emociones como elemento de comunicación.

4.2. Fases en un proceso de negociación

Fase 1. Planificación

Durante la **planificación**, las partes deben **preparar la negociación** antes de las primeras conversaciones. Ello supone que los negociadores deben concretar sus necesidades, objetivos, límites y peticiones iniciales. También se harán previsiones de estos aspectos para la parte contraria, teniendo en cuenta que pueden no cumplirse, por lo que hay que estar preparado para adaptarse a los cambios. Durante esta fase hay que intentar:

- Definir de una forma concisa el conflicto, motivo de la negociación.
- Obtener la máxima información sobre los otros negociadores y la empresa a la que representan.
- Descubrir los puntos fuertes y débiles, tanto propios, como de la parte contraria.
- Elegir la estrategia, tácticas y argumentos que van a ser utilizados.
- Determinar las concesiones a realizar. Buscar todas las alternativas posibles para alcanzar el objetivo. Preparar un «Plan B» por si falla el «Plan A».

Es conveniente preparar el escenario de la negociación cuidando aspectos como el lugar de celebración, la disposición de las mesas y los asientos, las condiciones ambientales, el orden del día y la organización del tiempo. La elección del lugar de la negociación puede influir negativa o positivamente en los intereses de las partes. Así, en terrero propio se pueden controlar ciertos aspectos a nuestro favor; el campo ajeno sirve para conocer al oponente y un lugar neutral es conveniente en negociaciones duras.

Fase 2. Toma de contacto

En esta fase se produce el **primer contacto cara a cara de los negociadores**. Son momentos de **tanteo** y **búsqueda de información** para:

- **Conocer en profundidad las posiciones de la otra parte.** Es importante escuchar de una manera activa, prestar atención al lenguaje verbal y no verbal, hablar lo justo y plantear las preguntas para obtener aclaraciones y puntualizaciones. Es decir, hay que obtener la máxima información posible, dando a la otra parte solo la necesaria para nuestros intereses.
- **Matizar el contenido y alcance de nuestras posiciones o planteamientos iniciales,** reorientándolos o corrigiéndolos levemente en función de la exposición que la otra parte ha hecho de las suyas y de la estrategia que se tenía diseñada en la fase anterior.

Fase 3. Discusión

La discusión es la parte central y, probablemente, la más difícil del proceso de negociación. En ella se intenta **acercar lo más posible el acuerdo final a nuestra posición**. Para ello se utilizan argumentos que refuercen y apoyen nuestras tesis y que debiliten la fuerza de las contrarias. Es también la fase más compleja del proceso negociador, pues en ella se utiliza casi todo el arsenal disponible: sugestión, persuasión o disuasión.

La discusión permite conocer a los negociadores, saber si es recomendable seguir negociando y llegar a un acuerdo o si es mejor romperla porque hay más pérdidas que beneficios. Se pueden producir también bloqueos o puntos muertos, donde la negociación ni avanza, ni se rompe. Entonces se pueden utilizar tácticas como:

- Buscar nuevos enfoques y alternativas creativos. Se pueden volver a plantear los objetivos.
- Realizar una pausa para replantear la situación o aplazar el encuentro para otra ocasión.
- Mantener sobre la mesa la mejor oferta, resaltando las ventajas del acuerdo.
- Recurrir a un intermediario.
- Cambiar de aires, continuando la negociación en un lugar más distendido.

Fase 4. Acercamiento de las posturas y cierre

El proceso entra en su recta final, se produce un intercambio de concesiones, se acercan las posturas y se materializan propuestas. Es la etapa más intensa de la negociación. Se intenta llegar a un acuerdo con el que las partes hayan alcanzado una solución aceptable para todos con máximos beneficios.

Para evitar futuros conflictos, conviene establecer algunas fórmulas de control en el acuerdo final para que se cumpla, como por ejemplo, cláusulas de protección, procedimientos para resolver conflictos en caso de incumplimiento, pliego de condiciones o hacerlo público.

4.3. Tipos de negociación

La mayoría de los especialistas distinguen tres tipos básicos de negociación:

- **La negociación competitiva, distributiva o de suma cero** tiene como objetivo obtener una posición dominante frente al contrario, sin aceptar proposiciones de acuerdos que no supongan una ganancia. No se confía en la otra parte, que se considera un adversario.
- **La negociación de colaboración** es aquella donde todos ganan, tratando de alcanzar un resultado que brinde unos beneficios aceptables para todas las partes. Para conseguir resultados positivos todos los negociadores deben tener una actitud de colaboración, en caso contrario no habrá éxito.
- **La negociación de subordinación** consiste en subordinar los intereses propios a los del adversario con el fin de evitar conflictos.

Los acuerdos en las negociaciones de subordinación y en las competitivas dejan insatisfecha, al menos, a una de las partes, lo que puede crear futuros conflictos y hace más difícil las negociaciones posteriores.

4.4. Estrategia y tácticas

La estrategia es el conjunto de acciones que se van a llevar a cabo durante la negociación para alcanzar los objetivos fijados. Una buena estrategia permite aprovechar mejor los recursos y medios de los que uno dispone para llegar a la meta marcada.

Al definir la estrategia hay que establecer unos límites en la negociación para todas las variables que se van a negociar y no modificarlos durante el proceso negociador.

Zona de objetivos

Márgenes dentro de los que se espera cerrar el acuerdo.

Se sitúa entre el objetivo mínimo y máximo.

En ella se encuentra el objetivo real, que es lo que razonablemente se puede conseguir.

Límite de salida

Es el objetivo máximo a conseguir en la negociación.

No conviene que se sitúe cerca del objetivo real, para poder realizar concesiones.



Límite de ruptura

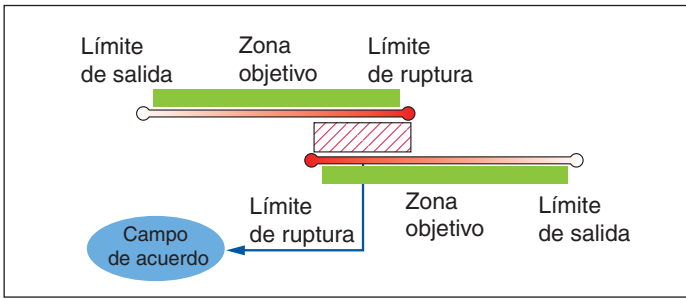
Objetivo mínimo que se tiene que conseguir, porque de no alcanzarlo sería muy perjudicial para los intereses propios. Si se sobrepasa es mejor romper la negociación.

saber más

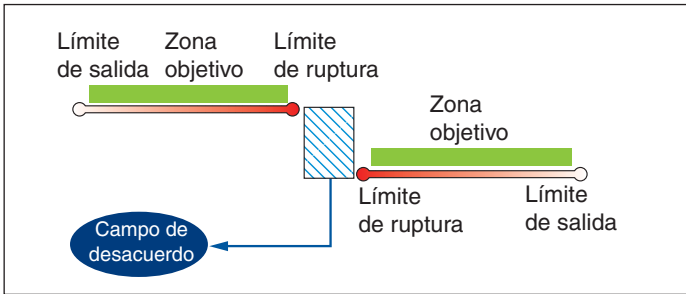
Diseño de la estrategia

A la hora de diseñar una estrategia hay que tener en cuenta que el mejor resultado de cada parte no depende únicamente de sus propias decisiones, sino de las decisiones de otras personas, que a su vez persiguen un objetivo propio.

Los acuerdos se pueden alcanzar siempre que haya **una zona que coincida entre el límite de salida y el límite de ruptura** de los negociadores. Si no es así, se rompe la negociación.



← Hay posibilidad de acuerdo, que coincide con la zona rayada en rojo, situada dentro de las zonas objetivo de ambos negociadores.



← No hay posibilidad de acuerdo, porque la zona rayada en azul está fuera de las zonas objetivo de ambos negociadores.

La estrategia va a utilizar un conjunto de tácticas:

- **La estrategia** es el **QUÉ** se hará, es decir, es un plan de acción;
- **Las tácticas** el **CÓMO** se realizará, es decir, son aquellas maniobras enfocadas al corto plazo para alcanzar las metas. Las tácticas son opciones dentro de una estrategia.

ESTRATEGIAS HABITUALES EN LA NEGOCIACIÓN		
<p>IMPOSICIÓN (gano yo-pierde él)</p> <p>Posición de ganar a toda costa. Solo se persiguen los intereses propios a expensas de los de la otra parte. Daña la relación futura entre las partes.</p>		<p>COLABORACIÓN (gano yo-gana él)</p> <p>Se busca el acuerdo basado en el diálogo y los intereses comunes. Garantiza unas buenas relaciones en el futuro y ayuda a buscar soluciones creativas.</p>
	<p>COMPROMISO O TRANSACCIÓN (pierdo yo-pierde él)</p> <p>Todos ceden a partes iguales en sus expectativas para llegar a un punto intermedio. Se usa para resolver conflictos simples, por ejemplo, en un regateo de precios.</p>	
<p>EVASIÓN</p> <p>Puede ser una salida airosa para dejar de lado un aspecto de la negociación que no interesa cerrar o abordar en ese momento.</p>		<p>ACOMODACIÓN (pierdo yo-gana él)</p> <p>Postura opuesta a la imposición, que supone dar prioridad a los intereses de la otra parte buscando así una ventaja en el futuro.</p>

caso práctico inicial

La estrategia elegida por la empresa es la **imposición**. Además **se rebasa el límite de ruptura de Paula**, al proponerle un despido voluntario. Por ello la negociación se rompe.

saber más

¿Qué estrategia es la más adecuada?

La **colaboración y el compromiso** deben prevalecer en todo proceso negociador. Los acuerdos son más satisfactorios para todos si se tiene en cuenta a las dos partes.

Podemos agrupar las tácticas en tres grandes categorías:

Tácticas para preparar la información y los argumentos	
La carta secreta	Tener argumentos de reserva, para poder ser imprevisible en lo que se hace y en lo que no se hace.
La puesta en remojo	Hacer dudar al oponente acerca de algunas de nuestras intenciones reales de forma que le genere inquietud.
El explorador	Enviar «exploradores» que intenten obtener el mayor número de concesiones parciales posibles, con el fin de ganar tiempo y recabar más información.
La pista falsa	Decirle al oponente que es imposible negociar sobre un tema o punto concreto, utilizando frases como: «me es imposible...» «muy difícil»... Finalmente se acaba cediendo, haciéndole creer que ha conseguido lo que parecía imposible.
Guerra psicológica	Pretende poner nerviosa a la otra parte con la intención de que ceda. Por ejemplo, se puede preparar un espacio estresante (ruidoso, oscuro, temperatura demasiado alta o baja...) o realizar ataques personales con comentarios sobre la apariencia física, realizando interrupciones continuas para hablar con otras personas o simulando que no se está escuchando.
El anclaje	Lanzar la primera oferta para negociar alrededor de la misma, como si de un ancla se tratase, y así influir en las peticiones iniciales de la otra parte.
Asalto directo	Se utilizan argumentos poderosos y contrastados, con el fin de producir en el adversario «intimidación e incomodo». Lo que se pretende es debilitar o desorientar a la parte contraria, nunca ofender o humillar.

Tácticas para argumentar	
El salami	Lograr poco a poco un objetivo, no de golpe, como si fuera una rodaja de embutido, hasta lograr conseguirlo todo.
Concertación	Intentar encontrar una solución que convenga a todas las partes negociadoras favoreciendo futuras negociaciones. No se buscan acuerdos equilibrados, sino justos.
El compromiso	Hacer concesiones que sean importantes para el oponente, para así obtener lo realmente importante para nosotros.
Nada sin nada	Se trata de negociar a cambio de algo, es decir, se cede si la otra parte cede. Es complementaria del compromiso.
El regateo	Consiste en tomar la iniciativa de la discusión, pujando progresivamente con una oferta, hasta llegar a nuestro límite de ruptura y detenerse ahí.
El bueno y el malo	Requiere que, en una de las dos partes que va a negociar, haya dos negociadores que adoptan los papeles de «bueno» y «malo», frente a la otra parte. Inicialmente «el malo» comienza la negociación con propuestas muy desfavorables, expuestas de malos modos, de forma autoritaria e inflexible, tras lo cual abandona la escena con alguna excusa. A continuación, «el bueno» retoma las conversaciones con un trato mucho más cordial y conciliador, presentando propuestas más razonables aunque aún desfavorables, pero que al lado de las anteriores, son tentadoras.
El parto sin dolor	Se «empuja» a los interlocutores hacia la solución haciendo que vean ellos mismos las ventajas del acuerdo.

Tácticas para situaciones difíciles	
Cambio de tema	Cuando nos rechazan una propuesta con energía, es mejor no insistir y cambiar de forma sutil a otro tema a tratar en la negociación, que nos resulte más cómodo.
La evitación	Negarse a responder o hacer que no se ha oído y hablar de otra cosa, que a diferencia de la táctica anterior, no tiene nada que ver con la negociación.
El señuelo falaz	Consiste básicamente en atraer o despistar al oponente con argumentos falsos, para persuadirle de que ceda a nuestras pretensiones.
El edredón	Para protegerse, se rechaza la discusión con nuestro interlocutor con respuestas que muestran cierta indiferencia como: «es usted quien lo dice», «tal vez sea posible»... Se trata de desanimar al otro y centrar la negociación en los temas que nos interesan.
La esfinge	Se permanece lo más silencioso e impenetrable posible, para provocar el desconcierto en el otro. Sin embargo, se debe utilizar con precaución, porque puede provocar irritación y agresividad.
El disco rayado	Exponer incansable y prácticamente de la misma forma un argumento o postura, sin agresividad ni ironía, con calma y resolución.
El judo	Consiste en empujar al interlocutor hasta las consecuencias más extremas de su postura, encerrarle dentro de su propia lógica, para que equilibre su posición.
El bulldog	Consiste en insistir incansablemente sobre un asunto concreto para conocer toda la información exacta y real. Resulta muy útil cuando el interlocutor evita discutir ciertos puntos.
El receso	Consiste en pedir, en un momento dado, un aplazamiento de poco tiempo (normalmente entre 15 y 30 minutos) para reconsiderar algunos aspectos de la negociación. Esta táctica produce dos ventajas claras, romper el ritmo si no es favorable y revisar en ese momento de receso lo que estamos consiguiendo.
Escasez de recursos	Consiste en anunciar limitaciones que no son reales para forzar al adversario a que rebaje sus pretensiones y se ajuste a las limitaciones.

TU SECTOR PROFESIONAL

6. Todos los convenios colectivos son fruto de la negociación colectiva, proceso que no se puede dar por definitivamente concluido con la firma del pacto, sino que se extiende y prolonga durante toda la vigencia del convenio.

Precisamente, se va a realizar un trabajo de investigación sobre el proceso de negociación y solución de conflictos que se incluye en el convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del título de tu ciclo formativo o en el propio de una empresa de este sector productivo. Para ello, se van a estudiar los siguientes aspectos:

- ¿Cuáles son las partes negociadoras que han participado en la negociación, elaboración y firma del convenio colectivo?
- ¿Qué es una comisión paritaria? ¿Se prevé dentro del convenio colectivo la creación de esta comisión paritaria? Si la respuesta es afirmativa, explica sus funciones.
- ¿Se establecen cláusulas de paz laboral para evitar conflictos en la empresa? Si la respuesta es afirmativa, indica cuáles.



ACTIVIDADES FINALES

CASO DE LEVI STRAUSS EN BANGLADESH

Un gerente de LEVI STRAUSS se dio cuenta de que dos contratistas de la compañía en Bangladesh empleaban a niños menores de 14 años de edad, situación que es legal en Bangladesh, pero que viola las normas de la Organización Internacional de Trabajo. Además, LEVI STRAUSS tiene un código ético bien definido que prohíbe expresamente que sus contratistas violen la legislación sobre mano de obra infantil. Ante un incumplimiento, la política de la empresa exige que los contratistas despidan a los niños menores de 14 años, so pena de cancelar sus contratos. Sin embargo, después de estudiar el asunto, el gerente descubrió que, con frecuencia, los niños menores de edad, eran el único sostén de sus familias.

En Bangladesh, las normas locales toleran el trabajo infantil, y la sociedad local parece dar mayor valor a las necesidades económicas básicas de las familias, que a la protección de los niños. Existía por tanto una interpretación moral diferente de este tema, y los gerentes de LEVI STRAUSS y sus proveedores de Bangladesh no estaban de acuerdo sobre cuál de los valores era más importante.

LEVI STRAUSS es una gran corporación multinacional que opera en un país en desarrollo. Se encontraba en una posición relativamente poderosa y podía exigir que los proveedores acabaran con esta situación lo antes posible. Además, los medios de comunicación se interesaban cada vez más sobre las prácticas laborales no éticas de las multinacionales. De salir esta noticia a la luz pública, el prestigio de la empresa en los países occidentales, donde comercializa la mayor parte de sus productos, se vería afectado muy negativamente. No se podía demorar más acabar con esta situación.

El enfoque distributivo (compulsivo) simplemente significaría exigir que los proveedores despidieran a todos los niños menores de 14 años o cancelar sus contratos. Pero LEVI STRAUSS negoció otra solución con ellos. Los niños renunciaron al trabajo y regresaron a la escuela. Mientras tanto los proveedores siguieron pagando sus salarios y les ofrecerían a cada uno un empleo cuando cumplieran los 14 años. A su vez, LEVI STRAUSS estableció un fondo para la educación de los niños que incluye libros, uniformes y escolarización. Los contratistas no dieron empleo a otros niños menores de 14 años.

Realiza las siguientes actividades:

1. Explica en qué consiste el conflicto planteado. Se debe clasificar el conflicto en función de lo que se ha estudiado en el tema y explicar cuáles son los efectos del mismo.
2. ¿Cuáles son las principales características de los conflictos?
3. ¿Qué alternativas tienen las partes para resolver un conflicto?
4. Señala el tipo de conflicto al que se enfrente la empresa. Justifica la respuesta.
5. ¿Qué tipos básicos de negociación se emplearon en este caso?
6. ¿Qué es una estrategia?
7. Señala el tipo de estrategia de negociación que se utilizó, justificando la respuesta. ¿Qué otras estrategias podrían haber utilizado?
8. ¿Cuáles son los límites de una estrategia? Identifícalos en el caso práctico anterior.
9. Analiza algunas de las tácticas que se podrían haber utilizado.

- 10. Se va a simular una negociación para tratar ciertos aspectos del convenio colectivo (jornada, vacaciones, subida salarial, otras condiciones laborales...) en una empresa del sector productivo del ciclo formativo que estás estudiando. Para ello, la clase se dividirá en dos grupos, trabajadores y empresarios. Se seguirán las fases de negociación y se considerarán los aspectos relacionados con las pautas, estrategias y tácticas que se han estudiado en la unidad.

entra en internet

- 11. A lo largo de toda la unidad se ha ido analizando en qué consisten los conflictos en el mundo del trabajo. Estos se pueden producir por diversos motivos, entre ellos los derivados de las relaciones interpersonales.

El *mobbing* es uno de los problemas que más interés está despertando en el mundo de la empresa. Por ello se propone esta actividad para buscar información acerca del mismo en internet.

En el caso práctico inicial ya se describían algunas de las manifestaciones típicas del *mobbing*, pero es un fenómeno mucho más complejo. Vas a buscar en la red información acerca del *mobbing*, para contestar a las preguntas que se plantean. Entre otros, se proponen los siguientes enlaces:

- <<http://contenidos.universia.es/especiales/mobbing/concepto/index.htm>> donde la Red Universia explica detalladamente en qué consiste el *mobbing*.
- <<http://www.acosomoral.org/indexmobbing.htm>>

Una vez consultadas estas páginas web, contesta a las siguientes preguntas:

- a) ¿Qué es el *mobbing*?
 - b) Para estudiar este problema laboral se han elaborado diferentes instrumentos. Entre ellos, se puede destacar el «inventario de acoso moral» (LIPT). ¿Cuántas actividades típicas del *mobbing* se señalan en el mismo? ¿Quién es su autor? Explica su importancia en el estudio de este fenómeno.
 - c) La mayoría de estudiosos del *mobbing* definen tres tipos. ¿Cuáles son y en qué consiste cada uno de ellos?
 - d) ¿Cuántas son las fases del *mobbing*? Explica de forma resumida cada una de ellas.
 - e) Las consecuencias del *mobbing* para la persona que lo sufre son importantes y además afectan a diferentes áreas de su vida. Señala cuáles son los principales efectos del acoso moral en el trabajo:
 - Sobre la sociedad.
 - Sobre la organización.
 - Sobre la víctima.
 - f) Es importante que se adopten medidas preventivas que eviten en la empresa la aparición del *mobbing*. Propón al menos cinco actuaciones a desarrollar en el mundo del trabajo para eliminar y prevenir el acoso moral.
 - g) ¿Cómo se llama el fenómeno del acoso moral en el ámbito escolar?
- 12. Para descubrir si en un trabajo se padece *mobbing* se puede realizar el cuestionario CISNEROS (Cuestionario Individual sobre Psicoterror, Negación, Estigmatización y Rechazo en Organizaciones Sociales) que encontrarás en la siguiente página de internet:

<<http://contenidos.universia.es/especiales/mobbing/concepto/cisneros/index.htm>>

Comenta los resultados en clase.

PRÁCTICA PROFESIONAL

El juego de la NASA

Tu módulo lunar ha realizado un aterrizaje catastrófico y tienes que volver a la nave espacial que está a 200 kilómetros de distancia, en el lado iluminado de la Luna. Solo se han salvado los quince artículos del equipo que aparecen en la siguiente tabla:

Artículos	Clasificación individual	Clasificación del grupo	Clasificación del experto	Influencia individual	Aciertos individuales	Aciertos del grupo
	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
1 caja de cerillas 1 lata de alimentos concentrados; 20 metros de cuerda de nylon; 30 m ² seda de paracaídas, 1 hornillo portátil; 2 pistolas calibre 45; 1 lata de leche en polvo; 2 bombonas de oxígeno de 50 litros; 1 mapa estelar constelaciones lunares; 1 bote neumático con botellas de CO ₂ ; 1 brújula magnética; 20 litros de agua; cartuchos de señales (arden en el vacío); 1 maletín de primeros auxilios con jeringas para inyectar; 1 aparato receptor-transmisor en FM accionado por energía solar.						
				Total	Total	Total

Actividades

Paso 1. Clasificar los artículos del 1 al 15, siendo 1 el objeto más importante para salvar la vida y llegar a la nave y 15 el menos. Las clasificaciones se ponen en la columna 1 de la tabla.

Paso 2. Formar grupos de entre cuatro y siete personas, que clasificarán los 15 artículos por consenso, tras discutir los puntos, nunca mediante el promedio de las clasificaciones individuales. Es importante tratar las diferencias de opinión como medio para reunir más información, aclarar puntos y buscar mejores alternativas. La clasificación del grupo se anotará en la columna 2.

Paso 3. El coordinador dirá cuáles son las clasificaciones de los expertos (columna 3).

Paso 4. Cada participante calculará las diferencias absolutas entre la clasificación individual y la del grupo (columna 4); entre la clasificación individual y la de los expertos (columna 5); y entre la clasificación del grupo y la de los expertos (columna 6). Después sumará los totales de las columnas 4, 5 y 6.

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

Erin Brockovich

SINOPSIS

Erin Brockovich es una mujer joven sin marido y con tres hijos pequeños. Busca un empleo desesperadamente y para mayor dificultad tiene un accidente vial del que no sale bien librada pues los prejuicios del juez hacen que su demanda sea rechazada.

El abogado que había presentado la demanda se ve obligado a ofrecer un trabajo a Erin para ayudarla a salir de su situación. Erin descubre por casualidad un complot para encubrir un escándalo acerca de agua contaminada en una pequeña comunidad en el desierto que está causando enfermedades devastadoras. Enfurecida con el engaño, ella convence a su jefe que le permita investigar.

CLAVES DE TRABAJO

ESCENA DEL JUICIO POR ACCIDENTE DE TRÁFICO

Erin, víctima en un accidente de tráfico provocado por un prestigioso médico de urgencias con su flamante Jaguar, se presenta al juicio para prestar declaración.

El abogado de la parte contraria pone en entredicho la credibilidad de Erin, aduciendo que una mujer arruinada, con tres hijos y sin trabajo, debía considerar un jugoso bocado el encontronazo con un médico de prestigio. Erin, que había tratado de dar la imagen de madre ejemplar y ciudadana respetable, termina blasfemando y pierde el juicio debido a la falta de control y de modales.

Actividades

1. Identifica y explica el conflicto que se produce en la escena.
2. ¿Qué medio de resolución de conflicto ha utilizado Erin? ¿y el médico al que se enfrenta?
3. ¿Qué fallos crees que comete Erin en la negociación?
4. ¿Qué tipo de estrategia negociadora han utilizado las partes en litigio?
5. Es un buen acuerdo para Erin. ¿Por qué? Indica las consecuencias.

FICHA TÉCNICA



Título Original: *Erin Brockovich*.

Dirección: Steven Soderbergh.

Producción: Danny DeVito, John Hardy, Gail Lyon, Carla Santos Shamburg, Michael Shamburg, Stacey Sher.

Guión: Susannah Grant.

Duración: 130 minutos.

Nacionalidad: EE.UU.

Año de producción: 2002.

Reparto: Julia Roberts, David Brisbin, Dawn Didawick, Albert Finney, Valente Rodriguez, Conchata Ferrell, George Rocky Sullivan, Pat Skipper, Irene Olga López, Emily y Julie Marks, Scotty Leavenworth.

Montaje: Anne V. Coates.

Fotografía: Edward Lachman.

Género: drama.

Música: Thomas Newman.



ACTUALIDAD LABORAL

¿Quemado con el trabajo? Siete de cada diez españoles responde «sí»

Tres de cada cuatro trabajadores, el 73% de los encuestados, sufren estrés en su ámbito laboral y tres cuartas partes de ellos tienen problemas de salud por culpa de esta situación, siendo las dolencias más habituales la fatiga, dolor de cuello y de cabeza, irritabilidad, sensación de agobio, insomnio, falta de concentración y dificultades oculares.

Así lo refleja un estudio del Observatorio de Riesgos Psicosociales de UGT, que analiza más de 4.000 puestos de trabajo en diferentes áreas de actividad, como la hostelería, el textil, la enseñanza, la atención primaria y especializada, la cerámica y la industria cárnica, entre otras.

Las situaciones de estrés laboral, muy extendidas entre la población ocupada, pueden deberse a diversos factores, entre los que se encuentran la falta de autonomía en el puesto de trabajo, inseguridad respecto a las condiciones laborales y al futuro e indefinición sobre las tareas a desarrollar.

El informe del sindicato revela además que siete de cada diez trabajadores «se sienten quemados» por su trabajo. Esta sensación se denomina síndrome de *burnout* y está directamente relacionado tanto con factores físicos (cefaleas, dolores musculares, fatiga crónica, etc.) y psicológicos (frustración, ansiedad, irritabilidad), como con aspectos organizativos (menor rendimiento, absentismo laboral).

Hablar a gritos, criticar la vida privada y ser amenazados, ignorados o asignados a lugares aislados son otras conductas que padecen algunos trabajadores en su lugar de trabajo y que pueden afectar a su salud.

Según este estudio, el 26% de los trabajadores se encuentran en riesgo de acoso, al desarrollar su actividad en un ambiente que califican de «hostigador». Un 2% de las personas entrevistadas son víctimas de acoso moral en el trabajo de manera permanente y un 15% reconocen haber sido víctimas puntuales.

Además, el 43% de los encuestados dicen haber sufrido abuso por parte de sus superiores y más de la mitad de las víctimas de acoso se quejan de haber recibido un comportamiento vejatorio mediante gritos. Este tipo de comportamientos puede provocar depresiones en los trabajadores y conducir, por tanto, a la baja laboral.

Dentro de los trabajadores entrevistados para el estudio que estaban de baja por depresión, el 35% se vieron sometidos a intimidaciones y amenazas, el 32% a acoso moral, el 26% a algún tipo de violencia verbal y el 23% sufrieron agresiones físicas.

La organización dirigida por Cándido Méndez denuncia que todos estos riesgos psicosociales se producen, principalmente, por una mala organización del trabajo y por un estilo de mando deficiente y en la mayoría de los casos, autoritario.

Además, las empresas no están preparadas para resolver estos conflictos, pues una de cada tres deja que el problema persista al retrasar la toma de decisiones. «El problema de fondo es que en las empresas siguen primando los intereses económicos a la satisfacción o el bienestar de sus trabajadores», concluye UGT.

Fuente: CINCO DÍAS 02/06/2008

Trabajo a realizar

1. ¿Cuáles son los motivos de estrés laboral?
2. ¿Qué es el síndrome del *burnout*? ¿Están las empresas españolas preparadas para solucionar este síndrome?
3. ¿Cuáles son, según el artículo, los motivos que producen los riesgos psicosociales en el trabajo?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

- De las siguientes características señala cuál no lo es del conflicto:
 - Es inherente a los grupos.
 - Siempre se puede considerar como un obstáculo que impide alcanzar los objetivos.
 - Si se maneja adecuadamente pueden obtenerse consecuencias positivas de él.
 - Es inevitable.
- El conflicto enfoque-enfoque es aquel que se refiere a:
 - Elegir entre dos o más alternativas positivas.
 - Elegir entre dos o más alternativas negativas.
 - Choque entre distintos roles de nuestra vida.
 - Decidir si se hace algo que es positivo y a la vez negativo.
- ¿Cómo se llama el procedimiento de resolución de conflictos donde un tercero neutral, que hace de testigo, ni resuelve ni propone una solución, sino que invita a la partes a hacerlo?
 - Mediación.
 - Arbitraje.
 - Negociación.
 - Conciliación.
- Para que exista una negociación debe de haber:
 - Un equilibrio de fuerzas entre las partes.
 - Un conflicto.
 - Posibilidad de acuerdo.
 - Todas las respuestas son correctas.
- La etapa de la negociación donde se tantea a la otra parte se conoce como:
 - Planificación.
 - Discusión.
 - La toma de contacto.
 - Acercamiento de posturas y cierre.
- El límite de ruptura en la negociación es:
 - Zona donde se pueden alcanzar los acuerdos.
 - Objetivo real.
 - Objetivo máximo a alcanzar.
 - Objetivo mínimo a conseguir.

16

Itinerarios profesionales

vamos a conocer...

1. La formación profesional en el sistema educativo
2. Los itinerarios formativos
3. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales
4. La formación profesional para el empleo
5. Opciones profesionales

PRÁCTICA PROFESIONAL

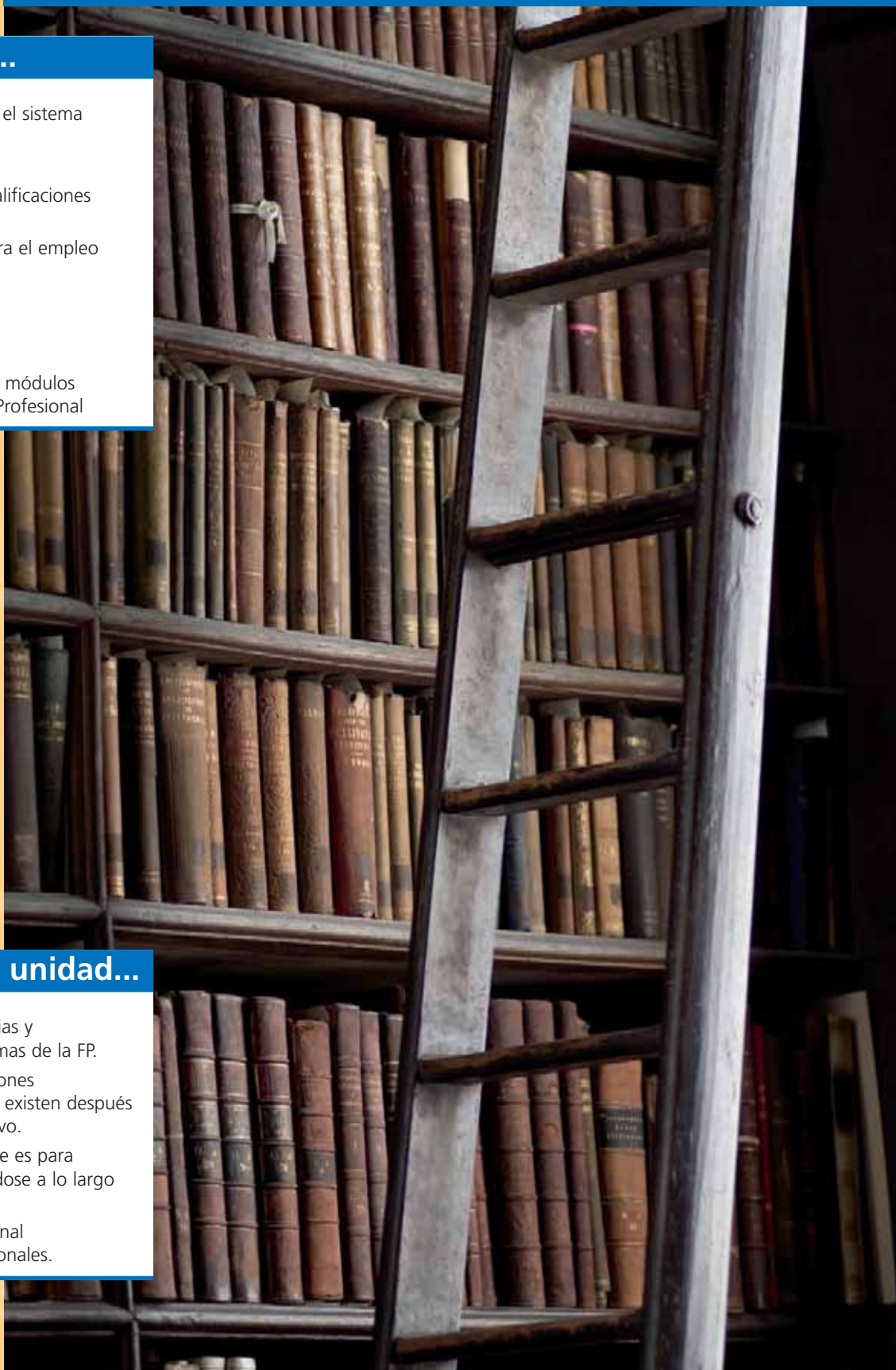
Ser funcionario

ACTUALIDAD LABORAL

La experiencia laboral valdrá módulos de los títulos de Formación Profesional

y al finalizar esta unidad...

- Analizarás las correspondencias y equivalencias de los subsistemas de la FP.
- Distinguirás las distintas opciones académico-profesionales que existen después de terminar un Ciclo Formativo.
- Descubrirás lo importante que es para un trabajador seguir formándose a lo largo de su vida laboral.
- Conocerás el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.



CASO PRÁCTICO INICIAL

situación de partida

Claudia ha terminado un Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa y no tiene claro qué hacer a partir de ahora; por un lado, la empresa en la que ha realizado la Formación en Centros de Trabajo le ha ofrecido un contrato temporal de seis meses de duración; por otro lado, sus padres le animan a seguir estudiando y a ella le parece una buena idea.

Claudia recuerda que en clase de FOL le explicaron que, después de estudiar un Ciclo Formativo de Grado Medio, podía:

- acceder directamente a Bachillerato o
- realizar una prueba de acceso y cursar un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Ella está considerando esta última posibilidad porque le gustaría estudiar el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, de la misma Familia Profesional que el ciclo de Grado Medio que acaba de terminar.

Cuando se lo comenta a su amiga Ana, esta le dice que la prueba de acceso es muy difícil porque tiene que demostrar conocimientos de Bachillerato: «vas a perder un año entero preparándote y nadie te asegura que vayas a aprobar. Mejor prepara oposiciones, así tendrás un empleo para toda la vida».

Claudia se decepciona mucho. Se había hecho la ilusión de estudiar un Ciclo Formativo de Grado Superior y, ¿quién sabe? quizás, algún día, ir a la Universidad.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las tres o cuatro primeras preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de contestar al resto de las cuestiones de este caso práctico.

1. ¿Qué itinerarios formativos puede seguir Claudia después de estudiar un Ciclo Formativo de Grado Medio?
2. ¿Qué es una Familia Profesional?, ¿a qué Familia pertenece el ciclo que estás estudiando?
3. ¿Es verdad lo que dice su amiga?, ¿en qué basa su razonamiento?, ¿qué tendría que valorar Claudia a la hora de decidir si presentarse o no a la prueba de acceso?
4. ¿Qué requisitos se exigen para poder presentarse a las pruebas de acceso de Grado Medio a Grado Superior?
5. ¿Cuál es el contenido de dichas pruebas?
6. ¿Cuándo se convocan y con qué periodicidad?
7. ¿Cómo se pueden preparar?
8. ¿Podría Claudia, algún día, acceder a la universidad, estudiando Ciclos Formativos de Formación Profesional?, ¿tendría la oportunidad de solicitar convalidaciones a lo largo de su trayectoria formativa?
9. ¿Puede un técnico de FP presentarse a unas oposiciones?, ¿de qué cuerpo o escala?

Marco legislativo de referencia en la Formación Profesional

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

1. La formación profesional en el sistema educativo

La formación profesional (FP) del sistema educativo, capacita a los alumnos para el desempeño cualificado de una profesión, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Su finalidad no es solo preparar para la actividad en un campo profesional, sino también facilitar a los estudiantes, su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje a lo largo de toda la vida.

caso práctico inicial

Los títulos de FP se ordenan en familias profesionales y las enseñanzas conducentes a su obtención, se organizan en ciclos formativos.

Las enseñanzas de FP se estructuran en ciclos formativos (CF), agrupados en 26 Familias Profesionales, según el ámbito laboral al que pertenecen.

La Formación Profesional del sistema educativo comprende:

- **Ciclos Formativos de Grado Medio**, conducentes a la obtención del título de Técnico e integrados en la educación secundaria postobligatoria.
- **Ciclos Formativos de Grado Superior**, que proporcionan el título de Técnico Superior y forman parte de la educación superior, junto con las titulaciones universitarias y las enseñanzas artísticas y deportivas superiores.

vocabulario

Ciclo Formativo ≠ Módulo

Un Ciclo Formativo proporciona un título de Formación Profesional.

Un módulo es cada una de las «asignaturas» del Ciclo Formativo.

Los Ciclos Formativos se organizan en módulos o «asignaturas» teórico-prácticas. Son **módulos comunes a todos los ciclos**:

- **Formación y Orientación Laboral (FOL).**
- **Empresa e Iniciativa Emprendedora.**
- **Formación en Centros de Trabajo (FCT)**, que se puede cursar en otro país de Europa, gracias a los programas **Leonardo** (para Grado Medio) y **Erasmus** (para Grado Superior). Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo de FCT, siempre que se acredite un año de experiencia laboral, a tiempo completo, relacionada con los estudios respectivos. Esta experiencia se acreditará con un certificado de la empresa en la que haya trabajado y donde conste la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo durante el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios (con una antigüedad mínima de un año) y una declaración del interesado de las actividades más representativas.
- **Módulo Profesional de Proyecto** (solo en Grado Superior). Se realizará durante el último período del ciclo formativo y se evaluará una vez cursada la FCT.

saber más

Estudiar en Europa

¿Sabías que podías realizar la Formación en Centros de Trabajo en otro país europeo, gracias al Proyecto Leonardo (en Grado Medio) y al Programa Erasmus (en Grado Superior)?

Infórmate en tu centro.

En Ploteus podrás descubrir las oportunidades para estudiar en Europa: <http://ec.europa.eu/ploteus/>

CÓMO OBTENER UN TÍTULO DE FP

Acudir a **clases presenciales**.

Estudiar a distancia algunos ciclos formativos. El alumno no asiste a clase, pero el centro educativo le proporciona material de estudio y pone a su disposición un profesor-tutor.

Mediante la superación de unas pruebas, organizadas para su obtención directa. El candidato no asiste a clase y se prepara por su cuenta. Para poder presentarse a estas **pruebas libres** se precisa una edad mínima:

- 18 años, si se desea obtener el títulos de Técnico o
- 20 años, para obtener el título de Técnico Superior o 19 años, si ya se ha superado un CF de Grado Medio.

2. Los itinerarios formativos

Para acceder a un CF de Grado Medio es necesario:

- tener el título de Educación Secundaria Obligatoria o
- haber superado una prueba de acceso. Para poder presentarse a esta prueba, se requerirá tener 17 años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

Una vez aprobado el CF de Grado Medio, hay dos opciones:

- incorporarse directamente al mundo laboral o
- seguir estudiando, en cuyo caso, se puede acceder directamente a Bachillerato o cursar un CF de Grado Superior, superando antes una prueba de acceso.

Quienes accedan a un CF de Grado Superior desde uno de Grado Medio, podrán solicitar la **convalidación** de algunos módulos. También se prevé la convalidación de módulos de los CF de Grado Medio con materias de Bachillerato.

2.1. La prueba de acceso a Grado Superior

Para acceder a un CF de Grado Superior hay dos caminos:

- **acceso directo**, después de estudiar Bachillerato. En la norma por la que se regula cada título se establecerá la modalidad o modalidades de Bachillerato y/o materias cursadas que se consideren preferentes para el acceso al correspondiente Ciclo Formativo de Grado Superior.
- **mediante prueba de acceso**. Para presentarse a la prueba de acceso a Grado Superior, es necesario:
 - Tener 18 años (cumplidos a lo largo del año en que se celebre la prueba) y el título de Técnico de Grado Medio de la misma familia profesional o de una familia afín al Ciclo de Grado Superior que se quiera cursar.
 - Si no se posee una titulación de Grado Medio, se exige tener 19 años o cumplirlos a lo largo del año en que se celebre la prueba.

LA PRUEBA DE ACCESO consta de dos partes:

- **General**, con contenidos de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera (se puede elegir entre inglés o francés) y Matemáticas, de nivel de Bachillerato.
- **Específica**: se basa en los contenidos de las materias de Bachillerato vinculadas con el CF de Grado Superior al que se opta.

Cada una de las partes de la prueba de acceso se califica entre 0 y 10 puntos. La nota final se calcula, siempre que se obtenga un mínimo de 4 puntos en cada parte, hallando la media aritmética, expresada con dos decimales; solo se aprueba si se obtiene una media de 5 puntos o superior.

Las Administraciones educativas podrán ofrecer cursos para preparar estas pruebas de acceso. Las calificaciones obtenidas en estos cursos serán tenidas en cuenta en la nota final de la prueba de acceso, añadiendo a la media aritmética, la puntuación resultante de multiplicar por el coeficiente 0,15 la calificación obtenida en dicho curso.

saber más

Los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Forman parte de la Educación Secundaria. Proporcionan competencias profesionales de nivel 1 (el más básico) que permiten desempeñar un oficio.

Según los módulos que se cursen permiten obtener el título de la ESO.

caso práctico inicial

Estas son las opciones que tiene Claudia.

saber más

Cursos de preparación

Existen cursos de preparación para las pruebas de acceso. Infórmate en tu Comunidad Autónoma.

caso práctico inicial

Claudia debe encontrarse en una de estas dos situaciones para poder presentarse a la prueba de acceso.

Hay institutos públicos y academias privadas en las que se puede preparar.

caso práctico inicial

Este es el contenido de la prueba de acceso a la que podría enfrentarse Claudia.

Normalmente, se convocan una vez al año, en primavera.

saber más

Cursos de especialización para titulados en FP

Con el fin de facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida, se prevé que las Administraciones educativas puedan proponer cursos de especialización para titulados en FP, de modo que estas enseñanzas complementen las competencias del título obtenido en el CF.

PODRÁN SOLICITAR LA EXENCIÓN DE ALGUNA PARTE DE LA PRUEBA

Quienes hayan superado un ciclo formativo de grado medio.

Quienes estén en posesión de un certificado de profesionalidad relacionado con el ciclo formativo que se pretende cursar.

Quienes acrediten una determinada cualificación o experiencia laboral, al menos equivalente a un año con jornada completa, en el campo profesional relacionado con los estudios que se quieran cursar.

caso práctico inicial

Si Claudia estudia un CF de Grado Superior podrá acceder a las carreras universitarias afines al ciclo, siempre y cuando obtenga la nota mínima exigida.

2.2. El acceso a la Universidad

Quienes estén en posesión de un título de técnico superior de FP, de Artes Plásticas y Diseño o de Enseñanzas Deportivas puede acceder al mundo laboral y a la universidad, sin necesidad de realizar una prueba de acceso.

El RD 1892/2008, de 14 de noviembre, estructura los estudios universitarios de Grado en ramas de conocimiento. Según el título de FP o las materias de la modalidad de Bachillerato que se haya estudiado, se tendrá preferencia para acceder a las titulaciones universitarias de una rama de conocimiento determinada. A continuación, puedes ver las preferencias establecidas para los ciclos formativos:

Familia profesional	Ramas de conocimiento
Administración y Gestión/Administración. Artes Gráficas. Artes y Artesanías. Comercio y Marketing. Hostelería y Turismo. Imagen y Sonido/Comunicación, Imagen y Sonido. Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	Artes y Humanidades
Agraria/Actividades Agrarias. Edificación y Obra Civil. Electricidad y Electrónica. Energía y Agua. Fabricación Mecánica. Imagen y Sonido/Comunicación, Imagen y Sonido. Industrias Extractivas. Industrias Alimentarias. Informática y Comunicaciones/Informática. Instalación y Mantenimiento/Mantenimiento y Servicios a la Producción. Madera, Mueble y Corcho/Madera y Mueble. Marítimo-Pesquera/Actividades Marítimo-Pesqueras. Química. Sanidad. Transporte y Mantenimiento de Vehículos/ Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados. Textil, Confección y Piel. Vidrio y Cerámica.	Ciencias
Agraria/Actividades Agrarias. Actividades Físicas y Deportivas. Imagen Personal. Industrias Alimentarias. Química. Sanidad. Seguridad y Medio Ambiente. Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	Ciencias de la Salud

Familia profesional	Ramas de conocimiento
Agraria/Actividades Agrarias. Artes Gráficas. Artes y Artesanía. Edificación y Obra Civil. Electricidad y Electrónica. Energía y Agua. Fabricación Mecánica. Imagen y Sonido/Comunicación, Imagen y Sonido. Industrias Alimentarias. Industrias Extractivas. Informática y Comunicaciones/Informática. Instalación y Mantenimiento/Mantenimiento y Servicios a la Producción. madera, Mueble y Corcho/Madera y Mueble. Marítimo-Pesquera/Actividades Marítimo-Pesqueras. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados. Textil, Confección y Piel. Vidrio y Cerámica.	Ingeniería y Arquitectura
Agraria/Actividades Agrarias. Actividades Físicas y Deportivas. Imagen Personal. Industrias Alimentarias. Química. Sanidad. Seguridad y Medio Ambiente. Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	Ciencias Sociales y Jurídicas

Cuando en la admisión a las enseñanzas universitarias de Grado, ocurra que el número de solicitudes sea superior al de plazas ofertadas, las universidades públicas utilizarán para la adjudicación de las plazas la nota de admisión, que se calculará con la siguiente fórmula y se expresará con dos cifras decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

$$\text{Nota de admisión} = \text{NMC} + (a \times \text{M1}) + (b \times \text{M2})$$

NMC = Nota media del Ciclo Formativo.

M1, M2 = las dos mejores calificaciones de los módulos de que se compone el ciclo formativo de grado superior, quedando exceptuados los módulos de FCT, FOL y Empresa e Iniciativa Emprendedora.

a, b = parámetros de ponderación de los módulos del Ciclo Formativo.

El parámetro de ponderación (a ó b) de los módulos será igual a 0,1. Las universidades podrán elevar dicho parámetro hasta 0,2 en aquellos módulos que consideren más idóneos para seguir con éxito dichas enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Las universidades deberán hacer públicos los valores de dichos parámetros para los módulos seleccionados al inicio del curso correspondiente a la prueba.

La nota de admisión incorporará las calificaciones de los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior, en el caso de que se establezca que este sea de acceso preferente a la rama de conocimiento de las enseñanzas del título al que se quiera ser admitido.

La nota mínima o nota de corte es la nota de admisión de la última persona aceptada en una carrera universitaria concreta, es decir la nota más baja de todos los admitidos. Es propia de cada universidad y de cada título universitario, pudiendo variar de un año a otro.

Las pasarelas a la universidad

Se han firmado convenios con diversas universidades para realizar convalidaciones entre módulos de Formación Profesional de Grado Superior y estudios universitarios. De este modo, los Técnicos Superiores de FP, que quieran estudiar en la universidad, se beneficiarán de la convalidación de una serie de créditos. Hay Convenios firmados tanto, para acceder a diplomaturas e ingenierías técnicas, como a las enseñanzas universitarias de Grado.

Las enseñanzas universitarias de Grado

La construcción del Espacio Europeo de Educación Superior, iniciado con la Declaración de Bolonia de 1999, incluye entre sus objetivos la adopción de un sistema flexible de titulaciones, comprensible y comparable entre todos los Estados miembros, que promueva oportunidades de trabajo y una mayor movilidad y competitividad internacional del sistema de educación superior europeo.

Las enseñanzas universitarias comprenderán dos niveles claramente diferenciados, los estudios de Grado y de Posgrado, que se estructuran a su vez en tres ciclos:

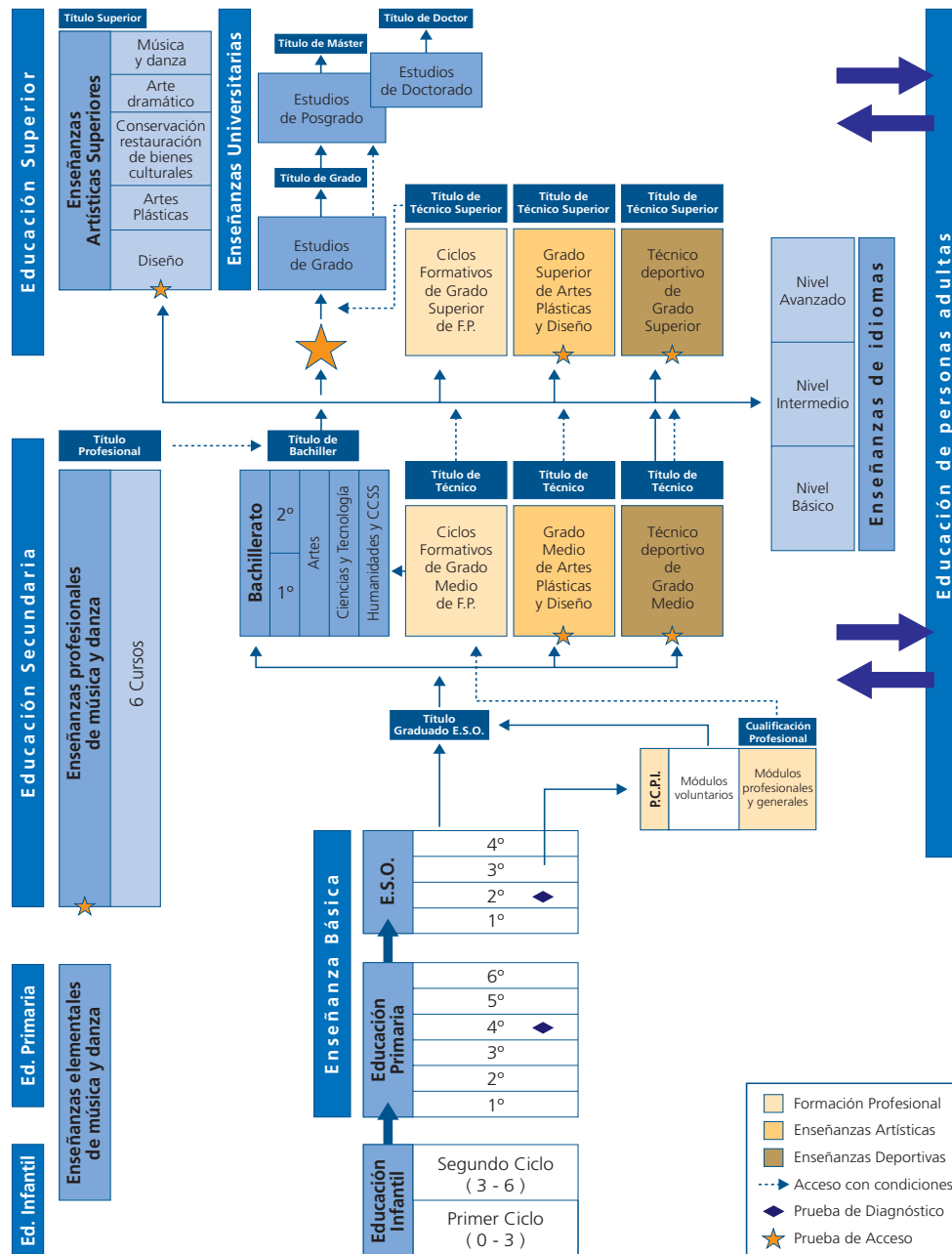
GRADO	Primer ciclo	Tiene como objetivo lograr la capacitación de los estudiantes para integrarse directamente en el ámbito laboral europeo con una cualificación profesional apropiada.
POSGRADO	Segundo ciclo	Máster.
	Tercer ciclo	Doctorado

saber más

Otras formas de acceder a la universidad

- Prueba de acceso para mayores de 25 años.
- Acceso para mayores de 40 años, con experiencia laboral y profesional en relación con una enseñanza, que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías. El acceso se realizará respecto a unas enseñanzas concretas, ofertadas por la universidad.
- Prueba de acceso para mayores de 45 años, que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías, ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.

Sistema Educativo Español (LOE)



Educación infantil. Etapa educativa. Organizada en dos ciclos; el segundo gratuito.

Educación básica. Está formada por la educación primaria y la E.S.O.; es gratuita, obligatoria y organizada según los principios de educación común y atención a la diversidad.

Educación primaria. Consta de seis cursos que se cursan ordinariamente entre los 6 y 12 años.

Educación secundaria. Se divide en obligatoria (ESO) y postobligatoria (bachillerato, FP de grado medio, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y las enseñanzas deportivas de grado medio).

Educación secundaria obligatoria (E.S.O.). Consta de cuatro cursos que se cursan ordinariamente entre los 12 y 16 años. Hay programas de diversificación curricular a partir de 3º orientados a la consecución del título. El título de Graduado en ESO da acceso a la secundaria postobligatoria.

Programas de cualificación profesional inicial (P.C.P.I.). Para alumnos mayores de 16 años, excepcionalmente de 15. Incluyen tres tipos de módulos: a) tendientes a la obtención de una cualificación profesional, b) formativos de carácter general y c) voluntarios conducentes a la obtención del título de graduado en ESO.

Bachillerato. Consta de dos cursos con tres modalidades: Artes, Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales. El título de bachiller da acceso a la educación superior.

Educación superior. Está constituida por las enseñanzas universitarias, las enseñanzas artísticas superiores, la FP de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior.

Enseñanzas universitarias. Están reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Para acceder a ellas es necesario superar una prueba de acceso.

Formación profesional. Se puede acceder sin los requisitos académicos superando una prueba de acceso (al grado medio los mayores de 17 años y al grado superior los mayores de 19 años o 18 si están en posesión del título de técnico relacionado con la especialidad).

Enseñanzas de régimen especial. Son las enseñanzas de idiomas, las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas.

Enseñanzas de idiomas. Para acceder será necesario ser mayor de 16 años, salvo los mayores de 14 años, si estudian un idioma distinto del cursado en la ESO. Con el título de bachiller se accede de manera directa al nivel intermedio de la primera lengua cursada en el bachillerato.

Enseñanzas deportivas. Para acceder al grado superior será necesario poseer el título de grado medio de la especialidad correspondiente. En algunas especialidades puede ser necesario superar una prueba de acceso específica. Se podrá acceder sin los requisitos académicos superando una prueba de acceso (al grado medio los mayores de 17 años y al grado superior los mayores de 19 años o 18 si están en posesión del título de técnico relacionado con la especialidad).

Enseñanzas artísticas profesionales. Son enseñanzas profesionales de música y danza y los grados medio y superior de artes plásticas y diseño. Para su acceso es necesario superar una prueba específica. El alumno que finalice las enseñanzas profesionales de música y danza obtendrá el título de bachiller si supera las materias comunes de bachillerato. Se puede acceder sin los requisitos académicos a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño superando una prueba de acceso (al grado medio los mayores de 17 años y al grado superior los mayores de 19 años o 18 si están en posesión del título de técnico relacionado con la especialidad).

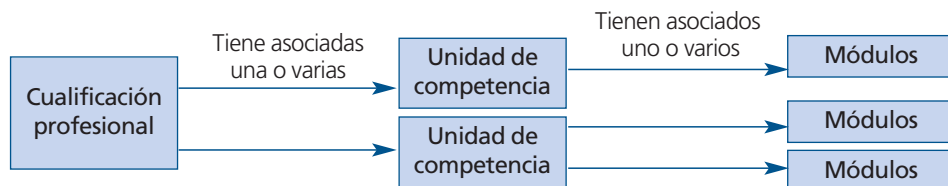
Enseñanzas artísticas superiores. Para su acceso se requiere, además del título de bachiller, superar una prueba específica. Se podrán establecer convenios con las universidades para la organización de estudios de doctorado propios de estas enseñanzas.

Educación de personas adultas. Está destinada a los mayores de 16 años. Su metodología es flexible y abierta. Para facilitar la incorporación de los adultos al sistema educativo se prepararán pruebas para la obtención de títulos y acceso a las distintas enseñanzas.

3. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)

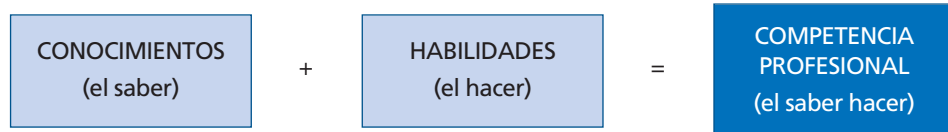
Con el fin de evitar que los estudios de formación profesional queden obsoletos y dejen de responder a las necesidades cambiantes del mercado laboral, se crea el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

El CNCP está constituido por las cualificaciones profesionales que demanda el sistema productivo; estas cualificaciones tienen asociadas varias unidades de competencia, que se organizan en módulos formativos:



En primer lugar, definiremos los conceptos claves:

- **Cualificación profesional:** *el conjunto de competencias profesionales que se requieren para un empleo.* Pueden ser adquiridas mediante el estudio de un módulo u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral.
- **Competencia profesional:** *el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de una actividad profesional.* A través del aprendizaje se pueden adquirir conocimientos (el saber) y habilidades (el hacer); la competencia profesional es la suma de ambos (el saber hacer):



- **Unidad de competencia:** *la parte mínima de una competencia profesional, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial.*

Quienes han cursado un CF de Grado Medio o Grado Superior, adquieren las cualificaciones profesionales y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, propias de su título.

No todos los módulos que integran un CF están asociados a una unidad de competencia (por ejemplo, los módulos de FOL y de Empresa e Iniciativa Emprendedora no están asociados a una unidad de competencia).

Las cualificaciones profesionales que integran el CNCP se ordenan por **niveles de cualificación**, atendiendo al grado de conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad, que requiera la actividad a desarrollar:

Nivel 1	Se acredita por haber superado un Programa de Cualificación Profesional Inicial .
Nivel 2	Se corresponde con el título de Técnico .
Nivel 3	Se corresponde con el título de Técnico Superior .
Nivel 4	Se corresponde con el título de Grado universitario .
Nivel 5	Se corresponde con el título de Posgrado universitario .

saber más

El Observatorio Nacional de las Cualificaciones Profesionales

Para conseguir que las cualificaciones profesionales se mantengan actualizadas se creó el Observatorio Nacional de las Cualificaciones Profesionales, que se ocupa de estudiar la evolución y tendencias del mercado laboral.

saber más

Los CF y el CNCP

Cada título de técnico o técnico superior incluye, al menos, una cualificación profesional completa. Asimismo, establece unas tablas en las que se indican las correspondencias entre las unidades de competencia y los módulos del ciclo.

Las cualificaciones profesionales que integran el CNCP se ordenan en 26 familias profesionales, igual que los CF.



A nivel europeo, se ha creado el **Marco Europeo de Cualificaciones para el Aprendizaje (EQF)** que relacionará los diferentes Catálogos o Sistemas Nacionales de Cualificaciones de los Estados miembros, permitiendo una mayor transparencia entre las cualificaciones y las titulaciones. Una vez que se hayan establecido correspondencias entre sus sistemas y el EQF, este permitirá a las personas, a las empresas y a los centros de educación y formación comparar las cualificaciones individuales de diferentes países y los diferentes sistemas de educación y formación. Este marco establece ocho niveles de cualificación, basados en resultados de aprendizaje.

EJEMPLO

CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES: Cualificación Profesional de Farmacia

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	UNIDADES DE COMPETENCIA	MÓDULOS
Es el conjunto de competencias profesionales que se requieren para un empleo. Cualificación Profesional de Farmacia	Unidad de competencia 1: controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.	Oficina de farmacia.
	Unidad de competencia 2: asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.	Productos farmacéuticos, dispensación y utilización.
	Unidad de competencia 3: asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.	Productos sanitarios y parafarmacéuticos, dispensación y utilización.
	Unidad de competencia 4: asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.	Elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos.
	Unidad de competencia 5: asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.	Análisis clínicos elementales.

Nota: en este caso solo se asocia un módulo a cada unidad de competencia, pero podría haber más de uno.

TÍTULO DE TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA: Ciclo Formativo de Farmacia

El título, por el que el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte establece el CF de Farmacia divide algunos de los módulos que propone el CNCP en dos y añade otros nuevos, además de incluir los módulos comunes a todos los CF y que no están asociados a ninguna unidad de competencia:

MÓDULOS ESPECÍFICOS DEL TÍTULO	Disposición y venta de productos.	Formulación magistral.
	Oficina de farmacia.	Promoción de la salud.
	Dispensación de productos farmacéuticos.	Primeros auxilios.
	Dispensación de productos parafarmacéuticos.	Anatomofisiología y patología básicas.
	Operaciones básicas de laboratorio.	
MÓDULOS COMUNES A TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS	Formación y orientación laboral.	Formación en centros de trabajo.
	Empresa e iniciativa emprendedora.	

4. La formación profesional para el empleo

El dinamismo de los mercados y la rápida evolución de la tecnología hacen que el mundo laboral cambie constantemente; esto obliga a los trabajadores a formarse y reciclarse a lo largo de su vida laboral, para mantener su puesto de trabajo o promocionarse profesionalmente.

El objetivo de la **formación profesional para el empleo** es impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores (ocupados y desempleados) una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Comprende las siguientes iniciativas de formación:

LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

La **formación de demanda** abarca las acciones formativas que planifican y gestionan las empresas para sus trabajadores y los permisos individuales de formación, financiados total o parcialmente con fondos públicos. Los trabajadores pueden solicitar estos permisos por iniciativa propia.

Esta formación se financia mediante un sistema de bonificaciones en las cuotas que pagan las empresas a la Seguridad Social.

La **formación de oferta** comprende los planes de formación elaborados por los Servicios Públicos de Empleo y dirigidos a trabajadores ocupados y desempleados. En la ejecución de estos programas pueden participar instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro, que tengan entre sus fines, la formación o inserción profesional de los colectivos de trabajadores a los que se dirigen estos programas.

La **formación en alternancia con el empleo** es aquella que permite a los trabajadores compatibilizar la formación con la práctica profesional en un puesto de trabajo. Está integrada por las siguientes acciones formativas:

- los contratos para la formación, que has estudiado en la unidad de trabajo 2;
- los programas públicos de empleo-formación.

La formación práctica de los contratos para la formación deberá complementarse con asistencia tutorial. La formación teórica solo podrá concentrarse en el período final de duración del contrato cuando así se hubiera acordado por convenio colectivo. Las empresas podrán financiarse el coste de la formación teórica mediante bonificaciones en las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.

La participación de un trabajador en acciones formativas no será superior a 8 horas diarias.

La formación para el empleo puede impartirse de forma presencial, a distancia, mediante teleformación o combinando varios de estos procedimientos.

El **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)**, permite establecer una conexión entre la FP del sistema educativo y la FP para el empleo. Las acciones formativas de ambos subsistemas de FP, se basan en las cualificaciones profesionales y competencias profesionales de dicho catálogo, de modo que podrán establecerse correspondencias, convalidaciones y exenciones entre una y otra formación profesional.

Las enseñanzas de FP para el empleo **vinculadas** al CNCP se acreditarán mediante los certificados de profesionalidad.

También se prevé la posibilidad de evaluar y acreditar, las competencias profesionales adquiridas a través de la **experiencia laboral** o de **vías no formales de formación**, tomando como referencia el CNCP. Se podrán comparar y valorar las competencias adquiridas por un trabajador en su vida profesional, con las competencias profesionales que conforman cada una de las cualificaciones del Catálogo. De este modo, se certificará si un trabajador ha adquirido una o varias competencias profesionales y si quiere reincorporarse al sistema educativo, puede hacer valer estas acreditaciones, que podrían llegar a suponer la exención parcial de algún módulo formativo.

saber más

Formación profesional para el empleo

La formación profesional para el empleo integra lo que antes se denominaba:

- **FP continua**, destinada a los trabajadores.
- **FP ocupacional**, dirigida a la población desempleada.

saber más

¡Cuidado!

No todas las enseñanzas de formación profesional para el empleo se acreditan con un certificado de profesionalidad.

saber más

Aprendizaje formal e informal

El aprendizaje formal es el adquirido por una vía oficial. Por ej. los títulos de FP.

El aprendizaje informal es el que se obtiene a través de la experiencia laboral, actividades de ocio o de la vida cotidiana relacionadas con el trabajo. No está estructurado en objetivos o resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación como el aprendizaje formal, pero genera competencias que se podrán certificar.

saber más

Persona jurídica

Es una asociación de persona/s física/s a quienes la ley concede una personalidad propia, distinta e independiente de la de cada uno de sus miembros.

saber más

La acción protectora del Régimen Especial para autónomos de la Seguridad Social

Los autónomos disfrutan de:

- Permisos remunerados para la conciliación de la vida familiar y laboral (maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o lactancia).
- Incapacidad temporal (con sus peculiaridades).
- Jubilación (con sus peculiaridades).
- Muerte y supervivencia.
- Prestaciones por hijo a cargo.

5. Opciones profesionales

Una vez terminado el CF que estás estudiando, tienes la opción de seguir formándote o empezar a trabajar. En el mundo laboral tienes varias posibilidades:

5.1. Trabajar por cuenta ajena

Consiste en trabajar de forma voluntaria, personal y directa, bajo el poder de organización y dirección de otra persona, a cambio de un salario. Esta relación laboral se regula en el Estatuto de los Trabajadores y se estudia en profundidad en este módulo de FOL.

5.2. Trabajar por cuenta propia

Cuando una persona decide trabajar por cuenta propia, puede hacerlo adoptando distintas formas jurídicas:

- Constituyendo una sociedad con personalidad jurídica propia (sociedad anónima, limitada, comanditaria, cooperativa, etc.).
- Como trabajador autónomo, en cuyo caso, existen dos figuras diferenciadas, que se rigen por la Ley 20/2007, de 11 de julio, del **Estatuto del Trabajo Autónomo**:
 - **El autónomo:** *son las personas físicas que realizan una actividad económica o profesional a título lucrativo, de forma habitual, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona.* Pueden contratar trabajadores por cuenta ajena.
 - **El autónomo económicamente dependiente:** *aquellos que trabajan de forma habitual, personal, directa y predominante para un cliente, del que dependen económicamente por percibir de él, al menos, el 75% de sus ingresos.* La contraprestación económica se percibe por resultados, según lo pactado con el cliente; desarrollan su actividad siguiendo criterios organizativos propios, (sin perjuicio de las indicaciones técnicas que le den sus clientes), con infraestructura y material propios y asumiendo el riesgo y ventura de la operación. No pueden tener a su cargo trabajadores por cuenta ajena ni contratar, o subcontratar total o parcialmente, la actividad con terceros.

Todo lo referente a la constitución de una empresa se analiza con detalle en el módulo de **Empresa e Iniciativa Empresarial**.

5.3. Trabajar en la Administración Pública

Los funcionarios se rigen por el **Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril.

La **Constitución Española**, en su **artículo 103.3**, señala que el ingreso a la función pública debe regirse por los principios de mérito y capacidad. Para cumplir con este precepto, el proceso de selección se realiza mediante una convocatoria pública, donde figuran los requisitos de los candidatos, bases, plazos, procesos, exámenes, etc.

Cuerpos y escalas

En España contamos con la Administración estatal, la autonómica y la local (ayuntamientos), y los organismos autónomos. Todos ellos pueden publicar ofertas de empleo en el Boletín Oficial del Estado o en el de la Comunidad Autónoma, en función del ámbito territorial en el que actúen.

El Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 76 que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

CUERPOS Y ESCALAS		TÍTULO EXIGIDO PARA EL ACCESO
GRUPO A	A 1	Título universitario de Grado. Cuando la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.
	A 2	
GRUPO B	B 1	Título de Técnico Superior (CF de Grado Superior).
	B 2	
GRUPO C	C 1	Título de bachiller o técnico (CF de Grado Medio).
	C 2	Graduado en ESO.

La clasificación en el Subgrupo A1 o A2 o en B1 o B2 estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Sistemas de acceso a la función pública

Los sistemas selectivos para acceder a la función pública son:

- La **oposición**, que consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes.
- El **concurso**, mediante el que se comprueban y califican los méritos de los aspirantes, dando una puntuación a cada opositor; de este modo, se establece una escala valorativa entre ellos. Los méritos suelen ser años de experiencia, cursos, certificados oficiales de idiomas, etc.
- El **concurso-oposición** es la celebración sucesiva de los dos sistemas anteriores.

El personal al servicio de la Administración pública

- **Personal funcionario:** ingresa mediante la superación de una fase de oposición, concurso-oposición y, excepcionalmente, de concurso.
- **Los funcionarios interinos:** ocupan transitoriamente puestos de trabajo en la Administración, hasta que son ocupados por funcionarios de carrera. Normalmente se abren bolsas de trabajo para interinos, a las que se puede acceder mediante inscripción (siempre que se reúnan los requisitos de titulación y demás condiciones exigidas) o después de haberse presentado a una oposición y no haber obtenido plaza como funcionario de carrera.
- **Personal laboral fijo o temporal:** las Administraciones Públicas determinan el proceso de selección, según lo previsto en la oferta de empleo público.

caso práctico inicial

Claudia podría presentarse a oposiciones para el Grupo C1.

saber más

Pruebas o exámenes de acceso

- Pruebas tipo test.
- Desarrollo de un tema.
- Exámenes prácticos o resolución y análisis de casos prácticos.
- Exámenes orales.
- Exámenes de idiomas.
- Resolución de una batería de preguntas cortas, etc.

consejo

Preparar una oposición

Todo opositor debe prepararse concienzudamente, aprovechando al máximo sus posibilidades y organizando su trabajo, modificando y mejorando sus técnicas y hábitos de estudio y, si es necesario, acudiendo a alguna academia o preparador.

ACTIVIDADES FINALES

entra en internet

- 1. Busca cursos de formación para el empleo relacionados con tu sector profesional en los siguientes enlaces:
 - Del INEM o Servicio Público de Empleo Estatal <<http://www.inem.es/>> (apartado Formación) o entrando directamente, a través de las siguientes páginas web:
 - <http://www.inem.es/inem/ciudadano/formacion_continua/index.html> Formación continua (para trabajadores)
 - <http://www.inem.es/inem/ciudadano/formacion_ocupa/> Formación ocupacional (para desempleados)
 - <http://www.inem.es/inem/ciudadano/formacion_ocupa/cursos/tran_formacion.html> Formación en las distintas CCAA
 - De los Servicios Públicos de Empleo de las distintas Comunidades Autónomas o en páginas autonómicas específicas sobre formación, por ejemplo:
 - <www.madrid.org/cafo> Cursos de formación continua en la Comunidad de Madrid.
 - <http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=Empleo/Page/EMPL_Home> Empleo, el portal de empleo de la Comunidad de Madrid, apartado Formación.
 - <www.aemadrid.es> Es la página web de la Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid. Puedes entrar en Formación y empleo y en la sección de Anuncios.
 - <<http://www.camaramadrid.es/>> En la barra de la izquierda, en el apartado de Formación, obtendrás un listado de distintos tipos de cursos y podrás utilizar el buscador.
 - <http://www.juntadeandalucia.es/empleo/www/index_tematicas_formacion.php> De la Junta de Andalucía.
 - <<http://www.sepecam.jccm.es/>> Del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha. Se pincha en Formación y a continuación, en Cursos de formación.
 - <<http://trabajo.xunta.es/>> A la izquierda, pincha en Formación ocupacional y continua; se desplegará un menú que permite acceder a cursos por centros, familias profesionales, programas, etc.
 - Algunas universidades ofrecen cursos de formación para el empleo para Técnicos Superiores de Formación Profesional. A título de ejemplo, recogemos el enlace de una de ellas; puedes buscar cursos en otras universidades.
 - Servicio de Formación Continua de la Universidad Politécnica de Madrid:
 - <<http://www.upm.es/fcontinua/fip.html>>
 - <www.upm.es/fcontinua> Para FP de Grado Superior.
 - La mayoría de los sindicatos ofrecen cursos de formación para el empleo. Puedes encontrarlos en sus páginas web: <www.ccoo.es> <www.ccoonectate.es> <www.ugt.es>
- 2. Entra en la siguiente página web y responde a las preguntas que se proponen a continuación:
 - <<http://www.inem.es/inem/ciudadano/observatorio/index.html>>
 - ¿Qué es el observatorio ocupacional?
 - ¿Cuál es la situación del mercado laboral para los titulados de tu familia profesional?
- 3. Entra en la página web <<http://www.mentor.mec.es/>> y responde a las preguntas que se proponen a continuación:
 - ¿Qué es Aula Mentor y qué servicios ofrece?
 - ¿Cómo es la formación, presencial o a distancia?
 - ¿A quién van destinados sus cursos?
 - ¿Quién certifica los cursos?

- 4. Consulta la siguiente información:
 - Si estás estudiando un CF de Grado Medio, busca los CF de Grado Superior de tu familia profesional y piensa si te interesa estudiar alguno de ellos, en un futuro.
 - Si estás estudiando un CF de Grado Superior, averigua los estudios universitarios a los que puedes acceder.
Nota: puedes encontrar esta información en la página web del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte o en la de la Consejería de Educación de tu Comunidad Autónoma:
<<http://www.mepsyd.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=31&area=formacion-profesional>>
<<http://www.mepsyd.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=32&area=formacion-profesional>>
- 5. Si estás estudiando un CF de Grado Superior, busca la nota de corte de los estudios universitarios que te interesan. Puedes encontrar esta información en la página web de cada universidad o por Comunidades Autónomas. A continuación, te mostramos algunos links:
 - <<http://www.emes.es/>> (espacio madrileño de enseñanza superior)
 - <<http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/universidad>> (portal de Educación de Castilla y León)
- 6. Si estás estudiando un CF de Grado Superior, busca información sobre las convalidaciones entre los módulos del CF que estás estudiando y los títulos universitarios. Debes buscar esta información por Comunidades Autónomas:
 - <http://www.madrid.org/fp/ense_fp/fp-universidad/convfpuniv_ciclos.htm>
 - <<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/>> Pinchar en Formación Profesional y después en Convalidaciones.
- 7. Entra y conoce las siguientes páginas web sobre formación:
 - <<http://www.educaweb.com/>> Pincha en Cursos y a continuación, en Formación ocupacional. Obtendrás el listado de cursos que se ofrecen en ese momento. En esta página web también se puede encontrar información sobre oposiciones.
 - <<http://www.emagister.com/>> Esta página contiene un buscador en el que puedes escribir el área temática del curso buscado y, automáticamente, el sistema genera un listado de cursos.
 - <www.educateca.com> EDUCATECA es una iniciativa privada que ofrece servicios de información acerca de los sectores de la educación y la formación. Los servicios prestados a través de educateca.com (se encuentran en el menú de la izquierda):
 - Servicios para aprender: buscador de recursos e información educativa. (Cursos presenciales, por internet, por correo, formación a medida, clases...).
 - Servicios para enseñar: difusión de la oferta educativa.
 - Servicios de comunicación empresarial: patrocinio de páginas.
 - Servicios ligados a la información sobre los sectores educativos: bases de datos para marketing; provisión de contenidos.
 - Servicios basados en el conocimiento de la realidad y las necesidades educativas: acciones de marketing social; investigación de mercados.
 - <www.aulafacil.com> Ofrece gran variedad de cursos de idiomas, informática y de diversas áreas profesionales.

PRÁCTICA PROFESIONAL

Ser funcionario



Pedro acaba de terminar un Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería. Una amiga le comenta que la Comunidad Autónoma en la que reside acaba de convocar oposiciones para cubrir 150 plazas de auxiliares de enfermería. Parece una oportunidad bastante buena: el número de plazas es considerable y a Pedro le gustaría trabajar en un hospital público. Además, se rumorea que, aunque no apruebe las oposiciones, puede apuntarse a una bolsa de empleo, donde le ordenarán en función de los méritos y la nota obtenida en el examen. De esta manera, cuando necesitan auxiliares de enfermería, llaman a la gente de esa lista y puede colocarse.

Pedro es precavido; no le gusta guiarse por lo que la gente le dice, sino que prefiere leer directamente las bases en la convocatoria, pues sabe que pueden cambiar de una vez para otra. Como no sabe cómo encontrar la convocatoria, ni cómo preparar la oposición, decide preguntar a su vecino Jaime, que es funcionario.

Jaime le dice que cuando él estuvo preparando sus oposiciones recopiló varias direcciones web, donde se podía obtener la información que Pedro estaba buscando y le entrega una hoja con los datos de la tabla adjunta.

Jaime le aconseja a Pedro que también busque información en los organismos autonómicos y oficiales relacionados con la sanidad, como por ejemplo:

- Consejería de Sanidad y Consumo de la Comunidad de Madrid. En el buscador introduce la palabra «empleo»: <www.madrid.org/sanidad>
- Instituto de Salud Carlos III: <www.isc.es>
- Portal de Salud de la Comunidad de Madrid: a través de <www.madrid.org>
- Servicio Andaluz de Salud: <www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud>
- Servicio de salud de Castilla-La Mancha: <<http://sescam.jccm.es>>. Entra en Empleo público. Selecciona Oferta pública de empleo, Bolsa de trabajo.
- Servicio de salud de Murcia: <www.murciasalud.es/principal.php> Bolsa de trabajo.
- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <www.jccm.es/empleo>
- Portal de Sanidad de la Junta de Castilla y León: <www.sanidad.jcyl.es/sanidad> Ruta: Ciudadanos/ Ofertas de empleo público.
- Servicio de salud de la Comunidad Valenciana: <www.san.gva.es/cas/ciud/homeciud.html> Pincha en Empleo público y seguidamente en Bolsa de empleo.

Actividades

1. Busca en las páginas web que le indica Jaime a Pedro, ofertas de empleo público relacionadas con tu sector profesional.
 - ¿Qué requisitos piden?, ¿los cumples?, ¿qué debes mejorar?
 - ¿Cuál es el temario?, ¿podrías elaborar tú solo los temas o te convendría la ayuda de alguien?, ¿venden libros con el temario o los ejercicios habituales de esas convocatorias? Investiga sobre ello.
 - ¿Con qué frecuencia se convocan estas oposiciones?

DIRECCIONES WEB PARA LA BÚSQUDA DE OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO	
BOLETINES OFICIALES	<p>Las convocatorias de empleo de las distintas Administraciones se publican en el Boletín Oficial del Estado (BOE) o en el de cada Comunidad Autónoma. La mayoría de estos boletines cuentan con un apartado dedicado a las ofertas de empleo público:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web del BOE: <http://www.boe.es/g/es/> • Página web del Boletín de la Comunidad Autónoma de Madrid: BOCM <www.madrid.org>
INFORMACIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DE ESPAÑA	< http://www.060.es/te_ayudamos_a/trabaje_en_la_administracion/index-ides-id-web.html >
MINISTERIOS	<p>Ministerio para las Administraciones Públicas: todas las ofertas de empleo público se recogen en la página web del Ministerio para las Administraciones Públicas: <http://www.map.es/> Pincha a la izquierda en Servicios, a continuación en la parte inferior derecha de la pantalla, aparecerá Procesos selectivos. En la nueva pantalla, debes pinchar en la parte izquierda en procesos selectivos de otras administraciones. También se puede acceder directamente a través del siguiente enlace: <http://www.map.es/servicios/procesos_selectivos/otras_administraciones.html></p> <p>El resto de los ministerios publica en su página web, sus propias ofertas de empleo. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino: <www.marm.es> Oposiciones y concursos. – Ministerio de Sanidad y Consumo: <www.msc.es> Entra en Profesionales y después en Oposiciones y concursos. – Ministerio de Trabajo e Inmigración: <www.mtin.es>
SINDICATOS ESPECIALIZADOS	Sindicato de Auxiliares de Enfermería: < http://www.sindicatosae.com/ >
ORGANISMOS Y REDES OFICIALES	<p>La Red IRIS, a través de OFER-TRABEC, ofrece un servicio de suscripciones para recibir en tu buzón de correo electrónico los boletines informativos de empleo público y de ayudas, becas y subvenciones: <http://www.rediris.es/list/info/ofer-trabec.html></p> <p>En la página web del INEM: <http://www.sistemanacionalempleo.es/ofertas_empleo_publico.html></p> <p>CSIC Consejo Superior de Investigaciones Científicas: <http://www.csic.es/index.do></p> <p>En el menú de la izquierda, se encuentra la sección de Empleo. Si se pincha sobre ella, aparecen las convocatorias para funcionarios, personal laboral y personal para otras instituciones hospitalarias.</p>
BUSCADORES PRIVADOS	< www.oposicionesybecas.com > < www.oposiciones.net > < www.opositor.com > < www.buscaoposiciones.com/ > < http://oposiciones.universia.es/ >

ACTUALIDAD LABORAL

La crisis devuelve a la FP su dignidad

Francia y Reino Unido llevaron a cabo hace 30 años los primeros intentos en Europa para acreditar oficialmente lo que sabían hacer sus trabajadores gracias a su experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia profesional de la que se empezó a hablar en España a principios de los noventa, vuelve a ocupar puestos importantes en la agenda política. Y junto a ello, el anuncio de un plan para modernizar la FP y para coordinar y vincular de una vez la FP reglada (la de los institutos de secundaria, que conduce a un título educativo) y la formación continua y ocupacional (los cursos que dan un certificado profesional expedido por Trabajo). Será un plan que conecte los dos sistemas con un tronco común (es decir, que se parezca lo que se enseña por una vía y por otra), y permita a estudiantes y trabajadores saltar de uno a otro, sumando siempre.

No se trata, en ningún caso, de que alguien consiga sin más un título de FP o un certificado de profesionalidad, sino de reconocer oficialmente lo que se ha aprendido a hacer trabajando, que coincidirá efectivamente con una parte, más grande o más pequeña, de lo que se aprende a hacer cursando uno de esos títulos. Así, en cualquier caso, el trabajador tendrá que estudiar para completar el diploma.

Para el profesor de la Complutense Francisco de Asís Blas, no se deberían enfocar esos reconocimientos oficiales sólo como un medio para conseguir un título. «¿A un trabajador de 30, 35, 40 o 45 años conseguir un título de FP o un certificado de profesionalidad es lo que más le interesa? Sinceramente, yo creo que no; creo que lo que le interesa es que se le valide o acredite la cualificación profesional que ha adquirido mediante su experiencia, no sólo para que se le reconozca a efectos salariales, sino también –y esto no es irrelevante– para que se sienta motivado a incrementar su cualificación, realizando programas de formación continua». Además, los empresarios tendrían que reconocer en los convenios esas acreditaciones, explica el profesor Merino de la Universidad de Barcelona.

Así, con prevenciones sobre euforias, sí puede servir este proceso, en el contexto actual de crisis y pérdida de empleo, para que ese enorme grupo de jóvenes que dejaron de estudiar después de la ESO (un 31%), se anime a retomar su formación en FP si

tiene el incentivo de ver convalidada una parte del título. Al menos eso es lo que espera el Gobierno, cuyo objetivo es atraer esta legislatura a 200.000 alumnos más a la FP de grado medio (al escalón siguiente, la de grado superior, se accede desde el bachillerato) para atenuar uno de los puntos más negros del sistema educativo, y que dibuja una pirámide deformada en la que los grupos más numerosos de la población activa son los que no tienen ningún título profesional (60%) y los que tienen el máximo, que da la universidad (12%).

Las convalidaciones, los puentes entre las distintas formaciones (de la enseñanza básica a la FP, de ahí a la universidad, de cualquiera de ellos a las acreditaciones que da Trabajo...), son fundamentales en la estrategia del Gobierno, cuenta la Secretaría de Estado de Educación. Y en el centro de esa estrategia están los programas de cualificación profesional inicial (PCPI).

Los PCPI darán un certificado de profesionalidad de nivel 1, el más bajo, pero un papel al fin y al cabo, de los que concede el Ministerio de Trabajo. Además, estudiando unos módulos opcionales, podrán sacarse también el título de ESO, aunque quizá lo más importante es que sin ellos también podrán seguir estudiando en la FP de GM.

Estos chavales son los que estrenan además la otra pata de toda esta reforma, el Sistema Nacional de Cualificaciones, es decir, ese tronco común para que lo que se estudie en formación profesional a través de Educación o de Trabajo esté basado en lo mismo. El sistema consiste en describir lo que debe saber hacer, por ejemplo, un electricista, un hostelero. Cada una de las cualificaciones se divide a su vez en tareas más pequeñas (las unidades de competencia) que es lo que se evalúa en las acreditaciones y lo que se debe enseñar en cada asignatura de la FP y en cada certificado de profesionalidad.

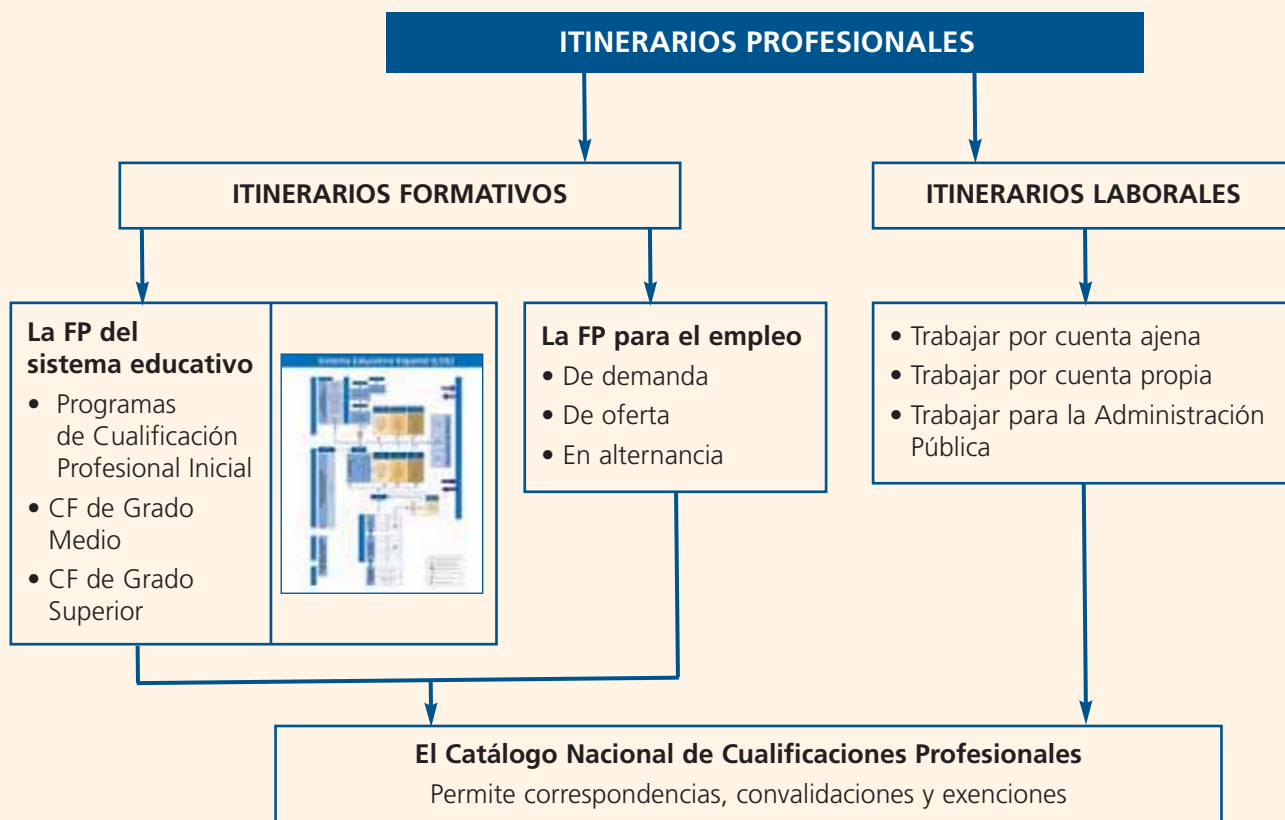
En eso consiste el cambio, en tener un esqueleto común que permita saltar de uno a otro y anime a seguir formándose (como decía De Asís Blas, es probable que los jóvenes elijan la vía educativa y los mayores la formación continua) donde más le convenga al estudiante o al trabajador.
(...)

Fuente: El País 06/01/2009
J.A. Aunió

Trabajo a realizar

1. ¿Cuántos subsistemas de FP hay? ¿Cómo se van a conectar? ¿Qué ministerio expide los títulos de formación de cada subsistema?
2. ¿Qué papel juega el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el reconocimiento de la experiencia laboral?, ¿quién se prevé que se beneficie de la acreditación de la experiencia laboral?
3. Debate: ¿Por qué los jóvenes abandonan el sistema educativo al finalizar la ESO?

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Un alumno, que ha finalizado un CF de Grado Medio, puede:

- Acceder directamente a un CF de Grado Superior.
- Acceder directamente a Bachillerato.
- Insertarse en el mundo laboral.
- Son correctas b) y c).

2. Un alumno, que ha finalizado un CF de Grado Superior, puede:

- Acceder directamente a la Universidad, sin prueba de acceso.
- Acceder a cualquier carrera universitaria.
- Acceder a la Universidad, pasando la misma prueba de acceso que un alumno que ha finalizado Bachillerato.
- Son correctas a) y b).

3. La FP para el empleo incluye:

- La formación de oferta, que abarca las acciones formativas que planifican y gestionan las empresas para

sus trabajadores y los permisos individuales de formación.

- La formación de demanda, que comprende los planes de formación elaborados por los Servicios Públicos de Empleo y dirigidos a trabajadores ocupados y desempleados.
- Los Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

4. Señala la respuesta correcta:

- Un Técnico Superior en FP puede acceder a un puesto de trabajo en la Administración del Grupo A.
- Un Técnico de FP puede acceder a un puesto de trabajo en la Administración del Grupo C2.
- Un Técnico Superior en FP puede acceder a un puesto de trabajo en la Administración del Grupo B.
- Un Técnico de FP puede acceder a un puesto de trabajo en la Administración del Grupo B.

17

Proceso de búsqueda de empleo

vamos a conocer...

1. Fuentes de búsqueda de empleo
2. Selección de ofertas de empleo y el perfil del candidato
3. El *curriculum vitae*
4. Trabajar en Europa
5. La carta de presentación
6. Pruebas y test
7. Dinámicas de grupo
8. La entrevista de selección

PRÁCTICA PROFESIONAL

El dilema de la furgoneta

ACTUALIDAD LABORAL

Claves para realizar una entrevista



y al finalizar esta unidad...

- Identificarás las ofertas de empleo adecuadas a tu perfil profesional y reconocerás los anuncios engañosos.
- Aprenderás a redactar tu *curriculum vitae* y una carta de presentación.
- Conocerás las pruebas y test psicotécnicos que pueden hacerte y aprenderás a sacar el mayor partido de tus posibilidades.
- Sabrás desenvolverte en una dinámica de grupo y en las entrevistas de trabajo.

situación de partida

Alicia acaba de terminar un ciclo formativo y está buscando un empleo. Ha dejado su *curriculum* en varias ETT y se ha dado de alta en una web, para que le envíen ofertas de empleo adecuadas a su perfil.

Su amigo Fernando, que trabaja en el mismo sector profesional, se ofrece a llevar el *curriculum* de Alicia a su empresa, pero le advierte que ahora no están buscando personal. Cuando Fernando ve el *curriculum* de Alicia, le dice que tiene que reformarlo. Le da una serie de consejos sobre el aspecto visual y, sobre todo, le insiste para que no deje en blanco el apartado de experiencia profesional: «Puedes poner los tres meses de formación en Centros de Trabajo y el verano que estuviste como dependienta en una tienda».

Un día, una empresa llama a Alicia para concertar una entrevista, al mismo tiempo, mantienen con ella una conversación en inglés, por teléfono, para comprobar que su nivel es el indicado en el *curriculum*. Aunque le pilla desprevenida, Alicia sale airosa.

Después de pasar por una batería de test psicotécnicos, Alicia acude a una entrevista. Ese día, salió de casa con el tiempo justo, en el último momento pensó que no iba vestida adecuadamente y se cambió de ropa cuatro veces, sin quedar satisfecha; iba incómodísima, lo que motivó que se estuviera recolocando la chaqueta cada cinco minutos, en una especie de tic nervioso.

Esto fue generando tensión en su interior, que estalló cuando el entrevistador le preguntó: «¿Piensas casarte?, ¿quieres tener hijos?, recuerda que en esta empresa, exigimos plena dedicación».

Alicia interpretó la pregunta como un signo de machismo, perdió los nervios y respondió: «¡Seré mujer, pero profesionalmente soy tan válida o más que un hombre!»; el entrevistador levantó una ceja y miró a Alicia, sorprendido por su tono airado: «No he querido en ningún momento insinuar eso, señorita, solo quería hablar sobre la conciliación de la vida familiar y laboral» y pasó a hablar de otros temas.

Alicia pensó que había salido airosa de la situación, ya que había dejado cortado al entrevistador, pero Fernando le dijo que no debería haber perdido los nervios y que una forma más correcta de responder hubiera sido:

–Actualmente, no planeo casarme y tener hijos a corto plazo, pero sí lo considero parte de mi proyecto de vida. Por supuesto, sé que en la mayoría de las empresas se exige plena dedicación, pero ambas facetas (ser madre y mujer trabajadora) se pueden compaginar, sin descuidar ninguna. Lo sé porque mi madre lo ha hecho así siempre.

–Sí, quizás tengas razón, Fernando, no debí perder los nervios, pero hay que reconocer que hoy en día es difícil compaginar la vida laboral y familiar –concluye Alicia.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las siguientes preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de comprobar si has contestado correctamente.

1. ¿Qué fuentes de búsqueda de empleo ha utilizado Alicia?, ¿conoces otras? Indaga sobre el tema.
2. ¿Crees que Alicia obra correctamente al permitir que Fernando presente su *curriculum vitae*, cuando la empresa no está buscando personal en esos momentos?
3. ¿Es adecuado incluir como experiencia profesional, las prácticas realizadas en el módulo de FCT, si no se ha tenido otra experiencia laboral?
4. ¿Crees conveniente mencionar en el *curriculum vitae* un trabajo que no tiene nada que ver con el sector profesional en el que se busca trabajo en la actualidad? Por ejemplo, en el caso de Alicia, haber trabajado como dependienta.
5. ¿Cómo debe ser el aspecto visual de un *curriculum vitae*?
6. ¿Para qué sirven los test psicotécnicos en una entrevista de selección?
7. ¿Cómo se debe ir vestido a una entrevista de trabajo?, ¿qué debe indicar nuestro aspecto externo?
8. ¿Por qué crees que el entrevistador le pregunta a Alicia si piensa casarse y tener hijos?, ¿respondió Alicia correctamente?, ¿te parece adecuada la respuesta que propone Fernando?, ¿se te ocurre otra forma de contestar a esa pregunta?
9. ¿Es posible para los matrimonios con hijos, compaginar la vida familiar y laboral?

Pueden ayudarte en tu proceso de búsqueda de empleo:

<www.educaweb.com>

<www.educastur.es>

<<http://www.educarm.es>>

1. Fuentes de búsqueda de empleo

caso práctico inicial

Alicia ha utilizado algunas fuentes de búsqueda de empleo, pero hay muchas más.

saber más

Páginas web dedicadas a la búsqueda de empleo

- <www.infojobs.net>
- <www.trabajos.com>
- <www.infoempleo.com>
- <www.canaltrabajo.com>
- <www.monster.es>
- <www.laboris.net>
- <www.cybersearch.es>
- <www.empleo.com>
- <www.trabajo.org>
- <www.recursoshumanos.net/>
- <www.acciontrabajo.com/>
- <http://empleo.paginas-amarillas.es>
- <www.oficinaempleo.com>
- <www.xing.com>
- <www.computrabajo.es>

saber más

Empresas de Trabajo Temporal

Se puede contactar vía internet:

- ADECCO <www.adecco.es>
- HUMAN GROUP
<www.altagestion.es>
- ATTEMPORA
<www.attempora.es>
- CEPEDA <www.cepede.com>
- RANDSTAD <http://randstad.es>

La inserción en el mundo laboral requiere tiempo y dedicación. Lo primero que debes saber es dónde encontrar ofertas de empleo.

FUENTES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

En la prensa publican anuncios tanto empresarios, como trabajadores, los primeros ofreciendo puestos de trabajo y los segundos, ofreciendo su capacidad de trabajo:

- Prensa diaria.
- Prensa especializada (Segunda Mano, Mercado de Trabajo).
- Suplementos dominicales, dedicados a ofertas y demandas de empleo (Negocios del diario El País, Nuevo Trabajo de ABC, Nueva Economía del periódico El Mundo).
- Revistas profesionales.

Radio y televisión: se dedican unos minutos a ofertas y demandas de empleo públicas y privadas. El teletexto también ofrece estos servicios.

Internet: en las páginas web, dedicadas a la búsqueda de empleo, se ofrece:

- Anuncios de empresas que buscan trabajadores.
- La posibilidad de que los trabajadores rellenen un formulario, a modo de *curriculum vitae*, que será examinado por los demandantes de empleo.
- Envío por e-mail de ofertas de empleo.

También puedes encontrar la dirección o el medio de contacto de las empresas en las que te gustaría trabajar, en la propia página web.

Guías profesionales y otras publicaciones: recogen listados de empresas por sectores profesionales: Publicaciones de las Cámaras de Comercio e Industria, Anuario Mercantil de Telefónica, Guía de las empresas que ofrecen empleo de la Fundación Universidad-Empresa, Guía de franquicias de España, Páginas Amarillas, QDQ.

Además de publicaciones en papel, también cuentan con direcciones web, por ejemplo:

<<http://camerdata.es>> <<http://directorio.camaras.org>>

El Servicio Público de Empleo <www.inem.es> y los Servicios Regionales de Empleo de las Comunidades Autónomas ofrecen orientación profesional, programas de búsqueda de empleo, información sobre ofertas de empleo, cursos de Formación Profesional para el Empleo, la posibilidad de inscribirse como demandante de empleo o, si ya estás trabajando, como demandante de mejora de empleo.

Empresas de Trabajo Temporal: contratan a trabajadores para cederlos a otra empresa (denominada usuaria), para la cual trabajarán durante un tiempo determinado.

Al ir trabajando para distintas empresas, el trabajador entra en contacto con empresas de su sector profesional y, por otra parte, adquiere experiencia laboral.

Agencias de colocación: son entidades sin ánimo de lucro, que cobran a demandantes y oferentes de empleo, solo por los gastos ocasionados al ponerlos en contacto (son simples intermediarios en el mercado laboral).

Consultoras de selección de personal: son empresas, con ánimo de lucro, que se dedican a seleccionar personal para otras empresas. Su nombre aparece en las ofertas de empleo que publican en prensa y es recomendable hacerles llegar el *curriculum vitae* para que lo almacenen en su base de datos y puedan recurrir al mismo cuando alguna empresa solicite un perfil similar.

Bolsas de trabajo: puedes enviar tu *curriculum vitae* a diversas bolsas de trabajo: la de tu instituto, asociaciones, gremios, colegios o sindicatos de tu sector profesional. Muchos de ellos, también cuentan con programas de inserción laboral.

Entidades OPEA: entidades sin ánimo de lucro que realizan acciones de orientación laboral, normalmente en colaboración con los Ayuntamientos o Comunidades Autónomas y de forma gratuita. Ofrecen tutorías personalizadas.

Contactos personales: conviene informar a los conocidos de nuestro deseo de encontrar un trabajo, para que estén al tanto de posibles empleos o nos proporcionen nuevos contactos.

2. Selección de ofertas de empleo y el perfil del candidato

El siguiente paso consiste en analizar y seleccionar las ofertas de empleo adecuadas a tu perfil profesional.

Los anuncios de trabajo que lees suelen tener los siguientes apartados:

APARTADOS	CONTENIDO
Datos de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Nombre, localización geográfica, tipo de empresa, sector profesional.
Datos del puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Título o nombre del puesto. Funciones del puesto. Posición dentro del organigrama de la empresa. Tipo de contrato. Retribución. Ventajas especiales.
Perfil del candidato idóneo	<ul style="list-style-type: none"> Formación académica, formación complementaria, idiomas, informática. Experiencia. Edad y sexo. Rasgos de personalidad.
Forma de contacto	<ul style="list-style-type: none"> Correo, <i>mail</i>, teléfono, fax, visita personal.

No te inquietes si en los anuncios que encuentras no se recogen todos estos datos. Puede ser por motivos económicos (resulta caro insertar un anuncio extenso), por razones de confidencialidad o para no dar demasiada información del tipo de persona que buscan (ya que luego todos los candidatos simulan tener dichas cualidades en la entrevista). Ante el hecho de que se nos puede omitir información, estamos obligados a realizar una lectura crítica para descartar **anuncios engañosos** o no coincidentes con nuestro perfil profesional.

¿Cómo localizar anuncios engañosos?

Suelen ser aquellos que:

- Proponen trabajos que, en realidad, son cursos.
- Ofrecen trabajos en los que hay que comprar algo o llamar a un número de teléfono, con tarifas elevadas.

En este tipo de anuncios, los requisitos que se piden suelen ser muy generales y los puede cumplir casi cualquiera.

El perfil del candidato

Después, debes analizar si tu perfil profesional corresponde al solicitado en las ofertas de empleo.

VALQUISA empresa situada en PLAZA, dedicada al alquiler de maquinaria para la construcción, necesita:

RESPONSABLE DE TALLER

Perfil: Técnico Superior en Automoción, con experiencia en puesto similar.

Funciones: Gestionar el personal de taller. Resolver incidencias de la maquinaria.

Interesados dirigirse a VALQUISA Sr. Tirado
Plataforma Logística PLAZA. c/ Trapani, 3 (ZGZ)
Tel.: 665 897 955 mail: javier.tirado@valquisa.es

↑ Oferta de empleo para alumnos de ciclos formativos.

TU SECTOR PROFESIONAL

- Busca tres ofertas de empleo de tu sector profesional. Analiza cada una de ellas y comprueba si contienen todos los apartados fundamentales. Compara las tres ofertas. ¿Cuál te gusta más? ¿Por qué? ¿Hay alguna engañosa?

En general, las características más buscadas entre los candidatos son:

PERFIL	LAS EMPRESAS PREFIEREN	LAS EMPRESAS RECHAZAN
Personalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Autónomo • Constante • Equilibrado • Activo 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguro de sí mismo • Abierto • Sociable • Participativo
Facultades	<ul style="list-style-type: none"> • Competente • Responsable • Disciplinado 	<ul style="list-style-type: none"> • Flexible • Capaz de asumir compromisos
Habilidades y capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades comunicativas • Dotes de liderazgo • Motivador 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Organizado • Polivalente
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para aprender • Actitud de servicio • Interés por el puesto de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependiente • Inconstante • Arrogante • Pasivo
Imagen externa	<ul style="list-style-type: none"> • Aspecto correcto y aseado • Vestimenta adecuada a la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Inseguro • Conflictivo • Introvertido • Individualista
		<ul style="list-style-type: none"> • Indisciplinado • Irresponsable
		<ul style="list-style-type: none"> • Desordenado y desorganizado • Motivado solo por el dinero • Escaso interés por el trabajo
		<ul style="list-style-type: none"> • Excesiva sumisión • Creer que ya se sabe todo • Mala educación al responder
		<ul style="list-style-type: none"> • Sucio, desaliñado • Vestimenta provocativa o indicadora de pertenencia a un grupo

ACTIVIDADES

2. En la actividad anterior has encontrado algunas ofertas de empleo de tu sector; analiza, en las mismas, las cualidades, conocimientos y habilidades exigidas para los puestos. Observa si tu perfil profesional corresponde al solicitado, ¿qué cualidades, conocimientos, habilidades y aptitudes posees tú que encajen con el puesto? Puede ayudarte la siguiente tabla (elabora una por anuncio):

Perfil del candidato	Características que poseo	Características que no poseo	Cómo suplir mis carencias
<ul style="list-style-type: none"> • Formación. • Formación complementaria, idiomas, informática. • Experiencia. • Edad y sexo. • Rasgos de personalidad. 			<p>Aquí puedes incluir, desde la realización de cursos (idiomas, informática, etc.) hasta el trabajo personal de ciertas habilidades o actitudes.</p> <p>Repasa especialmente esta columna.</p>

3. Investiga las empresas de los anuncios: tamaño, productos que ofrece, noticias en prensa recientes, publicidad reconocida...

TRABAJO EN EQUIPO

4. Se divide la clase en grupos de cuatro personas. Durante un mes, cada grupo buscará ofertas adecuadas a su perfil profesional para compararlas. Cada equipo, analizará de forma conjunta sus noticias, respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Qué piden además del título académico? ¿Coinciden las habilidades y actitudes requeridas?

Trabajo individual: haz una lista de las habilidades y actitudes que se piden, dividiéndolas en tres columnas:

Capacidades, habilidades y actitudes requeridas para mi perfil profesional en el mercado actual		
Ya poseo	Aún no poseo	Cómo conseguirlas

3. El *curriculum vitae*

El *curriculum vitae* (cv) es un documento en el que se recogen, de forma resumida y ordenada, los datos personales, la formación, experiencia y cuantos conocimientos o aptitudes puedan interesar a la persona encargada de la selección de personal. Es muy importante que su forma y contenidos sean correctos porque es la primera imagen que recibe la empresa del candidato y un primer elemento de selección.

En la siguiente tabla presentamos una serie de consejos:

Consejos a la hora de elaborar el <i>curriculum vitae</i>	
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • En papel Din A-4, de calidad, blanco o color crema (indica distinción). Nunca presentes fotocopias, ni un papel con colores muy llamativos. • Escrito con el ordenador (excepto si la empresa pide lo contrario, en cuyo caso, tu caligrafía ha de ser excelente). • El CV debe atraer la atención por su presentación (limpieza, orden, claridad y estructura) y por su contenido. Cuida los espaciados y sangrías. • Utiliza negrita, subrayado o mayúsculas para destacar los datos más importantes o que coincidan con el perfil solicitado, pero sin recargar en exceso el <i>curriculum</i>.
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos han de ser veraces. Si no, pueden descubrirete fácilmente y tu candidatura será anulada. • Es conveniente redactar un CV para cada puesto de trabajo; sobre la base de un modelo general, puedes introducir pequeños cambios, p. ej. destacar en negrita los aspectos más coincidentes con el trabajo al que se opta y suprimir aquellos aspectos que nos alejen del perfil requerido. • Omite aquellos datos que puedan perjudicarte.
Redacción	<ul style="list-style-type: none"> • Sin faltas de ortografía, ni incorrecciones gramaticales. • La redacción ha de ser breve, pero no telegráfica. El CV ha de ocupar el menor espacio posible, preferiblemente, una hoja; dos folios solo cuando se tiene ya mucha formación o experiencia. Piensa que el seleccionador apenas tiene tiempo para leer todos los CV que recibe. • Debe escribirse en tono impersonal, evita utilizar la primera persona (yo) y la tercera (él) para referirte a ti mismo.

vocabulario

Curriculum vitae

Es una expresión latina que significa «carrera de la vida».

caso práctico inicial

El aspecto visual de un *curriculum vitae*.

3.1. Tipos de *curriculum vitae*

- **Cronológico:** los datos del candidato se ordenan de mayor a menor antigüedad, empezando por los más lejanos en el tiempo. De este modo, se puede ver la evolución de la persona a lo largo de los años.
- **Inverso:** los datos del candidato se ordenan de menor a mayor antigüedad, al revés que en el *curriculum* cronológico. Es el más común y más utilizado porque permite ver cuál es la formación académica de mayor nivel y la última experiencia laboral.
- **Funcional o Temático:** se presentan los datos por áreas temáticas, prestando más atención a los campos en los que ha trabajado la persona, que a su evolución cronológica. Es útil para las personas con experiencias muy variadas y para disimular períodos en los que no se haya trabajado o no se haya estudiado.
- **Mixto:** combina el cronológico o el inverso con el funcional.

3.2. Estructura del *currículum*

APARTADOS	CONTENIDO
Datos personales	(Ver los que se indican en los modelos de esta página).
Formación	Se ha indicar el título oficial de mayor categoría, la especialidad (si se tiene), centro donde se obtuvo y la fecha de inicio y final. Si se ha tardado más tiempo del normal en terminar los estudios, es mejor indicar solo la fecha final, si bien hay que tener en cuenta, que en la entrevista, pueden preguntar el motivo de no haber acabado por curso académico, por lo que habrá que tener una explicación preparada. Solo se mencionan las calificaciones obtenidas si son buenas.
Formación complementaria	Cursillos, seminarios, jornadas, que tengan relación con el puesto de trabajo por el que se opta. Se ha de indicar la fecha de realización y el centro que los impartió. Los cursos de informática pueden incluirse en este apartado, aunque hoy en día, se consideran tan importantes los conocimientos en este área, que es conveniente resaltarlos, en un apartado especial, como se hace con los idiomas.
Idiomas	Se debe especificar el nivel alcanzado. Se hará constar, si se posee, un título oficial (de la Escuela Oficial de Idiomas, de una Universidad o de un Instituto Nacional como <i>The British Council</i> , <i>L'Institut français</i> , <i>Goethe-Institut</i> , <i>Instituto Cervantes</i>). Si no se tiene ningún título, se indicará si el nivel es básico, medio, alto o incluso bilingüe, para cada uno de los siguientes conceptos: escrito, oral y comprensión.
Experiencia profesional	Se hará constar la empresa para la que se trabajó, durante cuánto tiempo, el cargo que se ocupaba y las funciones. En este apartado pueden incluirse las prácticas y la formación en centros de trabajo.
Otros datos de interés	Solo se incluye este apartado si los datos tienen alguna relación con el trabajo que se solicita (aficiones, carnet de conducir y disponibilidad de vehículo, disponibilidad horaria, disponibilidad para viajar, etc.)

caso práctico inicial

Es conveniente que Alicia incluya en su CV, la FCT y su trabajo como dependienta, ya que carece de otra experiencia profesional. No tiene por qué incluir aficiones.

CURRICULUM VITAE	
DATOS PERSONALES	
NOMBRE y APELLIDOS:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
2006/08	- Técnico en Electromecánica de Vehículos (Ciclo Formativo de Grado Medio de FP). I.E.S. Parque del Retiro de Madrid).
2002/06	- Educación Secundaria Obligatoria en el I.E.S. Pozo Blanco de Pamplona.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
07/2008	- Curso de <i>Circuitos integrados</i> impartido por el INEM (100 horas).
09/2007	- Curso sobre <i>Pintura serigráfica</i> organizado por la Cámara de Comercio de Madrid (50 horas).
IDIOMAS	
INGLÉS:	Tercero de la Escuela Oficial de Idiomas (2008).
FRANCÉS:	Nivel medio oral y escrito. Buena comprensión de textos escritos.
INFORMÁTICA	
Manejo del entorno Windows a nivel de usuario: Empleo de Bases de Datos, Word y Power Point.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
03-06/08	Realización de prácticas en los <i>Talleres Rapidcar</i> , S.L. de Madrid. Reparaciones eléctricas y de motores.

↑ Modelo de *currículum* inverso.

CURRICULUM VITAE			
DATOS PERSONALES			
NOMBRE y APELLIDOS:			
DNI:			
FECHA DE NACIMIENTO:			
DOMICILIO:			
TELÉFONOS DE CONTACTO:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
- Técnico en Administración y Finanzas (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional). I.E.S. Puerto Alegre de Cádiz, año 2008.			
- Bachillerato de Ciencias Sociales. IES Sánchez Rodríguez de Sevilla, año 2004.			
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Curso de Marketing de 50 horas de duración, realizado en el INEM, septiembre 2009.			
IDIOMAS			
	ESCRITO	ORAL	COMPRESIÓN
INGLÉS:	alto	medio	alto
ALEMÁN:	básico	básico	básico
INFORMÁTICA			
Conocimientos a nivel de usuario de los siguientes programas: Word, Excel y Power Point.			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
ÁREA ADMINISTRATIVA			
- Técnico en Administración y Finanzas en Asesores y Gestores, S.L. Encargado de la contabilidad de la empresa (Mayo-Julio 2009).			
- Realización de prácticas como Administrativo en la empresa <i>Asturmax</i> , S.L. Gestión de nóminas y trámites ante la Seguridad Social (Septiembre-Diciembre 2008).			
ÁREA COMERCIAL			
- Agente comercial en una empresa del sector de seguros (Enero-Marzo 2009).			
- En la actualidad, agente comercial en un concesionario de automóviles.			
HOSTELERÍA			
- Camarero y maitre del Hotel Sheraton, Londres (Septiembre 2005-Mayo 2006).			

↑ Modelo de *currículum* mixto.

4. Trabajar en Europa

La red EURES (*European Employment Services*) es una red de cooperación entre la Comisión Europea y los servicios públicos de empleo de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo (compuesto por los países de la Unión Europea, junto con Noruega, Islandia y Liechtenstein) y otras organizaciones asociadas (como Suiza).

Los servicios que ofrece esta red son:

- **Contratación y colocación:** en su web se pueden encontrar ofertas de empleo, (clasificadas por países y sectores profesionales).
- **Información y asesoramiento** sobre la vida, el trabajo y la selección de personal en cada país miembro.
- **Abrir una cuenta Mi EURES**, que permite a los solicitantes de empleo:
 - Crear y guardar perfiles de búsqueda.
 - Recibir avisos por correo electrónico cuando se disponga de puestos de trabajo que se ajusten a su perfil.
 - Colgar el CV-en línea, en todas las lenguas de la UE, de modo que puedan verlo los consejeros EURES y las empresas registradas con una cuenta *Mi EURES*.

Europass

Europass es un conjunto de cinco documentos que ayuda a comunicar de manera sencilla y comprensible en toda Europa, las capacidades y cualificaciones profesionales, las titulaciones y las certificaciones adquiridas a lo largo de la vida. De esta manera, se pretende unificar criterios a la hora de valorar los perfiles profesionales en Europa:

LOS CINCO DOCUMENTOS EUROPASS

1. **El Curriculum Vitae Europeo:** se puede descargar de la web en cualquier idioma, ver ejemplos del mismo en todas las lenguas de los países participantes o cumplimentar en línea y actualizar cuando se desee.
2. **El Pasaporte de las Lenguas Europass:** es un documento que presenta los conocimientos lingüísticos del candidato, se hayan adquirido o no en el marco de la enseñanza formal, por lo que no es un «documento acreditativo oficial». Forma parte del Portafolio Europeo de las Lenguas, que divide los conocimientos de idiomas en seis niveles (Marco Europeo Común de Referencia para Idiomas). También puede descargarse un modelo de la web, ver ejemplos o cumplimentar en línea.
3. **El Certificado de Movilidad Europass:** registra un periodo de formación o de prácticas realizado por el titular en un país europeo, especificando las capacidades y competencias adquiridas. Por ejemplo, registraría la realización de la FCT en otro Estado miembro a través del programa Leonardo da Vinci (para los alumnos de Grado Medio) o del programa Erasmus (para los alumnos de Grado Superior). Es un documento oficial que expide la Agencia Nacional de cada Estado miembro (en España, el Organismo Autónomo de Programas Europeos).
4. **El Suplemento Europass al Título/Certificado:** amplía la información sobre el título de Técnico de FP (competencias que se adquieren, nivel de formación, órgano de expedición, las distintas maneras de obtener el título, los requisitos de entrada y las posibilidades de acceso al siguiente nivel de formación, etc).
5. **El Suplemento Europass al Título Superior:** amplía la información sobre el Técnico Superior de FP o del título universitario. Describe la naturaleza, el nivel y el contenido de la formación realizada por el titular. Además, amplía información sobre los resultados académicos y sobre el sistema nacional de enseñanza superior.

Ambos Suplementos Europass son documentos oficiales, que expide el Ministerio de Educación.

saber más

La red EURES

La red EURES, creada en 1993, contribuye a la identificación de los superávit y déficit de mano de obra en distintos sectores y ayuda a mejorar la empleabilidad de los jóvenes, mediante la adquisición de experiencia profesional fuera de su país de origen.

Su dirección web es la siguiente:

<<http://europa.eu.int/eures>>

saber más

El objetivo de Europass

El principal objetivo de Europass es facilitar la movilidad de los estudiantes y los trabajadores de la UE, los países del Espacio Económico Europeo y los países candidatos.

saber más

Marco Europeo Común de Referencia para Idiomas

Usuario competente	C 2
	C 1
Usuario independiente	B 2
	B 1
Usuario básico	A 2
	A 1

saber más

Europass

Puedes ver los documentos en:

<<http://www.mepsyd.es/europass/>>

Los documentos 3, 4 y 5 no se pueden descargar de la web, pero se pueden ver ejemplos.

5. La carta de presentación

La **carta de presentación** debe acompañar siempre al *curriculum vitae* y puede ser de dos tipos:

- **Carta que responde a una oferta de empleo concreta.** En este caso, el candidato desea participar en el proceso de selección que está en marcha, por lo que debe mostrar que cumple las condiciones exigidas para el puesto de trabajo, ampliando la información contenida en el CV.
- **Carta que se envía como presentación de una candidatura espontánea o «autocandidatura».** En este caso, se desconoce si existe un puesto vacante. Cuando la empresa tenga necesidad de un trabajador con su perfil profesional, ya tiene su *curriculum vitae*, por lo que el candidato consigue anticiparse al resto. En las candidaturas espontáneas es interesante señalar por qué se ha elegido esa empresa.

caso práctico inicial

Por este motivo, Alicia presenta su CV en la empresa de Fernando, aunque no necesiten personal en este momento.

Una carta de presentación debe responder a la siguiente estructura:

APARTADOS	CONTENIDO
Encabezamiento	Nombre, dirección completa, teléfonos y <i>e-mail</i> del candidato. En un párrafo distinto, bien debajo del anterior o a la derecha, se escribirá el nombre de la persona a la que va dirigida la carta, el nombre de la empresa y su dirección.
Referencia del anuncio al que se contesta	Debe estar bien visible.
Lugar y fecha	Debe mencionarse la localidad, el día, mes y año en que se escribe la carta.
Saludo inicial	Cortés y sin confianzas: por ejemplo <i>Estimados señores</i> o <i>Estimado señor Pérez</i> (si se conoce el nombre de la persona a la que va dirigida la carta, es mejor ponerlo).
Primer párrafo: PRESENTACIÓN	Hay que distinguir: <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de responder a una oferta de empleo, debe mencionarse el puesto de trabajo al que se aspira, la fuente por la que conocimos la oferta y la fecha de localización. • Si se trata de una autocandidatura, el aspirante debe presentarse y despertar el interés de la persona que recibe la carta. En ambos casos se debe mencionar que se adjunta el CV.
Segundo párrafo: ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	Se mostrará interés por el puesto de trabajo y por la empresa o se mostrarán las coincidencias entre los requisitos exigidos y los que se poseen, sin repetir de nuevo el CV y tratando de mostrar (sin exagerar) que uno es el candidato ideal.
Tercer párrafo: ENTREVISTA	Se solicitará una entrevista de trabajo.
Despedida	Por ejemplo: <i>Un atento saludo; Se despide atentamente; Le saluda cordialmente; A la espera de sus noticias, le saluda atentamente, etc.</i>
Firma	Con rúbrica, nombre y apellidos.

A la hora de elaborar una carta de presentación, debes tener en cuenta:

- Respecto a la **presentación**:
 - El papel debe ser Din A-4 y de igual calidad que el utilizado para el CV.
 - A ordenador (preferiblemente, con el mismo tipo de letra que la del CV). En algunas ocasiones, las empresas piden redactar la carta a mano, en cuyo caso, será para realizar un examen grafológico.
 - Su extensión, ha de ser como máximo de un folio.
 - Ordenada, limpia, cuidando los espaciados, márgenes y sangrías.

- **Contenido:**
 - No te subestimes, es mejor exponer solo los aspectos positivos de tu trayectoria.
 - Se debe realizar una carta de presentación para cada puesto de trabajo.
- **Redacción:** ha de ser clara y precisa, sin faltas de ortografía ni incorrecciones gramaticales.
- **Envío:** no te retrases mucho en responder y enviar la carta, los plazos para recibir currículos pueden ser breves.

saber más

Otras cartas

También se pueden enviar cartas para agradecer la concesión de una entrevista (una vez celebrada) y para actualizar nuestro *curriculum vitae*.

Encontrarás modelos de estas cartas en: www.educastur.es (sección estudiantes)

Leonardo Ramírez Poto
C/ Planetario, 25-4º A
28045 Madrid
Teléfono: 630-26-99-96
Correo electrónico: lramirez@yahoo.es

Sr. D. Federico Sañudo
Director del Departamento de Recursos Humanos
REGASA
C/ La Paloma, 54, bloque 2, 3ºF
28004 Madrid
Referencia: 22/66

Madrid, 15 de noviembre de 2008

Estimado Señor Sañudo:

Le escribo en respuesta a su anuncio, publicado el 14 de noviembre, en el periódico La Prensa, por el cual, solicitan un puesto de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Le adjunto mi *curriculum vitae*, donde podrá comprobar que mis conocimientos y mi experiencia coinciden con el del candidato que buscan, pues he realizado tanto labores de Contabilidad, como de Marketing, destacando por mi buena disposición para el trabajo en equipo y la captación de clientes.

Por todo ello, agradecería la oportunidad de participar en el proceso de selección que realiza su empresa, quedando a su entera disposición.

Le saluda, atentamente,



Fdo. Leonardo Ramírez Poto

Sara López Luengo
C/ Bustamante, 2 - 3º C
28045 Madrid
Teléfono: 630-26-99-96
Correo electrónico: saralopez@hotmail.com

Departamento de Recursos Humanos
El Plantío, S.A.
28020 Madrid

Madrid, 16 de noviembre de 2008

Estimados señores:

He tenido conocimiento de la actividad que desarrolla su empresa y de su expansión y liderazgo en el mercado español. Teniendo en cuenta la relación de su actividad con mi titulación, me he permitido enviarle mi *curriculum vitae*, que será de su interés.

Mi formación como Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas y mi especialidad en circuitos de maquinaria industrial me avalan como un profesional adecuado para su empresa. Además, soy una persona joven y con gran capacidad de trabajo, aspectos que pueden resultar de gran utilidad para su empresa.

Quedo a su disposición para ampliar cuanta información estimen necesaria.

En espera de su respuesta, le envía un cordial saludo,



Fdo. Sara López Luengo

↑ Carta que responde a una oferta de empleo.

↑ Carta de autocandidatura.

ACTIVIDADES

5. ¿Qué tipo de *curriculum vitae* es el más adecuado para ti?
6. Selecciona una de las tres ofertas de empleo que buscaste para la actividad primera de este tema y confecciona el *curriculum vitae* y la carta de presentación que enviarías como respuesta a dicho anuncio.
7. Averigua el nombre y la dirección de una empresa de tu sector profesional en la que te gustaría trabajar. Redacta la carta de presentación de una candidatura espontánea y el *curriculum vitae*.

6. Pruebas y test

Una vez que el candidato ha sido preseleccionado a través del *curriculum vitae*, las empresas utilizan otras herramientas para valorar si realmente se ajusta al puesto de trabajo y a la empresa.

caso práctico inicial

Los test psicotécnicos miden diversas capacidades del candidato.

Normalmente, la primera prueba consiste en la realización de pruebas y test objetivos. Hay de muy diversos tipos: test psicotécnicos, de personalidad, pruebas profesionales, pruebas de cultura general, etc.

6.1. Test psicotécnicos

Test de inteligencia

Son pruebas de carácter predictivo cuya intención es medir la capacidad intelectual de una persona, a través de la resolución de problemas o situaciones, formuladas en forma de test. Su valoración se interpreta en combinación con los resultados de los demás test.

Test de aptitudes

- **Aptitud verbal:** miden la capacidad para manejar el lenguaje. Comprenden pruebas de vocabulario, ortografía, gramática, comprensión y razonamiento verbal.
- **Aptitud numérica:** incluyen todo aquello relacionado con el cálculo numérico, operaciones matemáticas, problemas y razonamiento numérico.
- **Pruebas de razonamiento:** observan la capacidad de la persona para extraer lógicas comunes a partir de figuras y su posición en el espacio. Pueden ser de:
 - **Razonamiento abstracto:** se trata de descubrir la lógica común a los dibujos que se proponen, fijándose en la evolución de las figuras.
 - **Razonamiento espacial:** ponen en juego la capacidad de observación para la comparación de figuras (en busca de semejanzas) y la visión tridimensional de figuras en el espacio.
- **Aptitudes administrativas:** se utilizan para la selección de personal que realizará trabajos de oficina, como clasificar, ordenar, revisar, etc. Estas pruebas conceden gran importancia a la rapidez y la corrección con que se realizan, es decir, hacer el trabajo rápido y con los mínimos fallos posibles. Suelen incluir test de ordenación, atención, resistencia a la fatiga y clasificación.



↑ Realización de un test en un proceso de selección de personal.

6.2. Test de personalidad

Evalúan los rasgos de personalidad que interesan en el mundo laboral y, consecuentemente, el comportamiento de las personas ante una misma situación. Si nos situamos en el mundo empresarial, comprobaremos que determinados tipos de personalidad encajan mejor que otros en distintos puestos de trabajo.

La finalidad de estas pruebas es examinar desajustes, problemas conductuales y rasgos normales de personalidad, como la estabilidad emocional, sociabilidad, perseverancia, sinceridad, aprensión, introversión, extroversión, ansiedad, dependencia, depresión, etc.

6.3. Pruebas profesionales

Reproducen situaciones reales de trabajo para comprobar cómo se desenvuelve el candidato y el dominio que posee de los contenidos y las técnicas de su futuro trabajo. P.ej., si una empresa está seleccionando una secretaria, las pruebas profesionales a realizar podrían ser la redacción y mecanografiado de documentos, manejo de los programas de Microsoft Office o una prueba de idiomas.

6.4. Test de cultura general

Pruebas tipo test, que preguntan sobre las áreas de conocimientos básicos: Historia, Lengua y Literatura, Geografía, Matemáticas, Arte, etc.

Consejos para superar las diferentes pruebas:

PRUEBA	CONSEJOS
Test psicotécnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Lee bien las instrucciones, para tener claro dónde, qué y cuándo responder. • Concéntrate en tu prueba y no pierdas tiempo en mirar a otras personas. • En una primera lectura contesta las preguntas sencillas y aquellas cuya respuesta conoces; deja las dudosas y difíciles para el final. • Si tienes tiempo para realizar una segunda lectura, repasa el cuestionario e intenta contestar las preguntas que habías dejado en blanco. • Normalmente, solo hay una respuesta correcta. • Ten en cuenta que las preguntas erróneas pueden puntuar negativamente. • No cambies las respuestas (a no ser que estés seguro de haberte equivocado). La primera elección suele ser la correcta. • Puedes actuar por eliminación, es decir, descarta primero las alternativas falsas de forma justificada hasta llegar a la respuesta correcta. • Comprueba posibles errores mecánicos a la hora de marcar las preguntas.
Pruebas de personalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Contesta sinceramente, pues la mayoría de estas pruebas incluyen una escala de sinceridad, mediante la cual se detecta si se ha fingido. No busques las preguntas parecidas para ver si has contestado a todas igual, es posible que haya matices que las hagan diferentes. • Muéstrate tal y como eres, no intentes dar una imagen perfecta, todos tenemos defectos. Tampoco intentes contestar aquello que piensas que esperan de ti, porque no sabes realmente qué es. • No pienses demasiado las respuestas y ten en cuenta que están elaboradas para situaciones generales. Por ejemplo, si te preguntan «¿Me gusta salir con los amigos?», puede que te lo pases mejor haciendo otras cosas, como ir al cine o hacer deporte, pero ahora no te preguntan qué prefieres, sino si te gusta salir con los amigos. • Procura definirte y evita los términos medios. Por ejemplo, si la pregunta es «Me considero una persona alegre», seguramente habrá momentos en que estés triste, pero si en general, eres alegre, contesta que sí. • No dejes cuestiones sin contestar; aunque ninguna alternativa tenga relación contigo, intenta escoger la respuesta que más se ajuste a tu forma de ser.
Consejos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir relajado y tranquilo, en perfectas condiciones psíquicas y físicas (sobre todo, estar descansado y haber dormido las horas necesarias). • Autoconfianza y concentración.

saber más

Test psicotécnicos

Pueden presentarse:

- **En batería:** se hace pasar al candidato por varios test. Cada uno de ellos, mide una determinada aptitud; el tiempo se controla de forma individual para cada prueba.
- **Ómnibus:** se pasa un solo test al candidato, que contiene preguntas referentes a todo tipo de aptitudes (verbales, numéricas, espaciales, etc.) y el tiempo es único para toda la prueba.

saber más

Dinámicas de grupo

Las dinámicas de grupo ponen al descubierto rasgos de la persona cuando entra en contacto con otras, algo que no permite ninguna otra técnica de selección. Es una manera de comprobar su comportamiento respecto a un grupo de trabajo.

Por ello, se utilizan para aquellos perfiles que requieren aptitudes para las relaciones interpersonales.

7. Dinámicas de grupo

Una vez superada la fase de los test psicotécnicos, algunas empresas proponen a los candidatos dinámicas de grupo, en las que se plantea una situación, generalmente problemática, que puede estar relacionada o no con el puesto de trabajo vacante. La finalidad es observar cómo los candidatos interactúan, debaten, escuchan a los demás y cómo llegan a tomar una decisión en torno al problema.

Por ejemplo, se pueden plantear los siguientes ejercicios:

- Simular una situación que puede darse en el futuro puesto de trabajo y asignar un rol determinado a cada uno de los candidatos.
- Organizar un evento que suponga tratar con proveedores y fijar plazos de entrega.
- Analizar la situación del mercado en el propio sector profesional para lanzar un nuevo producto.
- Plantear un tema o una situación y dejar a los candidatos discutir sobre ello, sin asignarles ningún rol.
- Lectura de un artículo de opinión y posterior debate sobre el tema.
- Un trabajador tiene que dar respuesta a los asuntos que se encuentran encima de su mesa, tales como solicitudes de colaboradores, demandas de jefes, oportunidades comerciales, quejas de proveedores o clientes.

En estas pruebas **se valoran** las habilidades comunicativas, el grado de escucha, el respeto y la aceptación de las ideas de los demás, las aportaciones personales, la capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo, la capacidad negociadora y de toma de decisiones. En este tipo de pruebas debes evitar asumir un rol y comportarte como crees que quieren los evaluadores, participa activamente para mostrar tus cualidades, pero sin monopolizar la conversación, administra tu tiempo y, al final, busca la oportunidad para exponer una conclusión.

TRABAJO EN EQUIPO

8. Se propone a los candidatos leer la siguiente historia y encontrar una solución, en grupos de cuatro:

En una empresa existe un problema con el uso de la fotocopidora, ya que se comparte con cuatro departamentos. En el último mes, todos han enviado mucho material a fotocopiar, por lo que ha habido muchas discusiones entre los empleados de las cuatro unidades, todos defienden que su área tiene prioridad con respecto a la fotocopidora:

- El Departamento de Relaciones Exteriores tiene contacto directo con el público y otras entidades con las que trabaja la empresa. Continuamente, fotocopian documentos firmados para entregarlos inmediatamente al cliente y archivar los originales. Tradicionalmente, los empleados de este departamento se levantan de su asiento y van a la fotocopidora cada vez que despachan a un cliente e inmediatamente regresan a su puesto de trabajo.
- El Departamento de Administración es responsable de enviar por correo a los clientes documentos importantes. El flujo de trabajo es esporádico, difícil de predecir, pero con unas fechas límite que hay que cumplir estrictamente. En esos momentos, necesitan una o dos horas consecutivas para realizar todas las copias.
- El Departamento de Publicidad imprime en color, en la fotocopidora, el material que está elaborando. La utiliza poco, pero el material tarda mucho en imprimirse por los colores, el programa informático que usan y el tamaño de la página.
- El Departamento de Quejas necesita con frecuencia la fotocopidora. Cada vez que reciben una reclamación, guardan el original y hacen una fotocopia para el cliente en el momento que le atienden.

8. La entrevista de selección

La entrevista de trabajo es clave en el proceso de selección de personal. Con ella se pretende obtener información del candidato para ver si se adecua al puesto vacante y a la empresa. Durante la misma, se informa al candidato sobre la empresa y las funciones de su futuro puesto de trabajo.

Las entrevistas pueden clasificarse en:

- **Estandarizadas:** en las que el entrevistador sigue un guión de preguntas previamente elaboradas y anota las respuestas en un formulario, sin que, ni entrevistador, ni entrevistado se aparten del guión establecido. Las preguntas suelen ser numerosas y de corta respuesta.
- **Libres:** el entrevistador dirige la entrevista de forma libre y sin estar sujeto a un guión previo, por lo que las preguntas suelen ser bastante generales y de respuesta amplia.
- **Mixtas:** combina las dos anteriores. Normalmente, se elabora un guión previamente y, a partir de ahí, se indagan aspectos del sujeto por áreas.

Antes de acudir a una entrevista debes reflexionar sobre tus capacidades, aptitudes e intereses profesionales para lograr prepararte con el máximo detalle. En las tablas siguientes te aconsejamos cómo afrontar diversos aspectos de las entrevistas de selección:

CONSEJOS PARA SUPERAR CON ÉXITO UNA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Aspecto externo



- Acude bien aseado y peinado.
- Los hombres deben ir bien afeitados; si llevan barba, ha de estar arreglada.
- Uso discreto de joyas y maquillaje.
- Indumentaria: vestir con corrección y comodidad (para no añadir un motivo más de nerviosismo a la entrevista). Lo más adecuado es vestir conforme al estilo de la empresa o sector profesional; si este se desconoce, es mejor vestir de forma neutra y arreglados; nunca con aspecto descuidado o desaliñado, ni mostrando la pertenencia a un grupo social o juvenil determinado. Las mujeres no deben llevar minifaldas, escotes, ni vestidos llamativos.
- No es aconsejable llevar insignias deportivas, políticas, etc.

Momentos previos a la entrevista



- Ser puntual; es conveniente llegar cinco minutos antes (tampoco más de diez porque puede denotar ansiedad). Esto nos permitirá familiarizarnos con el lugar o tener tiempo para pasar por el aseo (en especial, se aconseja a las personas que les sudan las manos, lavárselas, nada más llegar a la cita, para causar una buena impresión, al dar la mano al entrevistador).
- Hay que mostrarse amable y educado con las personas de recepción, pues luego, podrían preguntarles qué impresión les hemos causado.

saber más

Otras entrevistas de selección

- **Individuales o grupales,** según se entreviste al candidato, solo, o con un grupo reducido de aspirantes.
- **Según el grado de tensión:**
 - **Normales:** se pretende crear un clima de confianza para que el entrevistado esté cómodo y responda de forma serena.
 - **Duras:** son aquellas que tratan de generar la mayor tensión posible en el ambiente, con el objetivo de valorar la idoneidad del candidato para puestos de trabajo que requieran gran control emocional. El entrevistador realiza preguntas agresivas e incisivas y busca los puntos débiles del sujeto. Este tipo de entrevistas, se hace, p.ej. para controladores aéreos.

caso práctico inicial

Alicia debería haber preparado con más tiempo su vestuario y haber comprobado que se sentía cómoda con él.

saber más

Simulador de entrevistas

En la siguiente página web encontrarás un simulador de entrevistas de trabajo:

<www.educastur.es> (sección estudiantes)


caso práctico inicial

Alicia debería haber preparado las respuestas para no perder los nervios.

Antes de la entrevista: es muy importante preparar previamente las respuestas que vas a dar a las preguntas o temas que se pueden tratar durante la entrevista.

Durante la entrevista: debes tener en cuenta el lenguaje verbal y el no verbal, pues este último también dice mucho de tu forma de ser:

DURANTE LA ENTREVISTA

Comunicación verbal	Comunicación no verbal
<ul style="list-style-type: none"> • Saluda con un correcto «buenos días» y un apretón de manos firme. • Trata al entrevistador de usted (incluso si te tutea) a no ser que él pida lo contrario. • Utiliza un lenguaje sencillo y claro, evita las palabras rebuscadas, los vulgarismos, tacos, expresiones mal sonantes y las muletillas. • Pronuncia con claridad, utiliza un tono de voz firme y seguro (pero no agresivo). Has de dar la impresión de ser una persona segura, pero cuidado, tampoco dogmáticos en tus afirmaciones. • No hables excesivamente bajo, ni muy alto. • Tu voz ha de ser calmada, pero no lenta, da un tono expresivo a tu voz. • No contestes a las preguntas con secos monosílabos, hay que dar respuestas completas. • Conversaciones que debes evitar: <ul style="list-style-type: none"> – No se debe hablar de política, religión, ni hacer juicios morales. – No hablar mal de antiguos jefes, compañeros o empresas en las que se trabajó. – Mostrar dudas sobre tu capacidad profesional, lo que también implica no comentar que se aceptaría cualquier puesto de trabajo y cualquier salario. – Preguntar directamente por el salario. Espera al final y pregunta antes sobre otros temas para mostrar que tu interés no es solo económico. – Mentir. – Hablar de temas personales. 	<p>La comunicación no verbal es muy importante. El entrevistador puede obtener más información del candidato de sus gestos, que de sus explicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es mejor esperar a sentarse, cuando nos lo indique el entrevistador. • No hay que sentarse en el borde del asiento, denotando rigidez, ni tampoco, excesivamente relajado. • No apoyarse en la mesa del entrevistador, ni colocar ninguna carpeta u objeto sobre ella. • Mira al entrevistador a la cara, si hay más de uno, mira a todos. Procura no desviar mucho la mirada por la sala, ni centrarla en el suelo o en las paredes. Mantener firme la mirada, no rehuir los ojos del entrevistador, pues, aunque a veces sea por timidez, también indica falta de franqueza. • No gesticular excesivamente. • Evitar tics nerviosos, hacer muecas, tocarse la cara, retorcerse las manos, rascarse compulsivamente, jugar con los anillos o los pendientes, morderse las uñas, balancear los pies o las piernas, etc. • Es mejor no cruzar los brazos (interpone una barrera con el interlocutor), ni meter las manos en los bolsillos. 

Otros aspectos a tener en cuenta:

- No se debe fumar durante la entrevista.
- No se debe comer caramelos, chicles, ni cualquier otra cosa.
- Si nos ofrecen algún tipo de bebida, no pedir una alcohólica y tener en cuenta que es preferible no pedir una bebida excitante (con cafeína o teína).
- Recuerda que, en ocasiones, uno se nota muy nervioso, pero esto no tiene por qué ser evidente para nuestro entrevistador; no te preocupes por estar nervioso.

Después de la entrevista: es conveniente repasar nuestra actuación, anotando las preguntas que nos han hecho y estudiando si la respuesta fue la adecuada o es mejorable.

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

Formación	Personalidad
<p>Repasa bien tu CV (incluidos los centros y los años de finalización de los estudios).</p> <ul style="list-style-type: none"> • «¿Por qué realizó estos estudios?» • «¿Qué asignaturas le gustaban más y cuáles menos?» • «¿Piensa proseguir o ampliar sus estudios?» • «¿Cuál es la experiencia más gratificante de su vida de estudiante?» • «¿Por qué abandonó sus estudios?» (en el caso de que así fuera). Se puede alegar inmadurez propia de la adolescencia, pero resaltando que esa etapa pasó y se ha cambiado, como demuestra el hecho de haber retomado los estudios. • «¿Cómo podría suplir su falta de experiencia?» Por ejemplo, se puede responder: «con motivación, ilusión, capacidad para aprender rápidamente y mucha dedicación al trabajo». • «¿No cree que está poco/demasiado cualificado para este puesto?» 	<ul style="list-style-type: none"> • «Hábleme de usted mismo.» • «Dígame tres virtudes y tres defectos suyos.» • «Defínase con cinco adjetivos y justifíquelos» (indicad una situación en la que se demuestre que merecéis tales calificativos). • «Cuénteme una anécdota en la que resolviera una situación con éxito.» • «¿Cuál es la decisión más difícil que ha tenido que tomar en el pasado?» • «¿Qué puede usted aportar a esta empresa?» • «¿Prefiere trabajar solo o en equipo?» (es adecuado contestar que nos gusta trabajar de ambas formas, según la ocasión) • «¿Qué personas le sacan de quicio?» (debes contestar que ninguno, siempre hay que tratar de ponerse en el lugar de los demás). • «¿Pierde los nervios con facilidad?» • «¿Qué hace en su tiempo libre?»
Empleos anteriores, trabajo actual y futuro	Otras
<ul style="list-style-type: none"> • «¿Qué tareas realizaba en sus anteriores trabajos?» • «¿Cómo se llevaba con sus jefes y compañeros?» • «¿Por qué dejó su anterior puesto de trabajo?» P. ej. se puede responder «por falta de posibilidades de desarrollo profesional y personal.» • «¿Por qué desea trabajar para nosotros?» La respuesta implica aludir a las características de la empresa, por lo que el candidato debe haberse informado previamente sobre la misma y destacar la correspondencia entre sus propias cualidades y las características de la empresa. • «¿En qué tipo de empresa le gustaría trabajar?» • «¿Tiene alguna preferencia geográfica?» (es preferible no rechazar ninguna localidad) 	<p>En las entrevistas consideradas como «duras», pueden hacer preguntas o comentarios que no tienen nada que ver con el puesto solicitado y que, en realidad, pretenden medir el grado de autocontrol y de resistencia al estrés del candidato.</p> <p>En estos casos, nunca hay que perder la calma, ni mostrarse irritado, simplemente hay que contestar, con tranquilidad, bien indicando que dicha cuestión no tiene relación con el puesto vacante o respondiendo con otra pregunta al entrevistador, pero sin entrar en polémica.</p>

PREGUNTAS QUE PUEDE HACER EL CANDIDATO AL ENTREVISTADOR

<ul style="list-style-type: none"> • «¿Qué espera la empresa de mí?» • «¿Qué tareas se realizan a diario en este puesto de trabajo?» • «¿Qué posibilidades de promoción tendría?» • «¿Cuál es la ubicación de este puesto en el organigrama de la empresa?» 	<ul style="list-style-type: none"> • «¿Se trata de un puesto de nueva creación o existía ya?» Si ya existía, se puede preguntar por qué se fue el anterior compañero. • «¿Cuenta la empresa con un plan de formación para los empleados como yo?» • «¿Qué edad, formación y años de experiencia tienen los compañeros?»
---	--

TRABAJO EN EQUIPO

9. En parejas, responded por escrito a las preguntas del cuadro anterior.

10. Cambiad de parejas y simulad una entrevista de trabajo, utilizando las preguntas que habéis preparado previamente.

ACTIVIDADES FINALES

- 1. Un test ómnibus es aquel que evalúa diferentes tipos de aptitudes. Realiza el siguiente en 12 minutos:
- Con las letras A-O-C-S podemos formar seis palabras distintas. Después de ordenarlas alfabéticamente, ¿en qué lugar situarías la única de estas palabras que termina por la letra A?
a) Segundo b) Tercero c) Cuarto d) Quinto
 - Dos hectómetros y 27 metros son:
a) 47 m b) 470 cm c) 227 cm d) 227.000 mm
 - OA es a IE como:
a) LÑ es a MN b) ÑL es a NM
c) ÑL es a MN d) LÑ es a NM
 - Si puede ver amanecer desde su cuarto, su habitación está orientada al:
a) Norte b) Sur c) Este d) Oeste
 - Señala cuál de las siguientes opciones no se corresponde con las otras tres, sabiendo que las letras están desordenadas:
a) AESM b) AMCA c) LLIAS d) NSAO
 - ¿Qué letras deben ponerse entre los paréntesis para completar una palabra con cada una de las sílabas que aparecen? RE(_____)DA:
a) Paro b) Bala c) Cordar d) Pisa
 - ¿Qué número está equivocado en la siguiente serie? 5, 2, 9, 6, 13, 10, 16:
a) 6 b) 13 c) 10 d) 16
 - Entre dos ciudades, esta y aquella, hay una distancia de 300 km. El pueblo de aquí queda a dos tercios del camino respecto de esta. ¿A qué distancia estará de aquella?
a) 50 km b) 200 km c) 100 km d) 150 km
 - Indica cuál de las siguientes palabras no se corresponde con las demás:
a) Gorrión b) Azor c) Tórtola d) Canario
 - Un chaval estudia diariamente 10 páginas de un libro de 50 hojas, pero cada noche olvida cinco páginas, ¿en cuántos días logrará aprenderse todo el libro?
a) 18 b) 19 c) 20 d) 21
 - Coloca todas las vocales que sean necesarias para completar la frase siguiente y contestar la pregunta que se plantea:
L...S P...C...S V...V...N ...N ...L ...G... ...
¿Cuántas veces aparece la letra E entre dos consonantes de una misma palabra?
 - ¿Qué letra completa la siguiente serie?
UNO, U, DOS, O, TRES, ...
a) R b) E c) S d) T
 - Elimina la correspondencia que no guarde relación con las demás:
a) Deber y verde b) Roca y carro
c) Jarro y roja d) Jota y tajo
 - Matasanos es a operación como picapleitos es a:
a) Abogado b) Operación c) Cantera d) Juicio
 - ¿Cuántas horas tiene un trimestre si comenzamos a contar desde el 15 de septiembre y terminamos el 15 de diciembre?:
a) 2.345 b) 1.986 c) 2.184 d) 2.214
 - Un tren sale de la estación a las 14 horas y 45 minutos. El viaje dura 4 horas y 37 minutos. ¿A qué hora llegará a su destino?:
a) 18:42 b) 19:22 c) 19:36 d) 19:42
 - ¿Cuál sería la equivalencia de un hectómetro al cuadrado?
a) 100 m² b) 110 dm² c) 100 dm² d) 105 dm²
 - Para hacer un polideportivo se tardó 1 año, 3 meses y 15 días en la elaboración del proyecto y 2 años, 7 meses y 21 días en la construcción. ¿Qué tiempo se empleó desde que se inició el proyecto hasta la conclusión de las obras?:
a) 3 años, 11 meses y 6 días b) 3 años, 11 meses y 20 días
c) 3 años, 10 meses y 6 días d) 3 años, 11 meses y 12 días
 - Jara es una ciudad situada al Este de Seav. Magu está al Oeste de Seav, mientras que Tega se encuentra en el lado oriental de Jara. Entonces, Tega está:
a) Al Este de Tega c) Al Oeste de Jara
b) Al Este de Seav d) Al lado Occidental de Magu
 - ¿Qué tanto por ciento es 33 de 1.320?:
a) 2,5% b) 25% c) 0,25% d) 0,2%
 - El sinónimo de impétigo es:
a) Indiferente b) Rauda c) Erupción d) Súplica
 - El antónimo de jarifo es:
a) Orondo b) Mendigo c) Comedido d) Anodino
 - Una vez ordenada la siguiente frase: «nieve palomas como son las blancas la», contesta la pregunta que se plantea:
¿Cuál es la última palabra acabada en consonante?:
a) Las b) Blancas c) Palomas d) Son
 - Si loco = 1.232, dado = 4.542, caldo se escribirá:
a) 35.412 b) 35.241 c) 35.242 d) 35.142
 - Mano es a pezuña como nariz es a:
a) Colmillo b) Melena c) Crin d) Trompa

PRÁCTICA PROFESIONAL

El dilema de la furgoneta

Realizad la siguiente dinámica de grupo, en equipos de ocho o nueve personas:

Se otorga un papel a cada uno de vosotros para que lo representéis siendo fieles a los datos que se proporcionan. Si surgen hechos o incidentes que no están previstos, actuad como lo haríais en la vida real.

Papel del maestro Juan Pérez: Usted es el jefe del grupo de servicio al cliente. Cada uno de sus empleados conduce una furgoneta DKW. A menudo, se generan sentimientos amargos entre los trabajadores porque cada uno piensa que tiene derecho a un nuevo vehículo y esta circunstancia hace aún más difícil su intención de ser justo. Ahora hay que volver a solucionar el problema, puesto que se le ha comunicado que se le asignará una furgoneta nueva para su grupo. Para solucionar el problema del modo más airoso, usted ha decidido dejar que la gente decida por sí misma en la medida de lo posible. En primer lugar, va a aceptar sugerencias para que esta acción se realice lo más justamente posible. Hasta el último momento, usted no debe manifestar su opinión porque quiere hacer lo que sus empleados consideren justo.

Papel de Jorge: Al surgir la cuestión de a quién asignar la furgoneta nueva, usted opina que debe ser para usted. En primer lugar, es el más antiguo en la empresa y en segundo lugar, no le gusta la DKW que conduce en este momento, se trata de un vehículo que parece haber sido fabricado «un lunes por la mañana» y que falla a cada momento, aun cuando usted es muy cuidadoso. Hace tiempo que espera la oportunidad de deshacerse de este coche, pese a que todavía parece nuevo.

Papel de Miguel: Usted piensa que merece el nuevo vehículo y está seguro de que es a usted a quien se lo deben dar; su furgoneta está ya vieja y usted es el más antiguo en la empresa. Jorge tiene un vehículo relativamente nuevo, por lo que sería usted quien debería recibir la nueva. Su DKW actual ha recibido un trato de extrema delicade-

za y todavía parece nueva. Habría que recompensar a un empleado que tiene tanto cuidado con un vehículo de la empresa y que lo trata como si fuera suyo.

Papel de Juan: Usted tiene que conducir más que sus colegas, porque trabaja fuera de la ciudad, su vehículo es bastante viejo y piensa que debería tocarle el nuevo, ya que tiene que hacer tantos kilómetros.

Papel de Tomás: La calefacción de su vehículo no funciona bien y cuando Federico rompió la puerta izquierda, la avería no fue reparada correctamente, por lo que la puerta deja pasar mucho aire frío, y usted atribuye sus frecuentes resfriados a esta circunstancia. Le gustaría tener un vehículo con una buena calefacción, ya que tiene que hacer recorridos largos. A usted le da igual si el vehículo es nuevo o no, lo que le importa es que funcione, tenga ruedas, buenos frenos y calefacción.

Papel de Federico: Usted tiene la DKW más estropeada del grupo, tiene cinco años y ya estaba rota antes de que le fuera asignada. Nunca funciona correctamente y ya está aburrido de aguantarla durante tres años. Ha llegado el momento de poder conducir un vehículo decente y le parecería justo que le tocara el nuevo. Nunca ha tenido un accidente, salvo cuando rompió la puerta del coche de Tomás y fue porque él la había abierto justo en el momento en que usted salía del garaje marcha atrás.

Papel de los observadores (serán los miembros de la empresa que estén realizando el proceso de selección y que, en este caso, estarán representados por dos o tres alumnos de la clase): Se trata de observar cómo actúan y reaccionan los miembros del grupo. A continuación, proponemos una pauta con los puntos que pueden tenerse en cuenta:

Actividades

1. ¿Cómo presentó el maestro Pérez el problema?

- ¿Ha dado la impresión de que necesitaba la ayuda del grupo para solucionar el problema? (recordad que es lo que se pretende que haga)
- ¿Ha hablado de todos los hechos?
- ¿Ha evitado, por aprensión, sugerir una solución? (esto no sería positivo)
- Su planteamiento del problema, ¿ha sido breve y conciso?
- ¿En qué medida ha contribuido a solucionar el problema?

2. ¿Qué sucedió durante la discusión?

- ¿Han participado todos los miembros del grupo? ¿Han dicho todos los miembros lo que efectivamente pensaban?
- ¿Ha ejercido el grupo alguna presión sobre uno de los miembros? En caso afirmativo, ¿quién ha sido expuesto a la presión? ¿Ha evitado el maestro este tipo de presión?, ¿ha evitado favorecer a alguien?

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

El método

SINOPSIS

Esta película muestra una de las pruebas por las que tienen que pasar siete candidatos a un alto puesto ejecutivo: una dinámica de grupo, llamada «Método Grönholm». Después de acreditarse, rellenar varios formularios muy parecidos y ser recibidos por una secretaria que no parece tener en cuenta su situación y nervios, los siete participantes se encuentran solos y sin ninguna explicación, en una fría sala, esperando a que dé comienzo el proceso de selección...

A lo largo del día, los siete aspirantes son sometidos a una serie de pruebas psicológicas, donde se pone a prueba la personalidad de cada uno y la manera en que se relacionan con los demás.

CLAVES DE TRABAJO

Ten en cuenta que esta película narra un proceso de selección para un puesto de alto ejecutivo, en una empresa multinacional. En todos los sectores profesionales no se vive un ambiente tan duro y competitivo. Puedes aprender de las reacciones de los candidatos, observando las conductas y respuestas correctas y las que deberían haberse evitado.

Actividades

Puedes trabajar esta película por escenas:

PRIMERA ESCENA:

1. ¿Cómo calificarías el recibimiento a los candidatos?
2. ¿Qué saben los candidatos acerca de las dinámicas de grupo y los modernos procesos de selección?
3. Se trata de un proceso de selección para un alto puesto ejecutivo, ¿cuál es la proporción hombres/mujeres, entre los candidatos?

SEGUNDA ESCENA: minuto 12:18

4. ¿En qué consiste la primera prueba? ¿y la segunda?
5. ¿Qué personalidad adjudicarías a cada personaje?

PERSONAJE	PERSONALIDAD
Carlos (Eduardo Noriega)	
Nieves (Najwa Nimri)	
Fernando (Eduard Fernández)	
Ricardo (Pablo Echarri)	
Enrique (Ernesto Alterio)	
Julio (Carmelo Gómez)	
Ana (Adriana Ozores)	

TERCERA ESCENA: minuto 28.32

6. ¿Qué clima se ha generado entre los candidatos?

FICHA TÉCNICA



Dirección: Marcelo Piñeyro.

Producción: Francisco Ramos y Gerardo Herrero.

Guión: Mateo Gil y Marcelo Piñeyro.

Duración: 117 minutos.

Nacionalidad: España.

Año de producción: 2005.

Reparto: Eduardo Noriega, Najwa Nimri, Eduard Fernández, Pablo Echarri, Ernesto Alterio, Carmelo Gómez, Adriana Ozores, Natalia Verbeke.

Montaje: Iván Aledo.

Sonido: Eduardo Esquide y Polo Aledo.

Director de fotografía: Alfredo Mayo.

Género: drama.

Premios: Dos Goyas: Mejor guión adaptado y mejor actor de reparto (Carmelo Gómez).

ACTUALIDAD LABORAL

Claves para realizar una entrevista

Una entrevista es el diálogo que se establece entre seleccionadores y candidatos con el fin de obtener información mutua. Debe servir para identificar con eficacia al aspirante más adecuado. Para ello es necesario reunir los datos que permitan prever su comportamiento, la calidad de su trabajo y su fidelidad al puesto. Se tendrá en cuenta la relación que pueda establecer con sus futuros compañeros: un buen clima conlleva buenos resultados.

Es aconsejable establecer un itinerario de preguntas:

Estudios: ¿Por qué se decidió por estos estudios? ¿Cuál fue su nota media? ¿Qué asignaturas le gustaban más? ¿En cuáles destacaba? ¿Cree que son útiles los conocimientos que adquirió?

Experiencia laboral: ¿En qué empresas ha trabajado? ¿Qué cargo ocupaba? ¿Cuáles eran sus funciones? ¿Cómo consiguió esos puestos? ¿Qué dificultades supusieron? ¿Por qué los abandonó?

Personalidad: ¿Cuáles son sus cualidades y sus defectos como trabajador? ¿Cómo se define como persona?

Remuneración: ¿Qué cobraba en su último empleo? ¿Qué salario cree que debería cobrar por el puesto que le ofrecemos? ¿Estaría dispuesto a trabajar por un sueldo de... euros?

Autoconfianza: ¿Se ve capacitado para este trabajo?

Inquietudes: ¿Cómo se costeó los estudios? ¿Con qué actividades extra-académicas los compaginaba? ¿Sigue estudiando en la actualidad? ¿Practica algún deporte? ¿Cuál es el último libro que ha leído?

Motivación: ¿Por qué le interesa entrar en nuestra empresa? ¿Qué relevancia supone que tiene el cargo que ofrecemos? ¿Qué espera de nosotros? ¿Y usted qué puede aportar? ¿Cuáles son sus intereses profesio-

sionales? ¿Cómo ve su futuro profesional a medio/largo plazo? Problemas de disponibilidad. ¿Cuál es su estado civil? ¿Cómo son sus relaciones familiares?

Aptitud: ¿Cómo actuaría en el supuesto de que un cliente...? (Un caso práctico) ¿Por qué necesitan cubrir el puesto? ¿Qué responsabilidades conlleva? ¿Con cuántos compañeros voy a trabajar y quiénes serán mis superiores? ¿Se requiere algún tipo de formación previa? ¿Cuál es el régimen de horarios? ¿Qué posibilidades de promoción existen?

A lo largo del diálogo, es fundamental prestar mucha atención a las respuestas y plantear preguntas complementarias («¿En qué sentido?» «Es decir, que usted piensa...»). Pero también importa la expresión: el léxico, la dicción, la brevedad, la claridad expositiva, etc. El aspirante debe tener la oportunidad de demostrar sus méritos y su valía.

Las dotes de observación de un buen entrevistador se ponen a prueba con la comunicación no verbal. Es una gran fuente de datos. Unir las puntas de los dedos indica confianza. Acariciarse la barbilla, reflexión. Mirar de reojo, recelo. Los brazos cruzados, actitud defensiva. Los puños cerrados, agresividad. La cabeza apoyada en el brazo, los bostezos y la mirada perdida, desinterés. Son muchos los síntomas de nerviosismo: el carraspeo, los movimientos repetitivos, la rigidez corporal, la mirada esquiva, etc.

La puntualidad, la corrección en el trato, el aseo o el vestuario también revelan rasgos de la personalidad.

Las personas tienden a reaccionar según sus mecanismos de defensa. Existen técnicas para comprobar la reacción del aspirante ante situaciones imprevistas. Por ejemplo: cuando el entrevistador calla, cuando repite interrogativamente las últimas palabras del candidato o cuando desaprueba de forma abierta una de sus afirmaciones.

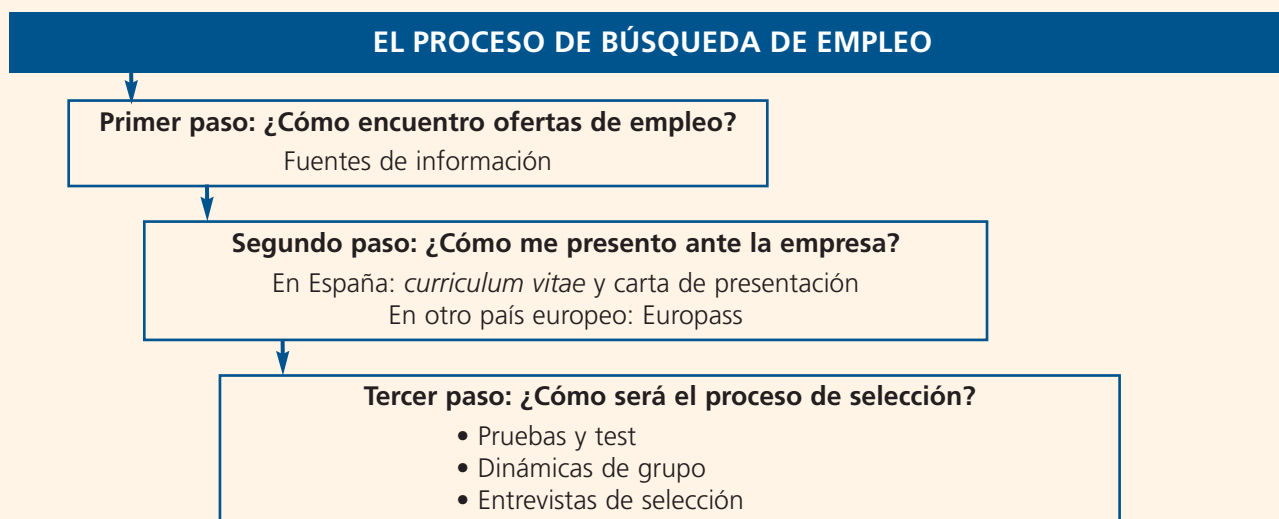
Fuente: Laboris

<http://www.laboris.net/static/em_reclutar_claves-entrevista.aspx>

Trabajo a realizar

1. Contesta a las preguntas que se proponen en el artículo, como si fueras un candidato.

EN RESUMEN



EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Señala la respuesta correcta:

- a) En el CV deben incluirse siempre las aficiones.
- b) Se debe escribir una carta de presentación para cada oferta de empleo o para cada empresa.
- c) El CV inverso presenta los datos por áreas temáticas, prestando atención a los campos en los que ha trabajado la persona.
- d) No es bueno empezar enviando el CV a una ETT porque solo proporcionan trabajos poco relevantes.

2. Señala la respuesta correcta:

- a) Un alumno que termina un ciclo formativo puede dejar su CV en la bolsa de trabajo de su instituto.
- b) Las agencias de colocación son entidades sin ánimo de lucro que ponen en contacto a demandantes y oferentes de empleo, sin cobrarles nada.
- c) Una carta de presentación debe incluir el nombre de la persona a la que va dirigido, si se conoce.
- d) Todas las anteriores son correctas.

3. Señala la respuesta correcta:

- a) Las empresas buscan candidatos competentes, responsables y motivados exclusivamente por el dinero.
- b) Las empresas rechazan a candidatos conflictivos, indisciplinados y arrogantes.
- c) En la entrevista de selección hay que dar respuestas cortas y sucintas, un sí o un no, basta en la mayoría de las ocasiones.
- d) Todas las anteriores son correctas.

4. Señala la respuesta correcta:

- a) En las dinámicas de grupo, recomiendan dar una conclusión final, como cierre al ejercicio.
- b) En una dinámica de grupo, se recomienda participar de forma activa y participativa, cediendo el turno a los demás.
- c) En los test psicotécnicos, se trata de contestar correctamente al mayor número de respuestas en el menor tiempo posible.
- d) Todas las anteriores son correctas.

5. Señala la respuesta correcta:

- a) En los test psicotécnicos, se recomienda no dedicar demasiado tiempo a una pregunta que nos resulta especialmente difícil.
- b) Los test de inteligencia son pruebas, cuya intención es medir la capacidad intelectual de una persona.
- c) Las pruebas de inteligencia se interpretan en combinación con los resultados de los demás test.
- d) Todas las anteriores son correctas.

6. Señala la respuesta correcta:

- a) Los test de Cultura General preguntan sobre áreas de conocimientos básicos, como Historia, Lengua, Geografía, etc.
- b) Las pruebas profesionales reproducen situaciones reales de trabajo para comprobar cómo se desenvuelve el candidato.
- c) Las entrevistas libres no siguen un guión previo.
- d) Todas las anteriores son correctas.

18

La carrera profesional

vamos a conocer...

1. La carrera profesional
2. El conocimiento personal
3. Opciones profesionales
4. Análisis del objetivo profesional y plan de acción

PRÁCTICA PROFESIONAL

El objetivo profesional y el plan de acción

ACTUALIDAD LABORAL

Un nuevo escenario en los procesos de selección de personal



y al finalizar esta unidad...

- Conocerás mejor tus capacidades, intereses y aptitudes.
- Analizarás tu potencial profesional y establecerás un plan de acción para mejorarlo.
- Identificarás las ocupaciones y puestos propios de tu perfil profesional.
- Descubrirás métodos útiles para tomar decisiones con criterio y responsabilidad.

situación de partida

María es una joven de 35 años, que estudió un Ciclo Formativo de Automoción; nada más terminar sus estudios, empezó a trabajar en un taller pequeño, cercano a su casa. Recuerda que en aquel tiempo lo que más le preocupaba eran las distancias y no perder tiempo en los desplazamientos. Por este motivo rechazó una oferta de empleo en una empresa, que trabajaba con una tecnología muy novedosa en el sector, «¡es igual!» pensó, «en la mayoría de los talleres no utilizan esta tecnología, es demasiado cara para ellos.»

Durante cinco años más, María siguió trabajando en ese taller hasta que sintió la necesidad de cambiar. Tenía la sensación de que ya no podía aprender más allí. Todo se había vuelto rutinario, nada suponía un reto, por lo que empezó a buscar trabajo, aunque fuera lejos de casa.

En una entrevista de selección de personal, descubrió que se habían producido unos avances tecnológicos considerables en la reparación electromecánica de vehículos, progresos que se habían abaratado y se empezaban a aplicar en la mayoría de los talleres. Desgraciadamente, ella desconocía estos adelantos porque hacía mucho tiempo que no asistía a cursos de reciclaje. Por primera vez, se dio cuenta de que se había quedado obsoleta y justo en el ámbito que más le gustaba, ¡qué tonta había sido rechazando aquella oferta de empleo hacía años!, ¡cómo no valoró que trabajar en el ámbito en el que más disfrutaba, a largo plazo, era más importante que la cercanía de la empresa a su casa...!

Esta vez, María se propuso no cometer otro error, averiguó la formación que le hacía falta para trabajar en empresas con tecnolo-

gía punta e hizo el esfuerzo de estudiar y seguir trabajando en el taller, hasta que le surgió una nueva oportunidad en una gran empresa.

Allí inició, con mucho entusiasmo, una nueva etapa profesional. Adquirió nuevos conocimientos, se especializó en lo que más le entusiasmaba, mejoró sus ingresos y poco a poco, fue ascendiendo de categoría.

Siete años después, le ofrecieron el puesto máximo al que podía aspirar. María casi saltó de alegría cuando se lo comunicaron, pero toda su ilusión se desvaneció cuando le preguntaron por su nivel de inglés. Pensaban trasladarla a una nueva sucursal en Inglaterra. Curiosamente, a María ya no le importaba estar lejos de casa, es más, tenía ganas de vivir en el extranjero y conocer otras culturas, pero al descubrir que no dominaba el inglés, la empresa retiró la oferta. Entonces se acordó de que en su instituto había tenido la oportunidad de realizar la FCT en Inglaterra y no había querido ir, ¡cómo se arrepentía ahora!...

Este incidente, provocó que María se replanteara, de nuevo, su futuro profesional. Era autónoma en su trabajo, tenía muchos conocimientos, sabía manejarse sin que nadie le dijera nada y ya tenía personas a cargo, a las que sabía conducir y liderar bastante bien. Poco a poco, fue forjando la idea de montar su propio taller de reparación de vehículos, buscó asesoría especializada, visitó un vivero de empresas, habló con varios bancos, se informó sobre ayudas y subvenciones y, finalmente, se lanzó a un gran proyecto, que le ha reportado muchas satisfacciones personales y laborales.

estudio del caso

Antes de empezar a leer esta unidad de trabajo, puedes contestar las siguientes preguntas. Después, analiza cada punto del tema, con el objetivo de comprobar si has contestado correctamente.

1. ¿Qué opinas de los frecuentes cambios de trabajo de María?, ¿crees que es normal?, ¿qué ha motivado cada uno de estos cambios?
2. ¿Qué ha movido a María, a lo largo de su trayectoria laboral, a elegir un trabajo u otro?
3. ¿Qué errores ha cometido María?
4. ¿Cuál es tu escala de valores a la hora de preferir un puesto de trabajo frente a otro?, ¿crees que se mantendrá en el tiempo o podría variar en función de las circunstancias?
5. ¿Ha planificado María su trayectoria profesional?, ¿y tú?

Pueden ayudarte a desarrollar tu carrera profesional las agencias de empleo de tu localidad o Comunidad Autónoma, por ejemplo:

- En Madrid: la web <www.aemadrid.es>
- En Cataluña: Servei d'Ocupació de Catalunya <www.oficinatreball.net>



1. La carrera profesional

En los últimos 50 años, la trayectoria laboral de las personas ha cambiado enormemente. Antes, lo habitual era que una persona se jubilara en la misma empresa en la que había iniciado su vida laboral y en la que había ido desarrollando una carrera profesional, que le había permitido ascender progresivamente. Como mucho, se cambiaba una o dos veces de empresa a lo largo de la vida. Un chico podía entrar de aprendiz en una carpintería, seguir como oficial y acabar de encargado.

Hoy en día, lo normal es que una persona trabaje para varias empresas. Los rápidos cambios tecnológicos, la globalización y la deslocalización provocan continuos cambios en las ocupaciones, haciendo necesario que los trabajadores se reciclen varias veces a lo largo de su vida profesional para permanecer en el mercado laboral.

caso práctico inicial

María ha pasado por varias etapas en su trayectoria profesional, como la mayoría de los trabajadores de hoy en día:

- Empleo en un **taller pequeño**.
- Paso a una **gran empresa**, considerada como un referente en innovación y tecnología, con sucesivos ascensos.
- Finalmente, **empresaria**. A partir de este momento, inicia una nueva etapa profesional, en la que tiene una mayor iniciativa, autonomía y posibilidad de desarrollo profesional y personal.

Sin embargo, no podemos obviar que los cambios profesionales también están motivados por factores psicológicos. Después de diez años de ejercicio profesional, la persona siente la necesidad de cambiar; la exposición prolongada a un mismo tipo de actividad, produce tedio y agotamiento; a veces, predomina la sensación de haber entrado en una situación de estancamiento, en la que no hay perspectivas de mejora, posibilidades de promoción o retos capaces de estimular de nuevo la ilusión, la creatividad o la independencia personal.

En la actualidad y en un futuro, los trabajadores sufrirán varios cambios profesionales a lo largo de su vida. Según los expertos, cada cinco o diez años se acomete una nueva etapa profesional. El cambio puede consistir en una derivación de la actividad anterior o en el inicio de una actividad completamente distinta. El cambio de actividad profesional está dejando de ser un episodio excepcional que se produce una sola vez o ninguna, para convertirse en un episodio que acontece varias veces a lo largo de la vida. Se asimila la idea de cambio permanente como una nueva forma de vida, que cuando se produce de una manera apropiada, se integra correctamente en el devenir de la vida.

Por todo esto, cada vez es más importante planificar la carrera profesional; es una oportunidad para reflexionar sobre nuestras posibilidades laborales y lo que queremos para nosotros, en base a nuestras expectativas, valores y deseos en la vida, teniendo en cuenta que la vida laboral y la vida personal tienen que ir en consonancia y en una misma dirección, ya que forman parte de un mismo «yo».

El proceso de planificación de una carrera conlleva el análisis de:

- El potencial profesional, los intereses personales, las fortalezas y las debilidades propias.
- Los itinerarios formativo–profesionales que se pueden elegir y un estudio de las capacidades, aptitudes y actitudes que requieren las ocupaciones de nuestro interés.
- El objetivo profesional y nuestro posible proyecto profesional.
- El mercado laboral del que se va a formar parte en un futuro.

Finalmente, se traza un plan de acción para alcanzar los objetivos marcados.

2. El conocimiento personal

El primer paso a la hora de planificar la carrera profesional es analizar el potencial profesional, los intereses personales, las fortalezas y las debilidades propias (autoconocimiento).

caso práctico inicial

María no realizó este estudio durante su etapa formativa, ni al principio de su vida laboral y después sufrió las consecuencias.

ACTIVIDADES

1. Para elaborar un buen estudio personal y profesional, es necesario evaluar los rasgos personales en relación con la profesión elegida o con las distintas salidas profesionales que ofrecen tus estudios.

Copia la tabla que te proponemos a continuación; en la columna sobre análisis personal, tienes que describir el grado de consecución personal de cada una de las capacidades y aptitudes señaladas en la columna de la izquierda, graduándolas en una escala con cinco niveles: muy malo, malo, regular, bueno o muy bueno. Paralelamente, en la columna sobre tu profesión, debes indicar el grado de importancia de dicha capacidad en tu profesión, de modo que, al final, puedas comparar y analizar si tus cualidades personales coinciden con las que se requieren para tu profesión. Si observas que careces de alguna de ellas, no te desanimes, muchas de ellas se pueden adquirir, trabajándolas concienzudamente; hazlo a partir de ahora.

Capacidades y aptitudes		Análisis personal	Mi profesión
Intelectuales	Comprensión escrita		
	Comprensión oral		
	Expresión escrita		
	Expresión oral		
	Cálculo numérico		
	Resolución de problemas		
	Concentración		
	Análisis		
Motrices	Coordinación y equilibrio		
	Manejo de equipos y herramientas		
	Destreza manual y digital		
Sociales	Comunicativas (interpersonales)		
	Comunicativas (grupales)		
	Empatía		
	Capacidad de adaptación		
	Conducción y dirección de grupos		
	Improvisación e intuición		
	Trabajo en equipo		
Artísticas y creativas	Creatividad		
Físicas	Agudeza visual		
	Fuerza y resistencia física		
	Existencia de alguna discapacidad		



ACTIVIDADES

(Continuación)

Actitudes (indica ejemplos de tu vida en los que se demuestran)	Análisis personal	Mi profesión
Disciplina		
Tolerancia		
Solidaridad		
Constancia		
Pulcritud		
Responsabilidad		
Sentido crítico y autocrítico		
Iniciativa		
Capacidad organizativa y de planificación		
Capacidad de análisis y de síntesis		
Capacidad de observación		
Flexibilidad y capacidad de adaptación		
Intereses personales de tipo profesional		
¿Qué me gusta?		
¿Qué esfuerzo estoy dispuesto a realizar para conseguirlo?		
¿Qué se me da bien?		

2. Para elaborar un buen estudio personal y profesional, también es interesante contar con la opinión de tus familiares, compañeros y amigos, ya que ellos pueden ver características tuyas que tú mismo no percibas. Pregúntales cómo te ven, respecto a las capacidades, actitudes e intereses recogidos en la tabla anterior. Puedes elaborar otra tabla como esta, recogiendo sus opiniones.

Debes tener en cuenta que, probablemente, ellos no conocerán todas y cada una de tus características personales, por lo que quizás no puedas rellenar la tabla entera con sus opiniones:

Cómo me ven los demás	
Capacidades y aptitudes	
Actitudes	
¿Qué se me da bien ?	

3. Opciones profesionales

El segundo paso a la hora de planificar la carrera profesional, consiste en analizar y valorar las opciones formativas y laborales a las que se tiene acceso y realizar un estudio de las capacidades, aptitudes y actitudes que requieren las ocupaciones de nuestro interés.

Todas las ocupaciones precisan de unos requisitos para ser desarrolladas y suponen conocer y dominar unos procedimientos, herramientas y materiales, aceptar unas condiciones de trabajo (horarios, ambiente, etc.), tener determinadas capacidades y habilidades, características físicas o de personalidad.

Durante las distintas etapas de nuestra carrera profesional es importante saber qué tipo de ocupaciones estamos dispuestos a aceptar o a rechazar, y por qué razones. Si bien, en ocasiones, la necesidad económica hace inevitable que se tenga que trabajar en el primer trabajo que se presenta, pero esta situación no es incompatible con seguir buscando el trabajo ideal.

caso práctico inicial

Cuando María se dio cuenta de su obsolescencia, decidió realizar un curso que le permitiera optar al trabajo que deseaba.

María rechazó un par de ofertas interesantes, sin medir las consecuencias que tendría a largo plazo.

EJEMPLO

Una primera aproximación a las opciones profesionales de tu ciclo formativo, consiste en analizar el ámbito profesional (público, privado y posibilidad de autoempleo) y los sectores productivos en los que se puede llegar a trabajar.

Una alumna que está cursando un Ciclo Formativo de Farmacia, ha investigado sobre el ámbito profesional y los sectores productivos y ha encontrado la siguiente información:

ÁMBITO PROFESIONAL DEL TÉCNICO DE FARMACIA

Desarrolla su actividad en el ámbito:

- **Público:** En todos los niveles del Sistema Nacional y Regional de Salud en los establecimientos y servicios farmacéuticos.
- **Privado:** Este profesional actúa principalmente en oficinas de farmacia, servicios de farmacia de hospitales y establecimientos de parafarmacia, y en almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.

Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración sanitaria estatal.

Sectores productivos:

- Establecimientos y servicios farmacéuticos.
- Nivel de atención primaria: oficinas de farmacia, servicios farmacéuticos de atención primaria y botiquines.
- Establecimientos de parafarmacia.
- Servicios de farmacia de centros penitenciarios.
- Entidades comerciales detallistas.
- Servicios de farmacia de agrupaciones ganaderas.
- Nivel de atención especializada: centros hospitalarios y centros socio-sanitarios: servicios farmacéuticos hospitalarios, servicios farmacéuticos de los centros sociosanitarios y depósitos de medicamentos. Servicios farmacéuticos del Ministerio de Defensa.
- Nivel de distribución: almacenes mayoristas de distribución de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, industria farmacéutica.



TU SECTOR PROFESIONAL

3. En las unidades anteriores hemos visto los estudios que puedes cursar, una vez terminado el ciclo formativo que estás estudiando, por lo que solo te falta analizar los distintos puestos de trabajo de tu sector profesional. Para ello, entra en la página web del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte <www.mepsyd.es> o en la web de la Consejería de Educación de tu Comunidad Autónoma, busca tu ciclo formativo en el catálogo de títulos de Formación Profesional y, con los datos que encuentres, copia y completa la siguiente tabla:

Ciclo Formativo de:		
Competencias profesionales		
Puestos de trabajo		
Grado Medio	Estudios posteriores	
Grado superior	Estudios universitarios a los que se tiene acceso y nota media	

4. Infórmate sobre cada uno de los puestos de trabajo que puedes desempeñar. Elige los que más te interesen y realiza un análisis de los mismos, siguiendo los puntos del siguiente cuadro. Para completar esta tabla, puedes buscar información en **ORIENT@**, el portal de información y orientación profesional del Ministerio de Educación <<http://orienta.mecd.es/orienta/piop/jsp/index.jsp>> o preguntar a tus profesores:

Puesto de trabajo:	
Capacidades requeridas	
Aptitudes para desarrollar este trabajo	
Lugar de trabajo: espacios cerrados, al aire libre, en el mar, etc.	
Horario: libre, fijo, partido, etc.	
Salario (ver convenio colectivo)	
¿Trabajo rutinario o creativo?	
Instrumentos que se utilizan	
¿Se trabaja aislado o con gente? ¿con qué tipo de personas se relaciona en el trabajo?	
¿Se requiere algún tipo de formación complementaria para el ejercicio de la profesión?	
Posibilidad de trabajar por cuenta ajena, por cuenta propia o en la función pública	
Ventajas e inconvenientes de esta profesión	
Grado de inserción laboral (consulta < www.inem.es > sección: observatorio ocupacional o Aula)	

5. Elabora una breve redacción sobre la ocupación o puesto de trabajo que más te atraiga.
6. Recoge noticias de prensa relacionadas con las ocupaciones propias de tu ciclo formativo y/o de tu familia profesional. Elabora unas conclusiones.

4. Análisis del objetivo profesional y plan de acción

El último paso consiste en describir las ocupaciones y los puestos de trabajo acordes a tus intereses, capacidades y aptitudes, junto con los pasos necesarios para conseguirlo.

El objetivo profesional es la meta laboral a la que se quiere llegar, es decir, la ocupación ideal para cada persona. Una vez formulado este objetivo, se elabora un **plan de acción** estratégico para lograr llegar a él.

Tener, en un momento determinado, un objetivo profesional no quiere decir que no se pueda cambiar. Es posible que, transcurrido un cierto tiempo, se descubra que la ocupación escogida no es la ideal, entonces podrás cambiar o adaptar el objetivo a las nuevas circunstancias.

También se pueden tener trabajos temporales que no estén directamente relacionados con el objetivo profesional, mientras se sigue buscando el trabajo deseado.

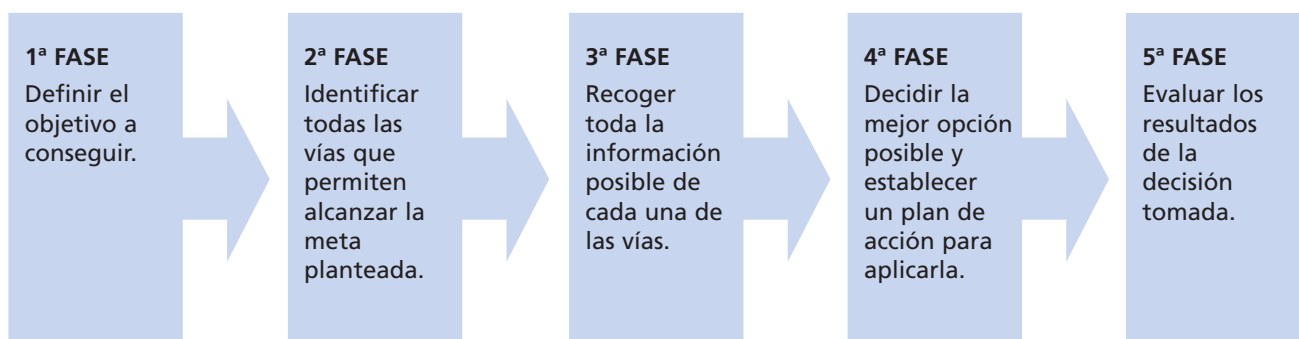
Definir el objetivo profesional y establecer un plan para conseguirlo requiere tiempo y dedicación. Debe considerarse como una **inversión** que dará sus frutos en un futuro no muy lejano, ya que aumentará la eficacia de cada paso en el mercado laboral.

El proceso de toma de decisiones

Cuando finaliza la fase de conocimiento personal y profesional, y la persona ya dispone de información suficiente sobre las características del mercado laboral y sus exigencias, es el momento de tomar decisiones en relación a su futuro profesional y concretar sus objetivos a corto, medio y largo plazo, basándose en los resultados de la reflexión y autoanálisis realizados hasta el momento.

Podemos definir la **toma de decisiones** como *un proceso de selección, entre distintas alternativas, a partir de un análisis racional de los datos disponibles.*

Fases del proceso la toma de decisiones:



En el apartado de Práctica Profesional de esta unidad, describirás tu objetivo profesional y establecerás un plan de acción para conseguirlo.

caso práctico inicial

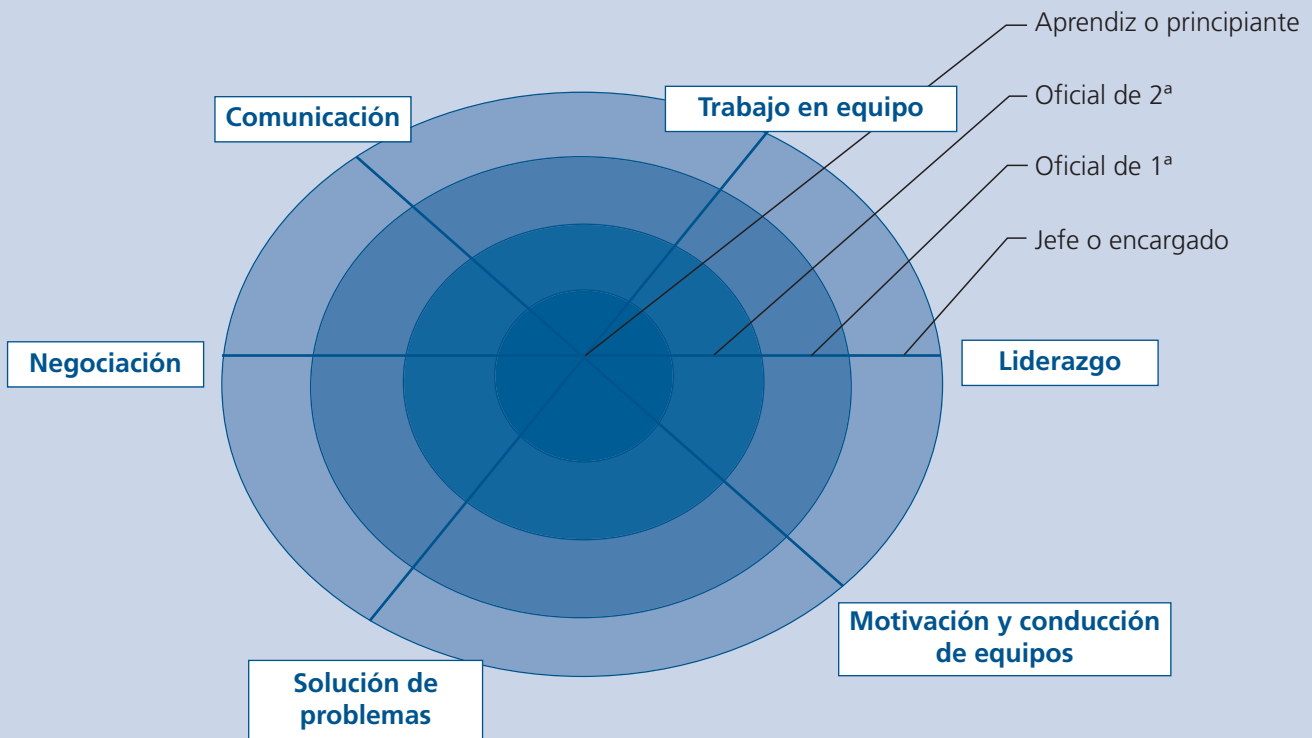
Si María hubiera reflexionado sobre su objetivo profesional desde el principio, probablemente, no habría rechazado las dos ofertas cruciales que se le presentaron. Con el tiempo descubrió que le importaba más conocer y profundizar en un determinado campo profesional, que perder tiempo en los desplazamientos.

saber más

Es imprescindible que el proceso de toma de decisiones se desarrolle teniendo en cuenta las características propias de cada persona y los factores que condicionan las oportunidades de acceso y permanencia en un puesto de trabajo, además del tiempo que comporta alcanzar una alternativa u otra.

ACTIVIDADES FINALES

- 1. A continuación, vamos a trabajar sobre una serie de habilidades que, en la actualidad, se exigen en la mayoría de las profesiones:



¿Qué te falta para situarte en los círculos más alejados del centro?, ¿qué habilidades y capacidades es necesario que trabajes y desarrolles? Reflexiona sobre ello, a través de la siguiente tabla:

Habilidades	¿Qué me falta por desarrollar?
Comunicación	
Trabajo en equipo	
Liderazgo	
Motivación y conducción de equipos	
Solución de problemas	
Negociación	

entra en internet

- 2. Si buscas información en las siguientes páginas web, podrás elaborar un análisis sobre las competencias profesionales y las ocupaciones y puestos más relevantes a los que puedes acceder con tu ciclo formativo:

<<http://www.mepsyd.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=31&area=formacion-profesional>>

<www.madrid.org/fp> Entra en el apartado de «Enseñanzas de Formación Profesional» y pincha en «Catálogo de títulos».

El análisis lo puedes elaborar, realizando una tabla como la del ejemplo siguiente:

Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia	
Este profesional será capaz de:	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar y controlar los productos, facturación e información en establecimientos de farmacia. • Dispensar medicamentos y productos de parafarmacia, informar a los clientes sobre su utilización, determinar parámetros anatómico-fisiológicos sencillos y fomentar hábitos saludables en los clientes. • Elaborar preparados medicamentosos, dietéticos y cosméticos, bajo protocolos establecidos y supervisión del facultativo. • Realizar análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.
Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en oficina de farmacia: <ul style="list-style-type: none"> – Pedidos: recepción y peticiones. – Dispensación. – Elaboración de fórmulas magistrales y análisis clínicos elementales bajo supervisión. – Facturación de recetas. – Control de caducidad. • Auxiliar de almacén de medicamentos: <ul style="list-style-type: none"> – Preparación de pedidos. – Reposición de existencias. – Control de caducidad. • Auxiliar de farmacia hospitalaria: <ul style="list-style-type: none"> – Preparación de nutrición enteral y parenteral. – Dispensación de medicación para reposición de stock. – Dispensación de medicamentos para pacientes extrahospitalarios. – Dispensación de unidosos. – Preparación de tratamientos quimioterápicos. – Recepción de pedidos, control de almacén. – Control de entrada y salida de medicamentos. • Auxiliar de establecimientos de parafarmacia: <ul style="list-style-type: none"> – Recepción y peticiones. – Venta. – Control de calidad.



PRÁCTICA PROFESIONAL

El objetivo profesional y el plan de acción



La tabla que presentamos a continuación te permitirá enunciar tu objetivo profesional y elaborar un plan de acción para llegar al mismo. Cópiala en tu cuaderno y rellénala de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Después de realizar todas las actividades propuestas en esta unidad, puedes enunciar tu objetivo profesional y anotarlo en la primera columna.
- Para establecer las áreas de mejora, has de reflexionar sobre las capacidades, habilidades y aptitudes que requiere alcanzar este objetivo.
- En la tercera columna anotarás cómo puedes desarrollar cada una de las capacidades, habilidades y aptitudes que has señalado en la columna anterior (cursos de formación, de idiomas, seminarios para desarrollar habilidades sociales, visitas a Agencias de Empleo, etc).
- Escribe en la cuarta columna las fechas en las que iniciarás cada una de las actividades de la columna anterior, teniendo en cuenta, que no siempre se pueden simultanear varias actividades.
- Finalmente, en la última columna, escribirás los resultados que esperas conseguir.

Objetivo profesional	Áreas de mejora	Actividades a realizar	Fecha	Resultados

EL MUNDO LABORAL EN EL CINE

El principio de Arquímedes

SINOPSIS

La película cuenta la historia de dos mujeres, vecinas y amigas: Sonia (Marta Belaustegui), una alta ejecutiva que apenas tiene tiempo para su familia y Rocío (Blanca Oteyza), también casada y con una hija. Pese a estar muy bien preparada profesionalmente, Rocío no ha tenido suerte y siempre ha realizado trabajos eventuales. Cada una de ellas intenta conseguir lo que la otra ya tiene, pensando que así lograrán una vida mejor: Sonia busca tiempo y calma para estar con su hijo, al que últimamente solo ve en pijama, y Rocío quiere un trabajo estable, poder, reconocimiento social e independencia económica.

Sonia consigue que Rocío entre a trabajar en su empresa, justo cuando esta pasa por un proceso de fusión. Debido al cansancio y a las dudas con respecto al sentido de su trabajo, Sonia será «descendida» y en cambio Rocío irá ascendiendo. Las presiones que ambas mujeres experimentan en el mundo profesional rebotarán de algún modo en la vida amorosa de cada una de ellas.

CLAVES DE TRABAJO

Conseguir éxito personal y profesional no siempre es fácil, sobre todo para las mujeres; como en el principio de Arquímedes, flotar o no flotar no depende solo de la materia de la que uno esté hecho, sino también del líquido laboral y afectivo en el que se intenta nadar...

Es una historia sobre cómo el trabajo acaba impregnando la vida de las personas hasta el punto de modificar sus relaciones afectivas.

Actividades

1. Describe la trayectoria profesional de Sonia y Rocío, ¿cuál es el objetivo profesional de cada una?, ¿ha sufrido cambios este objetivo a lo largo de su vida laboral?, ¿qué ha motivado estos cambios?
2. ¿Se puede separar la vida personal de la profesional?
3. ¿Cómo se siente Sonia en su trabajo?, ¿qué significa el símil de las naranjas (minuto 12)?, ¿cómo está afectando a su matrimonio?
4. El principio de Arquímedes afirma que todo cuerpo sumergido en un fluido experimenta un empuje vertical y hacia arriba igual al peso del fluido desalojado. ¿Por qué crees que se llama así la película?

En el siguiente link encontrarás un vídeo en el que se explica muy bien cómo funciona el principio de Arquímedes:

<<http://ciberfisik.com/spip.php?article74>>

5. ¿Con cuál de los dos personajes te sientes más identificado, con Sonia o con Rocío?, ¿cuáles son las razones de cada una?

FICHA TÉCNICA



Dirección: Gerardo Herrero.

Producción: Gerardo Herrero, Javier López Blanco, Mariela Besuievsky.

Guión: Belén Gopegui.

Duración: 101 minutos.

Nacionalidad: España.

Año de producción: 2004.

Reparto: Marta Belaustegui, Roberto Enríquez, Blanca Oteyza, Alberto Jiménez, Vicky Peña, Manuel Morón, Víctor Clavijo.

Montaje: Carmen Frías.

Sonido: Jorge Ruiz.

Música: Lucio Godoy.

Género: drama.

ACTUALIDAD LABORAL

Un nuevo escenario en los procesos de selección de personal

En la última década los procesos de selección han dado un giro de 180 grados. Si antes, con presentarse y poco más, se podía acceder a un empleo, actualmente la buena formación y preparación de los candidatos, junto con las exigencias del mercado de trabajo, han marcado la alteración del sistema de estos; profesionalizando, alargando y complicando sus fases.

En este sentido los procesos de selección no pueden ceñirse meramente a la comprobación de conocimientos profesionales, con las herramientas clásicas de selección, tales como el currículum vitae y el expediente académico, ni siquiera son suficientes los conocidos test de inteligencia por sí mismos para cubrir las necesidades de selección. Se hace necesaria la utilización de nuevos métodos y nuevas variables a medir.

El objetivo a perseguir es la predicción del rendimiento laboral para lo cual no podemos ni debemos olvidar el mayor recurso de todos: el factor humano. No solo hay que tener en cuenta las competencias técnicas determinadas por el puesto de trabajo a cubrir, sino que hay que valorar también todas aquellas otras competencias transversales no específicas de ningún puesto y válidas para todos. La Fundación Universidad-Empresa hace hincapié en las siguientes competencias laborales:



1. Trabajo en equipo; aquella habilidad para participar como un miembro más, desempeñando un rol determinado no permanente, que facilita el buen desempeño.
2. Habilidad comunicativa; muestra de capacidad activa de escucha, empatía y asertividad.
3. Dinamismo; capacidad para mantener altos niveles de actividad, como indicativo de resistencia y capacidad de trabajo.
4. «Cultura del trabajo *versus* cultura del tiempo libre»; como la habilidad personal de auto-motivarse y valorar el trabajo en su justa medida no como un mero justificante económico, como marca también de responsabilidad.
5. Flexibilidad; aprendizaje continuo y cambio de tareas constante, determinado por el mercado de trabajo actual.
6. Liderazgo, dotes de mando; utilización de los rasgos propios más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.
7. Iniciativa; capacidad resolutive, influencia activa en los acontecimientos, no pasivo.
8. Capacidad crítica, autocrítica; habilidad para evaluar y tomar decisiones tanto propias como externas desde un punto de vista racional.

Fuente: Educaweb 14/03/2005
Victoria Fernández-Getino

Trabajo a realizar

1. ¿Has cultivado suficientemente estas ocho competencias laborales? Haz, primero, una reflexión individual y después en parejas.

EN RESUMEN

LA CARRERA PROFESIONAL: UN PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Primer paso: ¿Cuáles son mis intereses, capacidades y habilidades profesionales?

El conocimiento personal

Segundo paso: ¿Qué puestos de trabajo puedo ocupar después de estudiar mi ciclo formativo?

El descubrimiento de las opciones profesionales

Tercer paso: ¿Qué conocimientos, competencias y habilidades se requieren para ocupar dichos puestos de trabajo?

Análisis de las opciones profesionales

Cuarto paso: ¿Cuál es mi puesto de trabajo ideal?

Establecer el objetivo profesional

Quinto paso: ¿Cómo puedo conseguir mi trabajo ideal?

Trazar un plan de acción

EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

1. Señala la respuesta correcta:

- Cambiar muchas veces de puesto de trabajo es un signo de inmadurez y de no saber qué se quiere.
- La carrera profesional es un proceso, mediante el cual, una persona establece su objetivo profesional y un plan de acción para llegar hasta él, después de analizar sus intereses, capacidades y aptitudes, en función de las ocupaciones de su sector laboral.
- El objetivo profesional se mantiene a lo largo del tiempo.
- Todas las anteriores son correctas.

2. Forma parte del proceso de planificación de la carrera profesional:

- El autoconocimiento.
- El análisis de las ocupaciones profesionales.
- Diseño de un plan de acción.
- Todas las anteriores son correctas.

3. Señala la respuesta correcta:

- La planificación de la carrera profesional empieza en el instituto.
- Las empresas rechazan candidatos obsoletos.
- El conocimiento de idiomas es un valor añadido.
- Todas las anteriores son correctas.

4. Señala la respuesta correcta:

- En los puestos de trabajo, se exigen conocimientos y habilidades sociales, como saber trabajar en equipo y motivar al personal.
- La toma de decisiones es un proceso de selección, entre distintas alternativas, a partir de un análisis racional de los datos disponibles.
- La última etapa en el proceso de toma de decisiones es evaluar las consecuencias de la decisión tomada, para saber si fue una opción acertada y en qué grado.
- Todas las anteriores son correctas.

SOLUCIONES

EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

UNIDAD 1

1. c)
2. b)
3. c)
4. d)
5. d)
6. b)

UNIDAD 2

1. a)
2. c)
3. c)
4. d)
5. d)

UNIDAD 3

1. b)
2. d)
3. c)
4. c)
5. a)
6. a)

UNIDAD 4

1. c)
2. b)
3. a)
4. c)
5. d)

UNIDAD 5

1. a)
2. c)
3. c)
4. a)
5. b)
6. b)
7. c)
8. d)

UNIDAD 6

1. d)
2. d)
3. b)
4. d)
5. b)

UNIDAD 7

1. d)
2. b)
3. a)
4. d)
5. b)
6. c)

UNIDAD 8

1. a)
2. c)
3. a)
4. b)
5. c)

UNIDAD 9

1. a)
2. c)
3. a)
4. d)
5. a)
6. c)

UNIDAD 10

1. c)
2. d)
3. c)
4. d)
5. c)
6. d)
7. d)
8. b)

UNIDAD 11

1. d)
2. a)
3. b)
4. d)
5. d)
6. d)

UNIDAD 12

1. d)
2. c)
3. b)
4. a)
5. c)
6. b)

UNIDAD 13

1. a)
2. b)
3. c)
4. b)
5. b)
6. a)

UNIDAD 14

1. b)
2. b)
3. c)
4. d)
5. a)
6. c)

UNIDAD 15

1. b)
2. a)
3. d)
4. d)
5. c)
6. d)

UNIDAD 16

1. d)
2. a)
3. d)
4. c)

UNIDAD 17

1. b)
2. d)
3. b)
4. d)
5. d)
6. d)

UNIDAD 18

1. b)
2. d)
3. d)
4. d)

SOLUCIONES

EVALÚA TUS CONOCIMIENTOS

UNIDAD 1

1. c)
2. b)
3. c)
4. d)
5. d)
6. b)

UNIDAD 2

1. a)
2. c)
3. c)
4. d)
5. d)

UNIDAD 3

1. b)
2. d)
3. c)
4. c)
5. a)
6. a)

UNIDAD 4

1. c)
2. b)
3. a)
4. c)
5. d)

UNIDAD 5

1. a)
2. c)
3. c)
4. a)
5. b)
6. b)
7. c)
8. d)

UNIDAD 6

1. d)
2. d)
3. b)
4. d)
5. b)

UNIDAD 7

1. d)
2. b)
3. a)
4. d)
5. b)
6. c)

UNIDAD 8

1. a)
2. c)
3. a)
4. b)
5. c)

UNIDAD 9

1. a)
2. c)
3. a)
4. d)
5. a)
6. c)

UNIDAD 10

1. c)
2. d)
3. c)
4. d)
5. c)
6. d)
7. d)
8. b)

UNIDAD 11

1. d)
2. a)
3. b)
4. d)
5. d)
6. d)

UNIDAD 12

1. d)
2. c)
3. b)
4. a)
5. c)
6. b)

UNIDAD 13

1. a)
2. b)
3. c)
4. b)
5. b)
6. a)

UNIDAD 14

1. b)
2. b)
3. c)
4. d)
5. a)
6. c)

UNIDAD 15

1. b)
2. a)
3. d)
4. d)
5. c)
6. d)

UNIDAD 16

1. d)
2. a)
3. d)
4. c)

UNIDAD 17

1. b)
2. d)
3. b)
4. d)
5. d)
6. d)

UNIDAD 18

1. b)
2. d)
3. d)
4. d)