

PCPI

Programas de
Cualificación
Profesional
Inicial



Orientación Sociolaboral



Fernando L. Villagr a
Francisco Lobato



Bloque 1

Relaciones laborales y normativa laboral básica

5

Unidad 1. Las personas y las relaciones laborales

6

- 1•• El trabajo y las personas 6
- 2•• Las opciones profesionales 8
- 3•• Las relaciones en el trabajo 10

Unidad 2. La normativa laboral

16

- 1•• La normativa laboral 16
- 2•• Derechos y obligaciones de los trabajadores 19
- 3•• Participación de los trabajadores en la empresa 20
- 4•• La Seguridad Social 23

Unidad 3. La contratación laboral

27

- 1•• El contrato de trabajo 27
- 2•• Tipos de contrato de trabajo 32

Unidad 4. Modificación, suspensión, y extinción del contrato de trabajo

36

- 1•• Modificación del contrato de trabajo 36
- 2•• Suspensión del contrato de trabajo 38
- 3•• Extinción del contrato de trabajo 40

Bloque 2

La retribución del trabajo y la protección por desempleo

47

Unidad 5. El salario

48

- 1•• La jornada de trabajo 48
- 2•• El salario 50
- 3•• La nómina 52
- 4•• La cotización a la Seguridad Social 54

Unidad 6. La protección por desempleo

58

- 1•• Situación de desempleo 58
- 2•• La protección por desempleo 58
- 3•• Prestaciones por desempleo 59

Índice

Bloque 3

Orientación laboral 65

Unidad 7. La búsqueda de empleo	66
1•• El proyecto profesional	66
2•• El proceso de búsqueda de empleo	68
3•• Herramientas para la búsqueda de empleo	71
Unidad 8. La selección de personal	78
1•• El proceso de selección de personal	78
2•• La entrevista de trabajo	80
Unidad 9. El autoempleo	85
1•• El proyecto de empresa	85
2•• El emprendedor	87
3•• Formas jurídicas de la empresa	88
4•• Trámites para la creación de una empresa	91

Bloque 4

Salud laboral 97

Unidad 10. El trabajo y la salud	98
1•• La salud y las condiciones de trabajo	98
2•• Los daños derivados del trabajo	99
3•• Las leyes que protegen la salud en el trabajo	102
4•• Derechos y obligaciones del empresario y del trabajador en materia de prevención de riesgos	103
Unidad 11. Los riesgos laborales y las medidas de prevención y protección	106
1•• Origen de los riesgos laborales	106
2•• Daños que pueden producir los riesgos laborales	107
3•• La prevención de los riesgos laborales	109
4•• Medidas de prevención y protección	112
Unidad 12. La gestión de los accidentes de trabajo	118
1•• Actuación en caso de accidente de trabajo	118
2•• Los primeros auxilios	120
3•• Tramitación administrativa en caso de accidente	126
Vocabulario	131



Bloque 1

Relaciones laborales y normativa laboral básica

En los lugares de trabajo se dan diferentes tipos de relaciones entre los empresarios y los trabajadores y entre los propios trabajadores.

Estas relaciones pueden ser formales, informales y pueden estar relacionadas con la actividad laboral.

De las relaciones que se dan en la actividad laboral es de lo que vamos a tratar en este bloque de contenidos, lo analizaremos desde el punto de vista humano y legal, este último nos informará de los derechos y obligaciones de las partes.



Unidad	En esa unidad vas a aprender a...
1 Las personas y las relaciones laborales	<ul style="list-style-type: none">– Identificar las relaciones laborales y asociarlas con las opciones profesionales y la formación profesional.– Conocer y comprender las ofertas de empleo público.– Analizar los elementos básicos de las relaciones en el trabajo.
2 La normativa laboral	<ul style="list-style-type: none">– Identificar la normativa laboral, interpretando los derechos y deberes derivados de la relación laboral.– Analizar los convenios colectivos de tu sector y la representación de los trabajadores en la empresa.– Conocer las prestaciones básicas de la Seguridad Social.
3 La contratación laboral	<ul style="list-style-type: none">– Identificar e interpretar los elementos básicos de un contrato de trabajo, diferenciando los distintos tipos de contrato.
4 Modificación, suspensión, y extinción del contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none">– Conocer las situaciones a que pueden dar lugar la modificación, suspensión y extinción de un contrato de trabajo y sus consecuencias.– Analizar el procedimiento del despido.



Las personas y las relaciones laborales

Tu futuro dependerá en gran medida de la profesión que elijas y llegues a desarrollar.

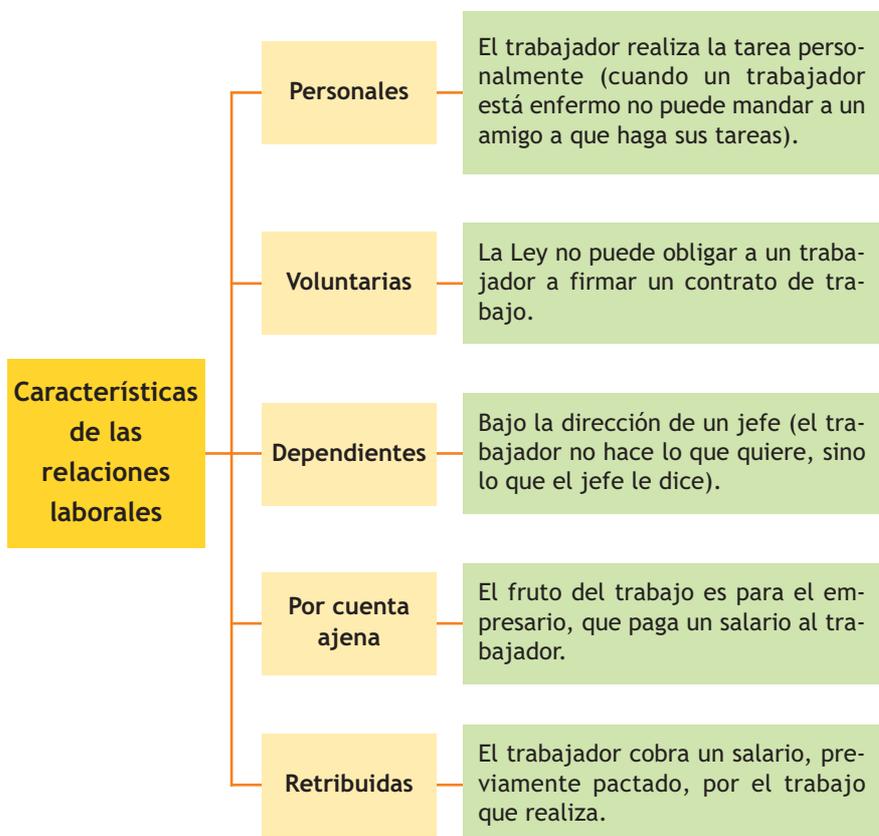
En este módulo vamos a ver todo aquello que necesitas saber para que la elección y desarrollo de tu futuro profesional sea lo mejor posible.

1.. El trabajo y las personas

¿Qué es el trabajo?

El trabajo es una actividad productiva que se realiza de forma personal y voluntaria bajo la dependencia y dirección de otros, por cuenta ajena y a cambio de un salario.

En el trabajo se establecen una serie de relaciones entre el trabajador y el empresario, llamadas **relaciones laborales**, que tienen las características siguientes:



¿Todas las relaciones de trabajo son relaciones laborales?

No siempre que hay un empresario (o un jefe) y un trabajador existe una relación laboral; hay casos en los que la Ley considera que **la relación laboral es especial** y se rige por normas especiales, como por ejemplo:

Relaciones laborales especiales

- El servicio del hogar familiar.
- Los deportistas profesionales.
- Los artistas en espectáculos públicos.
- Los presos en los trabajos que realizan en las prisiones.
- Los minusválidos en centros especiales de empleo.

En otros casos la Ley considera que **no hay relación laboral**, como por ejemplo:

No son relaciones laborales

- Los funcionarios públicos.
- Los trabajos realizados por amistad, buena vecindad o por relación familiar.
- Los trabajos realizados por cuenta propia.

Características de las relaciones laborales

Práctica

1

Mario tiene 21 años y está contratado como camarero en un restaurante en el que trabaja todos los días de ocho de la mañana a tres de la tarde, excepto los lunes. Su jefa le paga un salario de 950 euros mensuales.

¿Se cumplen en esta situación las características de las relaciones laborales?

Solución

Sí se cumplen ya que es una actividad:

- Personal: Mario la realiza directamente.
- Voluntaria: nadie le puede obligar a firmar el contrato de trabajo.
- Dependiente: se realiza bajo la supervisión de una jefa.
- Por cuenta ajena: el fruto del trabajo lo obtiene directamente la jefa.
- Retribuida: la jefa paga a Mario por las tareas realizadas 950 euros al mes.

Actividades

1•• La jefa de Mario es la propietaria del negocio y trabaja como jefa de sala de una a cinco de la tarde y de nueve a doce de la noche, todos los días excepto los lunes, que descansa. No tiene un sueldo fijo, solo cobra cuando hay beneficios. ¿Se cumplen en esta situación las características de las relaciones laborales?

2. Las opciones profesionales

¿Qué es una profesión?

Una profesión es una actividad especializada de trabajo para la que se necesitan unas capacidades determinadas que se consiguen a través de la formación y la experiencia.

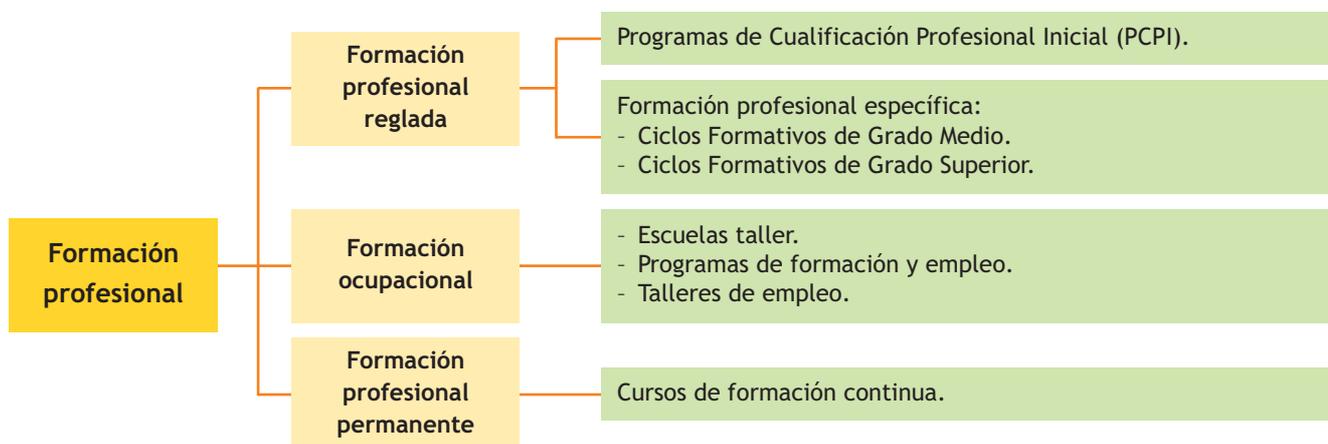
La formación necesaria para desarrollar una profesión se obtiene fundamentalmente en la **formación profesional**.

¿Qué es la formación profesional?

La formación profesional es el conjunto de acciones formativas que capacitan a las personas para desarrollar la profesión que hayan elegido.

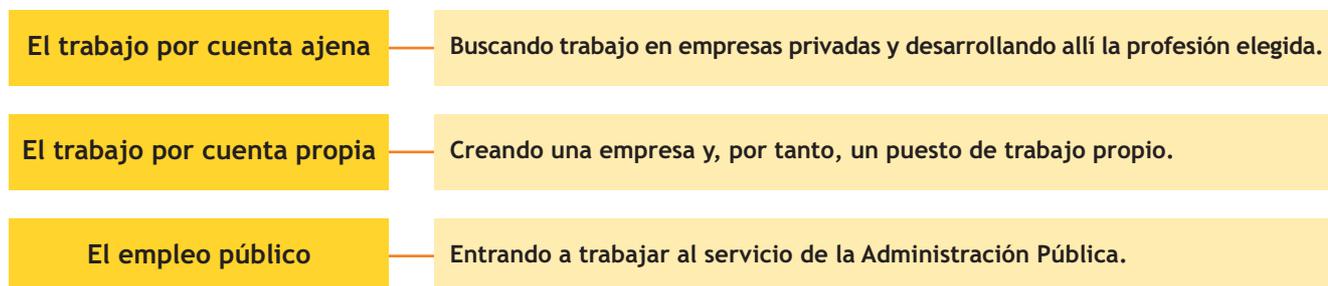
¿Cómo está organizada la formación profesional en España?

La estructura de la formación profesional en España es la siguiente:



¿Qué opciones hay para desarrollar una profesión?

Las opciones que hay para desarrollar una profesión son:



Vamos a ver cómo es el proceso para acceder a un empleo público. El acceso al trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia los veremos en unidades posteriores.

¿Cómo se accede al empleo público?

El proceso para acceder a un empleo público es el siguiente:

- 1 Las administraciones públicas hacen una **oferta anual de empleo público** (en el Boletín Oficial del Estado, BOE).
- 2 En cada convocatoria se señalan:
 - El tipo de proceso de selección: oposición, concurso, etcétera.
 - Los requisitos de los candidatos: edad, estudios, etcétera.
 - El plazo de presentación de solicitudes.
 - Las fechas y el temario de las pruebas.
 - Tipos de pruebas: entrevista, pruebas físicas, etcétera.
 - Las personas que examinan.
- 3 **Desarrollo de la prueba de selección:** en las fechas señaladas se realizan las pruebas y al finalizar se saca una lista con los nombres de las personas que las han superado.
- 4 Las personas que han conseguido una plaza entran a trabajar en **periodo de prácticas** y una vez finalizado se les nombra funcionarios. En algunos casos hay que hacer un curso antes de comenzar a trabajar.



¿Cómo podemos buscar una oposición que nos interese preparar?

Podemos buscar las oposiciones que más nos interesen entrando en el portal de servicios a los ciudadanos de la Administración (www.060.es); para ello debemos seguir los siguientes pasos:

- 1 Entrar en la pestaña *Buscadores temáticos*, ir a *Trabajar en la administración* y en *Buscador de convocatorias* hacer doble clic en la pestaña *Búsqueda avanzada*.
- 2 Rellenar el formulario, dejando el campo «Todos» excepto en:
 - Grupo: debemos poner «C2» o «GP4» para los titulados en ESO y «E» o «GP5» para personas que no tengan el título de ESO.
 - Fecha de publicación: poner «Posterior a» (la fecha de hace un año).
- 3 Pulsar el botón **Buscar** y aparecerá un listado con las oposiciones convocadas. Con la información siguiente: titulación, plazo de presentación, organismo, plazas convocadas, provincia, personal, grupo y tipo.

Actividades

- 2•• Formad grupos de dos alumnos y buscad las oposiciones convocadas en el último año en vuestra Comunidad Autónoma para los grupos C2 y GP4 (personas que tengan el título en ESO) y para los grupos E y GP5 (personas que no lo tengan).

Ten en cuenta

Los mensajes que se emiten en un proceso comunicativo tienen información de dos tipos:

- **Datos:** información objetiva sobre hechos ocurridos. Por ejemplo, en el último trimestre se han creado 200 puestos de trabajo.
- **Opiniones:** información subjetiva sobre algún dato. Por ejemplo, el sindicato cree que son pocos puestos de trabajo.

3. Las relaciones en el trabajo

¿Qué son las relaciones en el trabajo?

Las relaciones en el trabajo son aquellas relaciones personales que se llevan a cabo entre los trabajadores de una misma empresa.

Las relaciones en el trabajo se apoyan en cuatro bases fundamentales: la **comunicación**, el **trabajo en equipo**, la **negociación** y la **motivación**.

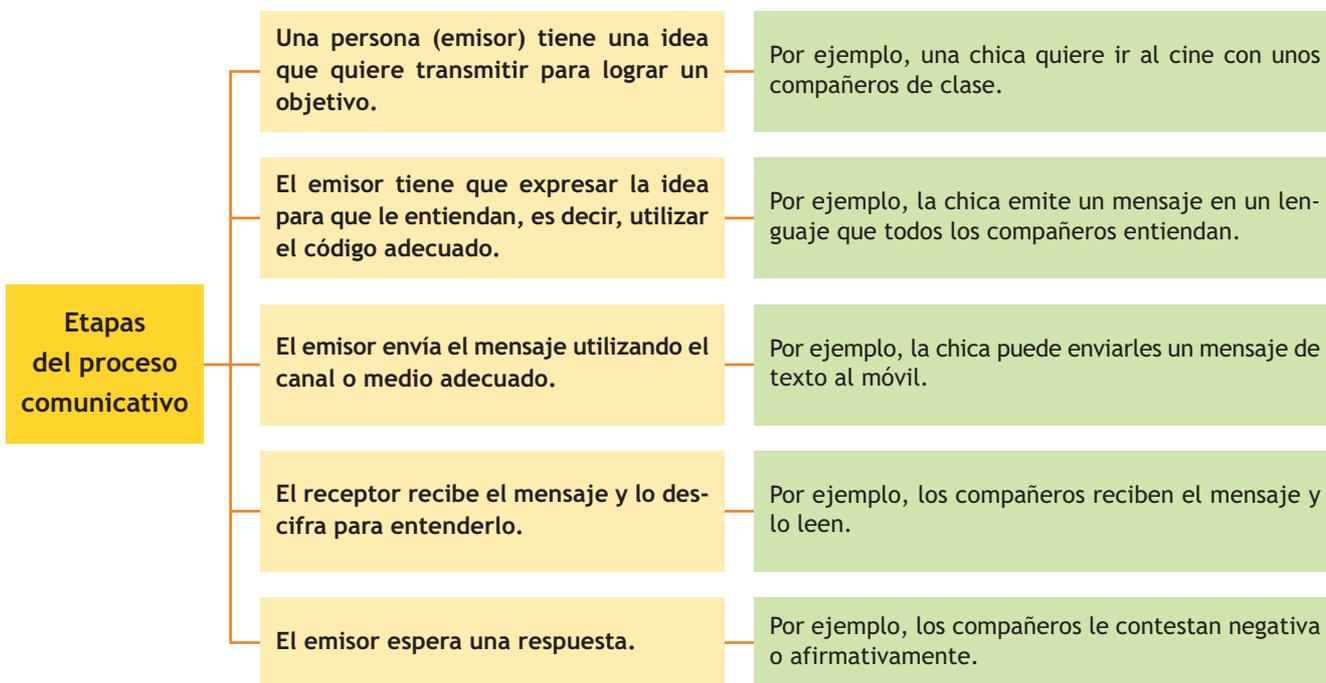
3.1 La comunicación

¿Qué es la comunicación?

La comunicación es un proceso en el que una persona emite un mensaje (emisor), con un objetivo concreto, para que otra lo reciba (receptor) y actúe en consecuencia.

¿Cómo se produce la comunicación?

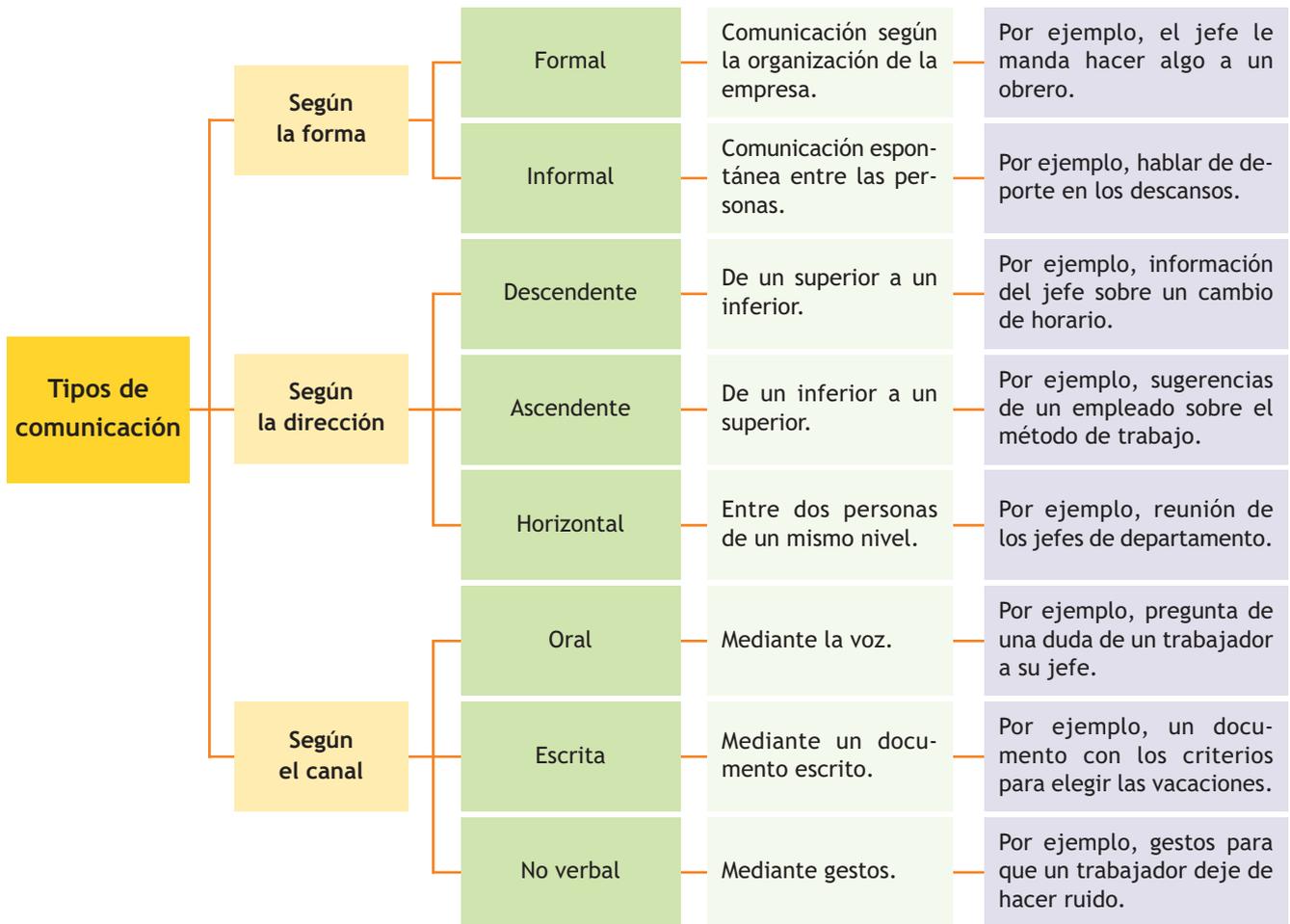
El proceso comunicativo funciona de la siguiente forma:



Cada una de estas etapas hace referencia a los **elementos básicos del proceso comunicativo**, que por orden de desarrollo del proceso son: el **emisor**, el **código**, el **canal**, el **receptor** y la **respuesta**.

En este proceso puede que los destinatarios no entiendan el mensaje, por ejemplo, que no les llegue por tener el móvil apagado. Son las **barreras en la comunicación**.

¿Cuáles son los tipos de comunicación que se dan en una empresa?



Actividades

3•• Observa la viñeta siguiente, en ella se da un proceso comunicativo. Señala los elementos básicos del proceso e indica qué tipo de comunicación se produce.



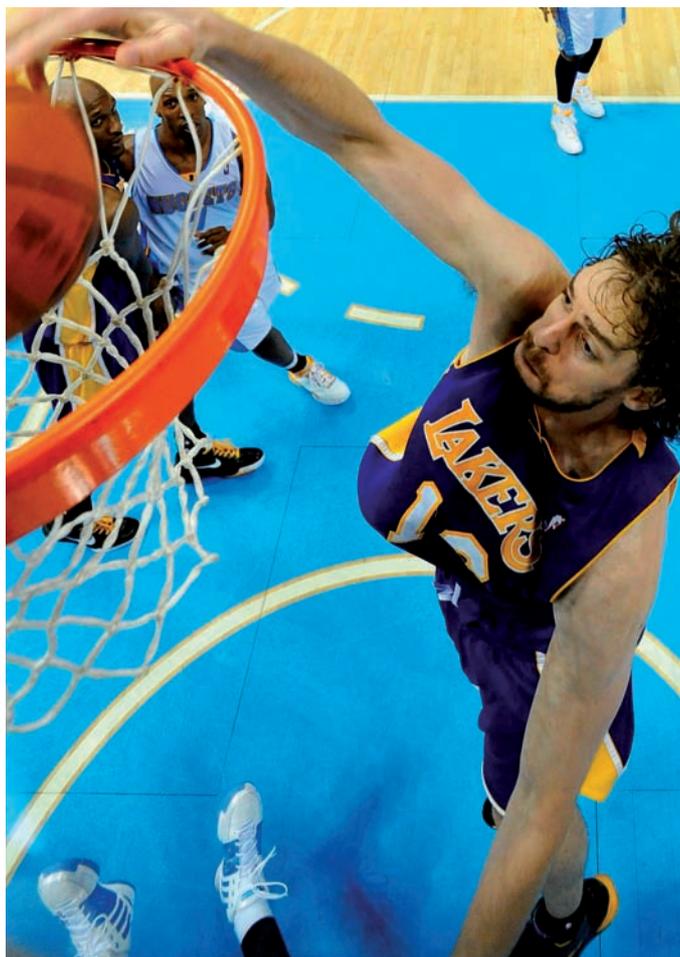
3.2 El trabajo en equipo

En la mayoría de las empresas existen equipos de trabajo.

¿Qué es un equipo de trabajo?

Un equipo de trabajo es un grupo de personas con capacidades complementarias y responsabilidades compartidas orientadas a conseguir en común un objetivo laboral concreto.

En un equipo de trabajo se tienen que dar las siguientes **condiciones**:



- **Capacidades complementarias:** cada miembro del equipo debe tener una especialidad que se complemente con las de los demás. Por ejemplo, en un equipo de baloncesto hay un base que organiza el juego.
- **Responsabilidad compartida:** las tareas del equipo son responsabilidad de todos. Por ejemplo, todos los jugadores del equipo tienen que defender y no perder el balón.
- **Objetivo común:** el objetivo final es común para todo el equipo. Por ejemplo, todos los jugadores tienen como objetivo ganar el partido.

¿Cuáles son las ventajas del trabajo en equipo?

Las ventajas del trabajo en equipo son:

- **Mayor eficacia:** se consiguen mejor los objetivos con el trabajo de varias personas coordinadas que trabajando cada uno a su aire.
- **Más capacidad para resolver problemas:** se encuentra mejor la solución a los problemas compartiendo las ideas entre todos.
- **Más posibilidades de mejorar en lo personal:** es más fácil aprender de los demás en un equipo organizado.

3.3 La negociación

En las relaciones en el trabajo pueden aparecer problemas entre las personas; y para resolverlos lo más adecuado es utilizar la negociación.

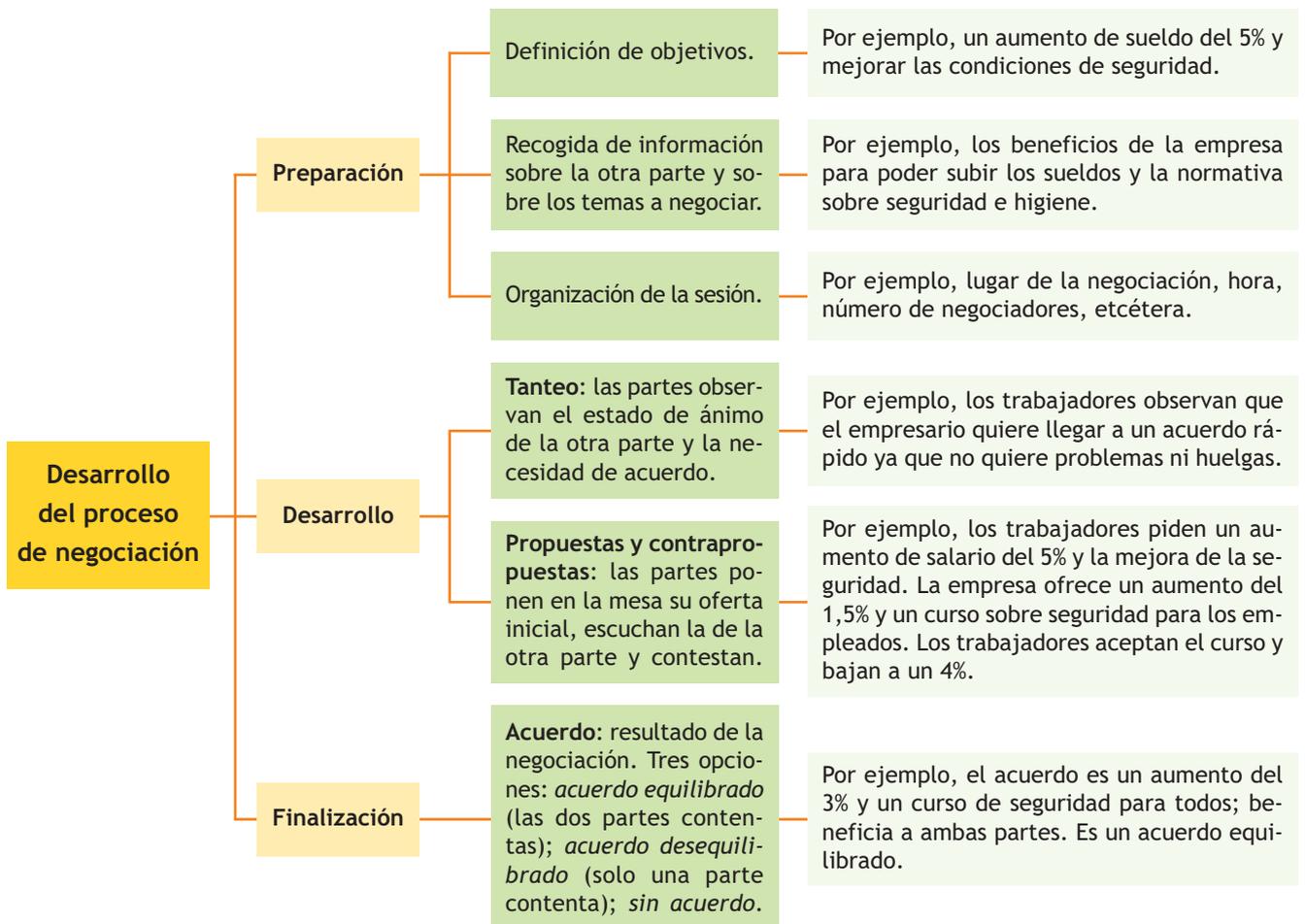
¿Qué es la negociación?

La negociación es un proceso mediante el cual dos partes, con objetivos distintos, intentan lograr un acuerdo que beneficie a las dos.

Los elementos necesarios para que exista un proceso de negociación son:

- **Negociadores:** personas con objetivos distintos. Por ejemplo, el empresario no quiere subir los sueldos y los trabajadores sí quieren un aumento de sueldo.
- **Capacidad para influir en los demás:** el empresario puede influir en los trabajadores cambiando las condiciones de trabajo y los trabajadores en el empresario disminuyendo la producción.
- **Campo de maniobra:** los objetivos de los negociadores han de ser flexibles. Por ejemplo, el empresario está dispuesto a un aumento del 3% y los trabajadores quieren un aumento del 8% pero están dispuestos a rebajar a un 4%.
- **Voluntad para el acuerdo:** los negociadores tienen interés en llegar a un acuerdo. Por ejemplo, el empresario no está dispuesto a subir los sueldos pero admite una reducción de jornada y los trabajadores quieren un aumento de sueldo pero podrían admitir una reducción de jornada.

¿Cómo se desarrolla el proceso de negociación?



3.4 La motivación

Es importante que los trabajadores se sientan bien en sus relaciones con el resto de los trabajadores, que tengan un buen **clima laboral**. Por este motivo, es necesario que estén contentos en la empresa; y esto se logra teniendo la suficiente motivación.

¿Qué es la motivación?

La motivación es la voluntad de realizar los esfuerzos necesarios para lograr una meta concreta.

Un trabajador motivado está dispuesto a esforzarse para que la empresa alcance sus objetivos.

¿Cómo se motiva a los trabajadores?

Existen diferentes **técnicas** que la empresa puede aplicar para **motivar a los trabajadores**, por ejemplo:

- **Diseño de puestos de trabajo adecuados:** tareas adaptadas a las capacidades del trabajador, que sean variadas y seguridad e higiene en el puesto de trabajo.
- **Salarios adecuados** a la productividad, al esfuerzo y a la responsabilidad de cada trabajador.
- **Participación de los trabajadores** en las decisiones que tome la empresa.
- **Posibilidades de ascenso** de los trabajadores más cualificados.
- **Formación permanente del trabajador.**

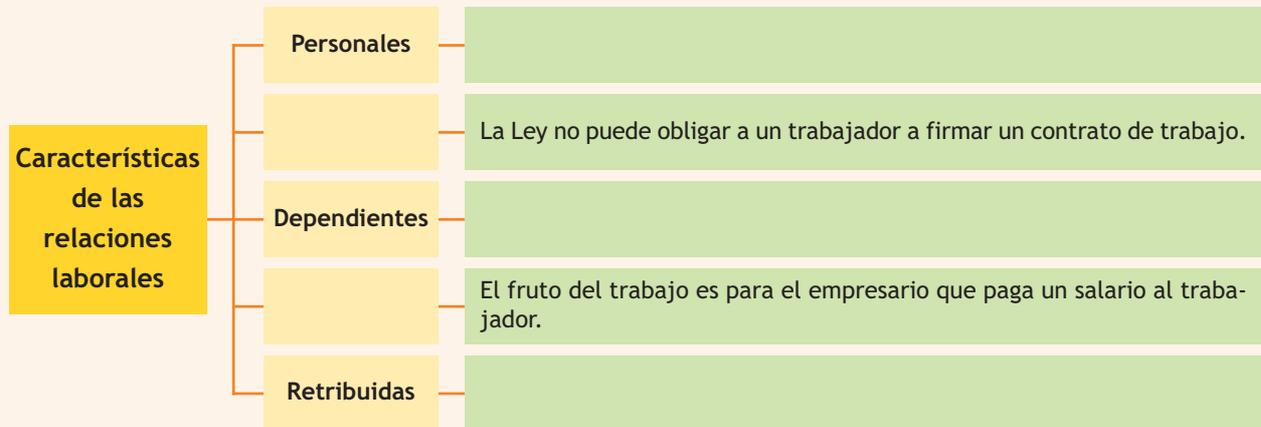


Actividades

- 4•• ¿Se puede decir que un grupo de amigos forma un equipo de trabajo? Razona tu respuesta.
- 5•• Indica dos ventajas que aporten los equipos de trabajo a los trabajadores de una empresa.
- 6•• En un proceso de negociación, ¿qué diferencia existe entre la capacidad para influir en los demás y el campo de maniobra?
- 7•• Comenta la frase: «Para que se pueda hablar de proceso de negociación es necesario que exista un acuerdo al final del proceso». ¿Es cierta esta afirmación? Razona tu respuesta.
- 8•• ¿Crees que es importante estar motivado para lograr lo que uno se propone? Razona tu respuesta.
- 9•• Formad grupos de tres o cuatro alumnos, analizad las técnicas de motivación vistas anteriormente y señalad la forma en que se podrían aplicar dos de ellas a vuestra clase para que el grupo funcionara mejor y pudierais aprender más. A continuación, que cada grupo comente sus conclusiones con el resto de la clase.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• La relación entre un funcionario del ayuntamiento de tu localidad y el alcalde, ¿es una relación laboral? Razona tu respuesta.

3•• Hemos visto los conceptos de «profesión» y «formación profesional». ¿Qué relación existe entre ellos?

4•• ¿Qué es la oferta de empleo público?

5•• Describe cómo funciona un equipo de trabajo.

6•• Indica la utilidad que tiene la negociación en las relaciones de trabajo, en particular, y en la vida, en general.

7•• Indica, desde tu punto de vista, cuál de las técnicas de motivación vistas en la unidad es la más eficaz. Razona tu respuesta. A continuación, debatid en clase con otros compañeros que hayan elegido opciones diferentes y apuntad las ventajas que tiene cada una de ellas.

Tu perfil profesional

1•• Entra en la página web www.educacion.es/educacion/que-estudiar/formacion-profesional/que-puedo-estudiar.html y busca todos los estudios de formación profesional reglada que se puedan cursar dentro del sector profesional relacionado con tus estudios.

2•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web www.educarm.es/templates/portal/images/ficheros/fp/3/secciones/5/contenidos/101/2002pruebasaccesogm.pdf, donde podéis encontrar modelos de pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio que ya están realizadas. Analizad alguna de las pruebas y planteaos la posibilidad de superarlas.

En la página web del Departamento de Educación de tu Comunidad Autónoma podéis informaros sobre la prueba de acceso y elaborar un pequeño resumen con vuestras principales conclusiones.

unidad 2



La normativa laboral

Cuando tengas un trabajo, vas a tener unos derechos que exigir y unas obligaciones que cumplir que están recogidos en las normas que regulan el trabajo, es decir, en la normativa laboral.

Esta normativa te afectará cuando trabajes, así que te interesa conocerla.

1.. La normativa laboral

¿Qué es la normativa laboral?

La normativa laboral es el conjunto de normas que tratan sobre el trabajo, por ejemplo, los derechos y las obligaciones de los trabajadores.

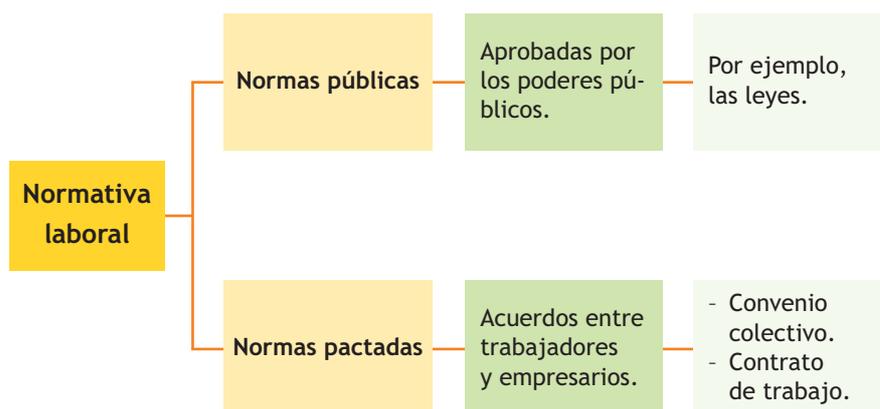
¿Cómo se aplica la normativa laboral?

La normativa laboral se aplica según unos **principios** para facilitar la protección del trabajador, que pueden resumirse en dos reglas básicas:

- Las normas laborales se interpretan de la **forma más favorable** para proteger al trabajador.
- El trabajador **no puede renunciar** en ningún caso a los derechos que le sean reconocidos en las normas laborales.

¿Qué tipos de normas laborales existen?

La normativa laboral se divide en dos grandes bloques:

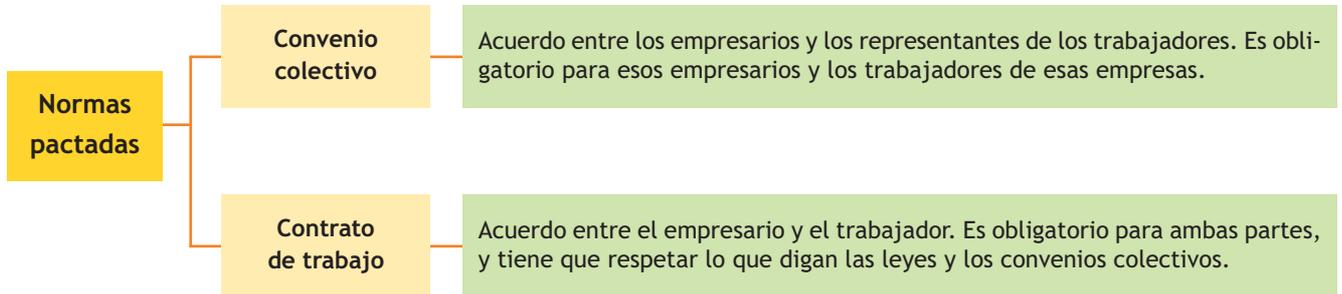


Para saber más

Los derechos y obligaciones básicos de los trabajadores están recogidos en los artículos 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores.

- **Las normas públicas:** se aplican a todos los trabajadores y empresarios. Por este motivo, se considera que tienen más importancia que las pactadas. La norma pública más importante es el **Estatuto de los Trabajadores**, que recoge los principales derechos de los trabajadores y las condiciones que deben reunir las relaciones laborales.

- **Las normas pactadas:** solo afectan a las partes que han llegado a ese acuerdo. Deben respetar las normas públicas, aunque pueden exponer condiciones más favorables para el trabajador. Hay dos **tipos de normas pactadas**:



¿Qué es la negociación colectiva?

La negociación colectiva es el proceso mediante el cual los empresarios y los representantes de los trabajadores negocian para llegar a un acuerdo (el convenio colectivo) que regule las condiciones de trabajo de los trabajadores de las empresas.

¿Cuál es el contenido de los convenios colectivos?

Los convenios colectivos se aplicarán a todos los empresarios y trabajadores representados en la negociación colectiva, e incluyen **dos partes fundamentales**:

- **La información del convenio en particular:** la identificación de las partes de la negociación, la duración que va a tener el convenio, etcétera.
- **Las normas que regulan las relaciones laborales de los trabajadores de un sector profesional determinado y todo lo que tenga que ver con ellas:** por ejemplo, el salario, la distribución de la jornada, las sanciones que los empresarios pueden imponer a los trabajadores cuando cometan alguna falta, etcétera.

¿Cómo consultar tu convenio colectivo?

Para saber las condiciones en que vas a trabajar te será de mucha utilidad familiarizarte con los convenios colectivos. Los podrás consultar en Internet (por ejemplo, en la página web www.convenios.juridicas.com/convenios-sectores.php), donde aparecen clasificados por sectores profesionales y territorios; esto te ayudará a saber cuál te corresponde dependiendo de tu perfil profesional y la zona donde trabajes.

El texto de los convenios suele organizarse por capítulos, que harán que te sea fácil buscar aquella parte del convenio que más te interese (categorías profesionales, jornada laboral, salario, etcétera).

¿Sabías que?

Las categorías profesionales son los grupos en los que se clasifican los trabajadores de una empresa, según su formación, experiencia, obligaciones en la empresa, etc. Los trabajadores de categoría superior cobran más que los de categoría inferior, entre otras cosas.

Convenios colectivos

Práctica

1

Jeremías trabaja como camarero en una pizzería de Mahón (Menorca). En su contrato de trabajo dice que su jornada semanal será la que establece el convenio colectivo aplicable. Lógicamente, Jeremías quiere saber lo que dice al respecto su convenio colectivo, pero no sabe muy bien dónde mirarlo. ¿Qué puede hacer?

Solución

Una solución rápida y muy sencilla para Jeremías sería buscar en Internet su convenio colectivo y consultarlo (por ejemplo, en la página web www.convenios.juridicas.com/convenios-sectores.php).

En *BUSCADOR DE CONVENIOS* deberá pinchar en la pestaña *Por Sector*, donde aparecerá una ficha en la que tendrá que seleccionar un *Sector* (en su caso *Hostelería*) y un territorio (en *Ámbito* deberá marcar *Autonómico* y seleccionar *Illes Balears*).

Allí encontrará su convenio colectivo aplicable, en el que dice que su jornada semanal será como máximo de 40 horas.

Actividades

- 1•• Imagina que has terminado tus estudios y encuentras trabajo en tu sector profesional. Busca tu convenio colectivo aplicable y responde a las preguntas siguientes: ¿cuál es el salario máximo que podrías cobrar? ¿Cuántos días de vacaciones disfrutarías?
- 2•• Consulta en Internet el Estatuto de los Trabajadores (por ejemplo, en la página web http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/rdleg1-1995.t1.html), mira el artículo 34 (Sección V. Tiempo de trabajo) y di cuál es la duración máxima de la jornada diaria de trabajo.
- 3•• Las normas laborales se interpretan de la forma más favorable para proteger al trabajador, ¿a qué crees que es debido? ¿Te parece justificado? Debatid el tema en clase.
- 4•• Formad grupos de tres alumnos y debatid si os parece adecuado que el trabajador no pueda renunciar, aunque quiera, a sus derechos laborales. A continuación, cada grupo comentará sus conclusiones con el resto de la clase.
- 5•• Un convenio colectivo establece unas vacaciones de menor duración que las que especifica la Ley. ¿Es válido ese convenio?, ¿por qué? ¿Y si estableciera unas vacaciones con una duración mayor? Razona tu respuesta.
- 6•• Si en una empresa de atención al cliente se firma un convenio colectivo. ¿Ese convenio tienen que cumplirlo todos los trabajadores del sector de atención al cliente o solo los de esa empresa? ¿Por qué?
- 7•• Si la Ley establece un descanso mínimo semanal para los trabajadores de un día y medio seguido, ¿puede un convenio colectivo establecer que el descanso para los trabajadores a los que se aplique el convenio sea de un solo día? ¿Y de 2 días? Razona tu respuesta.

2.00 Derechos y obligaciones de los trabajadores

¿Cuáles son los derechos de los trabajadores?

El Estatuto de los Trabajadores establece que los trabajadores tienen los **derechos** siguientes:

- Al trabajo y la libre elección de profesión u oficio.
- A afiliarse al sindicato que quieran y si no quieren afiliarse a ningún sindicato, no pueden ser obligados a ello.
- A la negociación colectiva.
- A tomar medidas para obligar al empresario a que respete sus derechos.
- A la huelga.
- A reunirse para tomar decisiones sobre aquello que les afecte a los trabajadores.
- A la información, consulta y participación en la empresa a través de sus representantes.
- A que se les encargue una tarea determinada y útil.
- A ascender a puestos mejores y a recibir la formación que necesiten en el trabajo.
- A no ser discriminados por su sexo, raza, religión, discapacidad, sus ideas políticas, etcétera.
- A que se tomen las medidas necesarias para evitar que el trabajo cause daños a su salud.
- A no ser espiados ni humillados por el empresario.
- A cobrar su salario completo en la fecha acordada.
- A llevar a juicio al empresario cuando este no cumpla lo acordado en el contrato.
- A otros derechos que aparezcan en el contrato de trabajo.

¿Cuáles son las obligaciones de los trabajadores?

El Estatuto de los Trabajadores establece que los trabajadores tienen las **obligaciones** siguientes:

- Cumplir con las tareas de su puesto de trabajo.
- Respetar las medidas que se tomen en la empresa para evitar que el trabajo cause daños a la salud del trabajador.
- Obedecer las órdenes del empresario, a no ser que sean absurdas o puedan resultar peligrosas.
- No trabajar a la vez para varias empresas que se hacen la competencia unas a otras.
- Esforzarse en hacer bien su trabajo para ayudar a que la empresa funcione mejor.
- A otras obligaciones que aparezcan en el contrato de trabajo.

Recuerda

Un sindicato es una organización que representa a los trabajadores, defiende sus intereses y les informa de sus derechos.



Obligaciones de los trabajadores

Práctica

2

Irene trabaja como recepcionista en un hotel. El dueño del hotel le ordena que pregunte a las parejas que quieran reservar una habitación si están casados y que les pida la documentación correspondiente antes de hacerles la reserva. ¿Crees que Irene debe obedecer esta orden?

Solución

Irene está obligada a obedecer las órdenes del empresario, a no ser que sean absurdas o puedan ponerla en peligro. En este caso, la orden que se le da a la trabajadora es absurda y puede ser incluso perjudicial para la empresa, así que Irene no está obligada a cumplirla.

Actividades

8•• Carlos es dependiente de una gasolinera abierta las 24 horas y trabaja en el turno de noche. El empresario para el que trabaja le advierte de que, si alguien trata de robar en la gasolinera, él tendría que impedirlo, reducir al asaltante y evitar por todos los medios que escape. ¿Crees que Carlos tiene que cumplir esas órdenes? ¿Por qué?

9•• Si a un trabajador le presionan para que se afilie a un determinado sindicato, ¿se está vulnerando alguno de sus derechos? ¿Cuál? ¿Y si el empresario le tratase peor que a los demás trabajadores por ello?

10•• Formad grupos de cinco alumnos y debatid la pregunta siguiente: ¿te parece adecuado que los trabajadores tengan derecho a ponerse en huelga para forzar al empresario a respetar sus derechos? A continuación, cada grupo comentará sus conclusiones con el resto de la clase.

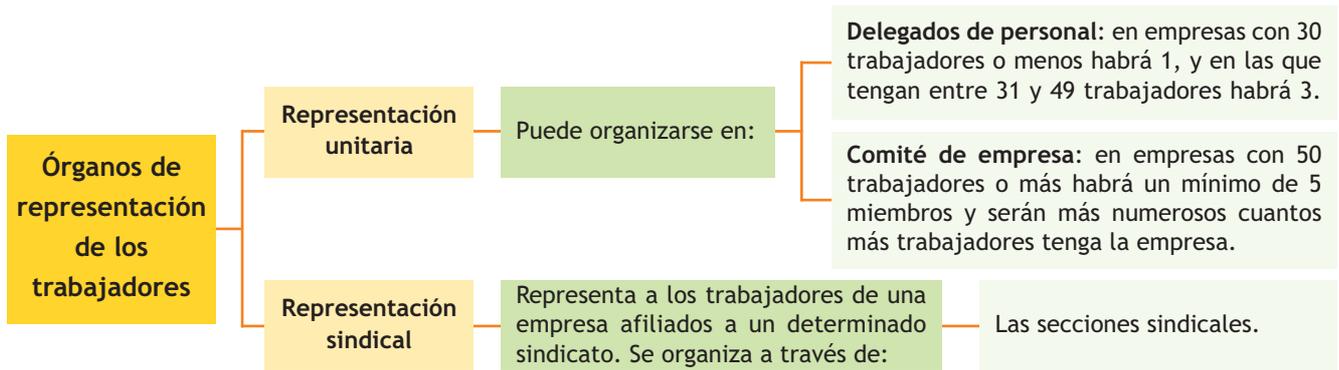
3•• Participación de los trabajadores en la empresa

¿Cómo participan los trabajadores en la empresa?

Ya hemos visto que los trabajadores tienen derecho a participar en el funcionamiento de la empresa, es decir, que los trabajadores van a poder conocer las decisiones del empresario, opinar sobre las medidas que se tomen en la empresa, etc., a través de los **representantes de los trabajadores**.

¿Quiénes son los representantes de los trabajadores en la empresa?

Los representantes de los trabajadores son trabajadores elegidos por sus compañeros para representarles ante el empresario y defender sus intereses.



¿Cuál es la función de los representantes de los trabajadores?

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a ser informados por el empresario de aquello que afecte a los trabajadores, y a ser consultados sobre medidas que pueda tomar el empresario, como despidos colectivos.

Además, los representantes de los trabajadores van a participar en la negociación colectiva para alcanzar un acuerdo, el convenio colectivo. También van a representar a los trabajadores en caso de **conflicto colectivo**.

¿Qué son los conflictos colectivos?

Un conflicto colectivo es una situación de desacuerdo que se da entre el empresario y los trabajadores de la empresa por cuestiones que tienen que ver con la relación laboral que les une.

¿Qué medidas pueden tomarse en un conflicto colectivo?

Las partes del conflicto colectivo (trabajadores y empresario) tienen derecho a adoptar medidas para presionar a la parte contraria y conseguir que ceda en sus intenciones:

- La principal medida que pueden usar los trabajadores es la **huelga**: dejan de trabajar hasta que se estudien sus propuestas. Durante la huelga los trabajadores no cobrarán su salario.
- La principal medida que puede usar el empresario es el **cierre patronal**: cierra la empresa (y deja de pagar temporalmente los salarios a los trabajadores) si cree que la actitud de los trabajadores es amenazante (por ejemplo, actos violentos).

¿Cómo se resuelven los conflictos colectivos?

El conflicto colectivo se resuelve cuando ambas partes lleguen a un acuerdo. Si las partes no son capaces de llegar a un acuerdo pueden pedir que un tercero (por ejemplo, un Inspector de Trabajo) intervenga y proponga un acuerdo (a esto se le llama **mediación** y la pueden decidir las partes en cualquier momento del conflicto).



Si las partes no aprueban ese acuerdo, el empresario y los representantes de los trabajadores pueden acudir ante la autoridad laboral responsable, que les convoca para un acto de **conciliación** en 3 días. En este acto, los representantes de las dos partes se reúnen ante la autoridad laboral para explicar sus posturas e intentar llegar a un acuerdo.

Si no se produce un acuerdo se recurre al **arbitraje**, en el que las partes tienen 5 días para nombrar un árbitro, que es una persona que estudiará la cuestión y tomará una decisión que las partes tienen que cumplir.

Si las partes no llegan a un acuerdo ni nombran un árbitro pueden acudir ante los tribunales para resolver el conflicto.

Conflicto colectivo

Práctica

3

Los delegados de personal de una fábrica piden al empresario que se inicie la negociación de un nuevo convenio colectivo que, entre otras cosas, mejore los salarios de los empleados. El empresario decide cerrar el centro de trabajo mientras los delegados de personal insistan en sus peticiones. ¿Puede hacerlo?

Solución

El empresario, en este caso, no puede cerrar la fábrica, ya que es una medida que puede emplear solo frente a actitudes amenazantes de los trabajadores.

Actividades

11•• Los teleoperadores de una centralita consideran que la empresa les hace trabajar en condiciones inadecuadas: no tienen calefacción y las oficinas están mal ventiladas. Hacen llegar sus quejas a sus representantes, que se las exponen a la empresa pero sin éxito. Ya que no se ha llegado a un acuerdo, ¿qué opciones les quedan a los representantes de los trabajadores?

12•• ¿Qué opinas acerca de que durante la huelga los trabajadores no cobren su salario? ¿Te parece justo, ya que no trabajan durante ese tiempo, o te parece una manera de impedir que los trabajadores se pongan en huelga? Formad dos grupos de alumnos y debatid el tema en clase.

13•• Si no hay acuerdo que resuelva el conflicto colectivo, ¿cuál es el siguiente paso para solucionarlo?

14•• Supongamos que los trabajadores de una empresa quieren negociar un aumento de salario y que la empresa se niega. Formad grupos de tres alumnos e imaginad que uno de los tres representa a la empresa, otro a sus trabajadores y otro a un árbitro, un mediador o una autoridad laboral que intenta el acuerdo; en cada grupo se negociará, entre las partes, el aumento de los salarios. A continuación, cada uno de los grupos expondrá ante el resto de la clase si se ha llegado a alguna solución, en qué ha consistido y si sería obligatoria para las partes.

4•• La Seguridad Social

En la sociedad no todas las personas tienen las mismas facilidades ni los mismos recursos para salir adelante, lo que crea desigualdades. Para reducir esas desigualdades y no dejar a ningún ciudadano totalmente desprotegido está la Seguridad Social.

¿Qué es la Seguridad Social?

La Seguridad Social es un sistema a través del cual las personas que están en situación de necesidad (por estar en el paro, por tener una discapacidad, etc.) reciben una ayuda: las prestaciones.

¿Qué tipos de prestaciones ofrece la Seguridad Social?

Las prestaciones pueden ser **sanitarias** (atención médica), **farmacéuticas** (medicamentos gratuitos o a precios reducidos) y **económicas**, que pueden ser de dos tipos:

- **Prestaciones contributivas:** corresponden a los trabajadores y a sus familiares. Para cobrarlas el trabajador tiene que haber pagado periódicamente a la Seguridad Social unas cantidades llamadas **cotizaciones**, a mayor cantidad pagada, mayores serán las prestaciones contributivas.
- **Prestaciones no contributivas:** corresponden a las personas necesitadas que no han pagado las cotizaciones suficientes para cobrar una prestación contributiva. Son menores que las contributivas.



¿Sabías que?

Las cotizaciones son unas cantidades que los trabajadores y los empresarios pagan a la Seguridad Social para financiar las prestaciones contributivas. El empresario paga directamente las suyas y descuenta las del trabajador de su salario para ingresarlas en la Seguridad Social.

Para saber más

Hay prestaciones no contributivas de incapacidad permanente, de jubilación, a favor de familiares por muerte y supervivencia y por hijo a cargo; y un subsidio de desempleo no contributivo que se estudiará en la Unidad 6.

¿Sabías que?

La base (o base de cotización) es una cantidad que se utiliza para calcular las prestaciones de la Seguridad Social, que equivale más o menos al salario mensual del trabajador.

¿Sabías que?

Una indemnización es una cantidad de dinero que se paga a una persona para compensarle por haberla perjudicado.

Para saber más

La duración de las prestaciones de maternidad y paternidad aumenta cuando nazcan o sean adoptados varios hijos a la vez: la de maternidad aumenta 2 semanas por cada hijo a partir del segundo y la de paternidad aumenta 2 días.

¿Cuáles son las prestaciones económicas de la Seguridad Social?

Las **prestaciones económicas a la Seguridad Social** cubren situaciones en las que la persona no puede trabajar y necesita ingresos para satisfacer sus necesidades, son las siguientes:

- **Incapacidad:** situación en la que una persona, por accidente o enfermedad, no puede trabajar. Puede ser de dos tipos:
 - **Incapacidad temporal:** la persona, por accidente o enfermedad, no puede trabajar durante un tiempo y mientras se recupera va a cobrar una cantidad de dinero: si el accidente o la enfermedad fueron causados por el trabajo se cobra el 75% de la base desde el día siguiente a la baja; en caso contrario, se cobra el 60% desde el día cuarto hasta el 21 desde la baja, y el 75% desde el día 21 en adelante. Su duración máxima es de 24 meses.
 - **Incapacidad permanente:** la persona, por accidente o enfermedad, pierde definitivamente la capacidad para trabajar. Puede ser de cuatro tipos:
 - **Incapacidad permanente parcial:** la capacidad para trabajar se reduce en un 33% o más. Se cobra una indemnización de 24 meses de la base.
 - **Incapacidad permanente total:** impide trabajar en el puesto anterior, pero permite hacer otros trabajos. Se cobra una pensión para toda la vida (pensión vitalicia) del 55% de la base.
 - **Incapacidad permanente absoluta:** impide hacer cualquier trabajo. Se cobra una pensión para toda la vida del 100% de la base.
 - **Gran invalidez:** impide hacer cualquier trabajo y la persona necesita ayuda para comer, vestirse, etc. Se cobra una pensión para toda la vida del 100% de la base y una ayuda para pagar a una persona que la cuide.
- **Situaciones relacionadas con el nacimiento de hijos:** cuando se falta al trabajo por atender a un hijo recién nacido (o adoptado) se cobra una paga del 100% de la base. Pero cambia la duración de la prestación:
 - **Maternidad:** se cobra la prestación durante 16 semanas seguidas (6 semanas tienen que ser después del parto o adopción). Las otras 10 las reparte la madre como prefiera.
 - **Paternidad:** se cobra la prestación durante 13 días. A partir del año 2011 este periodo va a aumentar hasta las 4 semanas.
 - **Riesgo en embarazo:** cuando la trabajadora deja el trabajo para no perjudicar su embarazo. Se cobra la prestación hasta que pueda volver a trabajar, o nazca el bebé.

- **Riesgo en lactancia:** cuando la trabajadora deja el trabajo para no perjudicar la lactancia de un bebé de 9 meses o menor (por ejemplo, por estar en contacto con productos químicos). Se cobra la prestación hasta que pueda volver a trabajar o el bebé cumpla 9 meses.
- **Muerte y supervivencia:** cuando muere la persona que aportaba más ingresos a la familia. Se pagarán ayudas a la persona viuda, a los huérfanos menores de 22 años y sin ingresos propios, o que sufran una discapacidad, y a otros familiares sin ingresos y que hubiesen vivido con el fallecido.
- **Jubilación:** el trabajador llega a una edad (65 años) en la que deja de trabajar y pasa a cobrar una pensión vitalicia.
- **Desempleo:** el trabajador pierde su trabajo y no encuentra otro. Cobrará una cantidad para compensar la pérdida de ingresos por no trabajar. La estudiaremos con más profundidad en la Unidad 6.

Incapacidad temporal

Práctica

4

Maribel, conductora de una ambulancia, sufre un accidente mientras trabaja y debe pasar un mes sin trabajar para recuperarse. ¿Cuánto va a cobrar como prestación por incapacidad temporal? ¿Cuándo empezará a cobrar esa cantidad?

Solución

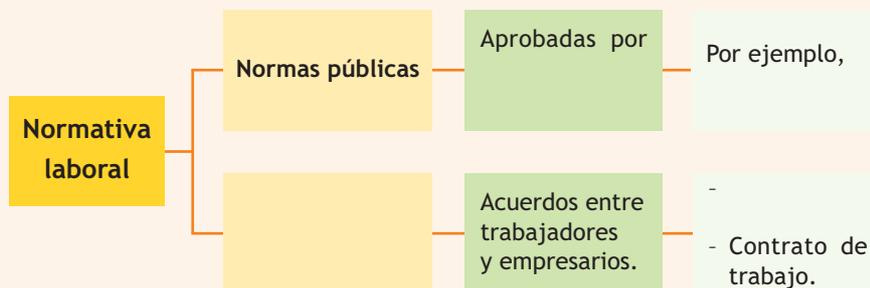
Maribel queda en situación de incapacidad temporal por un accidente de trabajo, de manera que va a cobrar el 75% de su base, y empezará a cobrar la prestación a partir del día siguiente al de la baja médica.

Actividades

- 15••** Pedro es peón forestal. Un día cae, mientras trabaja, por un terraplén y se rompe una pierna, lo que le obliga a estar de baja 3 meses. ¿Cuánto va a cobrar? ¿Durante cuánto tiempo?
- 16••** Un taxista que tenga una enfermedad en las piernas que le impida conducir, pero no le impide, por ejemplo, manejar un ordenador o atender al público tras un mostrador, ¿qué tipo de incapacidad tiene?
- 17••** Un trabajador que tenga una enfermedad que le impida trabajar temporalmente, ¿durante cuánto tiempo, como máximo, puede estar cobrando la prestación por incapacidad temporal?
- 18••** Un trabajador muere y deja tres hijos: uno de 23 años y discapacitado, uno de 21 años que está trabajando como albañil y otro de 18 años. ¿Cobrarán algún tipo de prestación? ¿La cobrarán los tres, o solo alguno de ellos? Razona tu respuesta.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Consultad en Internet (por ejemplo, en el buscador de noticias de Google, <http://news.google.es>) alguna noticia que trate sobre algún proceso de negociación colectiva que se esté complicando por la dificultad de llegar a un acuerdo entre las partes y debatidla en clase.

3•• ¿Te parece justificado que un trabajador pueda negarse, en determinados casos, a obedecer las órdenes del empresario? Debatid este asunto por grupos de dos alumnos y a continuación poned en común las conclusiones a las que haya llegado cada grupo.

4•• Un vendedor de una determinada marca de coches que dedique sus días libres a trabajar como vendedor en un concesionario de otra marca distinta. ¿Está incumpliendo alguna de sus obligaciones laborales? ¿Cuál?

5•• ¿A qué crees que se debe que existan las prestaciones no contributivas? ¿Te parece correcto? Razona tu respuesta. (Si el profesor lo considera adecuado, podéis debatir este tema en clase.)

6•• ¿Alguno de vosotros conoce a alguien (un familiar, un amigo) que haya estado últimamente de baja por incapacidad temporal? ¿Y por maternidad o paternidad? Comentad el tema en clase.

7•• Di qué tipo de prestación, y durante cuánto tiempo, se va a cobrar en cada uno de los siguientes casos:

- Riesgo en embarazo.
- Incapacidad permanente parcial.
- Gran invalidez.

Tu perfil profesional

1•• Entra en la página web del Ministerio de Trabajo e Inmigración (www.mtin.es/estadisticas/eat/Eat09OctAv/A/index.htm) y consulta el número de accidentes de trabajo con baja que se han dado en el sector profesional correspondiente a los estudios que estás realizando. A continuación, debatid los datos en clase y contestad a las preguntas siguientes: ¿es de los sectores con más bajas por accidente laboral, o es de los que menos bajas presentan? ¿A qué creéis que puede deberse?



Para saber más

Los menores de 16 años no pueden trabajar. Solo podrán firmar un contrato de trabajo si trabajan como artistas en espectáculos públicos, pero necesitan un permiso por escrito de la autoridad laboral.

La contratación laboral

Cuando encuentres un trabajo seguramente te harás las siguientes preguntas: ¿cuánto cobraré?, ¿cuántas horas trabajaré?, etcétera.

La respuesta a la mayoría de estas preguntas la tendrás en el contrato de trabajo.

De manera que el contrato te dirá las condiciones en que vas a trabajar.

Además, el contrato de trabajo refleja las obligaciones y derechos del trabajador y del empresario.

1• El contrato de trabajo

¿Qué es un contrato de trabajo?

El contrato de trabajo es un acuerdo voluntario entre trabajador y empresario, por el que el trabajador se compromete a realizar personalmente unas tareas para el empresario y bajo su dirección, a cambio de un salario.

¿Cuáles son los elementos esenciales del contrato de trabajo?

Los **elementos esenciales** para que exista un contrato de trabajo son los siguientes:

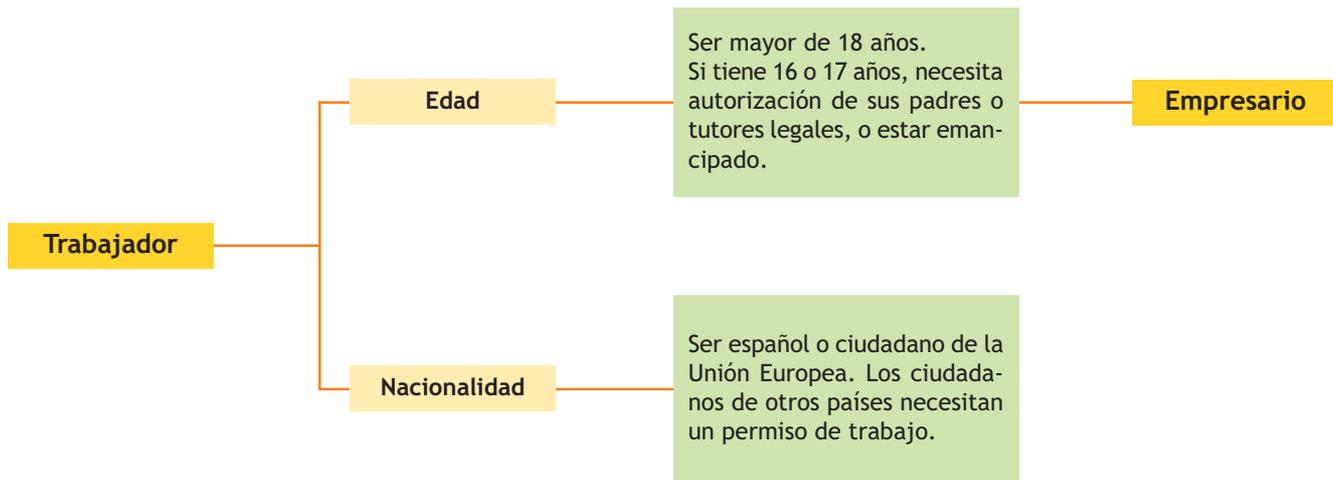
- El **consentimiento**: el contrato de trabajo tiene que ser un acuerdo voluntario y libre entre trabajador y empresario.
- El **objeto**: es la tarea que realiza el trabajador bajo las órdenes del empresario a cambio de un salario.
- La **causa**: es el motivo por el que se celebra el contrato, para el trabajador la causa del contrato es el cobro del salario y para el empresario la causa del contrato es obtener los correspondientes servicios por parte del trabajador.

¿Quiénes participan en un contrato de trabajo?

En un contrato de trabajo hay dos partes fundamentales: el **trabajador** y el **empresario**.

- El **trabajador**: es la persona que se compromete a realizar unas tareas a cambio de un salario.
- El **empresario**: es la persona que se compromete a pagar un salario (o sueldo) al trabajador por realizar unas tareas determinadas.

Ambos deben cumplir unas determinadas condiciones para poder firmar un contrato de trabajo.



¿Sabías que?

Estar emancipado significa que se pueden tomar algunas decisiones como si se fuera mayor de edad, porque así lo reconocen los padres, o un juez, o por matrimonio.

Para saber más

Aunque el contrato de trabajo se celebre de palabra, el empresario tiene un plazo de 2 meses como máximo para darle al trabajador un documento escrito donde aparezcan las principales condiciones laborales (salario, horarios, etcétera).

¿Sabías que?

Las categorías profesionales son los grupos en que se clasifican los trabajadores de una empresa según su formación, experiencia, obligaciones en la empresa, etcétera.

Hay una tercera parte que va a intervenir en el contrato de trabajo, la **Administración Pública**, que se encarga de revisar que las condiciones del contrato sean legales, y que tanto el empresario como el trabajador cumplan las obligaciones del mismo.

¿Cómo es un contrato de trabajo?

Para conocer mejor el contrato de trabajo vamos a ver su **forma** y **contenido**.

- **Forma:** el contrato de trabajo puede hacerse por escrito o verbalmente (de palabra). Este último solo puede realizarse cuando se dan algunas condiciones:
 - Cuando se trata de un contrato indefinido (fijo) ordinario o de un contrato eventual por circunstancias de la producción que no dure más de 4 semanas.
 - Siempre que alguna de las partes no exija que se haga por escrito.
- **Contenido:** en el contrato se detallan las condiciones de trabajo y los derechos y obligaciones de las partes. Los datos que tienen que aparecer obligatoriamente en el contrato son:
 - **El tipo de contrato.**
 - **Los datos de la empresa y del trabajador.**
 - **Puesto de trabajo y categoría profesional.**
 - **Lugar del centro de trabajo.**
 - **Duración y distribución de la jornada de trabajo:** dependiendo del tiempo que se trabaje, el contrato puede ser:
 - **A tiempo completo** (se trabaja la jornada normal, 40 horas semanales).
 - **A tiempo parcial** (se trabajan menos horas).

- **Duración del contrato:** un contrato puede firmarse por tiempo indefinido (fijo) o por una duración determinada (temporal); esta duración dependerá del tipo de contrato y de lo indicado en el mismo.
- **El salario.**
- **Duración de las vacaciones.**
- **Convenio colectivo aplicable al sector.**
- **Fecha y lugar de la firma del contrato.**

El periodo de prueba: es el tiempo durante el que una de las partes (normalmente el empresario) puede dar por terminado el contrato, sin tener que pagar indemnización ni dar explicaciones a la otra parte. Puede aparecer en el contrato si lo acuerdan las partes, es optativo.

Durante el periodo de prueba el trabajador tiene todos sus derechos, es decir, cobra su salario, está dado de alta en la Seguridad Social, etcétera.

En el convenio colectivo que corresponda deberá indicarse la duración máxima del periodo de prueba. Si el convenio no dice nada al respecto, se aplican:

- Para trabajadores con estudios universitarios: 6 meses.
- Para cualquier otro trabajador: 3 meses si la empresa tiene menos de 25 empleados y 2 meses si la empresa tiene 25 empleados o más.



A continuación, vamos a ver cómo se cumplimenta correctamente un contrato de trabajo, por ejemplo, un contrato de duración determinada.

¿Sabías que?

Un convenio colectivo es un acuerdo que firman los representantes de los trabajadores y de los empresarios para fijar las condiciones de trabajo de un determinado sector.



MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Tipo de contrato

CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA

CODIGO DE CONTRATO		CODIGO DE CONTRATO	
<input checked="" type="checkbox"/> TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/> TIEMPO PARCIAL		
<input checked="" type="checkbox"/> Obra o servicio Determinado	<input type="checkbox"/> Obra o servicio Determinado	4 0 1	5 0 1
<input type="checkbox"/> Eventual por circunstancias de la producción	<input type="checkbox"/> Eventual por circunstancias de la producción	4 0 2	5 0 2
<input type="checkbox"/> Interinidad	<input type="checkbox"/> Interinidad	4 1 0	5 1 0
	<input type="checkbox"/> Situación jubilación parcial		5 4 0

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE			B-24567890		
D./DÑA.		CIPRIANO GÁMEZ GARCÍA		NIF/NIE	076433329-L
EN CONCEPTO (1)		DIRECTOR			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA			DOMICILIO SOCIAL		
RIESCUS S.L.			CALLE ANCHA, 14. LEÓN		
PAIS	7 2 4	MUNICIPIO	2 4 0 0 0	C. POSTAL	2 4 0 0 1

Datos de las partes

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN	COD. PROV.	NUMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONOMICA
	2 4	9876543	3 2	8 4

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS	7 2 4	MUNICIPIO	2 4 0 0 0
------	-------	-----------	-----------

DATOS DEL TRABAJADOR

D./DÑA.		JUANA MORENO PÉREZ		NIF/NIE (2)	08173534-J	FECHA DE NACIMIENTO	03/04/1991
Nº AFILIACIÓN S.S.	NIVEL FORMATIVO	ESO		0 1	NACIONALIDAD	7 2 4	
MUNICIPIO DEL DOMICILIO			2 4 0 0 0		PAIS DOMICILIO	7 2 4	

Puesto de trabajo

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

DECLARAN

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: El trabajador prestará sus servicios como (4) **TELEOPERADORA**, incluido en el grupo profesional / categoría / nivel (5) **D**, de acuerdo con el sistema de clasificación vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº localidad) **CALLE ANCHA, 14. LEÓN**

Lugar del centro de trabajo

SEGUNDA: La jornada de trabajo será (6):

Jornada laboral

A tiempo completo: la jornada de trabajo será de **40** horas semanales, prestadas de **LUNES** a **VIERNES**, con los descansos que establece la ley.

A tiempo parcial: la jornada de trabajo ordinaria será de horas al día, a la semana, al mes, al año, siendo esta jornada inferior a (7):

La de un trabajador a tiempo completo comparable.

La jornada a tiempo completo prevista en el Convenio Colectivo de aplicación.

La jornada máxima legal.

La distribución del tiempo de trabajo será

Periodo de prueba

TERCERA: La duración del presente contrato se extenderá desde **05/12/2009** hasta **FIN DE CAMPAÑA**. Se establece un período de prueba de (8) **2 MESES**.

Cuando el convenio colectivo permita una duración mayor a la establecida legalmente, señálelo con una X:

Duración del contrato

Mod. PE -177 A (VII)

<http://www.inem.es>

Actividades

1•• Analiza el contrato de trabajo anterior y contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué tipo de contrato firma Juana Moreno?
- ¿Cuál es el salario mensual que cobrará?
- ¿Cuántos días de vacaciones tendrá al año?
- ¿Qué periodo de prueba se establece en el contrato?
- ¿Qué convenio colectivo será aplicable?

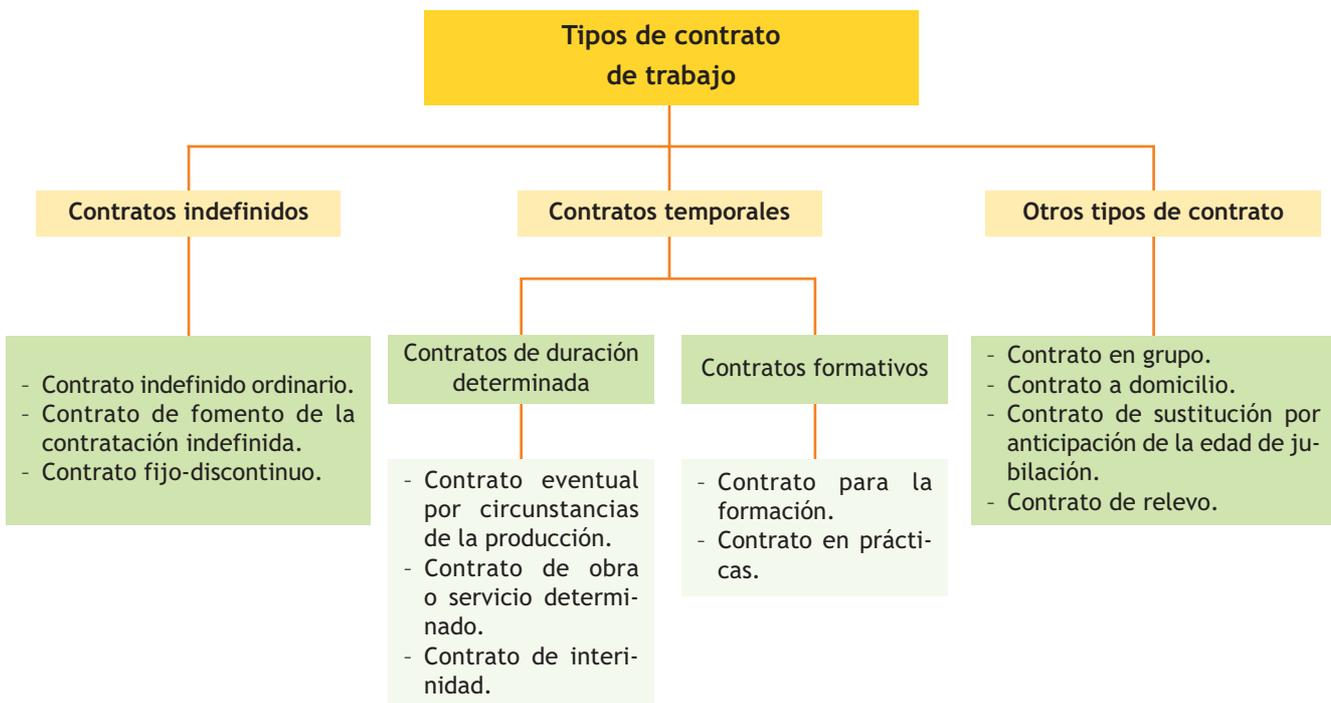
2•• Un ciudadano italiano, ¿necesita un permiso de trabajo para firmar un contrato laboral en España?

3•• Si el empresario da por terminado el contrato de trabajo cuando todavía no ha finalizado el periodo de prueba, ¿tiene que pagar alguna indemnización al trabajador?

4•• Formad grupos de dos alumnos para responder durante 5 minutos a la siguiente pregunta: ¿crees que es importante para un trabajador leer con atención su contrato de trabajo antes de firmarlo? A continuación, comentad con el resto de la clase vuestra respuesta.

2•• Tipos de contrato de trabajo

No todos los contratos de trabajo son iguales. Los tipos de contrato que existen en la actualidad son los siguientes:



A continuación, vamos a conocer un poco mejor los contratos de trabajo que realizan con mayor frecuencia las empresas.

2.1 Contratos indefinidos

¿Qué es un contrato indefinido?

Un contrato indefinido es aquel que se firma cuando el puesto de trabajo que se va a ocupar es permanente en la empresa. Por este motivo, el trabajador que ocupe ese puesto lo hará durante un largo periodo de tiempo.

Un contrato indefinido no tiene fecha concreta de finalización, y va a tener validez hasta que la relación laboral termine.

¿Cuáles son los contratos indefinidos más utilizados?

Los contratos indefinidos más utilizados son:

Contrato indefinido ordinario

Es el tipo común de contrato indefinido.

Contrato de fomento de la contratación indefinida

Se utiliza para contratar a personas con dificultades para encontrar un trabajo estable (jóvenes, discapacitados, etc.). El empresario pagará menos impuestos y la indemnización por despido será más pequeña que en el contrato indefinido ordinario.

2.2 Contratos temporales

¿Qué es un contrato temporal?

Un contrato temporal es aquel que finaliza en una fecha determinada, indicada en el contrato. Se utiliza para cubrir puestos temporales.

Existen dos tipos de contratos temporales: los **contratos de duración determinada** (los contratos temporales comunes) y los **contratos formativos** (son contratos especiales).

¿Cuáles son los contratos de duración determinada más utilizados?

Los contratos de duración determinada más utilizados son:

Contrato eventual por circunstancias de la producción

Se realiza cuando la empresa necesita más trabajadores por acumulación de tareas o exceso de pedidos que surgen en la empresa en un momento determinado. La duración máxima de este tipo de contrato será de 6 meses en un periodo de un año. Por ejemplo, trabajadores contratados para cubrir un aumento de pedidos debido a la campaña de Navidad.

Contrato de obra o servicio determinado

Se utiliza para contratar trabajadores que van a hacer una obra o servicio determinado; durará el tiempo necesario para terminar la obra o servicio. Por ejemplo, trabajadores contratados para la campaña de promoción de un modelo nuevo de teléfono móvil.

Ten en cuenta

Si un trabajador lleva más de 2 años trabajando para la misma empresa con un contrato temporal (o con varios contratos temporales seguidos), este contrato se convierte automáticamente en indefinido.

Ten en cuenta

No debemos confundir el contrato en prácticas con las prácticas en empresas que se hacen mientras se realizan determinados estudios, por ejemplo, en los Ciclos de Grado Medio. Son cosas diferentes.

¿Qué es un contrato formativo?

Un contrato formativo es un contrato temporal que se utiliza para que los trabajadores jóvenes puedan aprender una profesión o practiquen lo que han aprendido en sus estudios.

¿Cuáles son los contratos formativos más utilizados?

Los **contratos formativos** más utilizados son:

Contrato para la formación

Se realiza para que los trabajadores jóvenes aprendan un oficio y completen su formación al tiempo que trabajan.

Características:

- No pueden firmarlo los trabajadores mayores de 21 años (salvo excepciones).
- No pueden firmarlo los trabajadores con estudios universitarios, ni con título de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.
- Duración entre 6 meses y 2 años.
- Al menos el 15% de la jornada laboral se dedica a la formación teórica del trabajador.
- El salario será el que fije el convenio colectivo.
- Este contrato tiene que ser a tiempo completo.

Contrato en prácticas

Se realiza para que un titulado universitario o de Formación Profesional de Grado Medio o Superior ponga en práctica lo que ha aprendido en su formación.

Características:

- No se puede firmar si han pasado más de 4 años desde que se consiguió el título.
- Duración entre 6 meses y 2 años.
- El salario es más reducido de lo normal.
- Es posible que la empresa donde se hacen las prácticas contrate después al trabajador.

Contrato para la formación

Práctica

1

Adriana tiene 22 años y acaba de obtener el certificado en ESO. Una empresa de informática le ha hecho un contrato de trabajo para la formación. ¿Crees que Adriana ha firmado un tipo de contrato adecuado?

Solución

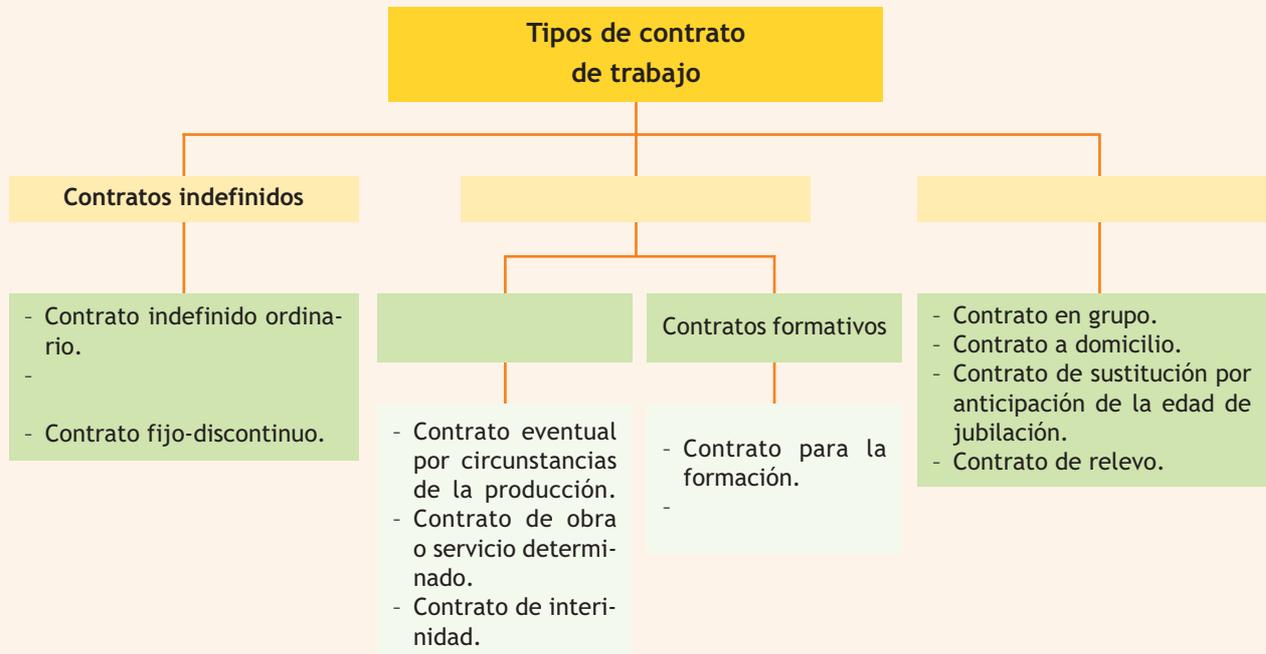
Adriana tiene 22 años y los contratos para la formación no se pueden firmar con trabajadores mayores de 21 años, salvo excepciones (por ejemplo, alumnos-trabajadores de escuelas taller). Por tanto, como no es la situación en la que está Adriana, el contrato de trabajo para la formación no es adecuado debido a su edad.

Actividades

5•• Janira tiene 18 años y está estudiando 4.º de ESO. Ha decidido ponerse a trabajar a la vez que estudiaba. Una empresa de telefonía firma con ella un contrato de trabajo para la formación, que durará 4 meses. ¿Crees que Janira ha firmado un tipo de contrato adecuado?

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Señala qué condiciones debe cumplir un trabajador para poder firmar un contrato de trabajo.

3•• ¿Qué es el periodo de prueba de un contrato de trabajo?

4•• Señala la diferencia que existe entre un contrato eventual por circunstancias de la producción y un contrato por obra o servicio determinado.

5•• Entra en la página web www.redtrabaja.es y haz clic en la pestaña *Información*. A continuación ve a *Empleo y Formación/Empleo/Contratos de trabajo/Modalidades de contratos y descarga Individual* y busca diferentes modelos de contrato de trabajo.

6•• Formad grupos de dos alumnos (uno de vosotros será el empresario y otro el trabajador) y, siguiendo los pasos de la actividad anterior buscad en la página web www.redtrabaja.es, un modelo de contrato de trabajo eventual por circunstancias de la producción o uno por obra o servicio determinado y rellenado.

Tu perfil profesional

1•• Investiga en Internet o pregunta a tu profesor si en el sector profesional relacionado con tus estudios es más frecuente el contrato de trabajo temporal o el indefinido.

Una vez que tengas los datos trata de responder a las siguientes preguntas: ¿a qué crees que se debe? ¿Cómo puede afectarte esta situación?



Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

Un contrato de trabajo, a lo largo de su duración, puede sufrir cambios (modificación), puede interrumpirse temporalmente (suspensión) y también llega un momento en que el contrato de trabajo se termina (extinción).

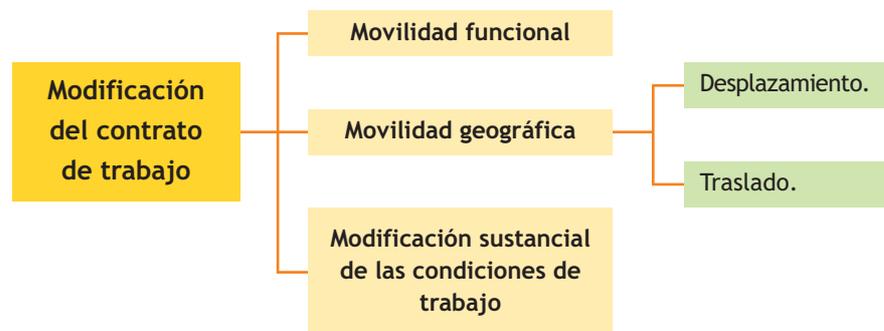
Cuando trabajas, cualquiera de estas tres circunstancias puede afectarte y es importante que sepas cómo.

1. Modificación del contrato de trabajo

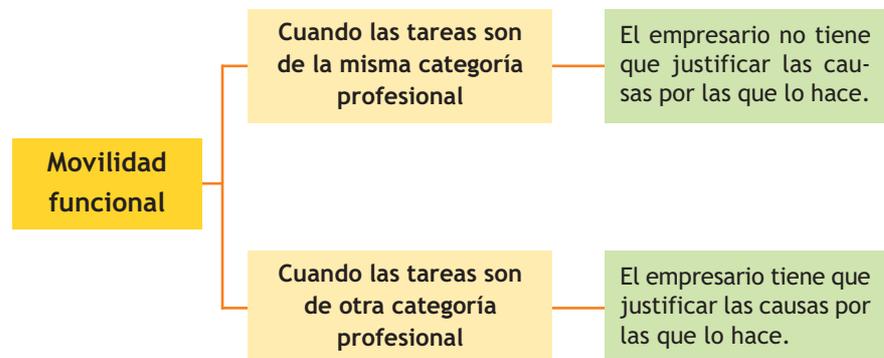
¿Cuándo existe modificación del contrato de trabajo?

Hay modificación del contrato de trabajo cuando por decisión del empresario cambian las condiciones de trabajo.

¿Qué tipos de modificación del contrato de trabajo existen?



– **Movilidad funcional:** cuando el trabajador pasa a hacer tareas distintas a las que decía su contrato. Pueden pasar dos cosas:

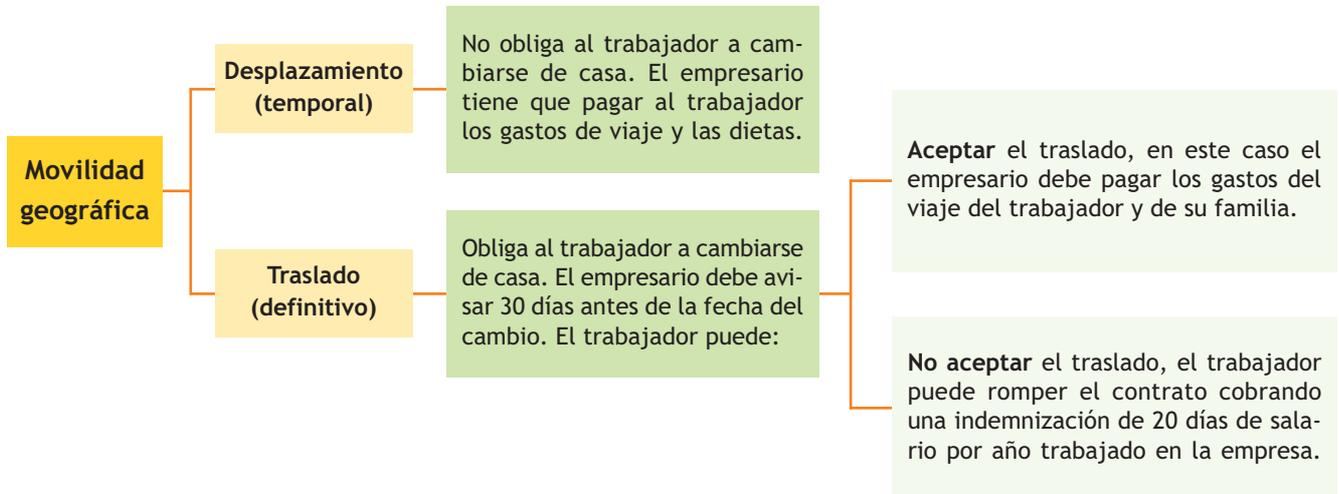


Ten en cuenta

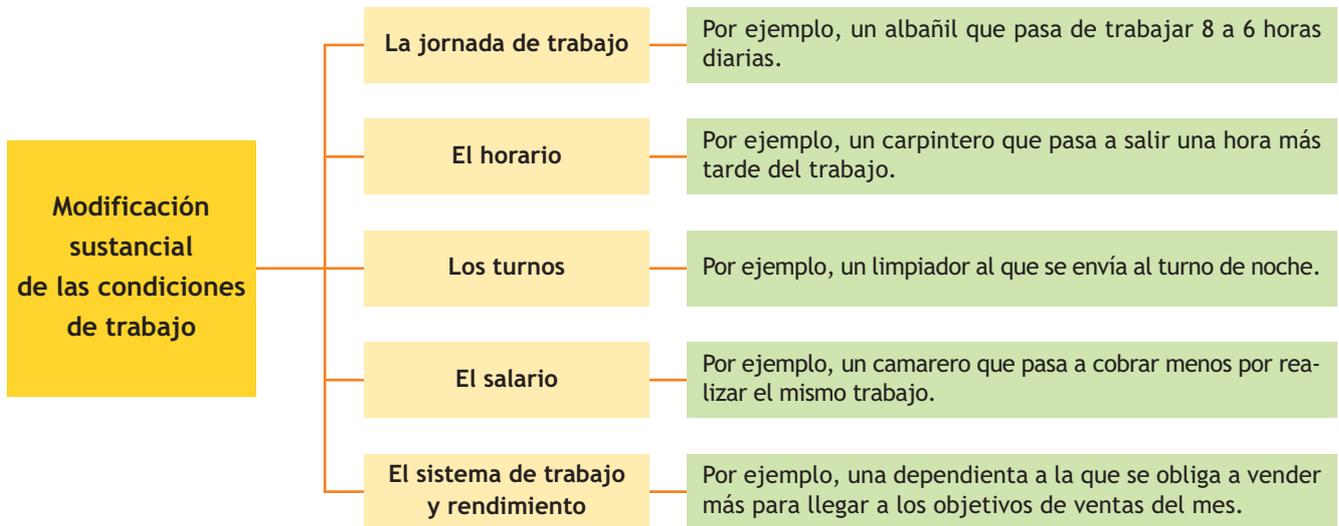
Si el cambio es para que el trabajador realice tareas de categoría inferior, las causas tienen que ser urgentes e inesperadas y por el tiempo mínimo necesario. El trabajador seguirá cobrando su salario anterior a ese cambio de tareas.

El cambio de tareas tiene que hacerse por el tiempo mínimo necesario.

- **Movilidad geográfica:** cuando cambia el lugar de trabajo. Puede ser de dos tipos:



- **Modificación sustancial de las condiciones de trabajo:** cuando el cambio de las condiciones de trabajo afecta a:



El empresario debe avisar 30 días antes de la fecha del cambio de las condiciones de trabajo. El trabajador puede:

- Romper el contrato cobrando una indemnización de 20 días de salario por cada año trabajado en la empresa.
- Si el cambio afecta gravemente al trabajador o va contra su dignidad, puede romper el contrato, cobrando una indemnización de 45 días de salario por cada año trabajado en la empresa.

¿Sabías que?

Las dietas son una cantidad de dinero que el empresario paga a los trabajadores que tienen que desplazarse para ir a trabajar a otra ciudad, por comer fuera de casa, etcétera.

Movilidad geográfica

Práctica

1

Soraya trabaja como peluquera en Sevilla. El empresario para el que trabaja abre una peluquería en Córdoba y decide enviarla allí para que trabaje como peluquera. Si Soraya acepta, ¿el empresario tiene que pagarle alguna cantidad de dinero?

Solución

Soraya tendrá que mudarse a Córdoba, por lo que se trata de un traslado; por tanto, el dueño de la peluquería tiene que pagarle los gastos del viaje. Si la familia de Soraya va con ella, sus gastos de viaje los paga también el empresario.

Actividades

- 1•• Jairo trabaja en un taller mecánico de Barcelona. El dueño del taller le encarga que vaya a trabajar durante los próximos 2 meses a otro taller que tiene en Badalona. Jairo puede desplazarse a Badalona a diario para realizar ese trabajo y volver después a su casa. ¿Crees que estamos ante un desplazamiento, o ante un traslado? ¿Por qué?
- 2•• Formad grupos de dos alumnos para responder, tras comentarla durante 5 minutos, a la siguiente pregunta: ¿te parece justo que el empresario tenga que explicar las causas por las que encarga a un trabajador tareas de una categoría profesional diferente? ¿Por qué? A continuación, comentad con el resto de la clase vuestras conclusiones.
- 3•• Si un empresario decide que un trabajador del turno de mañana pase a trabajar por la tarde, ¿puede ordenar el cambio sin más? Si no puede, ¿qué debe hacer antes?
- 4•• Un trabajador al que el empresario le cambia las condiciones de trabajo, ¿tiene que aceptar obligatoriamente esos cambios? Si no es así, ¿qué puede hacer? Razona tu respuesta.
- 5•• Formad grupos de dos alumnos, en los que uno hará de empresario y otro de trabajador. El que haga de empresario ordenará una modificación del contrato de trabajo y el que haga de trabajador decidirá si la acepta o no. A continuación, cada grupo explicará la modificación, la decisión del trabajador, si habría que pagar alguna indemnización, etcétera.

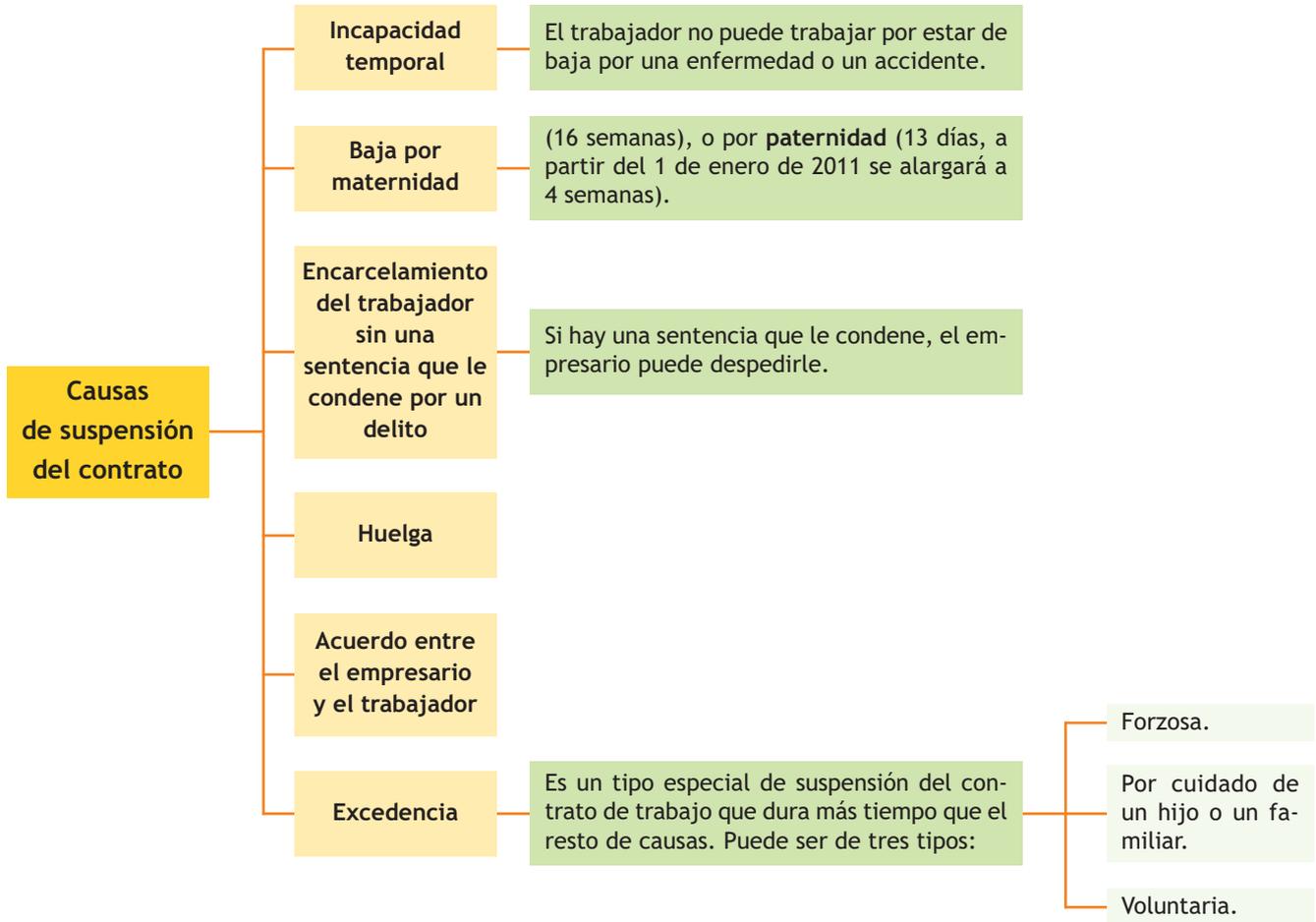
2•• Suspensión del contrato de trabajo

¿Cuándo existe suspensión del contrato de trabajo?

Hay suspensión del contrato de trabajo cuando este se interrumpe temporalmente y queda pendiente. Es decir, durante un tiempo el trabajador no está obligado a acudir al trabajo, y el empresario no está obligado a pagarle el salario.

Esto no quiere decir que termine el contrato; cuando pase ese tiempo el trabajador regresa al trabajo y el empresario vuelve a pagarle el salario.

¿Cuáles son las causas de la suspensión del contrato de trabajo?



En algunos casos de suspensión (por ejemplo, por incapacidad temporal o baja por maternidad) la Seguridad Social paga a los trabajadores una cantidad que sustituye al salario durante la suspensión.

Actividades

6•• Laura va a tener un hijo en breve y quiere pedir el permiso por maternidad que le corresponde, pero no sabe cuánto dura. ¿Puedes ayudarla? ¿Cuánto tiempo de permiso tendrá por maternidad?

7•• Formad grupos de tres alumnos para responder, tras comentarla durante 5 minutos, a la siguiente pregunta: ¿te parece justo que un empresario pueda suspender el contrato a un trabajador encarcelado que aún no ha sido condenado? (Todavía no se ha demostrado que sea culpable.) A continuación, comentad con el resto de la clase vuestras conclusiones.



3.. Extinción del contrato de trabajo

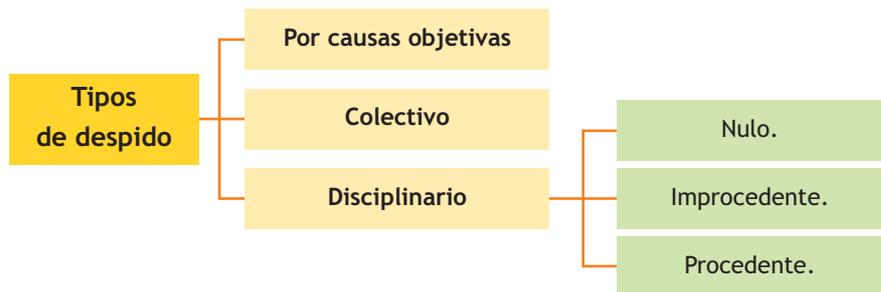
¿Cuándo hay extinción del contrato de trabajo?

Hay extinción del contrato de trabajo cuando la relación entre las partes que lo firmaron se rompe definitivamente; es decir, el trabajador dejará de trabajar para ese empresario.

La extinción puede ser **por voluntad o deseo del empresario**, o **por otros motivos**.

3.1 Extinción del contrato por voluntad del empresario. El despido

El **despido** es la causa de extinción más común en los contratos indefinidos (los temporales se extinguen solos). Hay varios **tipos de despido** según sus causas:



¿Sabías que?

En el despido por causas objetivas, durante los 30 días siguientes al aviso de despido, el trabajador tiene permiso para faltar a su trabajo 6 horas a la semana para buscar otro empleo.

– **Despido por causas objetivas:** el empresario puede despedir al trabajador por:

- **Ineptitud** (el trabajador no es capaz de hacer bien su trabajo).
- **Falta de adaptación del trabajador** a cambios tecnológicos en su puesto (por ejemplo, el uso de nuevos programas informáticos).
- **Problemas económicos de la empresa.**
- **Faltas de asistencia** frecuentes del trabajador, incluso con motivo.

El empresario debe pagar al trabajador una indemnización de 20 días de salario por cada año trabajado en la empresa y avisar del despido con 30 días de adelanto.

– **Despido colectivo:** una empresa puede necesitar despedir a un grupo de trabajadores a la vez (aproximadamente el 10 % de todos los que trabajan en la empresa). Tiene que hablarlo antes con los representantes de los trabajadores y pedir permiso a la autoridad laboral. Si se comprueba que los despidos son necesarios se da el visto bueno a un expediente de regulación de empleo (ERE), que es un documento que permite al empresario despedir a los trabajadores que corresponda.

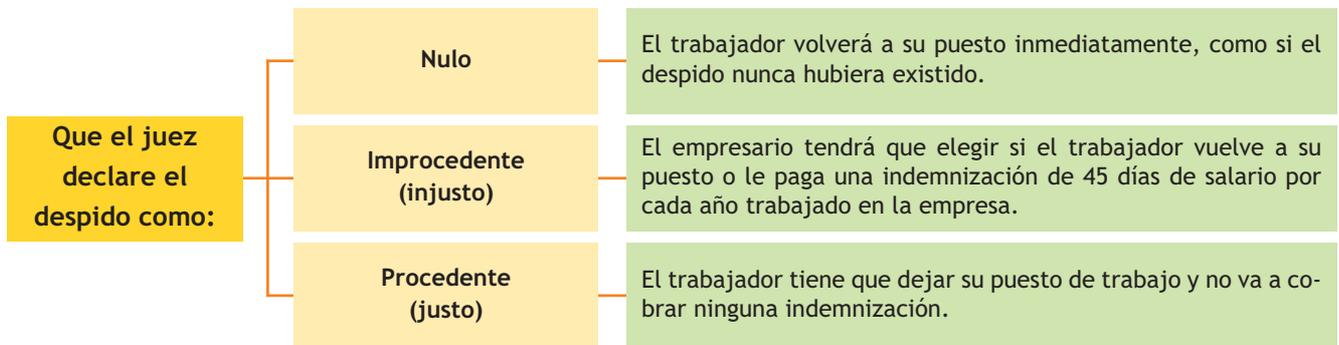
El empresario debe pagar a los trabajadores una indemnización de 20 días de salario por cada año trabajado en la empresa.

– **Despido disciplinario** el empresario decide romper el contrato porque el trabajador ha cometido una de las faltas graves siguientes:

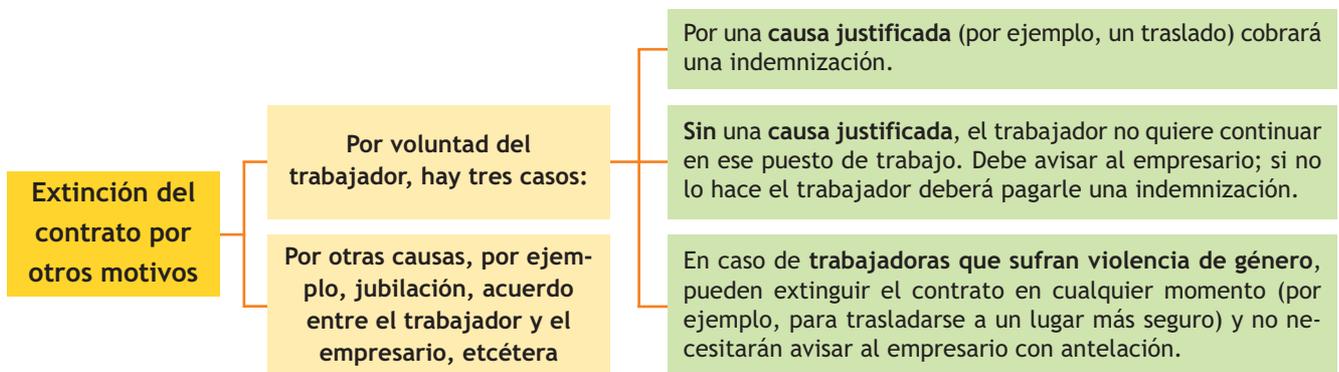
- **Faltar muchas veces al trabajo sin motivo.**
- **Desobedecer o no cumplir las normas** (por ejemplo, un trabajador que no haga caso de las órdenes de su jefe, siempre que no sean injustas o peligrosas).
- **Ofender física o verbalmente (de palabra) al empresario o a los compañeros** (por ejemplo, con insultos, amenazas, golpes).
- **No rendir en el trabajo porque no quiere.**
- **Llegar al trabajo borracho o drogado.**
- **Abusar de la confianza del empresario** (por ejemplo, gastando dinero de la empresa en irse de fiesta).



El trabajador deja de trabajar en la empresa y no cobra indemnización. El empresario tiene que darle un documento (la carta de despido) donde diga la falta que ha cometido el trabajador y la fecha del despido. Si el trabajador no está de acuerdo con el despido, puede llevar a juicio al empresario y pueden ocurrir tres cosas:



3.2 Extinción del contrato por otros motivos



Clases de despido

Práctica

2

José ha faltado muchas veces a su trabajo de reponedor en los últimos meses, ya que ha tenido algunos problemas leves de salud, aunque no ha llegado a estar de baja. El empresario para el que trabaja decide despedirle por ello. ¿Qué clase de despido será? ¿Cobraré José alguna indemnización?

Solución

José falta a menudo al trabajo por causas justificadas (por problemas de salud); por tanto, estamos ante un despido por causas objetivas. En este caso el empresario tiene que pagarle a José una indemnización de 20 días de salario por cada año trabajado en la empresa.

Actividades

8•• María, camarera de un restaurante, ha discutido varias veces con una compañera de trabajo. La última vez la amenazó y le dio una bofetada a la vista de todos. El empresario se entera y decide despedirla. ¿Tendrá que pagarle alguna indemnización a María?

9•• ¿Por qué crees que se permite a las mujeres que sufren violencia de género dejar su trabajo sin tener que avisar con antelación? ¿Te parece una medida útil?

10•• Formad grupos de tres o cuatro alumnos para responder durante 5 minutos a la siguiente pregunta: en tiempos de crisis abundan los ERE (expedientes de regulación de empleo) en las empresas, ¿crees que están justificados, o te parece que los empresarios abusan de esa medida? A continuación, comentad con el resto de la clase vuestras conclusiones.

3.3 El finiquito

¿Qué es el finiquito?

El finiquito es un documento en el que se recogen las cantidades que el empresario tiene que pagar al trabajador cuando el contrato de trabajo se termina.

¿Cuál es el contenido del finiquito?

Las cantidades que aparecerán siempre en el **finiquito** son las siguientes:

- **Salario** de los días trabajados en el último mes.
- Parte de las **pagas extra** que no ha cobrado.
- Días de **vacaciones** que no ha disfrutado.
- **Indemnizaciones**, si corresponden.

El trabajador para poder cobrar el finiquito tiene que firmarlo. También puede negarse a firmarlo, pero en ese caso no cobrará nada.

Si el trabajador no está de acuerdo con las cantidades del finiquito, lo más aconsejable es que firme, pero poniendo junto a su firma «Recibí no conforme», para que quede claro que no está de acuerdo con la cantidad del finiquito, aunque haya aceptado cobrarla. Esto le facilitará las cosas si luego pone una queja o reclamación.

Vamos a ver cómo se cumplimenta correctamente un finiquito:

<p>En Vegacervera, a 20 de octubre de 2010:</p>	<p>Lugar y fecha de la firma</p>
<p>Con la firma del presente documento, D. Baltasar Calvo confirma la finalización de su relación laboral con la empresa Embutidos El Tío Juanín y, por tanto, extinguido el contrato de trabajo suscrito entre ambos en fecha de 10 de diciembre de 2009, percibiendo las siguientes cantidades.</p>	<p>Datos del trabajador y del empresario</p>
<p>Salarios del periodo de 1 de octubre de 2010 a 10 de octubre de 2010:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Salario mensual o parte proporcional: 300 € – Vacaciones no disfrutadas (15 días): 400 € – Parte proporcional paga extra de diciembre: 450 € – Otros (indemnización fin contrato): 200 € <p>Total: 1 350 €</p>	<p>Cantidades que cobrará el trabajador</p>
<p>Habiendo percibido la cuantía arriba indicada, doy por saldada y finiquitada mi deuda con la empresa, por toda clase de conceptos.</p>	<p>El trabajador declara que ha recibido las cantidades</p>
<p>Firma del trabajador:  Baltasar Calvo</p>	<p>Firma</p>
<p>En presencia sí/no del representante de los trabajadores.</p>	<p>Se dice si está presente o no un representante de los trabajadores en el momento de firmar</p>

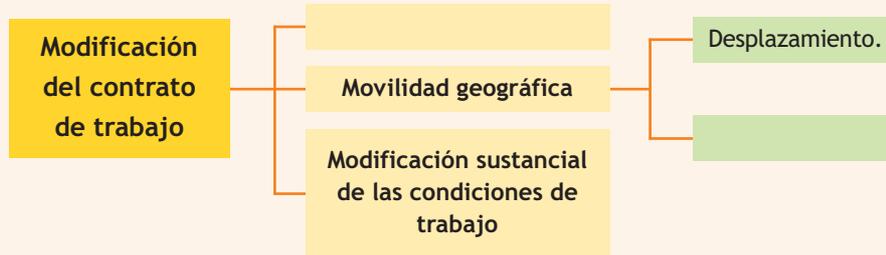
Actividades

11•• Analiza el finiquito anterior y contesta a las preguntas siguientes:

- a) ¿Cuánto cobra Baltasar Calvo por las vacaciones no disfrutadas?
- b) ¿Y por la indemnización de fin de contrato?

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Un cambio del horario de un trabajador, ¿qué tipo de indemnización tendría si el trabajador decide romper el contrato?

3•• Si un trabajador está en la cárcel porque la sentencia de un juez le ha condenado por robo, ¿puede suspender el empresario su contrato de trabajo? ¿Y extinguirlo?

4•• Si un trabajador quiere dejar voluntariamente su trabajo tiene que avisar con antelación al empresario. ¿Te parece justo? ¿Por qué?

5•• Formad dos grupos de alumnos y organizad un debate en el aula que dure 15 minutos. Un grupo defenderá que es mejor aumentar las indemnizaciones por despido y el otro grupo defenderá que es mejor reducirlas. Apuntad las conclusiones a las que lleguéis.

6•• ¿Cuál es la principal diferencia entre el despido disciplinario y el despido por causas objetivas?

7•• Busca en Internet en la página web de algún periódico digital (por ejemplo, www.elpais.com) alguna noticia que hable de un despido colectivo y piensa en alguna idea para evitar este tipo de decisiones o medidas. A continuación, comentad con el resto de la clase vuestras ideas.

8•• ¿Conoces alguna persona que haya sido víctima de un ERE? ¿Cómo le ha afectado esa situación? Debated el tema en clase.

9•• Fíjate en el finiquito que aparece en la unidad e imagina que lo has firmado tú. Supón que no estás de acuerdo con las cantidades que pone pero necesitas cobrarlas ya, antes de hacer cualquier reclamación. ¿Qué puedes hacer?

10•• Formad grupos de dos alumnos y elaborad un finiquito poniendo los datos de uno de vosotros como empresario y los del otro como trabajador. La empresa debe al trabajador 750 euros de salario del último mes, 300 euros de vacaciones no disfrutadas y 200 euros de la paga extra de diciembre.

Tu perfil profesional

1•• Investiga en Internet o pregunta a tu profesor si ha habido algún ERE en las empresas del sector profesional relacionado con la actividad que estás estudiando. ¿Qué opinas de ello?



EXPLOTACIÓN LABORAL

Cuesta creer que en Barcelona existan personas que cobren solo 3 euros por cada hora que dedican a trabajar. Es la economía sumergida, que sigue presente y conlleva la explotación de sectores muy vulnerables de la sociedad: los inmigrantes irregulares que aceptan cualquier cosa por necesidad.

El Cuerpo Nacional de Policía ha detenido a los dueños de una empresa de planchado que trabaja para destacadas marcas del sector textil por una supuesta explotación laboral, y a otras 14 personas por infracción de la Ley de Extranjería. En el taller, situado en Sabadell, supuestamente trabajaban entre 10 y 12 horas diarias 14 personas sin papeles y sin contrato.

Fuente: www.adn.es, 11/03/2010

Organizaciones empresariales

QUIEREN LA EDAD DE JUBILACIÓN A LOS 70 AÑOS

Las organizaciones empresariales van más allá que el Gobierno en su propuesta de retrasar la edad de jubilación. La organización empresarial planteó ayer al Gobierno y los partidos políticos situar la edad legal de jubilación entre los 65 años, como está ahora, y los 70 años.

Fuente: www.expansion.com, 11/03/2010

Problemas en el mercado laboral



Convencido de que algunas disfunciones requieren medidas urgentes, el Ministerio de Trabajo está dispuesto a favorecer el empleo juvenil, penalizar de algún modo la contratación temporal, ampliar el uso del contrato indefinido con despido más barato (33 días por año frente a los 45 ordinarios) y trasladar

a España el modelo alemán de reducción de jornada.

El desempleo que sufren los menores de 25 años roza el 40% de la población activa y el Gobierno está decidido a atajarlo, según fuentes del Ministerio.

El Estado gasta cada año 3 000 millones de euros en premiar a las empresas

por contratar. Pero esa política de incentivos es muy dispersa y favorece empleos que quizá prosperarían sin subvención. El Ministerio de Trabajo defiende mantener las ayudas para mujeres maltratadas y discapacitados y concentrar el resto en los jóvenes.

Fuente: *El País*, 07/03/2010

Piensa y contesta

- 1•• ¿Cuáles son las causas de la explotación laboral?
- 2•• ¿Se puede decir que en las situaciones de explotación existe relación laboral?
- 3•• ¿Cuáles son las razones por las que crees que se pretende ampliar la edad de jubilación?
- 4•• ¿Qué consecuencias tendría para los desempleados el aumento de la edad de jubilación?
- 5•• ¿Qué medida te parece más acertada para crear empleo: la reducción de jornada o el abaratamiento del despido?
- 6•• ¿Crees que es conveniente que la Administración Pública dé dinero a las empresas que crean empleo?
- 7•• ¿En qué situaciones te parece más justo subvencionar a las empresas que crean empleo?

Actividades

Actividades de bloque

- 1•• María Luisa ha finalizado sus estudios de PCPI de «Auxiliar de peluquería» y ha encontrado empleo en un centro de belleza de lunes a viernes. Además, los fines de semana cuida a los niños de una vecina. ¿Crees que existe una relación laboral en las dos situaciones?
- 2•• Juan estudió un PCPI de «Operaciones auxiliares de mantenimiento de vehículos» y está trabajando en un taller de automoción; pero últimamente tiene muy pocos clientes. Por este motivo, ha decidido intentar sacar una plaza de conductor en la Administración Pública. ¿Qué debe hacer Juan para enterarse de cómo puede acceder a una de esas plazas?
- 3•• En el equipo de trabajo que está arreglando un local comercial se produce un conflicto entre los operarios de electricidad y los de fontanería, ya que las labores de unos interfieren en las de los otros. ¿De qué forma se podría aplicar un proceso de negociación para solucionar el conflicto?
- 4•• Luis, que trabaja en una fábrica de muebles como operario de tapicería, ha sufrido un corte en una mano mientras tapizaba un sillón. Como consecuencia de la herida no puede ir a trabajar durante 20 días. ¿Sufre algún tipo de incapacidad? ¿Tiene derecho a alguna prestación de la Seguridad Social?

Práctica resumen

1•• Julia García tiene 17 años y ha cursado un PCPI de «Auxiliar de comercio y almacén». La empresa Tiendas Modernas la contrata como dependienta por 2 meses, para la temporada de rebajas.

En esa misma empresa Rodolfo Gómez trabaja como almacenista y tiene por costumbre no ir a trabajar los lunes. El jefe se ha cansado de tanta falta injustificada y le despide. Analiza la situación y contesta, justificando las respuestas, a las preguntas siguientes:

- a) La relación que se establece entre Julia y la empresa, ¿es una relación laboral?
- b) ¿Qué debe hacer Julia si quiere cursar el Ciclo Formativo de Grado Medio de Comercio?
- c) La relación laboral de Julia con la empresa, ¿está sometida a alguna clase de acuerdo que afecta también al resto de los trabajadores de la empresa?
- d) ¿Qué tipo de despido aplican a Rodolfo? ¿Tiene derecho a alguna indemnización?

Investiga



- 1•• Entra en la página web www.educacion.es/educacion/que-estudiar/formacion-profesional.html, pincha en la pestaña *Cómo acceder a Formación Profesional* y responde a las preguntas siguientes: ¿cómo se accede a los dos grados de formación profesional? ¿Quién puede presentarse a las pruebas libres?
- 2•• Entra en la página web http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/rdleg1-1995.t1.html, lee el artículo 55 del Estatuto de los Trabajadores y a continuación indica qué es la carta de despido y cuál debe ser su contenido.

Bloque 2

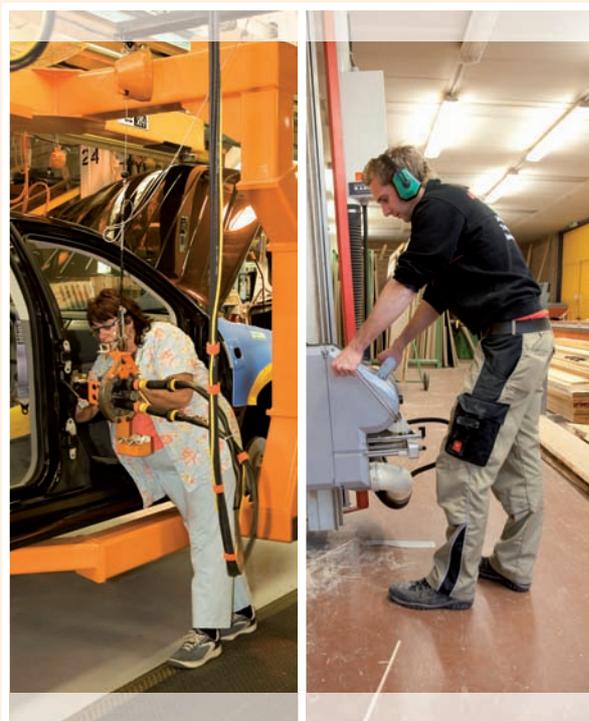
La retribución del trabajo y la protección por desempleo

Uno de los derechos básicos del trabajador es recibir el salario que le corresponde por realizar su trabajo durante el tiempo pactado. Este tiempo de trabajo pactado entre trabajador y empresario está regulado por la Ley y se denomina jornada de trabajo.

Para recibir el salario correspondiente a la jornada de trabajo es preciso firmar un documento justificante del pago, la nómina.

El trabajador está protegido por el sistema de Seguridad Social; y una de las acciones de protección más importante es la prestación por desempleo.

En este bloque de contenidos vamos a ver qué es la jornada de trabajo, cómo se paga el salario, la forma en que se contribuye a la Seguridad Social y cómo es la protección por desempleo.



Unidad	En esa unidad vas a aprender a...
5 El salario	<ul style="list-style-type: none">– Identificar el concepto de jornada de trabajo, distinguiendo entre tiempo de trabajo y descansos.– Diferenciar las partes del salario y reconocerlas en un documento de nómina oficial.– Describir el proceso de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores.
6 La protección por desempleo	<ul style="list-style-type: none">– Explicar en qué consiste la protección por desempleo.– Diferenciar los distintos tipos de prestación por desempleo.– Describir los pasos que hay que seguir para solicitar la prestación por desempleo.



El salario

Cuando trabajamos, recibimos una compensación en dinero que llamamos salario o sueldo.

El salario es uno de los principales derechos del trabajador por la prestación de sus servicios, y lo será para ti también cuando empieces a trabajar. Por eso debes conocer todo lo que tenga que ver con él.

1... La jornada de trabajo

¿Qué es la jornada de trabajo?

La jornada de trabajo es el tiempo que dedica el trabajador a la realización de las tareas propias del puesto para el que ha sido contratado.

El tiempo que el trabajador permanece en su puesto de trabajo a disposición de la empresa, aunque no esté realizando ninguna tarea, también se incluye en la jornada laboral.

¿Cuál es la duración máxima de la jornada de trabajo?

La duración de la jornada de trabajo suele contarse en horas a la semana o en horas al día. Así, la jornada máxima que establece la Ley es de 40 horas semanales y 9 horas diarias.

¿Cómo se distribuye la jornada de trabajo?

Distribución de la jornada de trabajo

Jornada máxima semanal	Jornada máxima diaria	Descanso mínimo entre dos jornadas	Descanso mínimo semanal
40 horas.	9 horas.	12 horas.	1 día y medio seguidos.

El convenio colectivo o el contrato de trabajo pueden establecer descansos más largos y/o jornadas más cortas, pero no más largas.

¿Cuál es la jornada de trabajo de los menores de 18 años?

Jornada de trabajo de los menores de 18 años

Jornada máxima semanal	Jornada máxima diaria	Descanso mínimo entre dos jornadas	Descanso mínimo semanal
40 horas.	8 horas.	12 horas.	2 días seguidos.

¿La jornada de trabajo es la misma en todos los puestos de trabajo?

No, hay trabajos en los que la jornada puede ampliarse (trabajando más horas o con menos descansos); por ejemplo, en el transporte por carretera. En trabajos especialmente duros, la jornada será más corta; por ejemplo, en la minería del carbón.

¿Qué son las horas extraordinarias?

Las horas extraordinarias (también llamadas «horas extra») son aquellas horas de trabajo realizadas fuera de la jornada máxima. Estas horas deben compensarse con horas de descanso, o pagarse igual que una hora «normal» de trabajo.

No se pueden hacer más de 80 horas extraordinarias al año.

Los trabajadores menores de 18 años o que trabajen en el turno de noche solo pueden hacer horas extraordinarias cuando sea necesario para reparar o evitar daños graves en casos de urgencia («horas extraordinarias de fuerza mayor»).

¿Cuántos días de vacaciones tiene derecho a disfrutar un trabajador?

Un trabajador tiene derecho a unas vacaciones mínimas de 30 días al año. El convenio colectivo o el contrato de trabajo pueden establecer unas vacaciones más largas, pero no más cortas.

Si se trabaja menos de un año, se tiene derecho a unas vacaciones proporcionales al tiempo trabajado (por ejemplo, un contrato de 6 meses da derecho a unas vacaciones de 15 días). Los días de vacaciones se pagan como días de trabajo.



Jornada de trabajo

Práctica

1

Samira es recepcionista de una oficina y tiene una jornada semanal de 38 horas, repartidas así: los lunes, miércoles y viernes trabaja de diez de la mañana a tres de la tarde y de cuatro de la tarde a nueve de la noche; los martes y jueves solo trabaja de diez de la mañana a dos de la tarde. ¿Es correcta la distribución de la jornada de trabajo de Samira? ¿Por qué?

Solución

La jornada de Samira está dentro del límite legal de 40 horas semanales, pero su distribución no es correcta, ya que hay 3 días en los que trabaja 10 horas diarias (5 por la mañana y 5 por la tarde) y la jornada diaria no puede superar las 9 horas. El empresario para el que trabaja Samira tendrá que repartir las 38 horas semanales de otra forma, para que ella no trabaje ningún día más de 9 horas.

Actividades

1•• Jennifer tiene 16 años y acaba de entrar a trabajar como pinche de cocina en un restaurante. Su contrato establece una jornada de 40 horas semanales, 7 horas diarias de lunes a viernes y 3 horas el sábado por la tarde.

¿Es correcta la distribución de la jornada de trabajo de Jennifer? ¿Por qué?

2•• Un trabajador de 17 años, ¿puede trabajar 9 horas en un día? ¿Y si el día siguiente trabaja una hora menos?

3•• Un trabajador menor de 18 años, ¿puede hacer horas extraordinarias en algún caso?

4•• Un trabajador con un contrato de 4 meses, ¿tendrá derecho a 30 días de vacaciones? Razona tu respuesta.

Ten en cuenta

Es posible que el empresario en vez de dar al trabajador las pagas extra de una vez las divida entre 12 y las vaya pagando, en partes, mes a mes.

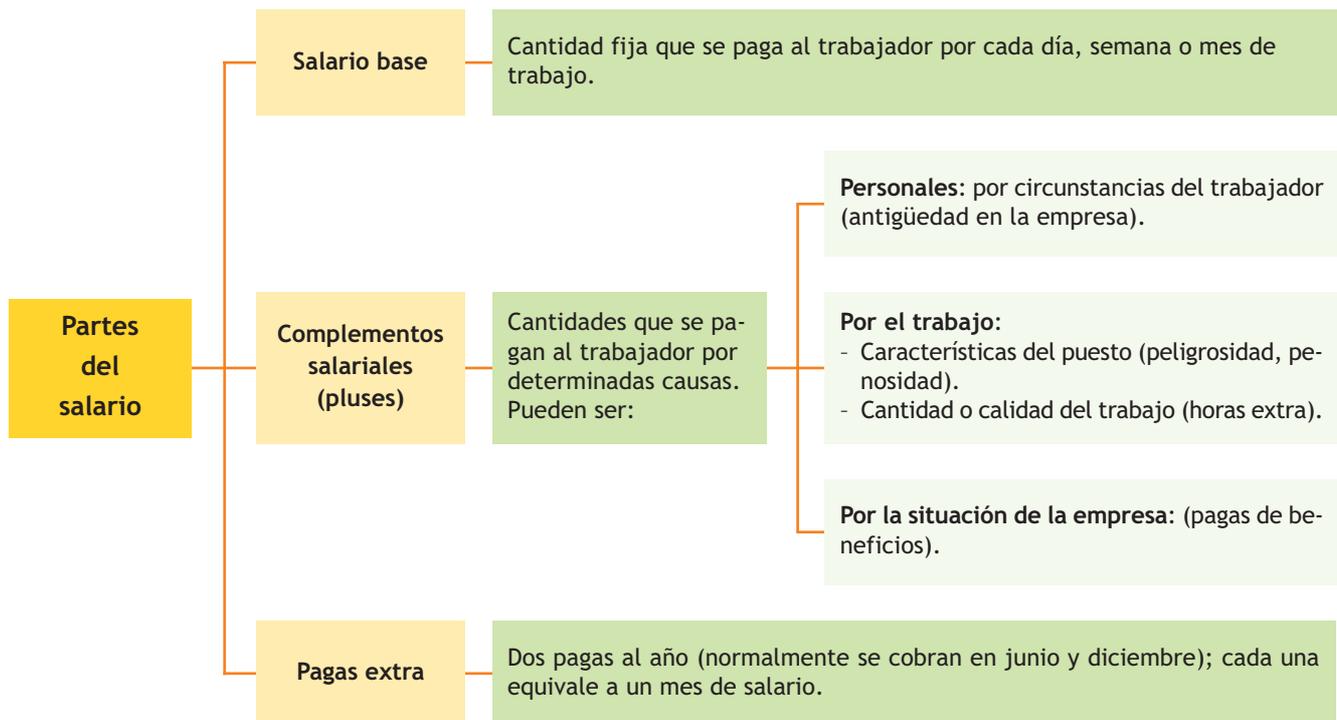
2•• El salario

¿Qué es el salario?

El salario es la cantidad económica que el empresario entrega al trabajador por el trabajo que realiza.

El salario se cobra por el tiempo de trabajo, por los días de descanso semanal y por las vacaciones.

¿Cómo se estructura el salario?



¿Todo lo que cobra el trabajador está incluido en el salario?

Hay cantidades que cobra el trabajador por causas relacionadas con su trabajo que no están incluidas en el salario. Estas cantidades reciben el nombre de **percepciones extrasalariales**. Las principales son:

- **Prestaciones de la Seguridad Social.**
- **Indemnizaciones** que el empresario paga al trabajador por traslados, suspensiones o despidos.
- **Indemnizaciones o suplidos** por gastos que realiza el trabajador en su trabajo (por ejemplo, pago del dinero que le cuesta al trabajador trasladarse al lugar de trabajo).

¿Qué es el Salario Mínimo Interprofesional (SMI)?

El **Salario Mínimo Interprofesional (SMI)** es la cantidad mínima establecida legalmente que el empresario debe pagar a sus trabajadores por las tareas que realizan. El SMI lo fija cada año el Gobierno tras consultar con los sindicatos y las asociaciones empresariales.

Para el año **2010** el SMI establecido por el Gobierno es de **21,11 euros al día** y **633,30 euros al mes**. Los convenios colectivos de cada sector y los contratos de trabajo individuales podrán determinar un SMI mayor al establecido por el Gobierno.

¿Cuándo y cómo se cobra el salario?

El salario se cobrará una vez realizado el trabajo, en el plazo máximo de **un mes**. Si el empresario no paga el salario en ese plazo, el trabajador tiene un año para reclamarlo.

También es posible que el empresario pague al trabajador con antelación parte del salario que le corresponde. Estas cantidades adelantadas se llaman **anticipos**.

Estos anticipos se descontarán del salario que reciba el trabajador más adelante.

El salario también puede pagarse en **especie**, cuando se dé como parte del pago algún bien o servicio que no sea dinero (por ejemplo, el uso de un coche de empresa o de una vivienda perteneciente a la empresa). No se puede pagar en especie más del **30%** del salario total del trabajador.



Complementos salariales

Práctica

2

Lucas lleva 6 años trabajando como operario en una cadena de producción de una fábrica de congelados y pasa la mayor parte de su jornada a muy bajas temperaturas. En el último año han aumentado las ventas de las croquetas congeladas que comercializa la empresa y han crecido sus beneficios. ¿Qué complementos salariales crees que podría cobrar Lucas?

Solución

Lucas puede cobrar tres complementos salariales: un plus de antigüedad (lleva 6 años en la empresa), un plus de penosidad (realiza su trabajo a muy bajas temperaturas) y una paga de beneficios.

Actividades

- 5••** Adriana trabaja como limpiadora para una empresa especializada en la limpieza de las zonas comunes de varias viviendas. Como a menudo se le acaba algún producto de limpieza en mitad de la jornada y lo compra ella con su dinero, la empresa le paga a fin de mes esos gastos. Ese dinero que compensa el que se gasta en los productos de limpieza ¿entra dentro del salario o de las percepciones extrasalariales? Razona tu respuesta.
- 6••** Clasifica como salariales o extrasalariales las siguientes cantidades que puede recibir un trabajador: plus de peligrosidad, prestación por incapacidad permanente, indemnización por traslado y plus de antigüedad.
- 7••** ¿Te parece suficiente el SMI establecido por el Gobierno para el año 2010? ¿Consideras que debería ser mayor? Debatid el tema en grupos de dos alumnos y a continuación comentad con el resto de la clase vuestras conclusiones.
- 8••** Paco deja su trabajo el 1 de septiembre de 2010 porque la empresa lleva 2 meses pagándole 150 euros menos de lo que le corresponde. ¿Hasta qué fecha puede reclamar Paco lo que le debe la empresa?
- 9••** Si un trabajador tiene un salario de 1 000 euros al mes, ¿cuál es la cantidad máxima que puede cobrar como salario en especie?

3•• La nómina

¿Qué es la nómina?

La nómina es un documento en el que aparecen todas las cantidades que cobra el trabajador y todas las cantidades que se le han descontado, en un determinado periodo.

A continuación, vamos a ver cómo se cumplimenta correctamente una nómina, en la que puedes ver su estructura y las partes que la forman.

Datos de la empresa		Datos del trabajador	
Empresa: Exclusivas Jacarandá SL Domicilio: Calle Sierra Pambley, 3. Villablino (León) CIF: B-56398023 CCC a la Seguridad Social: 24098165763		Trabajador: Floriana López Garrido NIF: 08234448-L NASS: 249876543204 Categoría: Jefa de taller Grupo de cotización: 3	
Período de liquidación: del 1 de marzo al 31 de marzo de 2010		Total días 30	
I. DEVENGOS			
1. Percepciones salariales			
Salario base	810 €	}	Cantidades que cobra el trabajador y que forman parte del salario
Complementos salariales:			
Antigüedad	90 €		
Plus convenio	50 €		
Horas extra			
Parte proporcional horas extra	135 €		
Salario en especie			
2. Percepciones extrasalariales			
Indemnizaciones o suplidos:		}	Cantidades que cobra el trabajador pero que no forman parte del salario
Transporte	65 €		
Prestaciones de la Seguridad Social			
Traslados o despidos			
A. TOTAL DEVENGADO	1 150 €		Cantidades que se descuentan de lo que cobra el trabajador inicialmente
II. DEDUCCIONES			
1. Cotizaciones a la Seguridad Social:			
	Porcentaje		
Contingencias comunes	4,70%	54,05 €	}
Desempleo	1,60%	18,40 €	
Formación Profesional	0,60%	6,90 €	
Horas extra			
TOTAL APORTACIONES		79,35 €	
2. IRPF	2,00%	22,08 €	}
3. Anticipos			
4. Valor de los productos recibidos en especie			
5. Otras deducciones			
B. TOTAL A DEDUCIR		101,43 €	Cantidades que se descuentan por otros motivos
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)		1 048,57 €	Esto se resta del total
Firma y sello de la empresa		31 de marzo de 2010	Cantidad que cobra finalmente el trabajador
		Recibí 	
BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E IRPF			
1. Base de cotización por contingencias comunes	1 150 €	}	Bases de cotización y retención
2. Base de cotización por contingencias profesionales	1 150 €		
3. Base de cotización por horas extras			
4. Base sujeta a retención del IRPF	1 104 €		

Actividades

10 Analiza la nómina anterior y contesta a las preguntas siguientes:

- a) ¿Cuánto cotiza Floriana por desempleo?
- b) ¿Cuánto cobra por complementos salariales?

La nómina

Práctica

3

Roberta trabaja en un supermercado como cajera y cobra 700 euros al mes (más 100 euros por antigüedad). Por un acuerdo que tiene con la empresa, puede coger todos los meses productos del supermercado por valor de 200 euros para comer, ya que suele almorzar en el trabajo. ¿En qué apartado colocarías cada una de esas cantidades? Razona tu respuesta.

Solución

Todas las cantidades deberían colocarse en el apartado devengos: los 700 euros figurarían como salario base, los 100 euros de plus de antigüedad como complemento salarial de antigüedad y los 200 euros de la comida que puede coger como salario en especie.

Actividades

11• Jaime, que trabaja de mensajero para una empresa de paquetería, ha cobrado 1 000 euros: 800 euros de salario base, 100 euros de horas extraordinarias y 100 euros de una indemnización que le da la empresa por el combustible que gasta llevando los paquetes en su moto. ¿En qué apartado colocarías cada una de esas cantidades? Razona tu respuesta.

12• Una empresa te contrata y te paga: 780 euros de salario base, 100 euros de plus de convenio y 100 euros de horas extraordinarias. Te descuenta 150 euros de un anticipo del mes anterior. Elabora una nómina como la anterior y coloca las cuatro cantidades en el lugar que te parezca más adecuado.

13• Una indemnización por traslado, ¿en qué parte de la nómina la colocarías?

4• La cotización a la Seguridad Social

¿Qué es la cotización a la Seguridad Social?

La cotización a la Seguridad Social es el pago que deben hacer los trabajadores y empresarios para mantener económicamente el sistema público de Seguridad Social, que protege a los ciudadanos en situaciones de necesidad.

¿Cómo se pagan las cotizaciones a la Seguridad Social?

El trabajador paga las cotizaciones a la Seguridad Social que le corresponden a través de las cantidades que el empresario le descuenta en la nómina.

Fíjate en el modelo de nómina del apartado anterior. Verás que entre las deducciones (cantidades que se restan de lo cobrado por el trabajador) hay algunas correspondientes a cotizaciones a la Seguridad Social.

Las cotizaciones correspondientes al empresario, las paga él directamente.

¿Qué son las bases de cotización?

Fíjate de nuevo en el modelo de nómina que hemos visto antes. En la parte de abajo verás que se habla de bases de cotización a la Seguridad Social. Esas bases son las cantidades que se usan para calcular las cotizaciones que han de pagarse a la Seguridad Social, y van a servir también para calcular las prestaciones de la Seguridad Social que cobrará el trabajador cuando le corresponda. Cuanto mayor sea la base más se cotiza, y mayor será la prestación que se cobre en su momento.

En la tabla siguiente tienes las principales bases de cotización a la Seguridad Social:

Bases de cotización	¿Para qué sirven?	¿Cómo se calculan?	¿Quién cotiza?
Contingencias comunes	Calcular prestaciones para bajas (por ejemplo, por accidente no laboral).	Salario del trabajador (no incluye horas extra).	Empresario y trabajador.
Contingencias profesionales	Calcular prestaciones para bajas por accidente laboral y enfermedad profesional.	Salario del trabajador (incluye horas extra).	Empresario.
Desempleo y formación profesional	Calcular prestaciones para desempleo y financiar la formación del trabajador (por ejemplo, cursos del Servicio Público de Empleo).	Salario del trabajador (incluye horas extra).	Empresario y trabajador.



¿Cómo se calculan las cotizaciones a la Seguridad Social?

Una vez que se tienen las bases, para saber cuánto corresponde cotizar se aplican unos porcentajes a las bases, que son los **tipos de cotización**.

Los tipos de cotización que vamos a ver son los **que aporta el trabajador**, que son los que más te interesan ya que te los encontrarás en la nómina cuando trabajes, y son:

Tipos de cotización	
Contingencias comunes	4,70%.
Desempleo	1,55% para contratos indefinidos y 1,60% para contratos temporales.
Formación Profesional	0,60%.

Bases de cotización

Práctica

4

Lisandro ha cobrado 900 euros de salario base, 100 euros de plus de nocturnidad y 150 euros de horas extraordinarias. ¿Se tendrán en cuenta todas esas cantidades para calcular su base de cotización por contingencias comunes?

Solución

No se tendrán en cuenta todas las cantidades para calcular su base por contingencias comunes, sino solo los 900 euros del salario base y los 100 euros del plus de nocturnidad. Lo que ha cobrado por horas extraordinarias no se tiene en cuenta para calcular la base de contingencias comunes.

Actividades

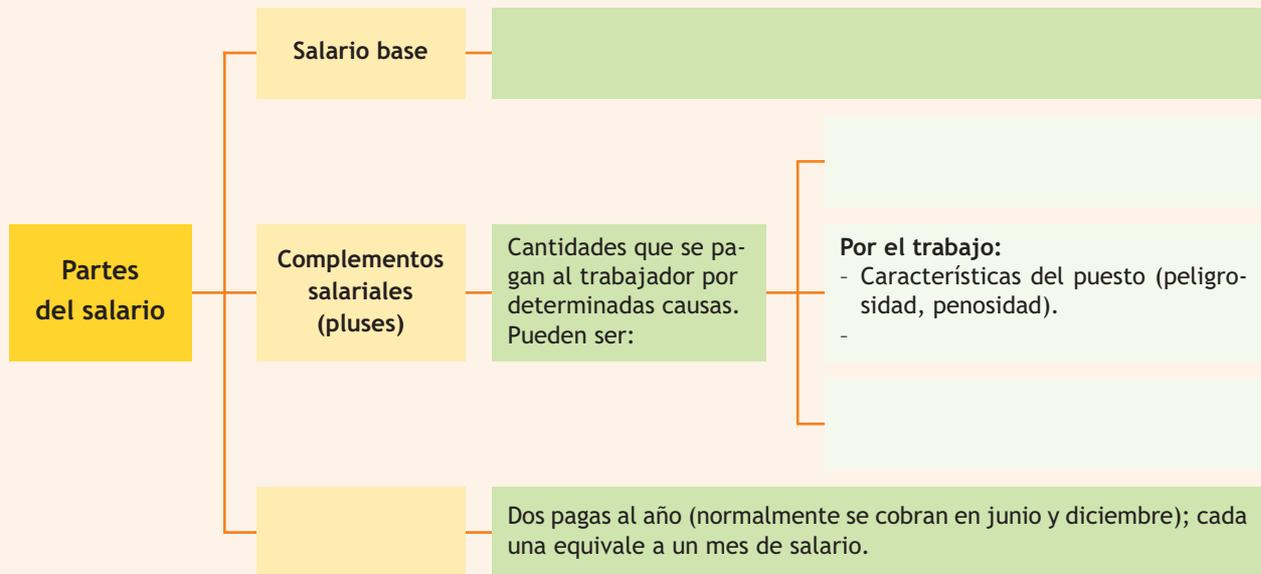
14•• Mariana ha cobrado 800 euros de salario base y 100 euros de horas extraordinarias. ¿Cuál será su base de cotización por desempleo?

15•• Un trabajador que cobra más cotiza más y cuando cobra prestaciones de la Seguridad Social son más altas que las de los trabajadores que cobran menos. ¿Te parece que es justo, ya que ha aportado más a la Seguridad Social? ¿O es injusto, ya que quien ha cobrado menos salario está en una situación peor y también va a cobrar menos prestaciones? Dividid la clase en dos grupos de alumnos; cada grupo defenderá una de las dos posturas. A continuación, debatid el tema con el resto de la clase.

16•• Formad grupos de tres alumnos y debatid durante 10 minutos la siguiente cuestión: ¿Te parece bien que el tiempo que permanece el trabajador en su puesto de trabajo a disposición de la empresa se incluya en la jornada laboral, aunque no esté haciendo ninguna tarea?

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Una jornada de trabajo de ocho de la mañana a una de la tarde y de seis de la tarde a nueve de la noche, ¿es legal? ¿Y un contrato de trabajo que establezca 40 días de vacaciones? Razona tu respuesta en cada caso.

3•• Salid a la calle acompañados de vuestro profesor y fijaos en los negocios que están abiertos. Comparad los horarios de apertura de varios establecimientos: un bar, un supermercado, una tienda de ropa, etc. Una vez de vuelta en el aula, organizad un debate sobre los diferentes horarios de apertura de los negocios que habéis visto y cómo estos horarios pueden influir en la distribución de la jornada de los trabajadores que desarrollen su actividad en cada establecimiento.

4•• Un empresario paga al trabajador 600 euros de indemnización por traslado. Esos 600 euros, ¿van a formar parte del salario? ¿Y de las bases de cotización? Razona tu respuesta.

5•• Clasifica los siguientes complementos salariales diciendo si son personales, por el trabajo realizado o por la situación de la empresa: paga de resultados, comisiones por ventas, plus de nocturnidad, plus de atención al público y plus de conocimiento de idiomas.

Tu perfil profesional

1•• Busca en la página web <http://convenios.juridicas.com> el convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con los estudios que estás realizando. Consúltalo y observa qué salarios establece para dicho sector profesional. ¿Te parecen adecuados? ¿Son muy grandes las diferencias de salario entre las distintas categorías del mismo sector? ¿Qué opinas acerca de ello?



La protección por desempleo

Una de las funciones más importantes del sistema de Seguridad Social es ayudar a los trabajadores que están en situación de desempleo.

Esta ayuda se realiza a través de la protección por desempleo. Te será de mucha utilidad cuando trabajes saber qué es, conocer los diferentes tipos de protección que existen y qué hay que hacer para acceder a ella.

¿Qué es la situación de desempleo?

La situación de desempleo o paro es aquella en la que se encuentran las personas que reúnen las condiciones siguientes:

Condición	Ejemplo: Sí la reúne	Ejemplo: No la reúne
Haber perdido el trabajo por causas distintas a su voluntad.	Trabajador despedido.	Trabajador que deja el trabajo voluntariamente.
Querer trabajar.	Trabajador que se inscribe en el Servicio Público de Empleo y se presenta a las entrevistas de trabajo que se le ofrecen.	Trabajador que rechaza una oferta de trabajo adecuada a su nivel de formación.
Poder trabajar.	Persona no discapacitada ni en edad de jubilarse.	Persona discapacitada o en edad de jubilarse.

¿Qué es la protección por desempleo?

La protección por desempleo es el conjunto de ayudas que la Seguridad Social dedica a los trabajadores que han quedado en situación de desempleo y aún no han encontrado otro trabajo.

La protección por desempleo se hace a través de **dos vías**:

- A través de los **programas de formación para ayudar a que el trabajador encuentre un nuevo trabajo** (por ejemplo, cursos de especialización profesional).
- A través de las **prestaciones económicas por desempleo** que son unas cantidades de dinero que la Seguridad Social entrega a los trabajadores que están en situación de desempleo.

¿Cuáles son las prestaciones económicas por desempleo?

Las prestaciones económicas por desempleo pueden ser **contributivas** y **no contributivas**.

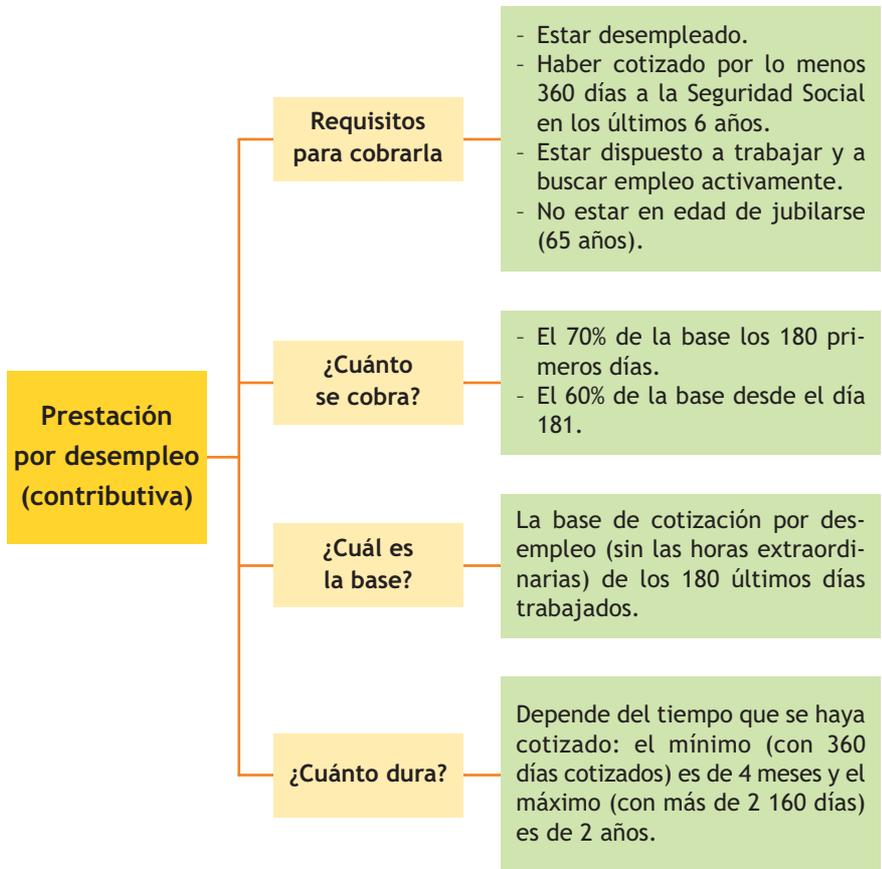
- La **prestación por desempleo contributiva**: exige haber cotizado a la Seguridad Social durante un número mínimo de días para poder cobrarla (360 días).
- La **prestación por desempleo no contributiva** (llamada **subsidio**): la cobran los desempleados que han agotado la prestación contributiva y tienen una situación personal difícil (por ejemplo, tienen que hacerse cargo de familiares).

Existe una **prestación extraordinaria** (no contributiva) para ayudar a los trabajadores que han perdido su empleo a causa de la crisis económica y que ya no tengan derecho a ninguna prestación ni subsidio por desempleo.

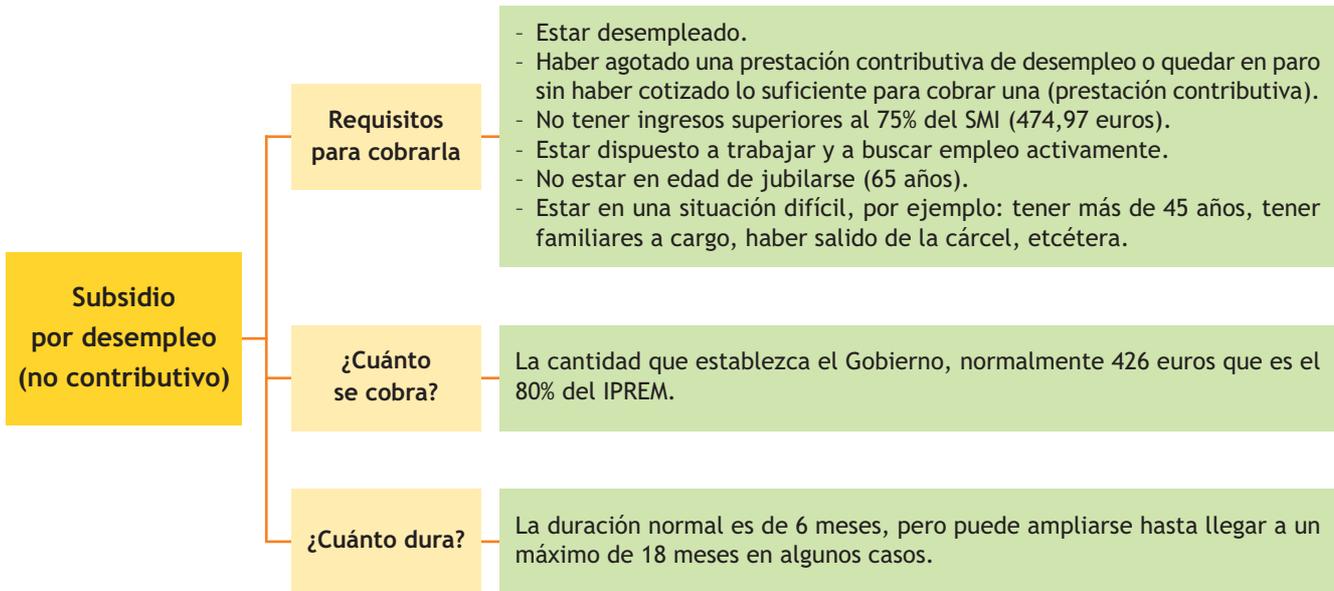
El importe de esta prestación es de 426 euros su duración es de 6 meses y tiene que solicitarse en 60 días a partir del día que se agote la prestación o el subsidio por desempleo que se cobraba.



La prestación por desempleo (contributiva):



El subsidio por desempleo (no contributivo):



¿Sabías que?

El IPREM es una cantidad que se usa para calcular determinadas prestaciones no contributivas de la Seguridad Social. Su cuantía la decide el Gobierno cada año. Para 2010 es de 532,51 euros al mes.

¿Qué hay que hacer para cobrar las prestaciones por desempleo?

A continuación vamos a ver qué pasos hay que dar para cobrar las ayudas económicas por desempleo: a dónde hay que acudir, qué papeles hay que presentar, etcétera.

– Prestación por desempleo (contributiva):

- **¿Dónde acudir?** A la oficina del Servicio Público de Empleo. También puede hacerse a través de la página web de los Servicios Públicos de Empleo de España, redtrabaj@ (www.redtrabaja.es), accediendo a la pestaña *Trámites de prestaciones/Reconocimiento de la prestación*.
- **¿Qué papeles hay que presentar?**
 - El DNI o NIE (Número de Identificación de Extranjeros, si el desempleado es extranjero) y una fotocopia.
 - Un certificado de empresa, firmado y sellado por la/-s empresa/-s en la que se haya trabajado los últimos 6 meses (lo da la propia empresa).
 - Un impreso de solicitud (lo da la oficina del Servicio Público de Empleo). También puede descargarse por Internet en la página web www.redtrabaja.es.
- **¿Cuándo hay que hacerlo?** En 15 días a partir del día que la persona se quede sin trabajo.

Si se quiere cobrar el subsidio por haber cotizado menos de 360 días, el procedimiento es el mismo que para la prestación contributiva.

– **Subsidio por desempleo (no contributivo):**

- ¿Dónde acudir? A la oficina del Servicio Público de Empleo.
- ¿Qué papeles hay que presentar?
 - El DNI o NIE.
 - Un impreso de solicitud que se puede conseguir en el Servicio Público de Empleo o en la página web www.redtrabaja.es.
 - Es posible que haya que presentar documentos de identificación de los familiares que están a cargo del desempleado, o un certificado de rentas para comprobar que no tiene ingresos superiores al 75% del SMI.
- ¿Cuándo hay que hacerlo? En 15 días a partir del día que se agote la prestación por desempleo que se cobraba.

Trámites para cobrar la prestación por desempleo

Práctica

1

Ernesto ha dejado de trabajar porque su contrato (temporal) ha finalizado. Quiere cobrar la prestación por desempleo, pero no sabe muy bien cómo y dónde debe pedirla. ¿Cuáles son los pasos que debe seguir para acceder a la ayuda económica que le corresponda?

Solución

Ernesto debe pedir a la empresa para la que trabajó un certificado de empresa (en el que se reconozca que trabajó para esa empresa); a continuación debe ir a la oficina del Servicio Público de Empleo que le corresponda según su domicilio (también puede hacerlo a través de Internet) llevando ese certificado y el DNI. En la propia oficina le van a dar el impreso de solicitud para que lo rellene y se encargarán de hacer todo el papeleo necesario para que cobre la ayuda que le corresponda. Todo esto debe hacerlo en 15 días a partir de la finalización de su contrato.

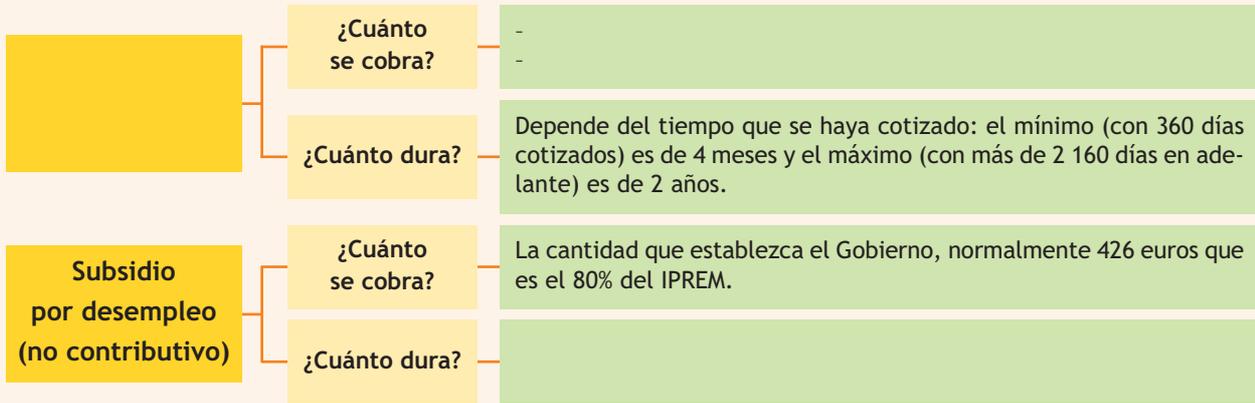
Actividades

1•• Joanna ha sido despedida y no tiene muy claro qué debe hacer para cobrar la prestación por desempleo (no sabe a dónde ir, qué papeles llevar, etc.). ¿Puedes ayudarla?

2•• Entra en la página web www.redtrabaja.es y accede a la pestaña *Trámites de prestaciones*. Una vez allí, entra en *Simulador de prestación* y completa paso a paso el formulario que aparece, suponiendo que se ha acabado tu contrato de trabajo el 10 de enero de 2010, que no has cobrado otras prestaciones antes, que has trabajado los últimos 6 meses en la misma empresa, cobrando el mismo sueldo, que tu base por desempleo mensual era de 900 euros, que trabajabas a jornada completa, que no tienes hijos y que tenías cotizado 1 año y 7 meses. ¿Qué prestación te correspondería? Razona tu respuesta.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en los esquemas siguientes:



2•• Di cuáles de las siguientes personas están en situación de desempleo y pueden pedir la correspondiente ayuda económica por ello: un trabajador despedido, una persona que ha perdido el trabajo y tiene más de 65 años, un trabajador que ha abandonado su trabajo, una trabajadora a la que se le termina el contrato; un trabajador que se queda sin empleo debido a un ERE y una trabajadora en paro que rechaza una oferta de trabajo en un puesto similar al de su último empleo. Razona tu respuesta.

3•• Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa: «La protección por desempleo consiste únicamente en el pago de unas cantidades económicas». Razona tu respuesta.

4•• El importe de la prestación extraordinaria, ¿te parece suficiente? ¿Crees que es bueno que sea pequeña la cantidad para así animar al desempleado a buscar un trabajo lo antes posible? ¿Piensas que es suficiente para los gastos de una persona normal hoy en día y que da para vivir hasta que se encuentre otro empleo? ¿La dejarías así o la aumentarías? A continuación, podéis debatir el tema en clase.

5•• Supón que estás cobrando una prestación contributiva por desempleo y encuentras un trabajo que dura menos de 360 días. ¿Qué va a ocurrir con esa prestación que estabas cobrando antes de empezar en tu nuevo trabajo? En la página web www.redtrabaja.es puedes encontrar la solución a esta pregunta, en *Trámites de prestaciones/Información sobre prestaciones*.

6•• Si un trabajador es despedido el 3 de marzo de 2010, ¿hasta qué día puede pedir su prestación por desempleo?

Tu perfil profesional

1•• Entra en la página web del Instituto Nacional de Estadística (www.ine.es) y consulta la encuesta de población activa (www.ine.es/jaxiBD/tabla.do?per=03&type=db&divi=EPA&idtab=217). El sector profesional relacionado con tus estudios, ¿es uno de los que tiene más paro o de los que menos? ¿De qué manera crees que puede afectarte esa circunstancia? Razona tu respuesta.

Las prestaciones por desempleo aumentan en 2010

El gasto en prestaciones por desempleo ascendió a 2 923 millones de euros en enero de 2010, lo que supone un aumento del 16,8% respecto al mismo mes de 2009.



El total de beneficiarios por las prestaciones de desempleo fue de 3 160 567, un 29,7% más que un año antes.

El gasto medio mensual por persona fue de 948,3 euros, una disminución de 119,9 euros (el 11,2% menos) con

respecto al mismo mes del año anterior.

La cuantía media bruta percibida por beneficiario fue de 843,2 euros, lo que supone un aumento de 10 euros (el 1,2%) con respecto al mismo mes de 2009.

En enero se solicitaron 1 029 448 prestaciones por desempleo, un 51,9% más que en el mismo mes de 2009, y se tramitaron 973 912 altas, un aumento del 52,4%.

El tiempo medio empleado para el reconocimiento de una prestación fue de 6 días, 2 días menos que en el mismo mes de un año antes.

En cuanto a los beneficiarios extranjeros, ascendieron a 478 122, lo que significa un 44,5% más que en enero de 2009, aumento que fue similar en el caso de los procedentes de países comunitarios (44,5%) y en el de los no comunitarios (44,7%).

Fuente: www.finanzas.com, 03/03/2010



Organizaciones empresariales pretenden bajar los salarios

«El empleo cae más o menos igual que la riqueza del país en la medida en que aumenten o se contengan los costes salariales».

Así lo afirman algunas organizaciones empresariales, que defienden la necesidad de reducir los costes salariales para poder frenar el paro. En su opinión, la rigidez de los salarios es uno de los principales problemas del mercado de trabajo.

Un sindicato afirma en un comunicado que «el crecimiento de los salarios es un factor clave para la recuperación del consumo y la confianza». Los empresarios sostienen que esta tesis, mal entendida como progresista, no es correcta. «La brutal caída del consumo de las familias en 2009 se debe a que buena parte de los trabajadores teme perder su empleo».

Fuente: *La vanguardia*, 13/03/2010

Piensa y contesta

- 1•• ¿De qué forma crees que pueden aumentar las ayudas destinadas a las prestaciones por desempleo?
- 2•• ¿Qué ocurriría en el país si se suprimieran las prestaciones por desempleo?
- 3•• ¿Te parece acertado que para salir de la crisis se bajen los salarios? ¿Se crearía más empleo en caso de que bajaran los salarios?

Actividades

Actividades de bloque

- 1•• Ramón trabaja en un taller de cerámica como auxiliar de alfarería. Necesita dinero para comprarse un coche nuevo, por lo que le propone a su jefe hacer 2 horas extraordinarias todos los días. ¿Puede aceptar esta propuesta el jefe de Ramón? ¿Cuáles serían las consecuencias para las empresas, los trabajadores y los parados si no existiera límite para hacer horas extraordinarias?
- 2•• Marina trabaja en una empresa de mantenimiento de equipos informáticos como auxiliar informático y tiene en su nómina los siguientes conceptos: dietas para comer cuando viaja por motivos de trabajo, salario base, antigüedad, horas extraordinarias y una indemnización por transporte para ir de su casa al trabajo, que queda a una distancia de 12 kilómetros. Señala los conceptos que son salariales y los que son extrasalariales.
- 3•• Jacinto es despedido de la empresa constructora en la que ha trabajado durante 4 años como auxiliar de albañilería, debido a que la empresa no va bien. ¿Se encuentra Jacinto en situación de desempleo? ¿Tiene derecho a algún tipo de prestación? ¿Cuáles serían las consecuencias para la sociedad si no existiera ningún tipo de prestación por desempleo? Razona tus respuestas.

Práctica resumen

- 1•• Antonio tiene 19 años y ha sido contratado por una gestoría como auxiliar de oficina a jornada completa para el año 2010. Su jornada de trabajo es: de lunes a jueves de ocho de la mañana a dos de la tarde y de cuatro a siete de la tarde, y los viernes de ocho a doce de la mañana. Su salario base es el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) y, además, cobra 70 euros de indemnización por desplazamientos al centro de trabajo. Al finalizar el contrato la empresa decide no renovárselo, por lo que Antonio se queda en paro. Contesta, justificando las respuestas, a las preguntas siguientes:
- a) La jornada de trabajo que hace Antonio en la empresa, ¿es legal?
 - b) ¿Cuántas horas extraordinarias como máximo, sin contar las posibles de fuerza mayor, puede hacer en el tiempo que dura su contrato?
 - c) ¿Qué cantidad cobra de salario base?
 - d) ¿Cobra alguna cantidad por un concepto extrasalarial?
 - e) Una vez cesado su contrato, ¿tiene derecho a alguna prestación por desempleo?

Investiga



- 1•• Entra en la página web www.seg-social.es/Internet_1/index.htm, en la pestaña *Trabajadores* pincha en el enlace *Cotización/Recaudación de Trabajadores* y en *Bases y tipos de cotización*. A continuación, busca información sobre la cantidad más alta y más baja de las bases de cotización y los tipos a que deben cotizar los empresarios por cada uno de los conceptos de cotización.

Bloque 3

Orientación laboral

Para lograr la independencia personal es preciso conseguir primero una independencia económica, y esto se logra con un puesto de trabajo.

Para conseguir un puesto de trabajo es preciso realizar un proceso de búsqueda de empleo eficiente.

Para que el proceso de búsqueda de empleo sea eficiente se deben utilizar una serie de herramientas que en este bloque de contenidos vamos a conocer.

También existe la posibilidad de crear un puesto de trabajo propio, a través del autoempleo, aquí analizaremos los trámites necesarios para ello.



Unidad	En esa unidad vas a aprender a...
7 La búsqueda de empleo	<ul style="list-style-type: none">– Identificar las capacidades personales y profesionales necesarias para alcanzar los objetivos laborales propuestos.– Explicar cómo conseguir un empleo en el propio sector profesional.– Diseñar un plan para la búsqueda de empleo y redactar el currículum vitae y la carta de presentación para ofertas concretas de empleo.
8 La selección de personal	<ul style="list-style-type: none">– Analizar el proceso de selección de personal, conociendo las diferentes pruebas de selección.– Establecer un plan para enfrentarse a las entrevistas de trabajo, teniendo en cuenta los diferentes tipos de entrevistas y las posibles preguntas que puedan plantearte.
9 El autoempleo	<ul style="list-style-type: none">– Delimitar el concepto de emprendedor y describir los posibles apoyos para desarrollar un proyecto de empresa.– Identificar las características del autoempleo, tanto como trabajador individual como asociado.– Describir un proyecto de empresa.



La búsqueda de empleo

Todas las personas queremos trabajar porque el trabajo nos hace sentir útiles a los demás y a la sociedad e independientes económicamente, y a la vez nos gustaría tener el mejor trabajo posible.

El mejor trabajo posible es aquel que más se ajusta a las características de cada persona; por tanto, no es el mismo para todo el mundo.

Por ello lo primero de todo es tener claro cómo eres (capacidades, habilidades y actitudes personales), qué quieres hacer y qué no, qué puedes hacer y en qué puedes trabajar; y a partir de aquí buscar el trabajo más adecuado.

1.. El proyecto profesional

¿Qué es el proyecto profesional?

El proyecto profesional es un plan para conseguir un trabajo adecuado a nuestras capacidades, habilidades y actitudes personales.

¿Cómo se hace un proyecto profesional?

Vamos a ver cómo se haría un **proyecto profesional** tomando como ejemplo a Paula, una joven de 16 años a la que le gusta la moda, no le gusta estudiar y no ha terminado la Educación Secundaria Obligatoria; a pesar de todo quiere empezar a trabajar y para ello tiene el apoyo de su familia.

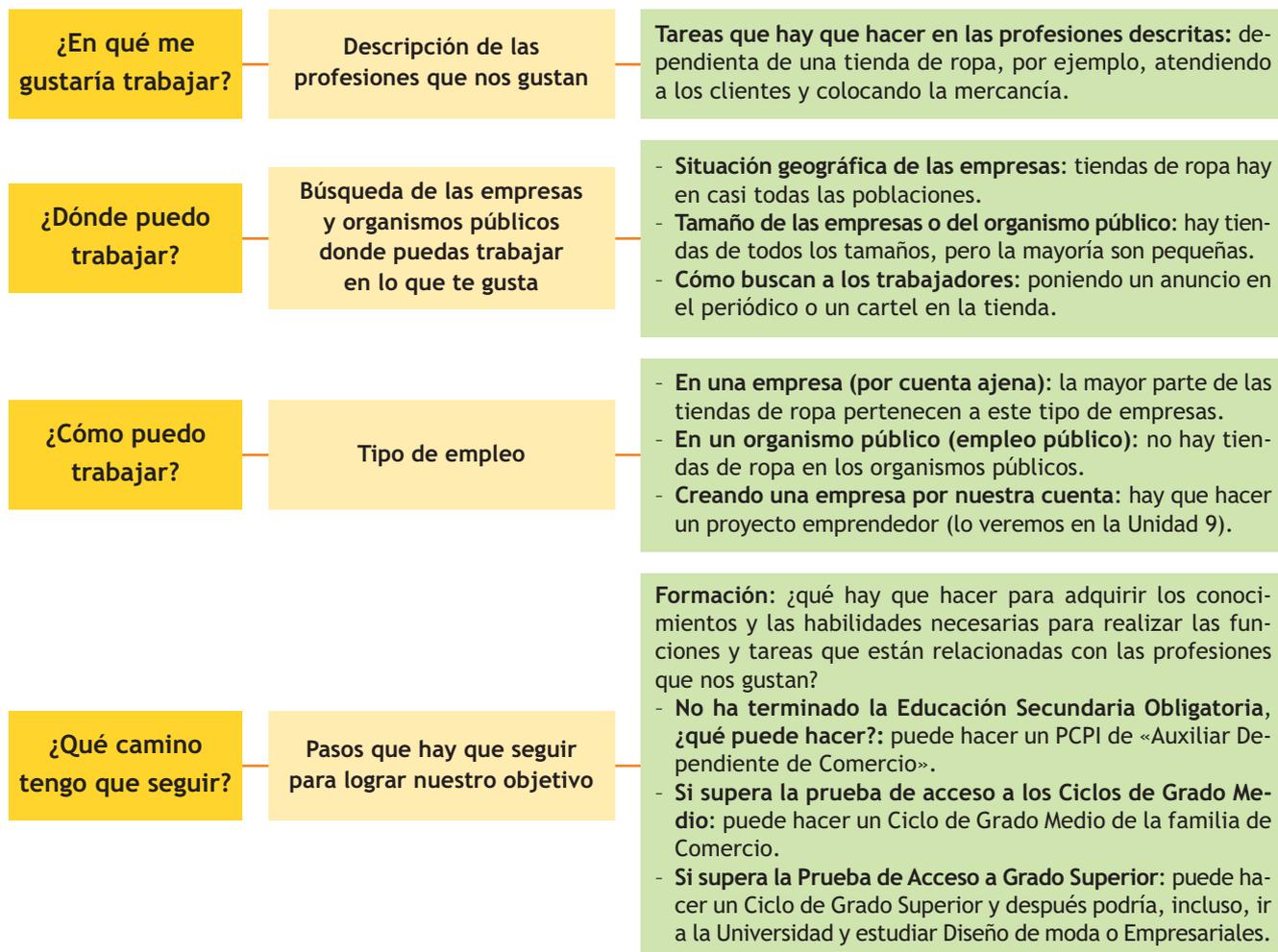
Paula se esfuerza para conseguir lo que le gusta, pero cuando algo no le gusta no pone interés en ello.

Lo primero que tenemos que hacer es conocer a Paula a través de una serie de **preguntas**:

¿Cómo soy?

Conocimiento de nuestras características profesionales

- **Preferencias personales:** le gusta la moda y quiere trabajar pronto.
- **Habilidades y conocimientos:** no hay información para indicarlos.
- **Nivel de estudios:** no ha finalizado la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Actitud ante el esfuerzo:** positiva si le gusta la tarea, muy negativa si no le gusta.
- **Situación personal y familiar:** buena.



Actividades

1•• Antonio tiene 16 años y quiere dejar la Educación Secundaria Obligatoria en el tercer curso, porque no se le da bien estudiar y no se lleva bien con muchos de los compañeros.

Tiene una gran habilidad para arreglar cualquier cosa que se rompa y le gusta mucho todo lo que está relacionado con las máquinas. En casa le han dicho que si deja de estudiar tiene que ponerse a trabajar en lo que sea, pero que si se toma en serio estudiar una profesión le ayudarán todo lo que sea necesario. ¿Cómo deberá hacer su proyecto profesional?

2•• Señala la importancia que tiene el proyecto profesional en la vida de una persona que quiera buscar un trabajo.

3•• Formad grupos de dos alumnos y leed estas dos frases: «Lo peor que puede pasarle a una persona es llegar a pensar mal de sí misma» (Goethe) y «Deja ya de engañarte. Eres la causa de ti mismo, de tus fracasos y de tus éxitos» (Santamaría). Relaciónalas con el conocimiento de uno mismo y poned en común vuestras opiniones con el resto de la clase.



2. El proceso de búsqueda de empleo

Después del proyecto profesional el paso siguiente es el proceso de búsqueda de empleo.

¿Qué es el proceso de búsqueda de empleo?

El proceso de búsqueda de empleo son los pasos que debe dar una persona para encontrar un trabajo.

¿Cómo es el proceso de búsqueda de empleo?

Vamos a ver cómo es el **proceso de búsqueda de empleo** a través de una serie de preguntas, tomando como ejemplo a Marco, un joven que ha finalizado sus estudios de ayudante electricista.

¿Qué trabajo busco?

De ayudante electricista en fábricas, obras en construcción y en empresas de instalaciones eléctricas.

¿Dónde lo puedo encontrar?

Tiene que investigar dónde aparecen publicadas las ofertas de empleo.

¿Cómo respondo a la oferta de empleo que encuentre?

A través de unos documentos en los que se presente (carta de presentación) y describa su formación y experiencia laboral, si la tiene (currículum vitae).

Existen varias formas de buscar un trabajo dependiendo de cómo y dónde se publiquen las ofertas de empleo.

¿Qué es una oferta de empleo?

La oferta de empleo es el anuncio que realiza un empresario o un organismo para contratar trabajadores.

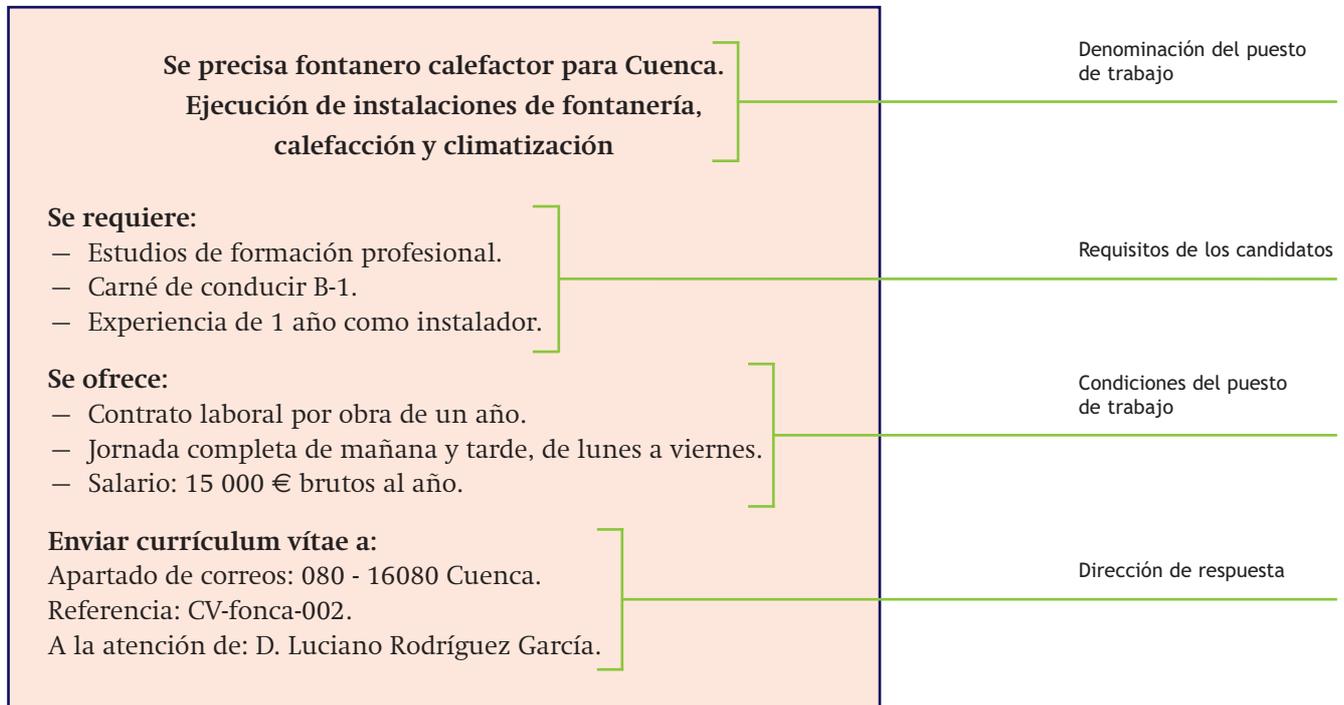
¿Cómo es una oferta de empleo?

Las ofertas de empleo tienen el **contenido** siguiente:

- **Denominación del puesto de trabajo:** nombre del puesto, suele incluir alguna de las principales tareas a realizar.
- **Requisitos de los candidatos:** características mínimas que tienen que tener las personas que quieren optar al empleo para poder realizar las tareas relacionadas con el puesto.

- **Condiciones del puesto de trabajo:** tipo de contrato, jornada y horario laboral, etcétera.
- **Dirección de respuesta:** dirección y persona a la que hay que contestar y enviar los documentos de presentación.

Vamos a ver una oferta de empleo:



¿Dónde se publican las ofertas de empleo?

El empresario publica sus ofertas en:	El trabajador busca empleo en:
Medios de comunicación: – Periódicos. – Internet.	– Leyendo las páginas de trabajo de los periódicos (por ejemplo, <i>El País</i> , <i>ABC</i> , etcétera). – En los portales de empleo de Internet o en las páginas web de las empresas (por ejemplo, www.infoempleo.com).
Servicios públicos de empleo.	Inscribiéndose en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.
Bolsas de trabajo en sindicatos y centros de Formación Profesional.	Dejando sus datos profesionales en los organismos o instituciones que tienen bolsa de trabajo.
Empresas de Trabajo Temporal (ETT).	Presentando su solicitud (candidatura) en las Empresas de Trabajo Temporal para trabajar en otras empresas (por ejemplo, Adecco).
Agencias de colocación.	Buscando agencias de colocación y apuntándose en ellas.
Círculo de relaciones personales.	Preguntando a familiares, amigos y conocidos.

Existe otro método de búsqueda de empleo, la **autocandidatura**, que consiste en presentarse a las empresas sin que estas hayan publicado una oferta de empleo. Puede realizarse de **dos formas**:

- **Enviando una carta de presentación y el currículum vitae** a empresas que tienen puestos de trabajo de la profesión en la que nos gustaría trabajar.
- **Registrando el currículum vitae en Internet** de dos formas:
 - En los portales de empleo.
 - Muchas empresas tienen en su página web un enlace para que las personas que quieren trabajar en ellas apunten sus datos.

Actividades

- 4•• Indica las partes en que se divide una oferta de empleo y señala el contenido de cada una de ellas.
- 5•• Luis no encuentra una oferta de empleo pero sigue buscando trabajo. ¿Qué puede hacer para ponerse en el mercado laboral y tener posibilidades de encontrar empleo?
- 6•• Describe la relación que existe entre la elaboración del proyecto profesional y el proceso de búsqueda de empleo.
- 7•• Dibuja un esquema que indique los pasos que debes seguir para buscar empleo.
- 8•• Formad grupos de dos alumnos, seguid previamente cada uno un periódico diferente publicado en domingo (no importa que estén un poco atrasados) y buscad en los dos periódicos las ofertas de empleo de vuestro perfil profesional.

Confeccionad una lista con los requisitos del candidato y las condiciones de trabajo que os llamen la atención o que no tengáis muy claras. A continuación, comentad con el resto de la clase vuestras conclusiones.

- 9•• Observa la viñeta siguiente y contesta, justificando tus respuestas, a las siguientes preguntas:



- a) ¿Te parece adecuada la actitud de Gabriela?
- b) ¿Cuáles son los motivos que le llevan a tomarse la búsqueda de empleo en serio? ¿Qué opinión te merecen?

3. Herramientas para la búsqueda de empleo

La respuesta a una oferta de empleo se hace a través de dos documentos: la **carta de presentación** y el **currículum vitae**.

3.1 La carta de presentación

Cuando respondemos a una oferta de empleo debemos presentarnos de forma correcta y educada.

Para ello se usa la **carta de presentación**.

¿Qué es una carta de presentación?

La carta de presentación es un documento en forma de carta que acompaña al currículum vitae y que tiene como objetivo causar una buena impresión en quien la recibe.

¿Cuál es el contenido de una carta de presentación?

El contenido de una carta de presentación es el siguiente:

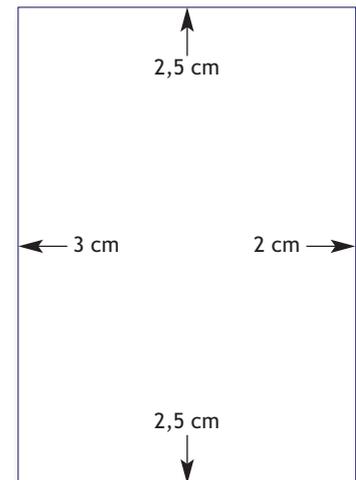
- **Datos de quien escribe la carta:** nombre y apellidos, dirección completa, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.
- **Datos de quien recibe la carta:** identificación de la empresa y la persona o forma de contacto tal y como aparece en la oferta de empleo que se contesta.
- **Lugar y fecha en que se escribe la carta:** ciudad, día, mes y año.
- **Referencia de la oferta de empleo:** en los anuncios de empleo figura una referencia (letras y/o número) que hay que copiar para que la empresa pueda clasificar las cartas que reciba.
- **Saludo:** debe ser breve y correcto.
- **Indicación de la oferta de empleo:** se debe señalar el puesto de trabajo al que se opta y el medio de comunicación en que se vio la oferta.
- **Resumen del currículum vitae y aspectos que se quieren destacar:** se deben indicar las aptitudes que uno posee para el puesto y resaltar las partes más importantes del currículum vitae que encajan con lo que pide la empresa.
- **Disposición a participar en el proceso de selección:** se ha de explicar la intención de acordar una entrevista personal y participar en el proceso de selección.
- **Despedida:** debe ser breve y correcta.
- **Firma:** se escribe el nombre y los dos apellidos y se firma la carta.

Vamos a ver cómo se cumplimenta correctamente una carta de presentación.

Importante

Papel para la carta de presentación:

- Una hoja en papel blanco (escrita por una sola cara) tamaño DIN A4.
- Márgenes superior e inferior: 2,5 cm cada uno.
- Márgenes laterales: izquierdo 3 cm y derecho 2 cm.



Importante

Al elaborar la carta de presentación:

- Evita las faltas de ortografía y gramaticales, y las tachaduras.
- Emplea párrafos cortos y sencillos.
- El interlineado ha de ser de 1,5 o 2 espacios entre líneas y el doble entre párrafos.
- Usa un tamaño de letra que se pueda leer bien.
- Mantén el margen durante toda la carta con una justificación total de líneas.

Datos de quien escribe la carta	Jacinto López Gómez c/ Cañete n.º 5-3.º D 16004 Cuenca Teléfono: 666 111 000 Correo electrónico: jacinlogo@terra.es
Datos de quien recibe la carta	A la atención de D. Luciano Rodríguez García
Lugar y fecha	Cuenca, a 11 de febrero de 2010
Referencia de la oferta de empleo	REF: CV-fonca-002
Saludo	Estimado Sr. Rodríguez,
Oferta de empleo	Le escribo en relación con su oferta de empleo para fontanero calefactor, aparecida en el periódico <i>Diario de Cuenca</i> del domingo pasado.
Curriculum y aspectos a destacar	Por mi formación y experiencia, me considero totalmente capacitado para desarrollar el puesto de trabajo de forma eficiente, ya que según se puede ver en mi currículum tengo una experiencia de 15 meses en ese tipo de tareas, y además de la formación solicitada, he realizado cursos de perfeccionamiento.
Disposición para participar	Con el fin de demostrar mi aptitud para el puesto de trabajo de fontanero calefactor quedo a su disposición para participar en las oportunas pruebas de selección de personal.
Despedida	Un cordial saludo
Firma	 Jacinto López Gómez

Actividades

10•• Analiza la carta de presentación anterior y contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los datos que debe poner la persona que escribe la carta de presentación?
- ¿Cuál es la referencia que tiene que poner Jacinto en la carta de presentación anterior?
- ¿Qué se pone antes de la indicación de la oferta de trabajo o el resumen del currículum vitae?
- ¿Se firma la carta de presentación?

Actividades

11•• ¿Para qué sirve una carta de presentación?

12•• Indica la relación que existe entre la carta de presentación y la oferta de empleo.

13•• Jacinto López Gómez además del anuncio de oferta de empleo anterior también ha encontrado en el periódico *El Mundo* de la misma fecha la siguiente oferta:

Se precisa fontanero para Barcelona.
Ejecución de instalaciones de fontanería en obra nueva

Se requiere:

- Certificado de profesionalidad.
- Conocimiento de todo tipo de tuberías.
- Experiencia mínima de 2 años como fontanero.
- Actitud positiva ante la prevención de riesgos laborales.

Se ofrece:

- Contrato laboral por tiempo indefinido.
- Jornada completa de mañana y tarde, de lunes a viernes.
- Salario: 17 000 € brutos al año.

Enviar currículum vitae a:
Apartado de correos: 107 - 08080 Barcelona.
Referencia: CV-F005-BCN.
A la atención de: Sra. Gómez Ros.

Como la oferta de empleo se ajusta a su perfil y Jacinto no tiene ningún problema para cambiar de residencia, también responde a esta oferta. Redacta la correspondiente carta de presentación.

14•• Entra en un programa de procesador de textos (por ejemplo, *Microsoft Word 2007*). Abre un documento nuevo, haz clic en *Plantillas instaladas*, aparecerán varios modelos de documentos entre los que habrá 3 o 4 modelos de currículum vitae, analízalos y contesta, razonando tus respuestas, a las preguntas siguientes:

- a) ¿Qué diferencias hay entre los distintos modelos de currículum vitae?
- b) ¿Cuál de ellos es el que más te gusta?

3.2 El currículum vitae

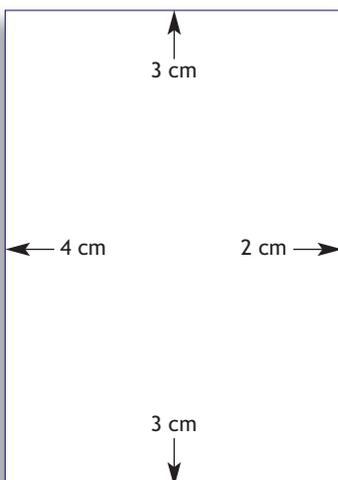
¿Qué es el currículum vitae?

El currículum vitae es un resumen escrito y ordenado de los principales logros alcanzados por una persona, en cuanto a su formación y experiencia laboral.

Importante

Papel para el currículum vitae:

- Papel tamaño folio escrito por una sola cara. Debe ser breve (máximo 2 páginas).
- Pon tu fotografía (actualizada) solo si te lo piden.
- El tamaño de los márgenes debe ser similar al que se muestra en la imagen.



Importante

Orientaciones para elaborar el currículum vitae:

- Evita las faltas de ortografía y gramaticales. Sé ordenado.
- Muestra positividad y no cuentes cosas que puedan perjudicarte (suspensos, despidos, etcétera).
- Sé sincero; no mientas.
- No indiques todos los títulos que tienes: pon el de mayor nivel profesional.
- No cuentes problemas ni situaciones personales.
- Redáctalo en forma impersonal, no utilices la primera persona.
- ¡No lo firmes! El currículum vitae no se firma en ningún caso.

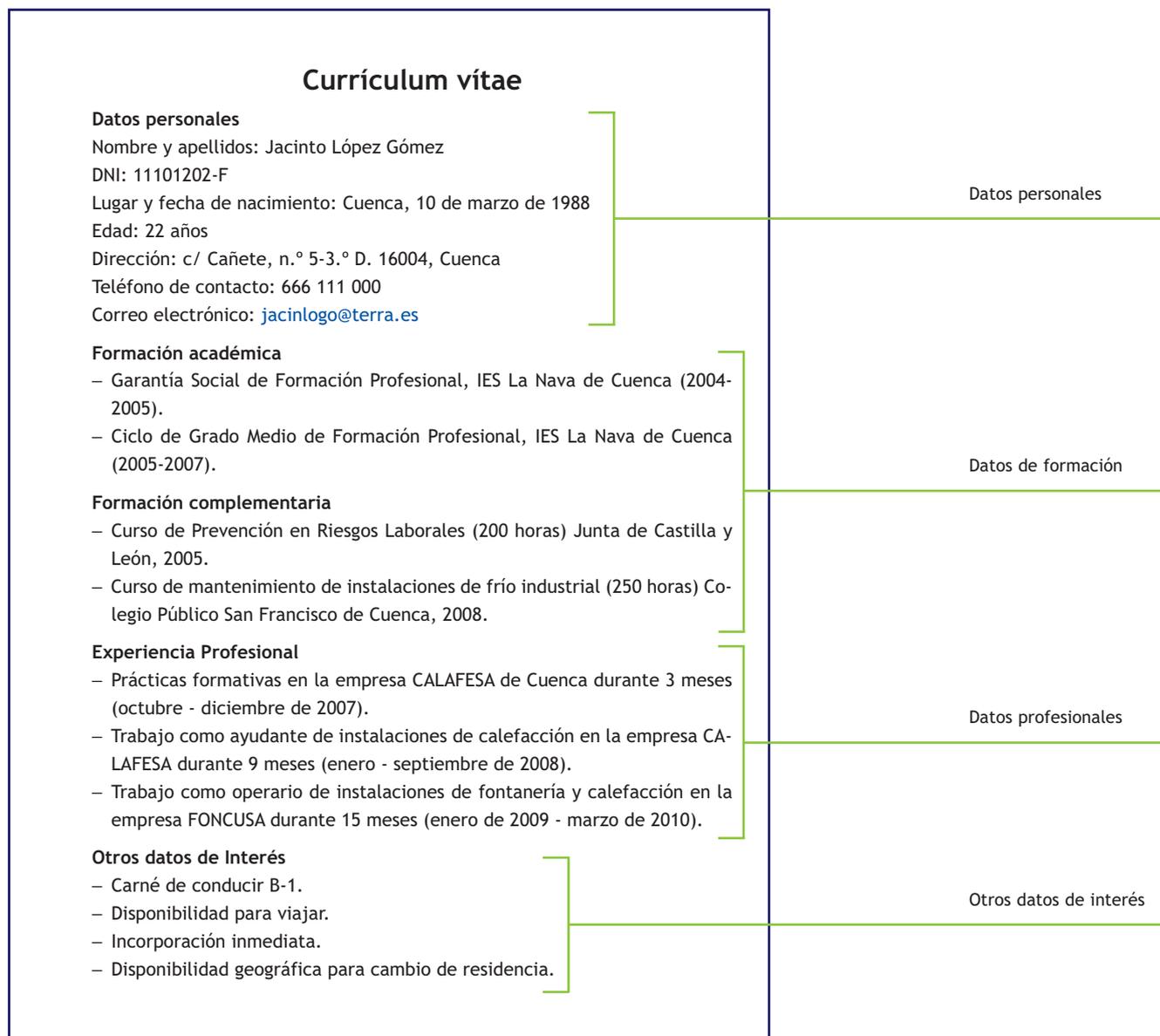
¿Cuál es el contenido de un currículum vitae?

El contenido de un currículum vitae es el siguiente:

- **Datos personales:** nombre y dos apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento, edad, dirección personal completa, teléfono de contacto y correo electrónico.
- **Datos de formación.** Se dividen en dos tipos:
 - **Formación académica.** Los títulos obtenidos y su especialidad, indicando el centro y localidad donde se realizaron y la fecha de inicio y finalización de los estudios.
 - **Formación complementaria.** Los cursos que se hayan realizado y tengan que ver con el perfil profesional demandado. Idiomas y conocimientos de informática. Indicando la duración en horas, la institución o el centro que lo ha impartido, la localidad y las fechas.
- **Datos profesionales.** Se dividen en dos tipos:
 - **Experiencia profesional.** Los trabajos realizados y las prácticas de formación en empresas indicando: el puesto de trabajo, la empresa, las funciones más importantes y las fechas de inicio y fin de contrato.
 - **Experiencia no laboral.** Actividades que se hayan realizado que tengan que ver con el perfil profesional pero que no hayan supuesto una relación laboral (becas, colaboraciones, voluntariado, etcétera).
- **Otros datos de interés:** datos que reflejan las cualidades del candidato como el carné de conducir, disponibilidad para viajar, (siempre que no se pidan como requisitos), aficiones, etc., que puede ser interesante indicar.



Vamos a ver cómo se cumplimenta correctamente un currículum vitae.



Actividades

15•• Analiza el currículum vitae anterior y responde a las siguientes preguntas:

- a) ¿Cuáles son los datos personales que tiene que poner la persona que hace el currículum vitae?
- b) ¿Qué se pone antes, la experiencia profesional o la formación académica?
- c) ¿Cuál es la formación académica de Jacinto López según el currículum vitae anterior?
- d) ¿Se firma el currículum vitae?

16•• Señala la relación que existe entre una oferta de empleo, una carta de presentación y un currículum vitae.



3.3 Cómo rellenar una solicitud de empleo

Algunas empresas como Zara, Mercadona, etc., publican las ofertas de empleo en su página web. Para acceder a ellas hay que rellenar un formulario de solicitud de empleo.

¿Qué pasos hay que seguir para rellenar un formulario de solicitud de empleo por Internet?

Vamos a ver el ejemplo de una empresa, en este caso El Corte Inglés:

- 1.º Entrar en la página web de El Corte Inglés www.elcorteingles.es.
- 2.º En la parte inferior de la página principal, pincha en la pestaña *Cómo trabajar* en El Corte Inglés.
- 3.º En la página de empleo de la empresa hay un listado con las comunidades autónomas en las que hay una oferta de empleo en ese momento, pincha en tu Comunidad Autónoma y saldrán todas las ofertas de empleo de la empresa.
- 4.º En la parte superior de la página pincha en la pestaña *Alta candidatos*. Saldrá un formulario para darte de alta; ya solo tienes que rellenarlo con tus datos.

El Corte Inglés GRUPO DE EMPRESAS

« Volver a "Trabaja en El Corte Inglés" Acceso candidatos

Estás en: Página principal » Alta de Usuario

Datos de acceso * Datos obligatorios

Nombre (sin apellidos) *

Primer Apellido *

Fecha de nacimiento *

Día Mes Año

Ejemplo: Día: 2 Mes: 5 Año: 1996

E-mail *

Comprueba que es correcto, porque recibirás un e-mail para verificarlo.

Crea tu contraseña *

Repite la contraseña *

Teléfono móvil

Actividades

17•• Formad grupos de 2 alumnos y entrad en la página web de Zara www.inditex.com/es/trabajo_para_tu_opcion, pinchad en la pestaña *Todas nuestras ofertas*, daos de alta (de uno en uno) y rellenad los formularios.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente para completar el proceso de elaboración de un proyecto profesional:

¿Cómo soy?

¿Dónde puedo trabajar?

¿Qué camino tengo que seguir?

2•• En la página web del portal de empleo Monster.es (http://contenido.monster.es/1637_ES-ES_p2.asp) hay una guía práctica para la elaboración de un proyecto profesional, que se estructura en 4 preguntas: ¿Quién soy? ¿Qué quiero hacer? ¿Qué puedo hacer? ¿Dónde puedo trabajar? Responde a las preguntas que se plantean en los apartados «¿Quién soy?» y «¿Qué quiero hacer?» Analiza las respuestas y, si has contestado con sinceridad, descubrirás cosas nuevas sobre ti mismo.

3•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web del portal de empleo VIAJOVEN.com (www.viajoven.com/viajoven/empleo/curriculum/errores.php), donde se enumeran los errores más comunes que se cometen al redactar los currículum vitae. Observad la lista de errores y señalad, según vuestra opinión, si son errores de forma o de contenido.

4•• Entra en la página web del portal de empleo Primerempleo.com (www.primerempleo.com), date de alta y regístrate como candidato. A continuación, rellena el cuestionario para dejar tu currículum vitae. ¿Tienes que poner los mismos datos que hemos comentado a lo largo de la unidad?

5•• Señala las semejanzas y diferencias que existen entre la carta de presentación y el currículum vitae.

Tu perfil profesional

1•• Investiga en Internet o pregunta a tu profesor cuáles son los puestos de trabajo más adecuados para tu perfil profesional. Elige uno de ellos.

Entra en la página web del portal de empleo InfoJobs.net (www.infojobs.net), haz clic en la pestaña *Palabra clave* del formulario de búsqueda y escribe el nombre del puesto de trabajo que has elegido. Escoge una de las ofertas que encuentres y redacta tu carta de presentación y tu currículum vitae, imaginando que tienes 2 años de experiencia y que has acabado tus estudios de PCPI.

La selección de personal



Las empresas reciben muchas solicitudes de empleo para cubrir los puestos de trabajo que ofrecen.

Entre todas las solicitudes recibidas, la empresa tiene que elegir a la persona adecuada para cada puesto de trabajo.

Para realizar esta selección de personal, las empresas siguen un proceso de estudio de las solicitudes que te conviene conocer, para que cuando tengas que participar en uno lo hagas de la mejor manera posible.

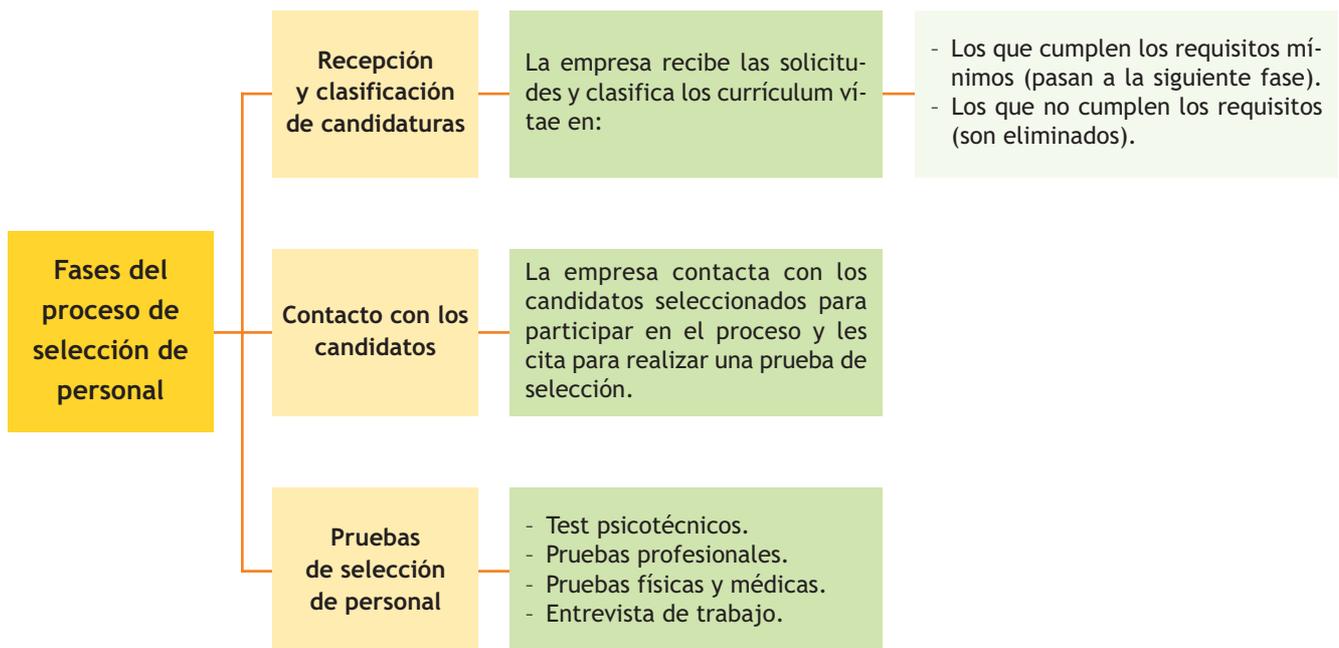
1. El proceso de selección de personal

¿Qué es un proceso de selección de personal?

Un proceso de selección de personal es aquel que permite a la empresa elegir, de entre todas las solicitudes de trabajo recibidas, aquella que mejor se adapta a las necesidades del puesto de trabajo.

¿Cómo se desarrolla un proceso de selección de personal?

Una vez que la empresa ha recibido las solicitudes de trabajo, las cartas de presentación y los currículum vitae, comienza un proceso de selección con las fases siguientes:



Vamos a ver las pruebas de selección de personal más habituales:

- **Test psicotécnicos:** son preguntas que sirven para comprobar las capacidades y la personalidad de los candidatos. Se utilizan cuando hay muchas solicitudes que tienen los requisitos que se piden para el puesto y es necesario hacer una primera selección. Para preparar esta prueba es necesario practicar realizando varios tipos de test. Vamos a ver un ejemplo de un test psicotécnico en el que se mide la personalidad de un candidato:

1	Sé cómo dar ánimo a los demás.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
2	Disfruto reuniendo personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
3	Me emocionan los sentimientos ajenos.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
4	Me intereso por la vida de otras personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
5	Divierto a las personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
6	Hago sentir cómodas a las personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
7	Dedico tiempo a otras personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
8	No me gusta involucrarme en los problemas de otras personas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
9	No estoy verdaderamente interesado en los demás.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
10	Intento no pensar en las personas necesitadas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
11	Hago observaciones esclarecedoras.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
12	Conozco las respuestas para muchos interrogantes.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
13	Tiendo a analizar las cosas.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
14	Empleo mucho el razonamiento.	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>



- **Pruebas profesionales:** son exámenes teóricos, teórico-prácticos o prácticos con los que se comprueba si el candidato está preparado para realizar tareas parecidas a las del puesto y si posee los conocimientos mínimos para desenvolverse en la profesión. Se utilizan para puestos de trabajo en los que se necesitan conocimientos técnicos o habilidades muy concretas (mecánicos, cocineros, etc.). Para preparar estas pruebas hay que conocer y saber hacer las tareas concretas que hay que realizar en el puesto de trabajo.
- **Pruebas físicas y médicas:** se realizan en aquellos casos en que el trabajo requiera unas condiciones físicas o de salud determinadas, por ejemplo, socorristas. Para preparar estas pruebas hay que hacer deporte y llevar una vida sana.
- **Entrevista de trabajo:** es la prueba a la que todos tenemos más miedo a enfrentarnos. Le dedicaremos una explicación en el Apartado 2 de esta unidad.

Las empresas solo hacen aquellas pruebas que creen necesarias para realizar el puesto de trabajo que ofrecen. Por lo general, en casi todos los casos hay que pasar una entrevista personal.

Ten en cuenta

En los procesos de selección en los que se realizan pruebas de distintos tipos, estas suelen ser eliminatorias. De forma que para conseguir el puesto de trabajo hay que superarlas todas sucesivamente, por lo que debes estar preparado para ellas.

Actividades

1•• Formad grupos de dos alumnos y responded, justificando las respuestas, a las preguntas siguientes:

- ¿Es conveniente enviar el currículum vitae en el caso de que no se cumplan los requisitos pedidos en la oferta de empleo?
- ¿Qué diferencia hay entre los test psicotécnicos y las pruebas profesionales?

2•• En la página web www.psycoactiva.com/tests.htm puedes encontrar test psicotécnicos de diferentes tipos y categorías para hacer, en el apartado *Test en PsicoActiva / Test Orientativos (Gratuitos)*. Contesta sinceramente a las preguntas de los test siguientes:

- Entrenamiento mental: cifras y letras (nivel I).
- Personalidad: descubre cómo te ven los demás.
- Capacidades: test del logro.

Comprueba los resultados, te servirán para conocerte mejor y podrás reforzar tus puntos fuertes y mejorar los débiles.

2•• La entrevista de trabajo

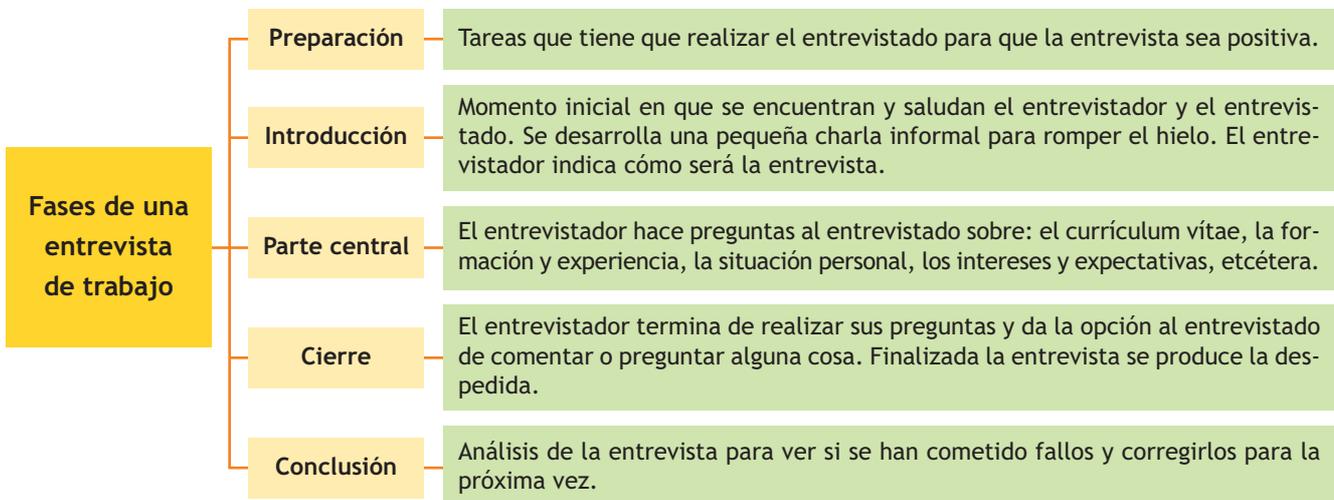
¿Qué es una entrevista de trabajo?

Una entrevista de trabajo es una reunión entre un entrevistador y un entrevistado en la que se analiza el perfil personal de este último para desarrollar un puesto de trabajo.

En la entrevista se completa y comprueba la información contenida en el currículum vitae del entrevistado.

¿Cómo se desarrolla una entrevista de trabajo?

Una entrevista de trabajo se desarrolla en las **fases** siguientes:



¿Cómo se prepara una entrevista de trabajo?

Para tener éxito en una entrevista de trabajo, debes prepararla antes y seguir los siguientes consejos:

En la preparación

- Infórmate sobre la empresa y el puesto de trabajo.
- Prepara las posibles preguntas, no te aprendas las respuestas de memoria.
- Vístete de forma adecuada al puesto de trabajo; sin llamar la atención, con discreción.
- Llega puntual.
- Apaga el móvil.

En la introducción

- Responde al saludo con cortesía.
- Toma asiento, cuando te lo ofrezcan, y no te apoyes en la mesa ni adoptes posturas incorrectas.
- Aprovecha las primeras preguntas, suelen ser sencillas, para ganar confianza y soltar los nervios.

Durante la parte central

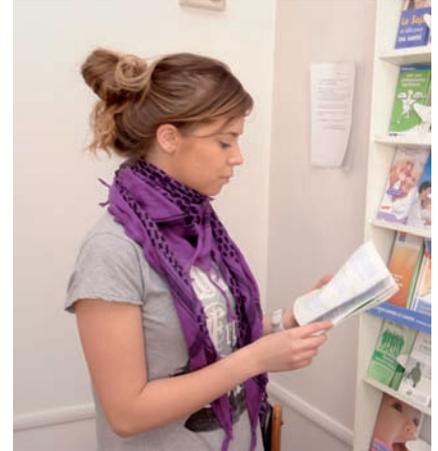
- No te tomes la entrevista como una competición con el entrevistador.
- En cada pregunta haz una pequeña pausa para responder. Aprovecha la pausa para no contestar de cualquier manera.
- Responde las preguntas con naturalidad y sinceridad.
- Ante preguntas complicadas contesta con seguridad; nunca mientas.

En el cierre

- El entrevistador puede que te permita hacer alguna pregunta; aprovecha para aclarar dudas sobre el proceso de selección y el puesto de trabajo.
- Cuando el entrevistador comience la despedida contéstale con naturalidad y cordialidad.

En la conclusión

- Repasa la entrevista para detectar posibles fallos y corregirlos para una posible próxima vez.



¿Qué es una entrevista telefónica?

La entrevista de trabajo suele ser presencial, cara a cara, pero hay veces que se puede realizar por teléfono; es la llamada entrevista telefónica.



Este tipo de entrevista se utiliza bien para hacer una primera selección, por tanto, una vez pasada la entrevista telefónica habrá que hacer otra presencial, o bien para poder entrevistar a personas que se encuentran a mucha distancia del entrevistador.

El desarrollo de la entrevista telefónica es parecido al de la entrevista presencial, pero tienes que tener en cuenta algunas **normas de comportamiento** concretas:

- Debes tener a mano toda la documentación que hayas enviado: carta de presentación y currículum vitae, ya que te harán preguntas para comprobar los datos.
- Concéntrate en la entrevista como si fuera presencial.
- Busca un sitio tranquilo donde no haya ruidos ni te interrumpan.
- Cuida el tono de voz (no grites ni hables demasiado bajo) y no hagas pausas demasiado largas, dará la impresión de que te despistas con facilidad.

¿Cómo responder a las preguntas de una entrevista de trabajo?

Tanto en la entrevista presencial como en la telefónica lo más importante es la forma de responder a las preguntas que hace el entrevistador. Para hacerlo correctamente debes seguir las siguientes indicaciones:

- Escucha atentamente las preguntas.
- No te precipites en tus respuestas; piensa un poco antes de responder.
- Procura hablar despacio; domina tus nervios.
- No te extiendas en las respuestas, contesta de forma sencilla.
- No utilices monosílabos; responder «SÍ» o «NO» es como no responder.
- Si no has entendido una pregunta pide que te la aclaren antes de empezar a responder.
- Incluye en tus respuestas ejemplos concretos de tu experiencia que confirmen lo que acabas de decir.
- Si no sabes responder a algo dilo tranquilamente.
- Cuando te pregunten por las empresas en las que has trabajado o por los centros en que has estudiado, por tus jefes o profesores, o por tus compañeros, nunca hables mal de nadie.

Proceso de selección de personal

Práctica

1

El currículum vitae de Jacinto López Gómez (visto en la unidad anterior) ha sido elegido, entre otros, para el proceso de selección del puesto de trabajo de fontanero. Responde a las preguntas siguientes:

- a) ¿Qué proceso habrá seguido la empresa para seleccionar el currículum vitae de Jacinto?
- b) ¿Cuáles serán las pruebas de selección por las que deberá pasar?
- c) ¿Cómo debe preparar la entrevista de trabajo?

Solución

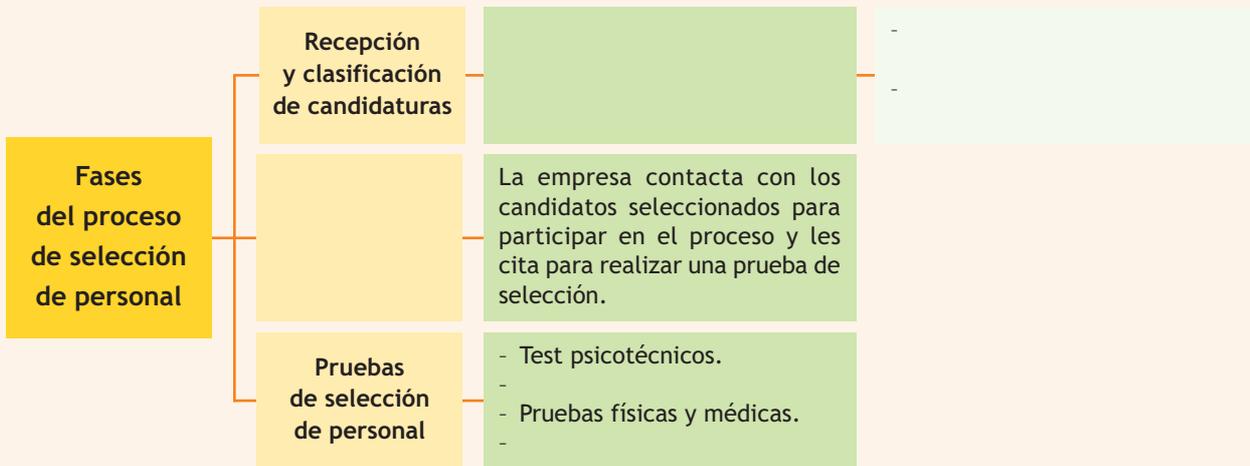
- a) El proceso que se sigue para seleccionar el currículum vitae es el siguiente:
- Recepción y clasificación de candidaturas: el currículum vitae de Jacinto cumple con todos los requisitos de la oferta de empleo de fontanero (visto en la unidad anterior), por lo que será seleccionado.
 - Contacto con el candidato: la empresa se pondrá en contacto con Jacinto para que participe en el proceso de selección; lo normal es que lo haga por teléfono.
 - Pruebas de selección de personal: la empresa realizará a Jacinto las diversas pruebas de selección.
- b) Las pruebas de selección que Jacinto deberá pasar son:
- Test psicotécnicos: no es una prueba lógica para este puesto de trabajo.
 - Pruebas profesionales: podrían realizarse ya que es un puesto de trabajo donde el manejo de las herramientas es fundamental.
 - Pruebas físicas y médicas: no es preciso en este caso.
 - Entrevista de trabajo: es la prueba más habitual; por tanto, lo normal es que se realice una entrevista.
- c) Antes de la entrevista Jacinto debe:
- Documentarse sobre el puesto de trabajo (fontanero de instalaciones en una obra nueva) ya que no tiene datos para informarse sobre la empresa.
 - Preparar las preguntas y utilizar las direcciones de Internet donde pueda obtener información.
 - Vestirse sin llamar la atención, con discreción.
 - Llegar puntual.
 - Apagar el móvil.

Actividades

- 3•• Formad grupos de dos alumnos y comentad cómo deberíais ir vestidos a una entrevista de trabajo.
- 4•• Indica tres cosas que nunca debes hacer en una entrevista de trabajo.
- 5•• Entra en la página web www.gipe.ua.es/orientacion-laboral/consejos-superar-entrevista-trabajo.html, donde encontrarás consejos muy útiles para cuando tengas que enfrentarte a una entrevista de trabajo. Lee los consejos y señala los 11 que te parezcan más importantes.
- 6•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web http://escuelas.consumer.es/web/es/aprender_a_aprender/tarea1/5.php, donde encontraréis las 25 preguntas más frecuentes en una entrevista de trabajo y consejos para contestarlas. Uno realizará las preguntas y el otro las contestará; a continuación, observad si vuestro compañero ha seguido los consejos.
- 7•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web www.laboris.net/static/ca_entrevista_preguntas-comprometidas.aspx, donde podréis encontrar una guía sobre cómo contestar las preguntas complicadas. A continuación, haced un resumen y comentad con el resto de la clase vuestras impresiones.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Pon dos ejemplos de puestos de trabajo en que sea conveniente realizar pruebas físicas y otros dos de pruebas profesionales.

3•• Señala la diferencia que hay entre una entrevista presencial y una telefónica.

4•• ¿Cómo tienes que comportarte en la parte central de una entrevista?, ¿y en el cierre?

5•• Una vez que finalices una entrevista de trabajo conviene que la repases. ¿Por qué debes hacerlo?

6•• Formad grupos de cuatro alumnos y responded a las preguntas siguientes:

- ¿A una entrevista se debe ir solo o acompañado?
- ¿Te parece lógico, cuando te ofrecen una entrevista telefónica, decir que en ese momento no puedes hablar y que te vuelvan a llamar dentro de un rato, o que llamas tú, para poder preparártela un poco?
- ¿Es conveniente preparar la entrevista con un amigo?

A continuación comentad con el resto de la clase vuestras respuestas.

Tu perfil profesional

1•• Formad grupos de tres alumnos y localizad a familiares, amigos o conocidos que trabajen en el sector profesional relacionado con la actividad que estás estudiando y hacerles las preguntas siguientes:

- ¿Qué tipo de pruebas les hicieron en el proceso de selección de personal?
- ¿Qué prueba les pareció la más difícil?
- ¿Cómo prepararon las pruebas de selección?
- ¿Había preguntas complicadas? ¿Cómo respondieron a las preguntas complicadas?

Anotad las respuestas y comentadlas con el resto de la clase.



Ten en cuenta

El proyecto de empresa es la carta de presentación del emprendedor para buscar apoyo en las administraciones y entidades financieras.

El autoempleo

Una de las opciones que tienes para desarrollar tu profesión es crear tu propia empresa.

Una vez que hayas tenido alguna experiencia profesional puedes plantearte, en función de tus posibilidades, intereses, capacidad y expectativas, emprender un negocio por tu cuenta, es decir, optar por el autoempleo.

Para ello tienes dos opciones: hacerlo tú solo (trabajador autónomo) o en compañía de otros (trabajo asociado).

En cualquier caso, para generar el autoempleo es necesario desarrollar un proyecto de empresa y para ello es preciso ser un emprendedor.

1.. El proyecto de empresa

Para poner en marcha una empresa es necesario tener una **idea viable**, es decir, que sea el origen de un proyecto de éxito; desarrollar los aspectos más importantes de esa idea: qué vas a hacer o qué servicio vas a ofrecer, y **planificar las decisiones** más importantes para llevarla a cabo.

Esto es lo que se denomina un **proyecto de empresa**.

¿Qué es un proyecto de empresa?

Un proyecto de empresa es un plan de organización de los recursos de los que se dispone para lograr los objetivos del emprendedor, que son: la creación de un puesto de trabajo propio y el logro de unos beneficios económicos.

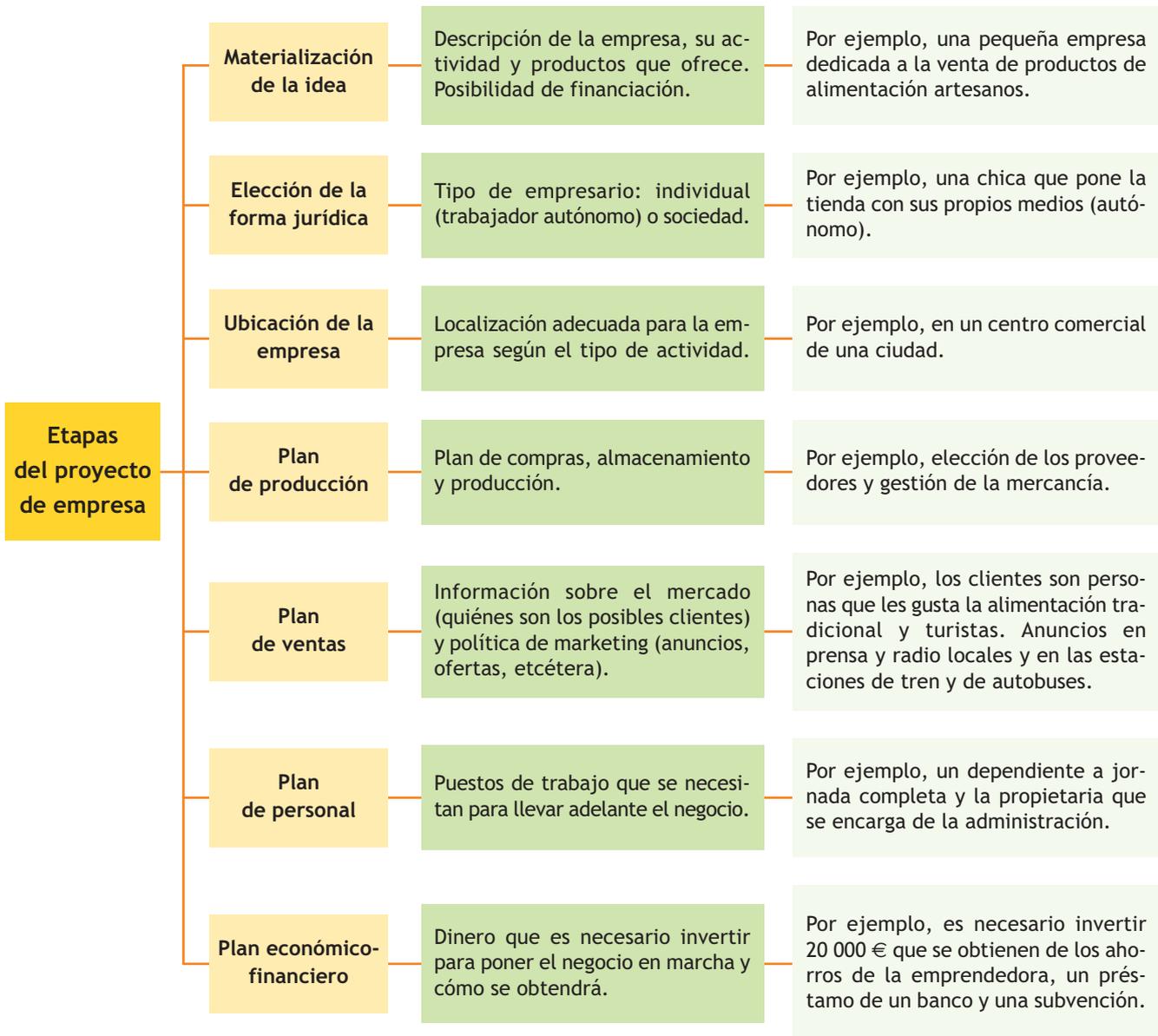
¿Cuáles son las características que debe tener un proyecto de empresa?

Un proyecto de empresa debe tener las **características** siguientes:

- **Ordenado:** debe estar organizado de forma estructurada, lógica y coherente.
- **Comprensible:** hay que redactarlo con un lenguaje claro y sencillo.
- **Realista:** los objetivos planteados deben ser posibles de lograr con los recursos de los que se dispone en ese momento.
- **Riguroso:** la información debe estar actualizada y los cálculos deben ser correctos.
- **Atractivo:** la forma en que se presenta el proyecto debe ser atrayente, de tal manera que convenza a las instituciones que puedan prestar su apoyo.

¿Cómo se desarrolla un proyecto de empresa?

El proyecto de empresa es un proceso que se desarrolla en las **etapas** siguientes:



¿Para qué sirve el proyecto de empresa?

Desarrollar un proyecto de empresa tiene las siguientes **ventajas**:

- **Organizar** toda la información disponible en la empresa.
- **Analizar** las posibilidades de éxito de la empresa.
- **Generar** una buena imagen de empresa.
- **Conocer** y poder valorar el riesgo real que corre la empresa.

Actividades

- 1.. Señala dos características que debe tener un proyecto de empresa.
- 2.. Indica en qué etapa del proyecto de empresa se indican los tramites siguientes:
 - a) La relación con los proveedores.
 - b) La publicidad.
 - c) La forma de conseguir el capital.
 - d) La localización de la empresa.

2.. El emprendedor

Para poner en marcha un proyecto de empresa hemos dicho que es preciso la existencia y el compromiso de un **emprendedor**.

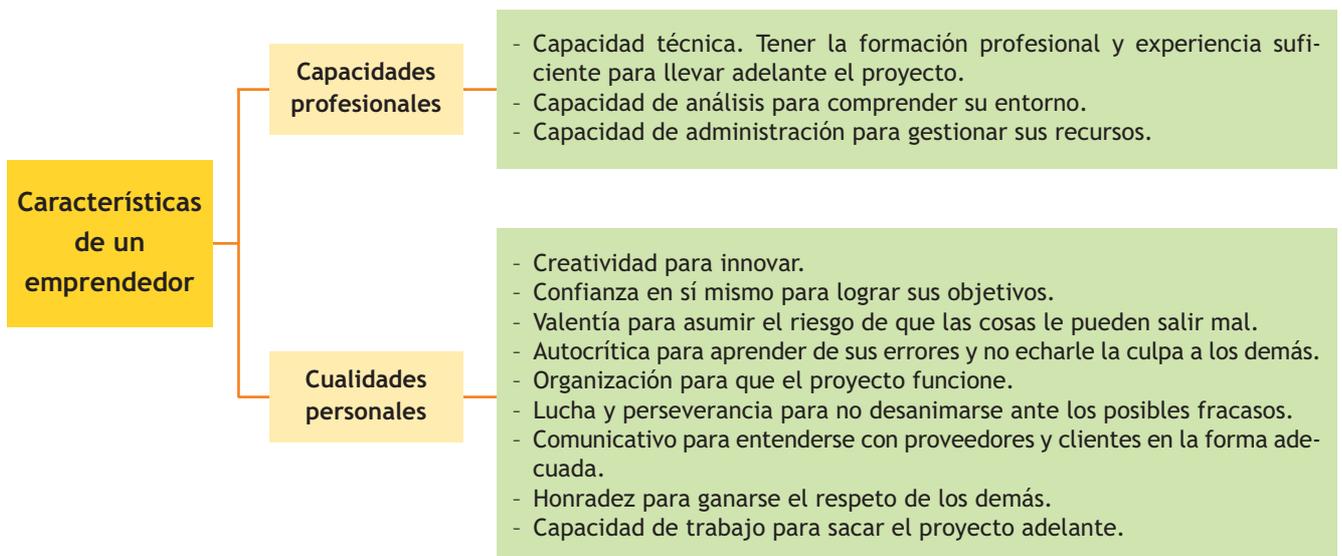
¿Qué es un emprendedor?

Un emprendedor es una persona que, aplicando sus capacidades, convierte una idea en un proyecto de empresa, generando beneficios para sí mismo y para la sociedad.

- El **beneficio que genera para sí mismo** consiste en su propio puesto de trabajo y en la posibilidad de desarrollarse profesional y personalmente.
- El **beneficio que genera para la sociedad** consiste en que presta servicios a sus clientes y crea riqueza para el sistema económico.

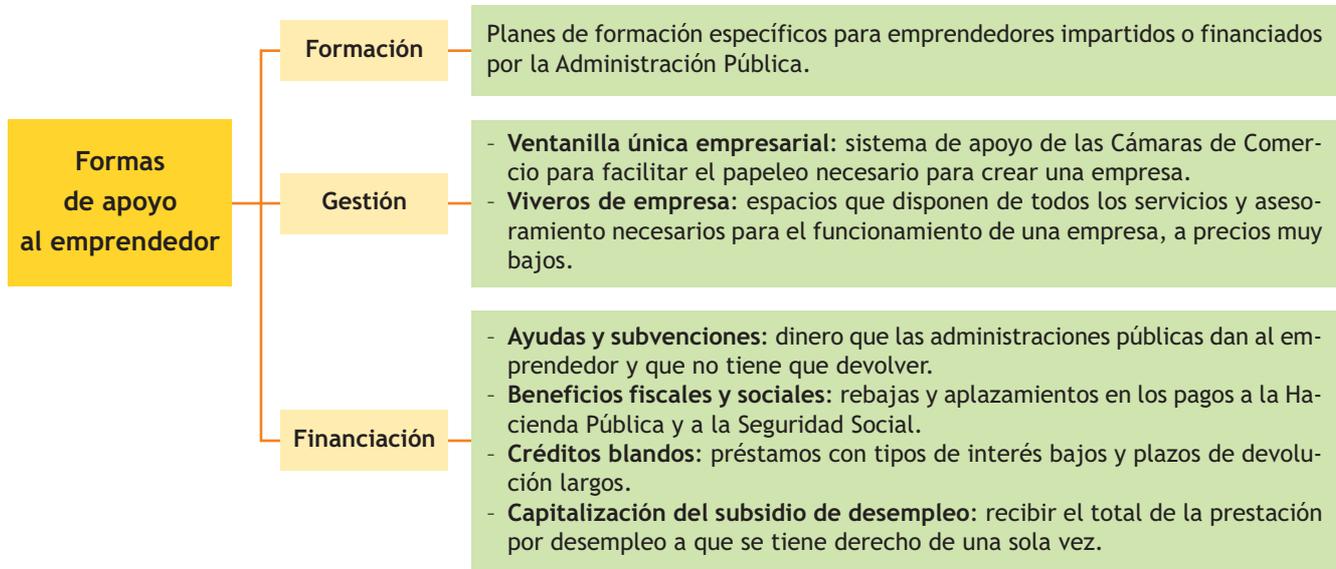
¿Cuáles son las características de un emprendedor?

Para considerar a una persona como emprendedor debe tener desarrolladas las siguientes **capacidades** y **cualidades**:



¿Qué ayudas puede tener un emprendedor?

La sociedad necesita de gente emprendedora que ponga en marcha empresas y genere riqueza. Por esta razón, **ayuda a los emprendedores** de tres formas diferentes:



Actividades

3•• ¿Cómo se puede saber si una persona tiene espíritu emprendedor? Existen para ello varios test en Internet que contestados con sinceridad nos indican el nivel de nuestro espíritu emprendedor, por ejemplo:

- http://documentos.060.es/060_empresas/Test_emprendedor.html.
- www.camarazaragoza.com/emprendedores/analisis/test-emprendedor.asp.
- www.gipe.ua.es/w3ace/test/test.htm.

Formad grupos de tres alumnos y haced cada uno un test. A continuación, comentad y comparad con el resto de la clase vuestros resultados.

4•• Indica y razona tres cualidades imprescindibles que debe tener una persona emprendedora.

5•• Señala y explica dos formas en que la sociedad ayuda al emprendedor.

3•• Formas jurídicas de la empresa

Los emprendedores cuando deciden poner en marcha su proyecto de empresa deben decidir la **forma jurídica** en que lo llevarán adelante.

Desde un punto de vista legal existen dos posibilidades de hacerlo: solo o en compañía de otros, es decir, ser un **trabajador autónomo** o crear una empresa de **trabajo asociado**.

3.1 El trabajador autónomo

¿Qué es un trabajador autónomo?

Un trabajador autónomo es la persona que realiza su actividad profesional o empresarial (sin contrato de trabajo) directa o personalmente, aunque contrate trabajadores.

Se considera **trabajador autónomo** al dueño de un establecimiento abierto al público. Por tanto, se puede decir que un trabajador autónomo es la persona que trabaja por su cuenta; no depende de ningún jefe, sino de sí mismo. Las **condiciones** que debe cumplir un trabajador autónomo son las siguientes:

- Desde un **punto de vista legal**: pueden ser trabajadores autónomos todos los mayores de 18 años que no estén incapacitados legalmente.
- Desde un **punto de vista económico**: puede convertirse en trabajador autónomo cualquier persona que tenga las características del emprendedor y la posibilidad de contar con un capital inicial.

Para saber más

Los trabajadores autónomos tienen un régimen especial de la Seguridad Social (RETA) basado en sus características como trabajadores independientes.

Apoyo a un trabajador autónomo emprendedor

Práctica

1

Antonio tiene 29 años. Después de finalizar sus estudios de «Operaciones auxiliares de mantenimiento de vehículos», trabajó durante varios años en el departamento de repuestos de un concesionario de automóviles. Ahora que tiene unos pequeños ahorros y puede beneficiarse de una subvención de su Comunidad Autónoma ha decidido que quiere trabajar por su cuenta; tiene en mente abrir una tienda de repuestos y accesorios para motocicletas.

Para abrir la tienda Antonio ha alquilado un local que tiene que reformar. Tiene pensado contratar 2 trabajadores después de que hayan pasado 6 meses desde que abriera su negocio.

Comprueba la capacidad de Antonio para ser trabajador autónomo y emprendedor.

Solución

Hay que analizar si cumple las condiciones para ser trabajador autónomo y si tiene las características del emprendedor.

- Condición legal: Antonio es mayor de 18 años y no parece que esté incapacitado, ya que está trabajando por cuenta ajena. Por tanto, puede darse de alta como trabajador autónomo.
- Condición económica: Antonio cuenta con unos ahorros y además puede beneficiarse de una subvención; por tanto, dispone del dinero suficiente para empezar.
- Características de emprendedor: Antonio deberá reflexionar sobre sus capacidades para ver si tiene las de un emprendedor. Puede utilizar alguno de los test de la Actividad 3.

Actividades

6•• Paloma tiene 26 años. El negocio en el que lleva trabajando 6 años como dependienta ha cerrado. Se plantea crear su propio empleo poniendo una tienda de ropa infantil. Para abrir la tienda dispone de un local de sus padres que tiene que reformar. Paloma no tiene, en principio, intención de contratar trabajadores.

Comprueba la capacidad de Paloma para ser emprendedora.

7•• Analiza la definición de trabajador autónomo y señala las condiciones que debe cumplir una persona para que se la considere legalmente trabajador autónomo. ¿Cualquier persona puede ser trabajador autónomo? Justifica tu respuesta.

8•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web www.coelco.net/content/view/223/139/, donde encontraréis información de ayuda a los trabajadores autónomos.

Leed el artículo y elaborad un resumen indicando el tipo de ayuda, quién la puede solicitar y cómo se solicita.

3.2 Las empresas de trabajo asociado

¿Qué es una empresa de trabajo asociado?

Una empresa de trabajo asociado es aquella que realiza una labor empresarial en la que se da importancia a los siguientes **logros sociales**:

- Creación de puestos de trabajo.
- Interés general de todos los miembros de la organización.
- Autonomía en la gestión de los propios recursos.
- Aplicación de parte de los beneficios a la consecución de objetivos sociales y al desarrollo sostenible.

Las empresas de trabajo asociado pueden ser de dos tipos: **sociedades laborales** y **cooperativas de trabajo asociado**.

¿Qué es una sociedad laboral?

Una sociedad laboral es aquella en la que la mayoría del capital de la sociedad es propiedad de los trabajadores que trabajan en ellas en forma retribuida, personal y directa y por tiempo indefinido.

¿Cuáles son las características básicas de una sociedad laboral?

- La mayoría del capital es de los trabajadores de la empresa.
- Hay dos tipos de socios: **capitalistas** (solo aportan capital) y **trabajadores** (aportan capital, al menos el 51%, y trabajan en la empresa indefinidamente a jornada completa).
- Los trabajadores asalariados de la empresa no socios, no pueden ocupar más del 15% del total del tiempo de trabajo de la empresa.

- Ningún socio puede poseer más del 33% del capital de la sociedad.
- En el momento de su creación ha de contar al menos con tres socios, de los cuales al menos dos han de ser trabajadores.
- El beneficio se reparte entre los socios según el capital aportado.

¿Qué es una cooperativa de trabajo asociado?

Una cooperativa de trabajo asociado es aquella que une a un grupo de personas con los mismos intereses o necesidades socioeconómicas con el objeto de dar un servicio y/o ofrecer un producto.

Su organización es totalmente democrática, ya que los socios forman una asamblea general que elige, siguiendo el criterio de una persona un voto, el consejo rector que administra la cooperativa.

¿Qué características básicas identifican a una cooperativa de trabajo asociado?

- Solamente pueden ser socios aquellos que trabajen en ella.
- Ningún socio puede tener más del 25% del capital de la sociedad.
- Los trabajadores no socios no pueden ser más del 10% del total.
- Además de los socios trabajadores se permite la existencia de personas que se incorporan al capital de la sociedad, hasta un máximo, entre todos, de un 33% del capital aportado por los socios.
- Los beneficios se distribuyen entre los socios en función de su trabajo. Se considera un complemento de los salarios.



Actividades

9•• Dos hermanos, Juan y María, quieren abrir su propio empleo creando una sociedad laboral. Responde a las preguntas siguientes:

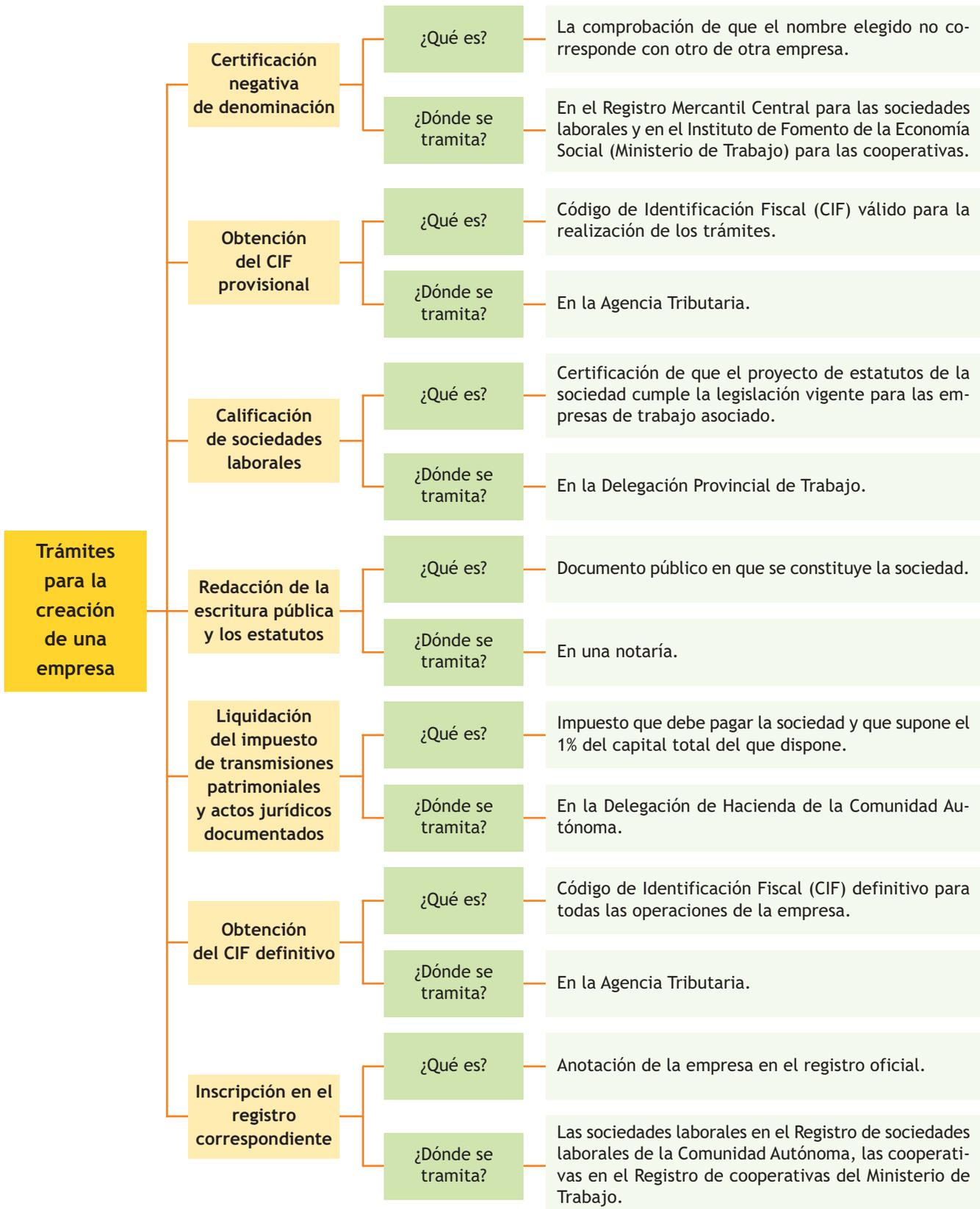
- ¿Pueden hacerlo? En caso de que no puedan señala por qué.
- Juan aporta 1 500 euros de capital, que es lo máximo que puede aportar teniendo en cuenta el capital total de la sociedad laboral. ¿Podrías calcular el capital total de la empresa?

10•• Señala las tres diferencias más importantes que existen entre las sociedades laborales y las cooperativas de trabajo asociado.

4•• Trámites para la creación de una empresa

¿Cuáles son los trámites que hay que realizar para crear una empresa?

Para crear una empresa es preciso hacer unos **trámites administrativos**. Vamos a ver los **trámites específicos** para las formas de trabajo asociado.



Ahora vamos a ver los **trámites generales** para las sociedades laborales, las cooperativas de trabajo asociado y el trabajador autónomo.

El trabajador autónomo deberá darse de alta en el Impuesto de Actividades Empresariales (IAE) y en la Seguridad Social, antes de comenzar su actividad como tal.

Organismo	Trámite	Descripción y plazos
Agencia Tributaria	Declaración censal	Alta en el censo de empresas para el IVA, antes de comenzar la actividad.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	Alta de las empresas que vayan a contratar trabajadores, antes de contratar al primer trabajador.
	Afiliación y alta de trabajadores contratados	Alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores contratados, antes de que empiecen a trabajar.
Inspección de trabajo	Diligencia del libro de visitas	Libro para que la Inspección de Trabajo anote las diligencias (papeleo) que haga en la empresa, antes de comenzar la actividad.
Delegación Provincial de Trabajo	Comunicación de apertura	Comunicación de la ubicación y condiciones del centro de trabajo, en los 30 días siguientes a comenzar la actividad.
Ayuntamiento	Licencia de obras	Petición de permiso para realizar obras en el centro de trabajo, antes de comenzar las obras.
	Licencia de apertura	Antes de iniciar la actividad, es preciso demostrar que las instalaciones se ajustan a la normativa de seguridad y urbanismo.
	Alta en los servicios de agua y recogida de basuras	Alta y pago de la tasa municipal de servicio de agua y recogida de residuos urbanos, antes de comenzar la actividad.

Una cooperativa para un bar

Práctica

2

Cinco chicos mayores de edad quieren constituirse en cooperativa de trabajo asociado para abrir un bar. ¿Cuáles son los trámites que tienen que hacer ante el Ayuntamiento?

Solución

Los trámites que tienen que hacer ante el Ayuntamiento son: Licencia de obra, licencia de apertura y alta en los servicios de agua y recogida de basuras.

Actividades

11 Indica el resto de trámites que deben hacer para constituirse en cooperativa y para poner en marcha la empresa.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• En la página web www.camarajerez.es/index.php?id=30 puedes encontrar información sobre los viveros de empresa. Analiza la información e indica cómo se apoya desde estos viveros a los emprendedores.

3•• Indica tres características básicas de las sociedades laborales y tres más de las cooperativas.

4•• Señala los trámites que debe hacer un trabajador autónomo para poner en marcha su empresa en la Inspección de Trabajo y en la Delegación Provincial de Trabajo.

5•• Un grupo de cuatro personas mayores de 18 años, han decidido constituirse en cooperativa de trabajo asociado para montar una floristería. ¿Cuáles son los trámites específicos que deben llevar a cabo para montar la empresa?

6•• Las cuatro personas de la actividad anterior, han cambiado de opinión y ahora quieren constituir una sociedad laboral. ¿Cuáles son los trámites específicos, distintos a la actividad anterior, que deben llevar a cabo para montar la empresa?

7•• Una persona mayor de 18 años, quiere abrir un bar como trabajador autónomo. Señala los trámites que debe llevar a cabo.

8•• Cuando un emprendedor decide crear su propia empresa, ya sea como trabajador autónomo, o con otras personas en una forma de trabajo asociado puede buscar apoyo en las administraciones públicas. ¿Cuáles son los apoyos y ayudas con los que puede contar?

Tu perfil profesional

1•• Los datos a fecha de 31 de marzo de 2009 señalan que la distribución de trabajadores autónomos por sectores de actividad es la siguiente: 67% servicios, 14% construcción, 13,7% agricultura y 5,3% industria.

Tomando como base estos datos, investiga en el sector de actividad de tu perfil profesional cuántos trabajadores autónomos y empresas de trabajo asociado hay. ¿Te parece una buena salida el autoempleo para tu perfil profesional? Razona tu respuesta.

Creación de cooperativas y nuevos empleos en 2010

La Confederación Española de Cooperativas de Trabajo Asociado afirmó que, si se solventan los problemas de financiación, se podrían crear en España este año en torno a 1 200 cooperativas de trabajo asociado, que generarían 4 000 o 5 000 nuevos empleos. En la actualidad, en España, tras la creación de 550 nuevas cooperativas en 2009, existen 23 219 empresas cooperativas, que tienen aproximadamente a 300 000 personas empleadas como socios. De estas 23 000, 17 000 son cooperativas de trabajo asociado.

Fuente: www.europapress.es, 12/03/2010

«SIENDO MUJER Y SORDA ES MUY COMPLICADO ENCONTRAR TRABAJO»

Es joven (33 años) y sobradamente preparada para trabajar como Protésico Dental. La realidad, sin embargo, es que no ha conseguido trabajo y tiene muy claro cuáles son los motivos: «Soy mujer y soy sorda, así que es muy complicado encontrar trabajo».

En su caso, su talento se queda en casa no por problemas familiares o de puertas para dentro de su casa sino por culpa del exterior, porque «existen aún muchas barreras en la sociedad», afirma, y ella lo ha podido comprobar por partida doble en las diversas entrevistas de trabajo a las que se ha presentado.

Considera que, en general, falta sensibilización entre los empresarios y lo que pide es «igualdad, entre hombres



y mujeres, y entre oyentes y no oyentes» a la hora de facilitar un puesto de trabajo.

Fuente: www.lacronicadebadajoz.com, 11/03/2010

Presunta estafa en entrevistas de trabajo

Funcionarios de la Brigada Provincial de la Policía Judicial detuvieron a un joven que había publicado ofertas de trabajo ofreciendo un puesto en una empresa de telecomunicaciones.

Citaba a los aspirantes en una cafetería, les pedía una fotocopia del DNI, fo-

tocopia de la cartilla bancaria donde figuraba el número de cuenta y 300 euros en concepto de depósito para cubrirse la empresa del posible perjuicio que pudiera producirse en caso de abandonar el trabajo antes de vencer el contrato.

La Policía pudo constatar que esta

persona no trabajaba para la empresa de telecomunicaciones que decía.

La Policía logró abortar esta operación pero ignoran, por el momento, el número de personas que pudiesen haberse visto afectadas por esta supuesta estafa.

Fuente: www.abc.es, 09/03/2010

Piensa y contesta

- 1•• ¿Por qué motivos las cooperativas de trabajo asociado son capaces de crear empleo en época de crisis?
- 2•• ¿Crees que hay alguna razón justa para la discriminación en el acceso al empleo?
- 3•• ¿Conoces el caso de alguna persona a la que hayan discriminado a la hora de acceder a un puesto de trabajo? Descríbelo.
- 4•• ¿Son igual de fiables todas las ofertas de empleo? ¿Qué es lo que te puede hacer sospechar que una oferta de empleo no es fiable?

Actividades

Actividades de bloque

1•• Juan Luis ha terminado sus estudios de PCPI de «Ayudante de cocina» y pretende trabajar en el restaurante de un gran hotel. Para ello, y antes de comenzar la búsqueda de empleo, elabora su proyecto profesional. Describe la relación que existe entre el proyecto profesional que ha elaborado Juan Luis y el proceso de búsqueda de empleo que debe seguir.

2•• Mónica ha finalizado sus estudios de PCPI de «Auxiliar en alojamientos turísticos y catering» y busca su primer empleo. ¿Cuál de los métodos de búsqueda de empleo le recomendarías que utilizara?

3•• Hay gente que cuando elabora su currículum vitae exagera sus méritos o miente para pasar la primera selección. ¿Crees que esto es una buena idea? ¿Qué pasaría si te descubren? Razona tus respuestas.

4•• En la sección de ofertas de empleo de algunos periódicos se pueden encontrar anuncios publicitarios engañosos que parecen ofertas de trabajo, pero que en realidad no lo son. Lees el anuncio, elaboras el currículum vitae y te presentas en la dirección indicada. Allí te explican que no es una oferta de empleo sino un curso de preparación de oposiciones a la Administración Pública que, además, es muy caro.

¿Qué te parece esta actitud de algunas empresas de formación? ¿Crees que te puedes fiar de un anuncio de empleo que solamente señala un número de teléfono móvil o donde te piden dinero para hacer las pruebas de selección? Razona tus respuestas.

Práctica resumen

1•• Imagina que eres un trabajador autónomo propietario de una pequeña floristería y tienes que contratar a un operario de jardinería, se valorará la experiencia laboral en un puesto similar y la capacidad comercial del candidato. Se ofrece un contrato por 2 años con alta en la Seguridad Social y un horario de trabajo de lunes a viernes de diez de la mañana a dos de la tarde y de cuatro de la tarde a ocho de la noche. Realiza las tareas siguientes:

- Confecciona la oferta de empleo.
- Redacta el currículum vitae inventando los datos del candidato, suponiendo que ha finalizado sus estudios de PCPI de «Operaciones auxiliares de agricultura y transformaciones agroalimentarias» y tiene un año de experiencia en el mismo puesto de trabajo.
- Haz un esquema del desarrollo de la entrevista de trabajo.

Investiga



1•• En tu Comunidad Autónoma hay un observatorio de empleo al que puedes acceder a través del portal de empleo que tiene en Internet el servicio público de empleo de tu Comunidad.

Accede a los datos del observatorio e investiga los puestos de trabajo que se ofertaron para tu sector de actividad en el último trimestre, tanto en tu Comunidad Autónoma como en tu provincia.

Bloque 4

Salud laboral

La salud es un concepto muy amplio ya que va más allá de la seguridad física y de la higiene ambiental. Por este motivo, una de las mayores preocupaciones de la sociedad actual es la prevención y protección en la empresa.

Las estadísticas de accidentes laborales obligan a todos los implicados (Administración, empresarios y trabajadores) a tomarse muy en serio la prevención de riesgos laborales, con el fin de lograr que disminuyan lo máximo posible.

En este bloque de contenidos vamos a ver cómo prevenir los riesgos laborales y cómo actuar en el caso de accidente laboral.



Unidad	En esa unidad vas a aprender a...
10 El trabajo y la salud	<ul style="list-style-type: none">– Conocer el concepto de salud y los daños que se pueden sufrir en el trabajo.– Reconocer y respetar los derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
11 Los riesgos laborales y las medidas de prevención y protección	<ul style="list-style-type: none">– Clasificar los riesgos laborales según su origen, describiendo el daño que pueden causar en el trabajador.– Analizar y respetar las medidas y condiciones de seguridad obligatorias en el lugar de trabajo.
12 La gestión de los accidentes laborales	<ul style="list-style-type: none">– Identificar los contenidos de un Plan de Emergencia y Evacuación, describiendo el proceso de actuación en caso de accidente.– Explicar las técnicas básicas de primeros auxilios.– Describir el proceso administrativo en caso de accidente.

unidad 10

El trabajo y la salud



Trabajar sin unas condiciones adecuadas puede ser un riesgo para la salud de los trabajadores.

Imagina un trabajador, de cualquier sector laboral y en cualquier puesto, y verás que en su trabajo diario siempre puede haber situaciones de riesgo en las que puede hacerse daño.

Por tanto, es necesario que conozcas esos riesgos y lo que puede hacerse para evitarlos.

1•• La salud y las condiciones de trabajo

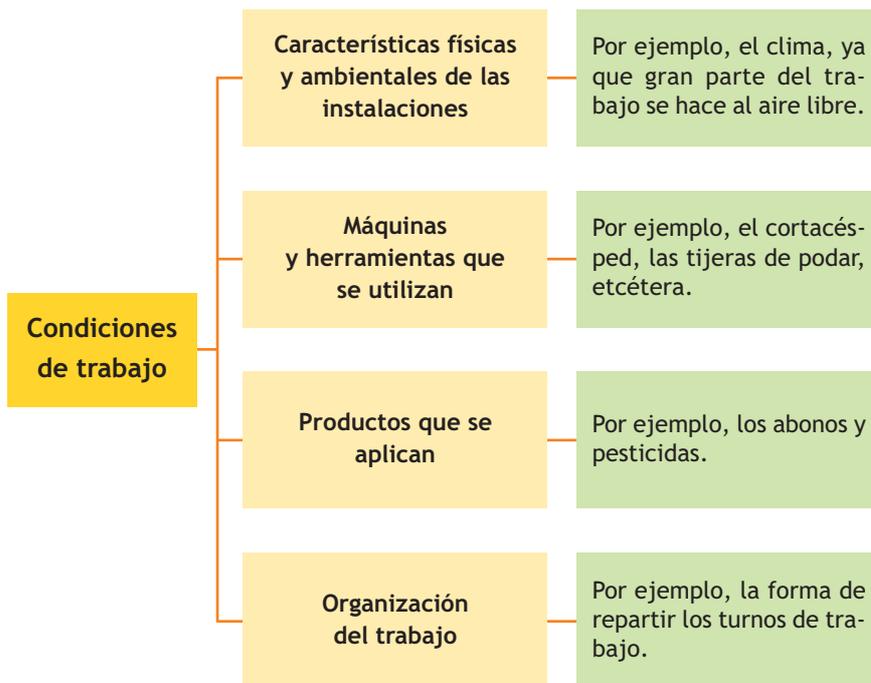
¿Qué es la salud?

La salud es el estado completo de bienestar físico, mental y social y no solo la ausencia de daños o enfermedades.

¿Qué son las condiciones de trabajo?

Las condiciones de trabajo son cualquier característica del trabajo (instalaciones, herramientas, productos, etc.), que tenga importancia a la hora de causar riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

Vamos a ver cuáles son las condiciones de trabajo tomando como ejemplo a Pablo, un joven que trabaja como jardinero.



Actividades

- 1•• Un trabajador que no tiene problemas de salud ni físicos ni mentales pero que no puede dormir porque tiene muchas preocupaciones, ¿crees que tiene algún problema de salud? Razona tu respuesta.
- 2•• Formad grupos de dos alumnos y observad las condiciones de trabajo de vuestro centro educativo e indicad, por cada condición, una característica que pueda afectar a la salud.

2•• Los daños derivados del trabajo

¿Qué es un riesgo profesional?

Un riesgo profesional es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño mientras realiza su trabajo.

¿Qué es un daño profesional?

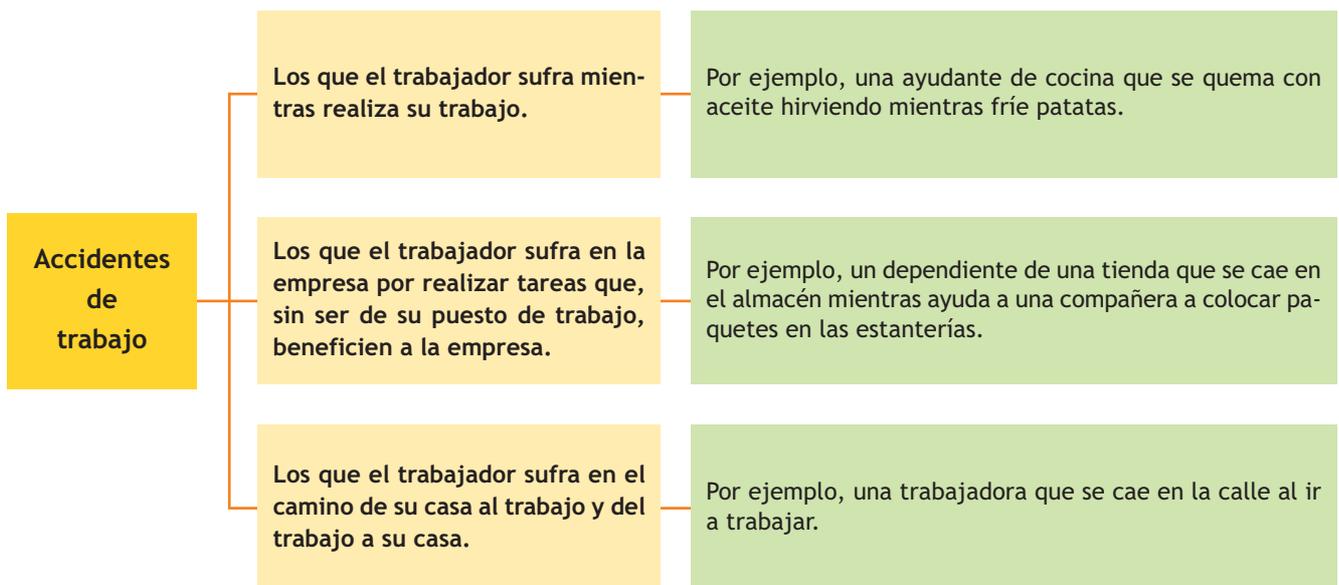
Un daño profesional es cualquier enfermedad o lesión causada por el trabajo.

Los daños que puede sufrir un trabajador mientras realiza su trabajo son debidos a **accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades del trabajo.**

¿Qué es un accidente de trabajo?

Un accidente de trabajo es cualquier daño o lesión producida en el cuerpo que sufra el trabajador mientras realiza su trabajo o en el trayecto de ida y vuelta entre el lugar de trabajo y su casa.

Se consideran **accidentes de trabajo:**



Tipos de accidentes de trabajo según su gravedad:

Tipos de accidentes de trabajo		
Accidentes sin baja	Producen pequeños daños que no impiden seguir trabajando.	Por ejemplo, una carnicera de un supermercado se hace un pequeño corte en un dedo con un cuchillo.
Accidentes con baja	Necesitan atención médica y no permiten al trabajador realizar sus tareas durante algún tiempo.	Por ejemplo, un fontanero que está arreglando una cañería, resbala y se rompe un tobillo.
Accidentes graves	Causan al trabajador lesiones que le impiden trabajar permanentemente.	Por ejemplo, una trabajadora se coge la mano derecha con un telar en funcionamiento y pierde 4 dedos.
Accidentes mortales	Causan la muerte del trabajador.	Por ejemplo, un albañil cae de un andamio y fallece a causa de las heridas que se ha hecho.

¿Qué es una enfermedad profesional?

Una enfermedad profesional es aquella producida como consecuencia del trabajo que realizamos y que aparece en el cuadro de enfermedades profesionales aceptadas por la Ley como tales.

El cuadro clasifica las **enfermedades profesionales según los elementos (o agentes) y las circunstancias por las que se producen:**

Enfermedades profesionales producidas por:		
Agentes químicos	Por ejemplo, el arsénico y sus compuestos producen enfermedades a los trabajadores de la industria farmacéutica.	
Agentes físicos	Por ejemplo, el ruido puede producir sordera a los trabajadores de la construcción.	
Agentes biológicos	Por ejemplo, enfermedades causadas por un virus, que afectan al personal que trabajan en los hospitales.	
Inhalación de sustancias	Por ejemplo, el asma, que afecta a los trabajadores de la industria textil.	
Enfermedades de la piel	Por ejemplo, la dermatitis que afecta a los trabajadores que fabrican neumáticos al manipular caucho.	
Agentes cancerígenos	Por ejemplo, la respiración de polvo de la madera puede producir cáncer de pulmón a los ebanistas.	

¿Qué es una enfermedad del trabajo?

Una enfermedad del trabajo es aquella producida por el trabajo que realizamos pero que no aparece en el cuadro de enfermedades profesionales.

Por ejemplo, el estrés laboral producido por un exceso de tareas en el trabajo.

¿Qué diferencia existe entre una enfermedad profesional y una enfermedad del trabajo?

- Las enfermedades profesionales son las que admite la Ley como tales (están en el cuadro de enfermedades profesionales). El resto de enfermedades laborales originadas por el trabajo son enfermedades del trabajo, por ejemplo, el estrés.
- El apoyo que recibe el trabajador, por parte de la Seguridad Social, es mayor en las enfermedades profesionales que en las enfermedades del trabajo.

Ten en cuenta

La enfermedad más común entre los trabajadores en situación de baja médica, son los trastornos musculares y de huesos.

Actividades

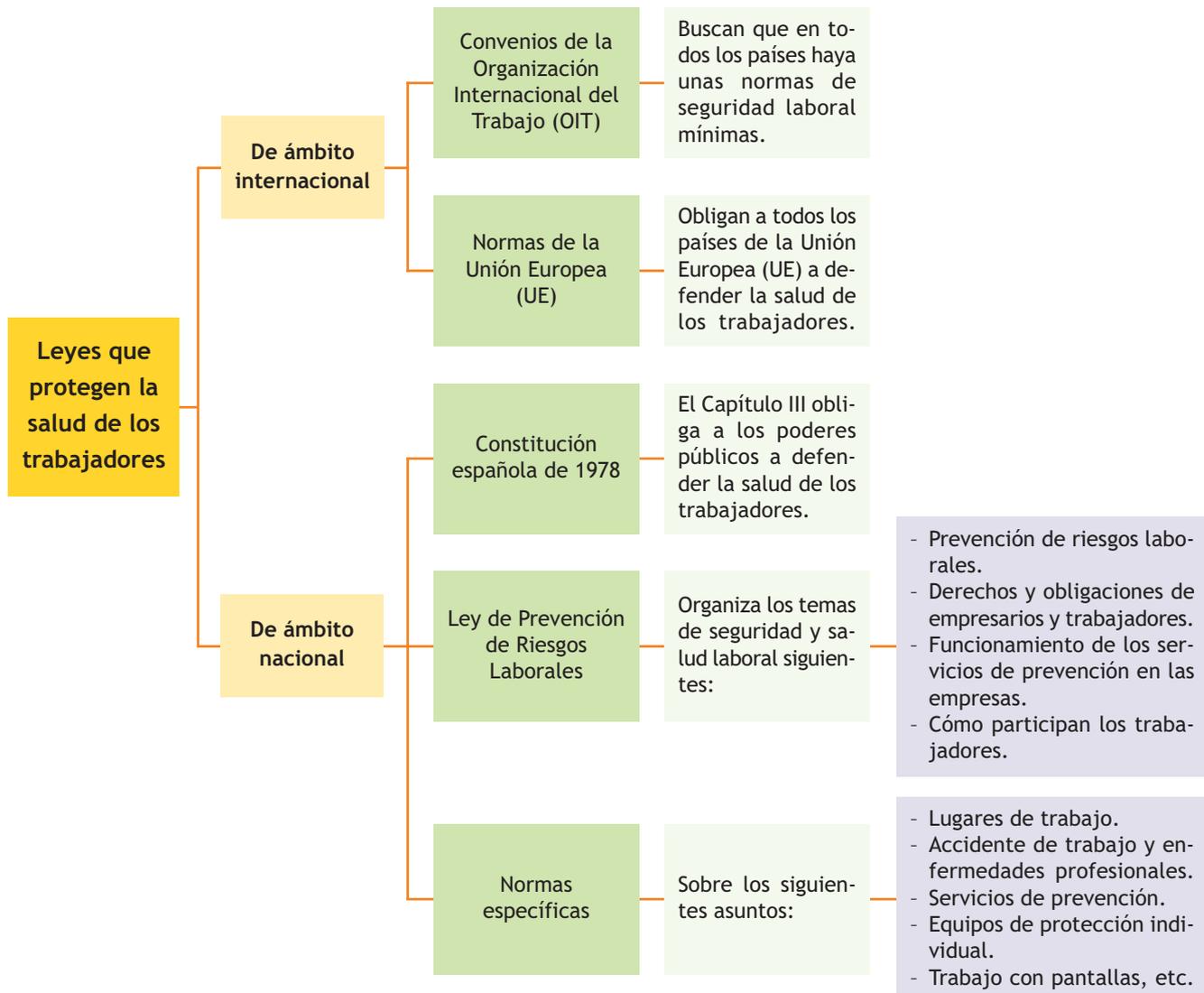
3•• Indica cuáles de los siguientes casos representa un accidente de trabajo y señala el tipo de accidente según su gravedad:

- a) Caída de un trabajador por las escaleras del portal de su casa cuando salía para ir a trabajar. El trabajador se rompe un brazo.
- b) Golpe producido por un trabajador con una pieza de la máquina que utiliza habitualmente en su puesto de trabajo. Se hace un corte que se cura en el botiquín de la empresa.
- c) Aplastamiento de un trabajador al volcar una máquina. El trabajador fallece.
- d) Un trabajador va al almacén por orden de su jefe y allí le atropella una carretilla. Pierde 3 dedos del pie izquierdo y no puede ir a trabajar en 4 meses.
- e) Pérdida de la audición en el oído derecho de un trabajador a consecuencia del ruido permanente que hay en el taller de confección de ropa donde trabaja.
- f) Caída de un trabajador por las escaleras del cine al que ha ido después de salir de trabajar y antes de ir a su casa. El trabajador se rompe una pierna.
- g) Problema de un trabajador en la columna vertebral debido a una mala postura cuando está sentado en su silla de trabajo.
- h) Un trabajador que se atraganta comiendo un bocadillo durante su periodo de descanso, dentro de las instalaciones de la empresa.
- i) Ataque de nervios sufrido por un trabajador del departamento de atención al cliente de una línea aérea, al atender a un pasajero enfadado por la cancelación de su vuelo.
- j) Un trabajador que desarrolla su profesión en una planta química, sufre una enfermedad pulmonar crónica debido a la inhalación de gases, aunque siempre ha utilizado mascarilla.

3•• Las leyes que protegen la salud en el trabajo

La salud de los ciudadanos en general y la de los trabajadores en particular debe ser protegida por los poderes públicos.

Las leyes que protegen la salud de los trabajadores son las siguientes:

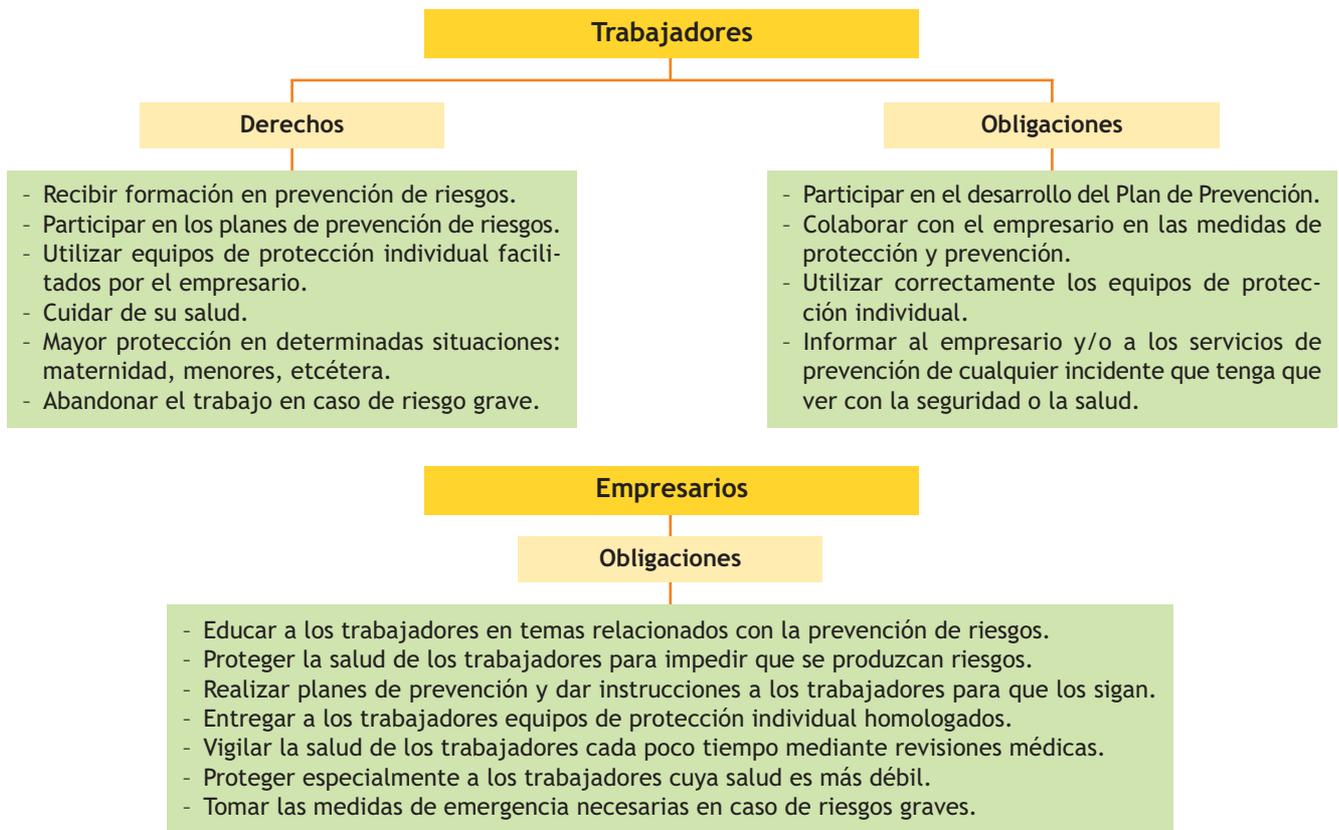


Actividades

4•• Formad grupos de dos alumnos y buscad en la página web www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convds.pl?C183 el Convenio 183 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la protección de la salud de las mujeres embarazadas; leed los artículos 2 al 11 y haced un esquema con los derechos que tienen las trabajadoras embarazadas.

4.00 Derechos y obligaciones del empresario y del trabajador en materia de prevención de riesgos

La protección o defensa de la salud de los trabajadores no solo es cosa de los poderes públicos, los trabajadores y empresarios también deben preocuparse de que el sistema de ayuda funcione. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales señala los **derechos y obligaciones de los trabajadores y las obligaciones de los empresarios**:



Salud y condiciones de trabajo en un supermercado

Práctica

1

En un supermercado con secciones de productos frescos y zona de estanterías para productos de alimentación y limpieza, trabajan 25 personas: 2 están embarazadas, 3 tienen 17 años, 6 tienen contrato temporal y una es alérgica a los conservantes. Responde a las preguntas siguientes:

- ¿Existen los mismos riesgos para la salud de los trabajadores en la pescadería y en la caja?
- A uno de los reponedores se le rompió una botella produciéndole un pequeño corte en la frente; otro trabajador que pasaba por allí resbaló y se cayó rompiéndose un tobillo. ¿Cuáles son los daños del trabajo derivados de esta situación?
- ¿Qué ley deberá consultar un trabajador para conocer sus derechos en seguridad laboral?
- Las trabajadoras embarazadas ¿tienen más derechos respecto al cuidado de su salud que otros trabajadores?

Solución

a) En cuanto a las condiciones generales del supermercado (instalaciones, iluminación, ruido, temperatura, etc.) los dos puestos de trabajo tienen los mismos riesgos.

En cuanto a las condiciones particulares de cada puesto de trabajo existen más riesgos en la pescadería, ya que se trabaja con cuchillos y tijeras, además el suelo puede estar resbaladizo y las personas que trabajan ahí están en contacto con productos químicos (por ejemplo, conservantes).

b) Hay dos accidentes de trabajo ya que ambos se producen durante el trabajo y en las tareas normales de los trabajadores.

– El primero de ellos, el corte en la frente, es un accidente de trabajo sin baja ya que el trabajador puede ser atendido en el botiquín del supermercado y seguir trabajando.

– El segundo, la fractura de tobillo, es un accidente de trabajo con baja ya que el trabajador tiene que ser atendido en el hospital y además no podrá trabajar durante un tiempo.

c) Los derechos de los trabajadores relacionados con la salud laboral se reflejan en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Sí, las trabajadoras embarazadas tienen más derechos respecto al cuidado de su salud que el resto de los trabajadores, ya que están en una situación concreta que les da derecho a estar más protegidas.

Actividades

5•• En el mismo supermercado existe un almacén de productos, en el que se usa una carretilla manual. Se ha caído una estantería rompiéndose parte de su contenido pero sin dañar a ningún trabajador.

En la charcutería uno de los dependientes se niega a utilizar el guante de malla de metal para cortar el jamón y se corta en una mano; tienen que darle 8 puntos de sutura y está 15 días de baja. A otro de los dependientes se le inflaman las rodillas de tanto estar de pie (la inflamación de rodillas no está en el cuadro de enfermedades profesionales). Responde a las preguntas siguientes:

a) ¿Existen los mismos riesgos para la salud de los trabajadores en la oficina del supermercado y en el almacén?

b) ¿Qué daños del trabajo se han producido en el almacén y en la charcutería?

c) ¿Qué ley tiene que consultar el empresario para organizar los servicios de prevención?

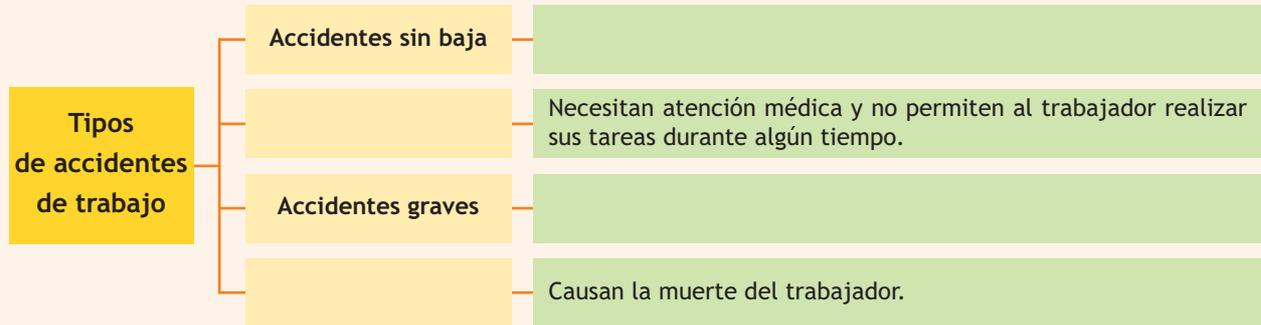
d) ¿Se ha desobedecido en la charcutería alguna obligación (del trabajador o del empresario) relacionada con la salud laboral?

6•• Un empresario contrata a una persona para trabajar de peón en una fábrica. Tiene que usar una máquina peligrosa y nadie le da instrucciones de seguridad para poder utilizarla. El ambiente en el que trabaja es muy ruidoso y con mucho polvo, por lo que el empresario le facilita un equipo de protección individual. Descubre si se han desobedecido las obligaciones del empresario relacionadas con la salud laboral.

7•• Indica dos obligaciones del empresario que estén relacionadas con la seguridad laboral y los derechos del trabajador relacionadas con ellas.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Indica cuáles de los siguientes casos representa un accidente de trabajo y señala el tipo de accidente según su gravedad:

- Alergia al polvo de pintura.
- Caída de un barril de cerveza dentro de la barra de un bar.
- Aplastamiento de una mano, al caer una máquina, que necesita una operación y 2 meses de escayola.
- Trabajo a bajas temperaturas.
- Accidente de tráfico al regresar directamente del trabajo a casa.
- Caída en la calle de un repartidor cuando se baja de la moto, se produce un esguince y precisa 7 días para curarse.
- Golpe en una rodilla de un peón producido por una carretilla en una obra.

3•• Señala 4 derechos y 2 obligaciones del trabajador, y 5 obligaciones del empresario relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores.

4•• Busca en la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo www.insht.es las funciones que tiene el Instituto y señala aquellas que tengan que ver con la formación o la orientación de los trabajadores.

Tu perfil profesional

1•• En la página web del sindicato UGT (www.ugt.es/actualidad/2009/abril/informe_siniestralidad_UGT_2009.pdf) puedes encontrar un informe sobre las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo del año 2008. Busca los datos del sector profesional relacionado con la actividad que están estudiando y de tu Comunidad Autónoma y contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuánto han variado en un año los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales?
- ¿Tu sector de actividad profesional tiene los mismos accidentes que los demás sectores?
- ¿Qué puesto ocupa tu Comunidad Autónoma en cuanto a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales?



Los riesgos laborales y las medidas de prevención y protección

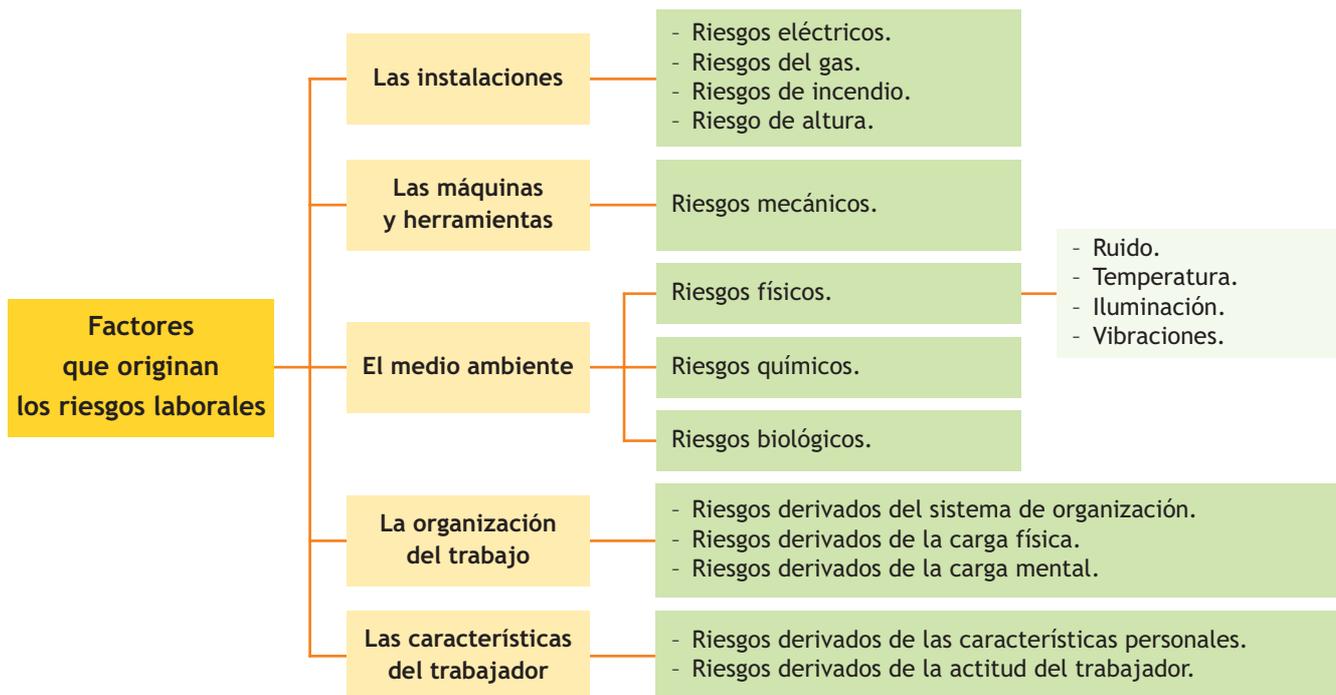
Cuando trabajes desarrollarás tu profesión en unas determinadas condiciones laborales (instalaciones, maquinaria, medioambiente, etc.). alguna de estas condiciones puede suponer riesgos para tu salud. Es importante que conozcas esos riesgos, y sus consecuencias, para poder evitarlos.

Si decides ser trabajador autónomo has de saber cuáles son las medidas que tienes que tomar para protegerte a ti y a tus posibles trabajadores.

1•• Origen de los riesgos laborales

¿Cuál es el origen de los riesgos laborales?

Los riesgos laborales que amenazan la salud de los trabajadores tienen su origen en alguno de los siguientes factores:



2. Daños que pueden producir los riesgos laborales

Si se produce alguno de los riesgos laborales que hemos visto, pueden provocar determinados **daños que afecten a los trabajadores.**

¿Qué daños pueden producir los riesgos laborales?

Riesgos laborales		Daños		
Eléctricos	Contacto con elementos eléctricos.	Quemaduras, conmociones, etcétera.	Accidente de trabajo	
Del gas	Escapes o acumulaciones de gas.	Explosiones, asfixia, etcétera.		
De incendio	Utilización de productos inflamables.	Quemaduras, asfixia, etcétera.		
De altura	Trabajo en desniveles.	Fracturas, aplastamiento, etcétera.		
Mecánicos	Trabajo con máquinas y herramientas.	Golpes, heridas, fracturas, etcétera.		
Características del trabajador	Características como la salud, la edad y la falta de experiencia.	Inadaptación al trabajo, etcétera.	Enfermedad profesional	
	Actitudes imprudentes o temerarias.	Falta de atención, etcétera.		
Físicos	Ruido. Niveles excesivos de ruido.	Sordera, estrés, etcétera.		
	Temperatura. Excesivo calor o demasiado frío.	Deshidratación, sudores, hipotermia, etcétera.		
	Iluminación. Poca o demasiada luz.	Estrés, deslumbramiento, etcétera.		
	Vibraciones. Trabajo con elementos vibratorios.	Problemas articulares y de circulación, etcétera.		
Químicos	Trabajo con productos químicos.	Intoxicaciones, etcétera.		
Biológicos	Entrada en el cuerpo de organismos vivos.	Infecciones, etcétera.		
Organización	Trabajo monótono, a turnos, etcétera.	Estrés, desorientación, etcétera.		Enfermedad del trabajo
Carga física	Trabajos de gran esfuerzo físico.	Fatiga física, etcétera.		
Carga mental	Actitudes imprudentes o temerarias.	Fatiga mental, estrés, etcétera.		

Riesgos en el almacén

Práctica

1

En un almacén se ordenan y guardan mercancías, que se colocan en estanterías cuya altura máxima es de 4 metros y se suben y se bajan de forma manual. La calefacción del almacén funciona con gas natural y para trabajar se utilizan varias carretillas manuales y también mecánicas. En el almacén se trabaja a turnos de mañana, tarde y noche por lo que los trabajadores tienen turnos semanales. Hace una semana que hay varios trabajadores con gripe.

Existen elementos dinámicos, transportadores, que se mueven sobre raíles a lo largo del pasillo central. La calefacción y el aire acondicionado están pensados para el tamaño del almacén y funcionan perfectamente; la iluminación es correcta. Se guardan pesticidas y abonos, en las zonas destinadas a ello.

Dos de los trabajadores acaban de ser contratados y no tienen experiencia alguna. ¿Cuáles son los factores de riesgo que están presentes en este almacén?

Solución

En este caso todos los factores de riesgo están presentes, los más evidentes se reflejan en la tabla siguiente:

Riesgos	
Riesgos del gas	Por posibles escapes en la instalación de la calefacción.
Riesgos de incendio	Por inflamación del gas y de los productos químicos.
Riesgo de altura	Al subir y bajar las mercancías de las estanterías.
Riesgos mecánicos	<ul style="list-style-type: none"> - Derivados de los elementos fijos: estanterías y raíles. - Derivados de los elementos móviles: carretillas y transportador. - Derivados de las herramientas: las propias para hacer el mantenimiento del transportador y las carretillas.
Riesgos físicos (ruido)	Producido por los elementos móviles.
Riesgos químicos	Al manipular productos químicos de cierta toxicidad como son los pesticidas y fertilizantes.
Riesgos biológicos	Por posible contagio de los virus de la gripe.
Riesgos derivados del sistema de organización	Por los turnos, que pueden descentrar a los trabajadores al cambiar sus horas de sueño.
Riesgos derivados de la carga física	Por la carga y descarga de las carretillas.
Riesgos derivados de las características personales	Por falta de experiencia en el manejo de productos químicos de los trabajadores nuevos.

Actividades

- 1•• Observa a los jardineros de tu localidad que se encargan de cuidar los parques y jardines. Ten en cuenta que siempre puede haber un trabajador en prácticas o alguien menor de edad. Señala los factores de riesgo a los que están sometidos estos trabajadores.
- 2•• Indica, en la solución de la actividad anterior, los posibles daños que puede producir la materialización de cada uno de los riesgos vistos en el Apartado 2.
- 3•• Formad grupos de dos alumnos y describid los riesgos existentes en las instalaciones del centro donde estudiáis. A continuación, ponedlos en común con el resto de la clase.
- 4•• Piensa en la casa en la que vives y enumera los riesgos que se pueden dar en ella. A continuación, indica los daños que pueden causar.
- 5•• Formad grupos de dos alumnos e indicad el tipo de riesgo derivado de la organización del trabajo, las características de las personas y las actitudes imprudentes o temerarias que se dan en los siguientes casos.

A continuación, indica los daños que se pueden causar:

- a) Cajera de un supermercado con contratos temporales seguidos de 2 meses de duración.
- b) Instalador de muebles que tiene que descargarlos del camión.
- c) Trabajadora acosada por un jefe.
- d) Trabador que lleva 4 años cobrando el salario mínimo y sin posibilidades de ascender.
- e) Director de proyectos de una multinacional de ingeniería.
- f) Jefe de Recursos Humanos de una empresa de 500 trabajadores.
- g) Trabajador de montes que utiliza una motosierra para cortar las ramas pequeñas, en vez de utilizar una herramienta manual como le ha indicado su jefe.

3•• La prevención de los riesgos laborales

El empresario está obligado a realizar un sistema de acción preventiva para evitar todos los riesgos a los que están expuestos los trabajadores de su empresa.

¿Qué es la acción preventiva?

La acción preventiva es un conjunto de medidas, según los principios indicados en la Ley, que el empresario debe tomar para evitar que los trabajadores de su empresa sufran daños.

Los principios que indica la Ley para la acción preventiva son:

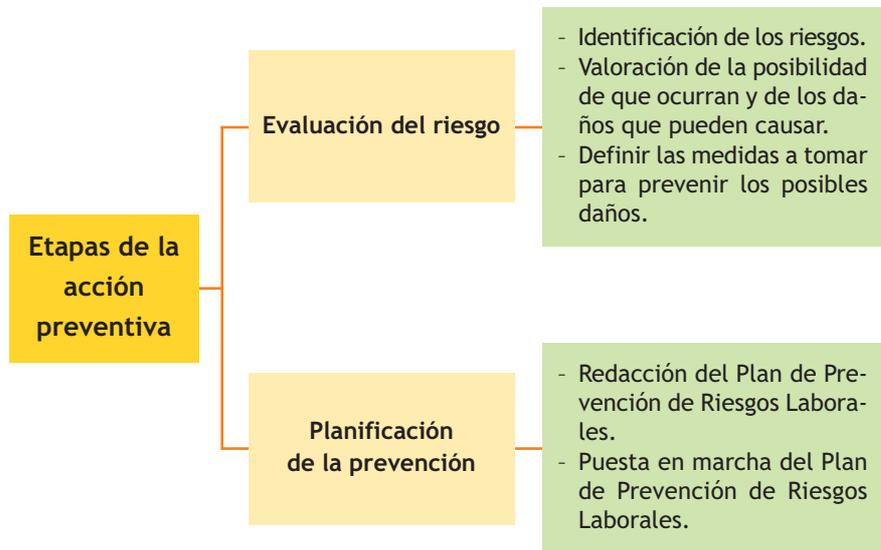
- Evitar los riesgos que sea posible en el lugar en que se originan.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Adaptar las condiciones de trabajo a las personas, y no al contrario.
- Evitar todos los peligros posibles.



- Tomar **medidas de protección colectiva e individual**, utilizando siempre los últimos avances técnicos en materia de seguridad.
- Realizar un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**.
- **Formar a los trabajadores** en seguridad y salud en el trabajo.

¿Cómo se desarrolla la acción preventiva?

La acción preventiva se desarrolla a través de un proceso con **dos etapas**:



¿Qué es el Plan de Prevención de Riesgos Laborales?

La acción preventiva se plasma en un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el documento que establece la política de prevención de una empresa, definiendo los objetivos, la asignación de responsabilidades y recursos y sus normas de aplicación.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales contiene:

- La **organización** de la prevención y la responsabilidad de llevarla a cabo. Da respuesta a la pregunta: «¿Quién participa en la acción preventiva?»
- Los **procedimientos** y las **prácticas** que han de llevarse a cabo en la prevención. Da respuesta a la pregunta: «¿Cuáles son las medidas de protección y prevención que hay que poner en práctica y cómo hay que hacerlo?»
- Los **recursos** necesarios para llevar a cabo la acción preventiva. Da respuesta a la pregunta: «¿Cuáles son los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción preventiva?»

¿Quién participa en la acción preventiva?

Para que la acción preventiva funcione correctamente debe participar toda la empresa. La Ley indica cómo debe ser esta participación según el tamaño de la empresa:

- En las **empresas pequeñas**:
 - El empresario puede ocuparse personalmente de dirigir la acción preventiva.
 - El empresario puede elegir a uno o varios trabajadores para que se encarguen de llevar a cabo la acción preventiva.
 - Existen los **delegados de prevención** (el número depende del tamaño de la empresa) que representan a los trabajadores en el desarrollo de la acción preventiva y en la vigilancia y control del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- En las **empresas grandes**:
 - La acción preventiva debe estar a cargo de un equipo especializado en prevención. Puede pertenecer a la propia empresa o contratarse a través de una empresa especializada.
 - Es obligatoria la existencia de un **Comité de Seguridad y Salud** formado por representantes de la empresa y delegados de prevención de los trabajadores con la misión de vigilar el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.



Actividades

6•• Una herramienta importante en la acción preventiva la representan las fichas de seguridad de productos químicos. Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/FISQ/Ficheros/0a100/nspn0013.pdf, donde encontraréis *la ficha de seguridad del arsénico*, y en la página web www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/FISQ/Ficheros/0a100/nspn0068.pdf, donde encontraréis *la ficha de seguridad del ozono*. Analizad las dos fichas y elaborad una ficha de seguridad en blanco con los apartados comunes a las dos.

7•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web www.creaciondeempresas.com/serv_empresas/prevencion_de_riesgos_laborales/prevencion_riesgos_laborales.shtm. A continuación, leed el artículo sobre prevención de riesgos laborales y contestad a las preguntas siguientes:

- a) ¿Cuáles son los requisitos que debe reunir el empresario para poder encargarse de la acción preventiva?
- b) ¿Es conveniente hacer un Plan de Prevención de Riesgos Laborales?
- c) ¿Una empresa puede ser sancionada por no tener un Plan de Prevención de Riesgos Laborales?

4. Medidas de prevención y protección

El desarrollo del Plan de Prevención exige determinar las medidas de prevención y de protección que se aplicarán en la empresa.

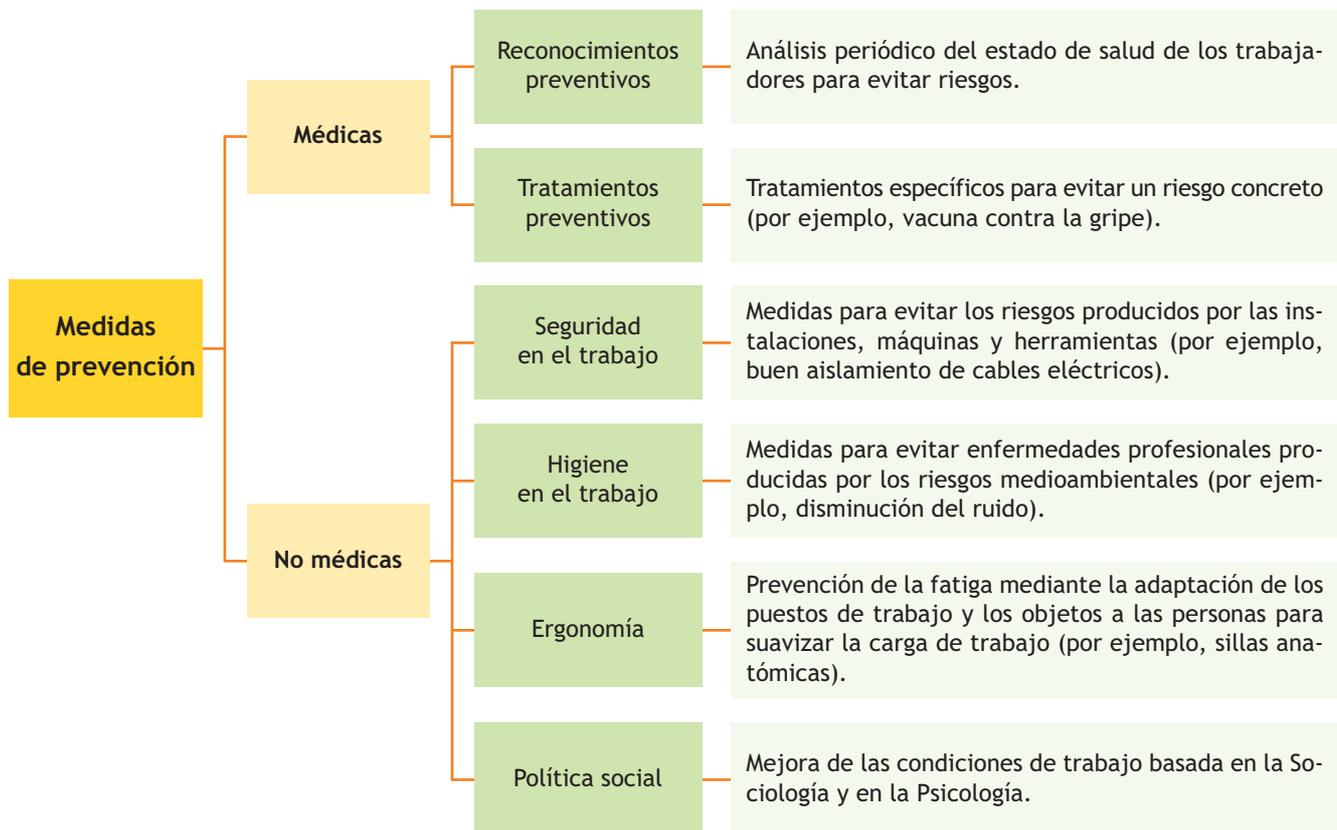
¿Qué son las medidas de prevención?

Las medidas de prevención son un conjunto de acciones técnicas que deben llevarse a cabo para evitar que se produzcan los riesgos laborales.

La finalidad de las medidas de prevención no es proteger al trabajador del riesgo, sino conseguir que el riesgo no llegue a producirse y por lo tanto, no produzca daño.

¿Cuáles son las medidas de prevención?

Las **medidas de prevención** (también denominadas **técnicas de prevención**) se clasifican según muestra el esquema siguiente:



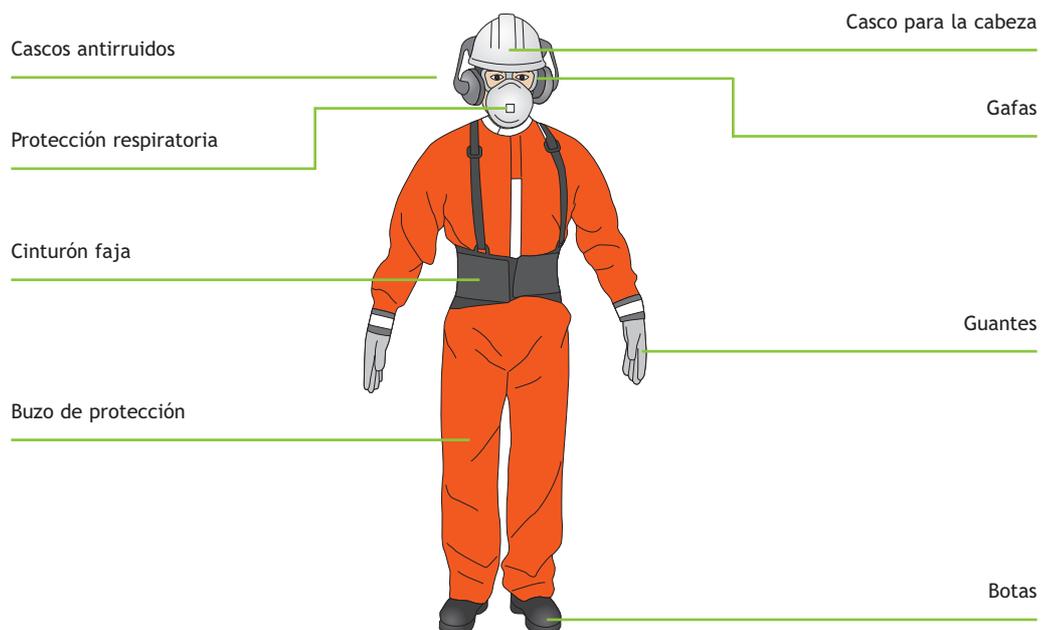
¿Qué son las medidas de protección?

Las medidas de protección son aquellas que se toman para proteger a los trabajadores de los daños que puedan sufrir cuando no se han podido eliminar los riesgos.

¿Cuáles son las medidas de protección?

Existen **dos niveles** de medidas de protección:

- **Medidas de protección colectiva.** Protegen a varios trabajadores:
 - Interruptores para impedir el paso de la corriente eléctrica.
 - Barandillas para evitar caídas.
 - Redes de seguridad y viseras para evitar que caigan objetos.
 - Señalización de seguridad.
- **Equipos de Protección Individual (EPI).** Protegen solamente al trabajador que lo lleva. Se utilizan cuando las medidas de prevención y de protección colectiva no son suficientes:
 - **Protección parcial.** De una parte determinada del cuerpo:
 - Casco para la cabeza.
 - Gafas para los ojos.
 - Guantes para las manos.
 - Botas para los pies.
 - Cascos antirruidos.
 - Protección respiratoria.
 - Cinturón faja.
 - Chaleco reflectante para ser visto.
 - **Protección total.** De todo el cuerpo:
 - Arnese de sujeción para no caer.
 - Buzo de material incombustible para proteger del fuego.



¿Qué es la señalización de seguridad?

La señalización de seguridad es el conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo que los recibe frente a los riesgos que se pretenden evitar.

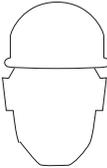
¿Cuáles son los tipos de señales de seguridad que existen?

Además de las señales de información, que veremos en la Unidad 12, las señales de seguridad se clasifican en:

- **Señales de prohibición:** no autorizan un comportamiento que pueda provocar un peligro.

Señales de prohibición					
Significado de la señal	Símbolo	Colores			Señal de seguridad
		Del símbolo	De seguridad	De contraste	
Prohibido fumar		Negro	Rojo	Blanco	
Prohibido apagar con agua		Negro	Rojo	Blanco	
Prohibido fumar y llamas desnudas		Negro	Rojo	Blanco	
Agua no potable		Negro	Rojo	Blanco	
Prohibido pasar a los peatones		Negro	Rojo	Blanco	

– Señales de obligación: exigen un comportamiento determinado.

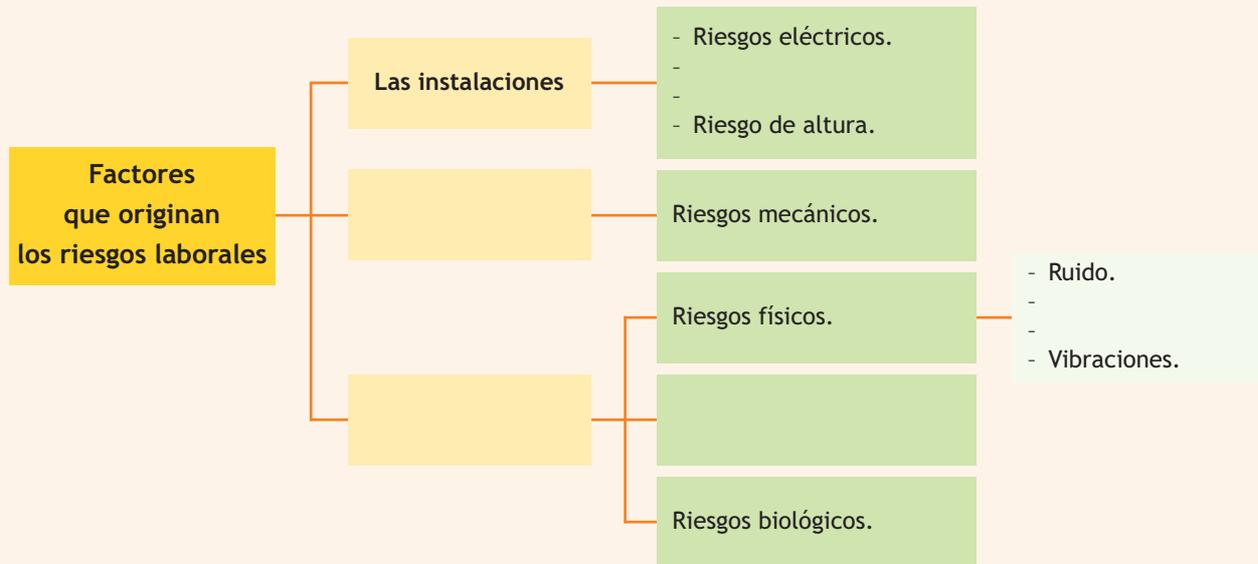
Señales de obligación					
Significado de la señal	Símbolo	Colores			Señal de seguridad
		Del símbolo	De seguridad	De contraste	
Protección obligatoria de vías respiratorias		Blanco	Azul	Blanco	
Protección obligatoria de la cabeza		Blanco	Azul	Blanco	
Protección obligatoria del oído		Blanco	Azul	Blanco	
Protección obligatoria de la vista		Blanco	Azul	Blanco	
Protección obligatoria de las manos		Blanco	Azul	Blanco	
Protección obligatoria de los pies		Blanco	Azul	Blanco	

– Señales de advertencia: avisan de un peligro.

Señales de advertencia					
Significado de la señal	Símbolo	Colores			Señal de seguridad
		Del símbolo	De seguridad	De contraste	
Riesgo de incendio materias inflamables		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo de explosión materias explosivas		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo de radiación material radiactivo		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo de cargas suspendidas		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo de intoxicación sustancias tóxicas		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo de corrosión sustancias corrosivas		Negro	Amarillo	Negro	
Riesgo eléctrico		Negro	Amarillo	Negro	

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en el esquema siguiente:



2•• Describe los riesgos medioambientales y sus posibles daños.

3•• Señala cuatro principios de la acción preventiva.

4•• Indica quién debe llevar a cabo la acción preventiva.

5•• Explica qué es un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y para qué sirve.

6•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web www.croem.es/prevergo/cd.html. A continuación, sobre el muñeco que aparece, elegid el botón **1-Bloque formativo** y después de navegar por las distintas opciones elaborad un pequeño informe que contenga la definición de «ergonomía», la diferencia entre «carga física» y «carga mental» y la forma en que la ergonomía las previene.

7•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web www.naisa.es/epi.php. A continuación, leed el artículo, comentadlo y responded a las preguntas siguientes:

a) ¿Cuántas categorías de EPI existen? ¿En qué se diferencian unas de otras?

b) ¿Cuál es el contenido que debe tener el folleto informativo que debe acompañar a cada EPI?

Tu perfil profesional

1•• Pregunta a personas de tu entorno (amigos, familiares, etc.), que trabajen en el sector profesional relacionado con tus estudios, sobre las medidas de protección colectivas e individuales que hay en sus empresas.

Pídeles que te cuenten sus impresiones sobre el uso de los EPI que utilicen. Elabora un pequeño informe con sus respuestas y débátelo en clase con tus compañeros.



La gestión de los accidentes de trabajo

A pesar de que se tomen medidas de prevención algunas veces se producen accidentes de trabajo, por lo que tienes que saber qué hacer en esta situación.

Por otra parte, es importante que se archive toda la información sobre las causas del accidente, para que se tomen medidas y no vuelva a pasar.

Por este motivo, en esta unidad te vamos a dar las orientaciones básicas para que sepas cómo actuar en caso de accidente.

1• Actuación en caso de accidente de trabajo

Los accidentes nunca se producen por casualidad. Casi siempre ocurren de forma imprevista e inesperada por la coincidencia de unas causas que hacen que se materialicen los riesgos en daños. Una vez producido el accidente de trabajo, el empresario debe tener previsto qué hacer.

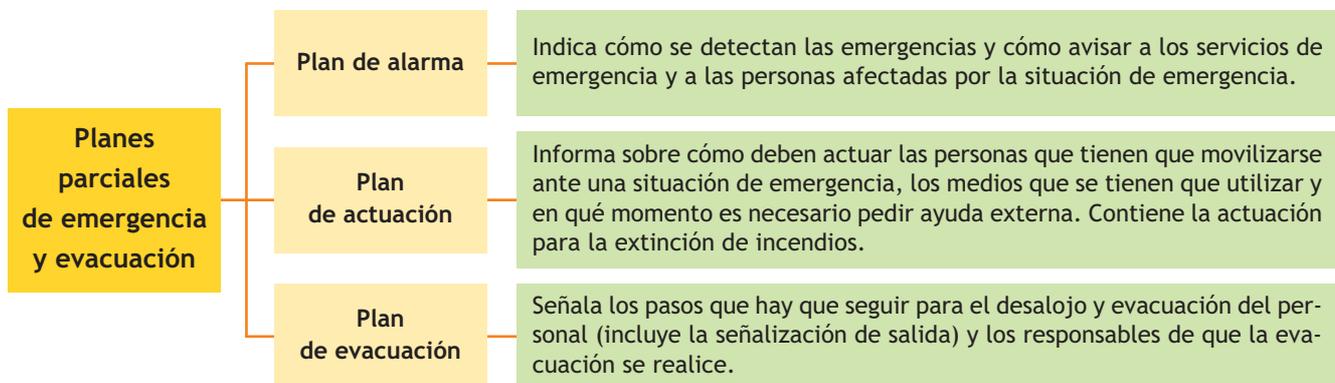
La organización de la actuación en caso de accidente aparece en un documento que se denomina **Plan de Emergencia y Evacuación**.

¿Qué es el Plan de Emergencia y Evacuación?

El Plan de Emergencia y Evacuación es un documento en el que se indican las situaciones que necesitan una actuación inmediata y organizada de las personas especialmente informadas y formadas, ante una emergencia que puede terminar en desastre.

¿Qué contiene el Plan de Emergencia y Evacuación?

El Plan de Emergencia y Evacuación está compuesto de tres **planes parciales**:



¿Cuáles son las señales de emergencia?

En caso de accidente de trabajo es preciso actuar rápidamente y manteniendo la calma; y para ello es necesario saber dónde se encuentran los medios adecuados para la actuación y cómo llegar hasta ellos, para lo que existe una señalización específica.

Señalización contra incendios

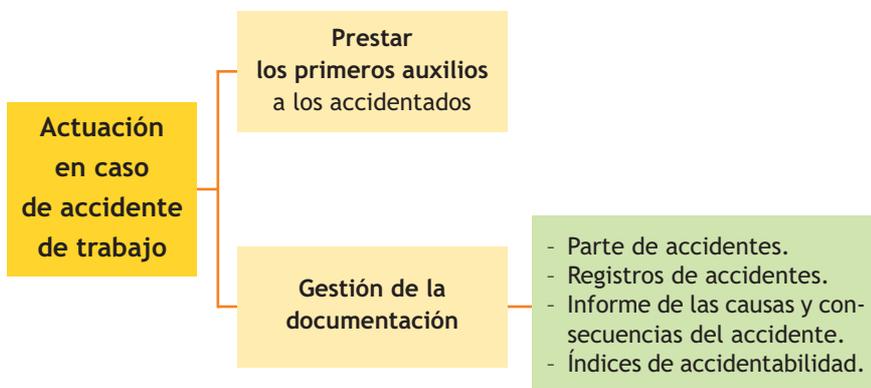


Señalización de evacuación y salvamento



¿Qué hay que hacer en caso de accidente de trabajo?

El plan de actuación señala que las acciones que es preciso llevar a cabo en caso de accidente son:



Actividades

1 En el centro en el que realizas tus estudios existe un plan contra incendios. Pide a tu profesor información sobre este plan. A continuación, formad grupos de dos alumnos, analizadlo y responded a las preguntas siguientes:

- ¿Cómo y quién debe dar la alarma?
- ¿Cómo tienen que actuar los alumnos y el profesorado que se encuentra en el aula?
- ¿Qué camino debes seguir para salir del edificio?

2 Formad grupos de dos alumnos y mirad las señales contra incendios y de salvamento vistas anteriormente, e intentad recordar si las habéis visto antes en algún sitio (hospitales, grandes almacenes, etc.). A continuación, indicad por qué pensáis que están en esos lugares.

2. Los primeros auxilios

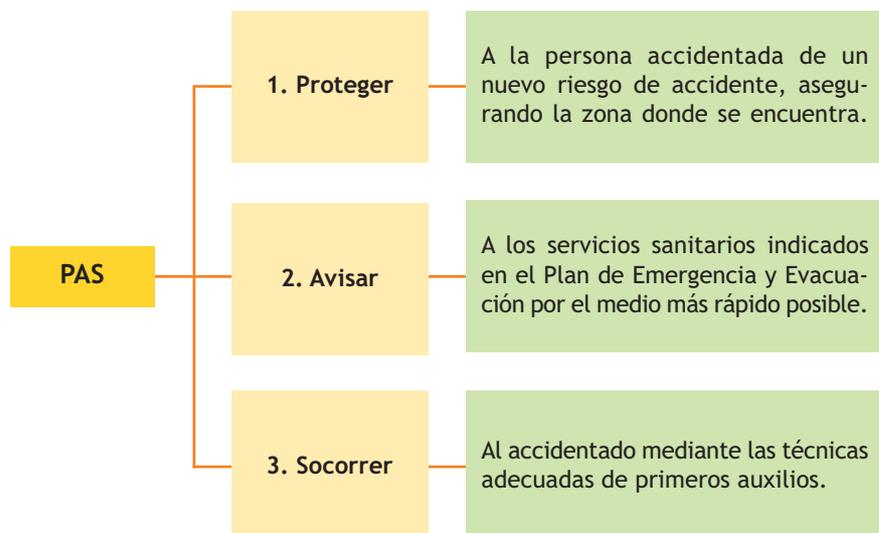
En caso de que ocurra un accidente de trabajo con heridos, la primera medida que se tiene que tomar es atender a las personas accidentadas, pres-tándoles los **primeros auxilios**.

¿Qué son los primeros auxilios?

Los primeros auxilios son la primera medida que se tiene que tomar con un accidentado o enfermo repentino en el lugar donde ha ocurrido el accidente, hasta que pueda ser atendido por los servicios sanitarios o personal especializado.

¿Cómo se prestan los primeros auxilios?

La actuación en primeros auxilios debe seguir la regla conocida como **PAS** (Proteger, Avisar, Socorrer), por tanto lo que hay que hacer es:



Para **prestar los primeros auxilios** es necesario tener una formación determinada; no los puede prestar cualquier persona.

¿Cómo prestar los primeros auxilios en los casos más comunes?

Las situaciones más comunes que ponen en peligro la salud de un trabajador en un accidente de trabajo son: las hemorragias, las fracturas, las quemaduras, las heridas y la inconsciencia. Vamos a ver cómo actuar en cada caso.

¿Qué es una hemorragia?

Una hemorragia es una situación que provoca una pérdida de sangre a través de la piel (externa) o en el interior del organismo (interna) como consecuencia de la rotura de algún vaso sanguíneo.

¿Cómo se debe actuar ante una hemorragia?

Actuación en caso de hemorragia

- Tumbar al accidentado en posición horizontal con las piernas en alto.
- Buscar la hemorragia y tratar de detenerla, haciendo compresión con una gasa o un torniquete (solo en casos extremos).
- Arrojar al accidentado y evitar cualquier movimiento.
- Avisar a los servicios sanitarios y evacuar al herido.

¿Qué es una fractura?

Una fractura es una rotura de un hueso. Existen dos tipos de fracturas: cerradas, si no se producen heridas en la piel, y abiertas, si el hueso roto rompe la piel y asoma.

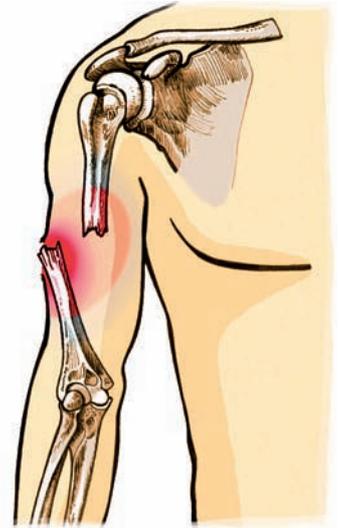
¿Cómo se debe actuar ante una fractura?

Actuación en caso de fractura

- Cortar la hemorragia si existe.
- Inmovilizar la fractura utilizando una férula o tablilla.
- Avisar a los servicios sanitarios y evacuar al herido.

¿Qué es una quemadura?

Una quemadura es una lesión de la piel y otros tejidos del cuerpo provocada por diferentes causas como el calor, la electricidad, productos químicos, etcétera.

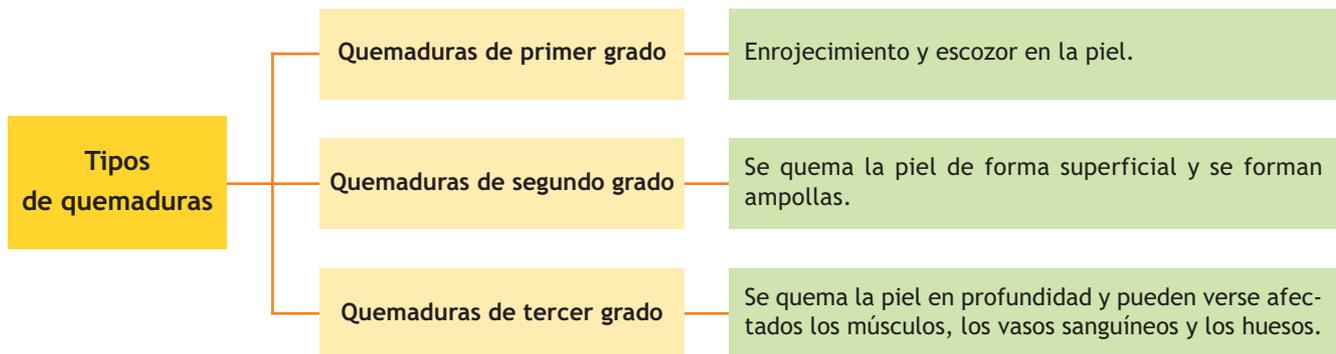


Fractura abierta



Fractura cerrada

Las quemaduras se clasifican en:



¿Cómo se debe actuar ante una quemadura?



Quemadura de primer grado

Actuación en caso de quemadura

- Eliminar lo que ha producido la quemadura.
- Si la ropa está en llamas no dejar que el accidentado corra; enrollarle en una manta y tirarle al suelo.
- No quitar la ropa al quemado, menos aún la adherida a la piel quemada.
- Aplicar agua fría en abundancia en la quemadura, para enfriarla y reducir el dolor.
- Cubrir la quemadura con un vendaje flojo.
- Evitar que el quemado se enfríe, coma o beba.
- Avisar a los servicios sanitarios y evacuar al quemado.



Quemadura de segundo grado

¿Qué es una herida?

Una herida es una lesión en la piel u otros órganos que presenta cortes, desgarros o hematomas.

¿Cómo se debe actuar ante una herida?



Quemadura de tercer grado

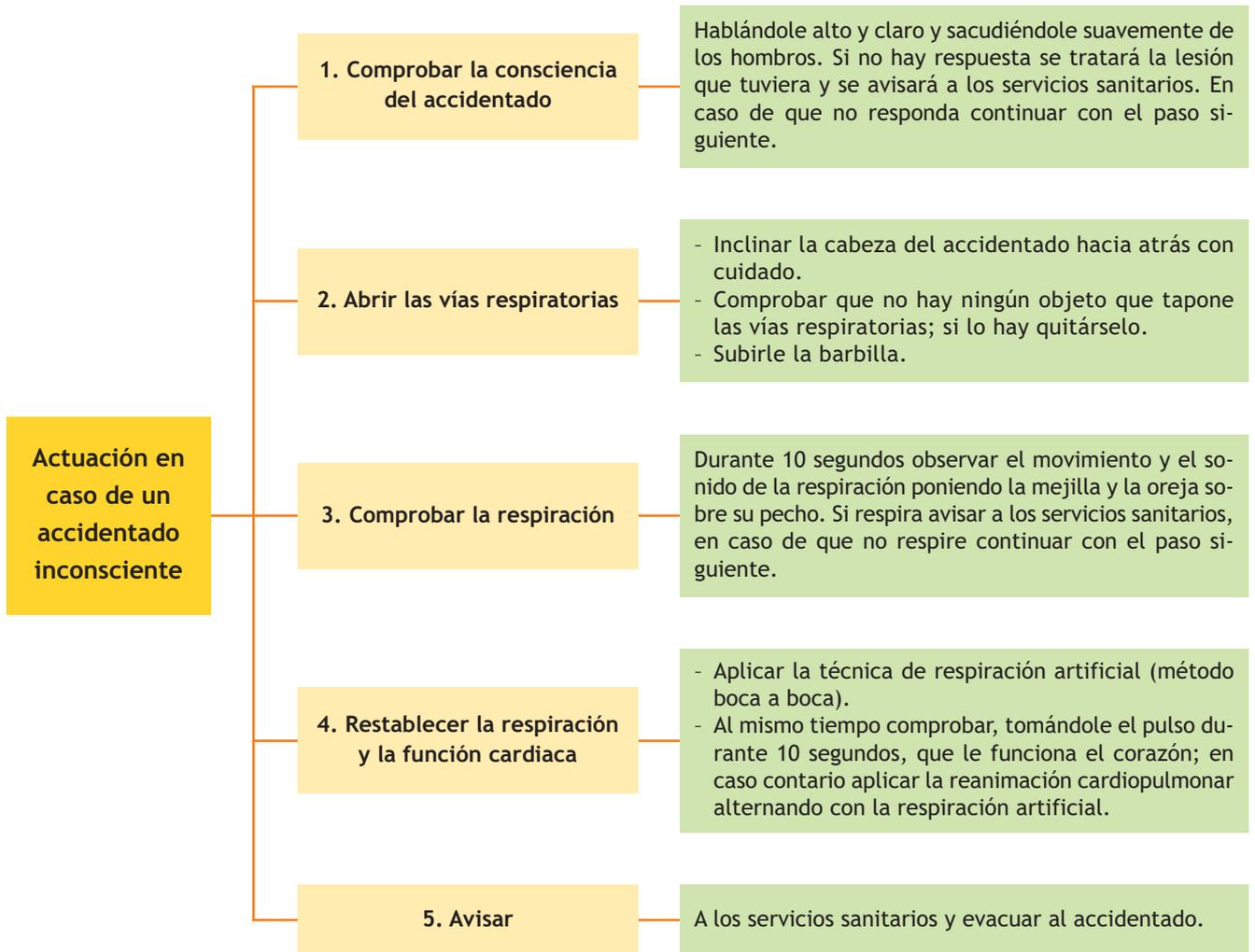
Actuación en caso de herida

- Lavarse las manos con agua y jabón abundantes.
- Desinfectar la herida dejándola bien visible, para después limpiarla con agua y jabón (partiendo del centro al exterior) y, por último, aplicar un antiséptico.
- Vendar la herida, tapándola con una gasa y sujetándola con esparadrapo.

¿Qué son los accidentados inconscientes?

Los accidentados inconscientes son personas que han perdido la consciencia y que tienen detenidas la respiración y/o los movimientos cardíacos.

¿Cómo se debe actuar ante un accidentado inconsciente?



Apertura de las vías respiratorias

¿Cómo se realiza la respiración artificial o boca a boca?



Respiración artificial

Actuación en caso de respiración artificial

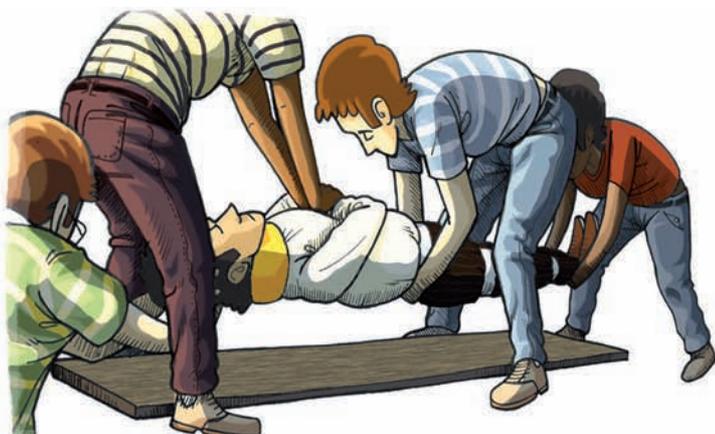
- Se coloca al accidentado en el suelo boca arriba.
- Aflojar (o rasgar) las ropas de la víctima que opriman la garganta, el tórax o el abdomen.
- Inspeccionar la boca para sacar las dentaduras postizas y los cuerpos extraños si los hubiera.
- Arrodillado a la izquierda del accidentado, colocar una mano en la nuca, la otra en la frente; procurar elevar la de la nuca y empujar con la de la frente.
- Sin sacar la mano de la nuca, que continuará haciendo presión hacia arriba, bajar la de la frente hacia la nariz y con dos dedos procurar obstruirla totalmente. Inspirar todo el aire que se pueda, aplicar la boca sobre la de la víctima y soplar con fuerza. Comprobar si el accidentado empieza a recuperarse.
- Retirar la boca y comprobar si, espontáneamente, el aire sale por la boca del accidentado o si su tórax se retrae.

¿Cómo se traslada a los accidentados?

Después de prestar los primeros auxilios a los accidentados la **regla general es no moverlos**.

Solo hay que mover a los accidentados en caso de peligro de nuevos accidentes que puedan dañar aún más a la víctima o poner en peligro la integridad de los socorristas.

El traslado debe hacerse en camilla y de no ser posible existen diferentes técnicas en función del número de personas disponibles para hacerlo, la **técnica del puente** (cuatro socorristas) y la **técnica de la silla de la reina** (dos socorristas).



Técnica del puente



Técnica de la silla de la reina

¿Qué medios se utilizan para prestar los primeros auxilios?

Para prestar los primeros auxilios, es necesario disponer del **material sanitario básico** y conocer la **señalización** correspondiente.

El material sanitario básico está en el **botiquín** que es obligatorio en todos los centros de trabajo y sobre el que hay que tener en cuenta:

Botiquín

- Su contenido mínimo está regulado en una norma.
- Debe guardarse en un lugar adecuado (ni seco ni húmedo) y lejos de una fuente directa de calor.
- Todos los trabajadores deben saber dónde está.
- Periódicamente debe ser revisado para sustituir los productos agotados o caducados.
- Siempre que se utilice un producto hay que sustituirlo a la mayor brevedad posible.

En los centros de trabajo de más de 50 trabajadores, en los que se realicen actividades peligrosas y en los que presenten dificultades de acceso al centro de asistencia más próximo, habrá un **local de primeros auxilios**, que debe tener:

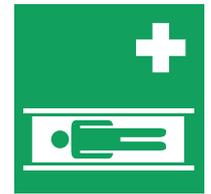
- Un botiquín.
- Una camilla.
- Una fuente de agua potable.

Las señales de primeros auxilios son señales de salvamento.

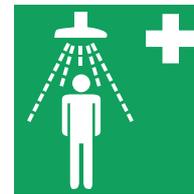
Señales de primeros auxilios



Primeros auxilios



Camilla de socorro



Ducha y lavaojos de emergencia



Actividades

3•• Mantener la calma en situaciones de emergencia es muy importante. Indica, desde tu punto de vista, dos razones por las que esta afirmación es cierta.

4•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web <http://primerosauxilios.org.es/videos-primeros-auxilios>, donde encontraréis mucho material (imágenes, textos, películas, etc.), sobre cómo prestar los primeros auxilios. Navegad por la página y elaborad un informe sobre cómo se debe actuar en casos de: hemorragias, fracturas, quemaduras, heridas, pacientes inconscientes y traslado de accidentados.

5•• Formad grupos de tres alumnos y entrad en la página web ssrl.juntaextremadura.net/emergencias/pdf/PrimerosAuxilios.doc. A continuación, elaborad un informe de las cosas que no se deben hacer en primeros auxilios en los casos siguientes: picaduras de insectos, insolaciones, accidentes por electricidad e intoxicaciones.

6•• Entra en la página web www.farmaceuticonline.com/cast/medicament/farmaciola_c.html donde encontrarás información sobre el botiquín. Describe su contenido mínimo y cómo hay que mantenerlo.

3. Tramitación administrativa en caso de accidente

En todos los accidentes que ocurren en una empresa es necesario realizar un **proceso administrativo**, que tiene como objetivo comunicar lo sucedido a la mutua laboral de la empresa y a la administración laboral y registrar lo ocurrido en los archivos de la empresa.

El desarrollo del proceso administrativo es el siguiente:

- **Notificación** del accidente.
- **Registro** del accidente.
- **Informe** del accidente.

¿Qué es la notificación de un accidente?

La notificación de un accidente es la comunicación del mismo a la mutua laboral de la empresa y a la autoridad laboral.

¿Cómo se realiza la notificación de un accidente?

- En los **accidentes sin baja médica**: el trabajador accidentado es atendido y vuelve a trabajar el mismo día. A final de mes el empresario envía un listado a la mutua laboral de los accidentes de este tipo que han ocurrido en la empresa durante ese mes.
- En los **accidentes con baja médica**: el empresario elabora un documento que envía a la mutua laboral (el **parte de accidente**), cuyo contenido es el siguiente:
 - Los datos del trabajador accidentado.
 - Los datos de la empresa.
 - La identificación del lugar donde ocurrió el accidente.
 - Descripción del accidente.
 - Descripción de la lesión y de la asistencia prestada al accidentado.
 - Cálculo de la prestación económica que le corresponde al trabajador accidentado.
- En los **accidentes con heridas graves o muy graves, o fallecidos**: el empresario debe enviar el parte de accidente a la mutua laboral y comunicar en las 24 horas siguientes lo ocurrido a la autoridad laboral.

¿Qué es el registro de un accidente?

El registro de un accidente es una relación de todos los accidentes que ocurren en la empresa que se ordenan y guardan en un libro de anotaciones y/o en un archivo informático.

En el registro de accidente se indican todos los accidentes ocurridos en la empresa independientemente de cuáles sean sus causas y consecuencias.



Para saber más

La notificación de los accidentes de trabajo se realiza a través de unos documentos que puedes encontrar en la página web:

www.boe.es/boe/dias/2002/11/21/pdfs/A40988-41013.pdf

¿Para qué sirve el registro de un accidente?

El registro de un accidente sirve para tener un control sobre lo que ocurre en la empresa. Contiene la misma información que el parte de accidente pero resumida (número de accidente, trabajadores afectados, fecha y hora, lugar, causa y lesiones).

Los accidentes se anotan en el registro después de ser notificados.

¿Qué es el informe de un accidente?

El informe de un accidente es una investigación del mismo para obtener conclusiones que eviten más accidentes en el futuro.

¿Cuál es el contenido del informe de un accidente?

El informe del accidente debe contener:

Contenido del informe de accidente

- Descripción detallada del accidente (¿qué pasó y cómo pasó?)
- Causas que lo provocaron (¿por qué pasó?)
- Daños personales (¿quién y cómo ha salido perjudicado?)
- Daños materiales (¿qué se ha estropeado?)
- Coste (¿cuánto cuesta reparar los daños personales y los daños materiales?)
- Medidas que se deben tomar para que no vuelva a ocurrir (¿qué hay que hacer para evitarlo en el futuro?)



Actividades

6•• Señala dos razones por las que es importante realizar la notificación y el registro de un accidente.

7•• Cuando ocurre un accidente de trabajo es preciso elaborar un informe sobre las causas que lo han originado y las consecuencias que ha tenido. ¿Cuál deber ser el contenido de ese informe?

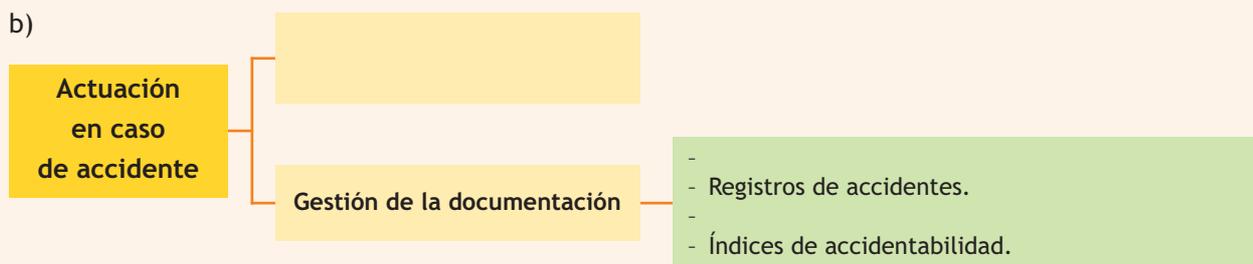
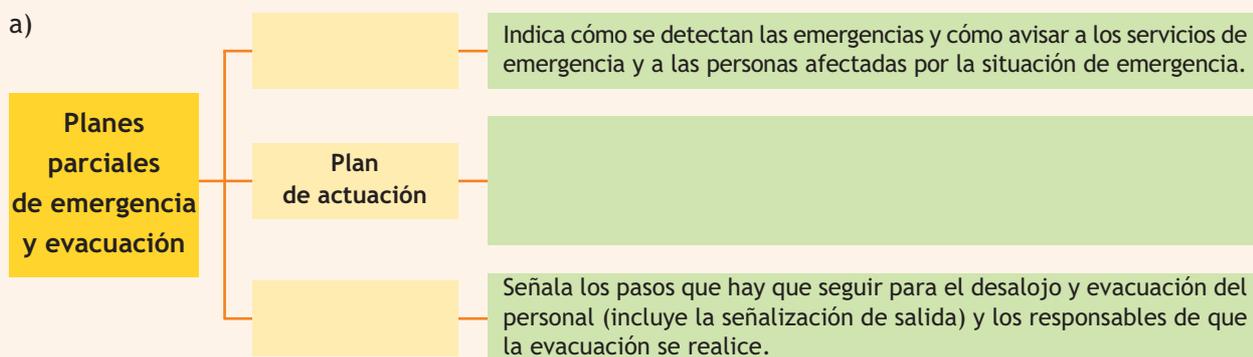
8•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web www.boe.es/boe/dias/2002/11/21/pdfs/A40988-41013.pdf. En la página 3 del documento encontrarás el parte de accidentes y en la página 6 la relación de accidentes ocurridos sin baja.

A continuación, analizad ambos documentos y elaborad un pequeño informe con los datos que deben contener cada uno de los documentos.

9•• Formad grupos de dos alumnos y entrad en la página web www.crea.es/prevencion/audito06/pag_int/ejemplos/4_1_4_indices.pdf. A continuación, analizad los índices de accidentalidad laboral que allí se explican e indicad para qué sirve cada uno de ellos.

Actividades finales

1•• Completa lo que falta en los esquemas siguientes:



2•• Indica las características de la señalización contra incendios y de evacuación y salvamento. A continuación, dibuja una señal contra incendios y otra de evacuación y salvamento.

3•• Define primeros auxilios y explica la importancia de actuar de forma rápida al ponerlos en práctica.

4•• Explica el significado de la regla PAS en la actuación de primeros auxilios.

5•• Describe los diferentes tipos de quemaduras que se pueden producir en el cuerpo humano.

6•• Indica los pasos que hay que seguir para prestarle los primeros auxilios a un accidentado que no se mueve y que parece que no respira.

7•• Tomando como ejemplo la señal sobre primeros auxilios de lavarse los ojos, invéntate y dibuja una para lavarse las manos.

8•• Señala el contenido de la notificación de accidentes y del informe de accidentes. ¿Qué datos tienen iguales y cuáles son los que tienen diferentes?

Tu perfil profesional

1•• Pregunta a personas de tu entorno (amigos, familiares, etc.), que trabajen en el sector profesional relacionado con tus estudios, por los accidentes de trabajo de que tienen noticia, cuáles fueron sus causas y cuáles sus consecuencias.

Las ayudas para prevención de riesgos laborales crecen un 18%

La Consejería de Trabajo y Empleo de Castilla-La Mancha anunció que las ayudas en materia de prevención de riesgos laborales para empresas y autónomos se incrementan en un 18% respecto al año anterior.

En total se destinan 3,2 millones de euros a este tipo de ayudas de las que se podrán beneficiar todas las empresas, incluidas aquellas con más de 250 trabajadores, si bien tendrán prioridad las pequeñas y medianas empresas.

Con estas ayudas se pretende seguir avanzando en el apoyo a los autónomos en materia de prevención de riesgos laborales, con la mejora de los equipos de protección individual o la renovación de equipos de trabajo.

Fuente: www.laverdad.es, 11/03/2010

La CCOO denuncia la ocultación de enfermedades profesionales

La CCOO critica que la mutua ha recurrido judicialmente el dictamen de la Seguridad Social reconociendo la incapacidad laboral por enfermedad profesional a un trabajador que padece cáncer de lengua, por estar expuesto a productos químicos, según se recoge en el cuadro de enfermedades profesionales.

«Nos parece escandaloso e inhumano que los trabajadores enfermos tengan que enfrentarse a estos procedimientos después de que la propia Seguridad Social haya reconocido su padecimiento.»

La CCOO denuncia que las mutuas «no pueden seguir siendo gestionadas únicamente por las organizaciones empresariales, porque nos encontramos con la ocultación de las enfermedades profesionales y continuas demandas en este terreno».

Fuente: www.expansion.com, 11/03/2010

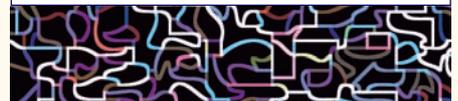


ACCIDENTES LABORALES

Descienden un 29% en la industria química

El consejero de Empleo de la Junta de Andalucía anunció la reducción de la siniestralidad laboral cercana al 29% en la industria química y la inexistencia de accidentes mortales en 2009, «lo que demuestra el funcionamiento de las políticas de control existentes», y apostó por desarrollar políticas de prevención que integren el enfoque de género.

Fuente: www.europapress.es, 10/03/2010



Piensa y contesta

1•• ¿Crees que es necesario que la Administración Pública ayude a las empresas en los planes de prevención y protección? ¿Cuál es la razón por la que se destinan más ayudas a las pequeñas y medianas empresas en materia de prevención de riesgos laborales?

2•• ¿Te parece acertado que las mutuas utilicen la Ley para retrasar el pago de prestaciones? ¿Es lógico que las mutuas de accidentes de trabajo estén gestionadas por empresas privadas, cuando las prestaciones son públicas?

3•• ¿Qué causas provocan el descenso de los accidentes de trabajo?

Final del bloque 4

Actividades de bloque

1•• En el año 2009 se produjeron en España más de 1 300 000 accidentes de trabajo (uno por cada 14 trabajadores). La mitad de los afectados causaron baja laboral, y más de 600 personas perdieron la vida.

Mueren demasiados trabajadores en los accidentes de trabajo y habría que tomar más medidas para evitarlo. ¿Se te ocurre qué tipo de medidas se podrían tomar?

2•• ¿Crees que los accidentes laborales suponen un gasto elevado (bajas laborales, gastos sanitarios, etc.) para la economía del Estado? ¿Conoces a alguien que haya tenido un accidente laboral? ¿Qué tipo de accidente tuvo? ¿Cuáles fueron las consecuencias para su salud?

3•• En España, según los estudios de algunos sindicatos, más del 15% del total de las empresas de cada sector profesional no cumple las normas básicas de prevención y protección.

¿Cuáles crees que pueden ser las causas? ¿Qué tipo de consecuencias pueden sufrir los trabajadores?

Práctica resumen

1•• Marcos trabaja como auxiliar de mecánico en un taller de chapistería. Su trabajo consiste en pintar, en una cabina de pintado, con una pistola de pintura automática.

La pintura es inflamable y tóxica. Marcos debe trabajar con mascarilla, ropa especial, guantes y botas. A pesar de que se siguen todas las normas de prevención y protección ocurre un accidente y Marcos sufre varias quemaduras de segundo grado. Contesta a las preguntas siguientes:

- ¿Cuáles son las obligaciones de Marcos respecto a la prevención de riesgos laborales?
- Indica el tipo de los riesgos que se mencionan y el daño que pueden causar en su salud.
- Los elementos que utiliza (guantes, botas, etc.), ¿son medidas de prevención o de protección?
- Describe el proceso de actuación en el accidente.
- Explica cómo son los primeros auxilios que es preciso prestarle a Marcos.

Investiga



1•• En cada puesto de trabajo hay riesgos diferentes y por tanto es necesario tomar distintas medidas.

Entra en la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (www.insht.es/portal/site/Insht/), donde encontrarás fichas y notas técnicas para cada situación. Entra en la página principal y pincha sobre la pestaña *Documentación* y en el apartado *Textos online* vete a *Tipo de Texto* y pincha sobre *Fichas técnicas y guías prácticas*.

A continuación, busca por orden alfabético en *Fichas y notas prácticas* dos o tres situaciones habituales de tu perfil profesional, analiza el documento que obtengas y saca las conclusiones que creas necesarias sobre las diferentes situaciones.

Vocabulario

- ✓ **Administración Pública:** es el conjunto de instituciones que realizan la función administrativa en los diferentes territorios del Estado.
- ✓ **Agencia de colocación:** son empresas privadas que, sin ánimo de lucro, colaboran con los Servicios Públicos de Empleo (antes INEM) y se encargan de intermediar entre el empresario (que necesita empleados) y el trabajador (que busca un empleo).
- ✓ **Autoridad laboral:** es el organismo que autoriza o desautoriza las acciones, trámites o procedimientos relacionados con el trabajo. En España la autoridad laboral de mayor rango es el Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- ✓ **Bolsa de trabajo:** es la gestión de ofertas y demandas de empleo en un organismo o empresa concretos.
- ✓ **Clima laboral:** es el medio ambiente humano (relaciones personales) en el que se desarrolla el trabajo en una empresa.
- ✓ **Compensación:** es la bonificación que se recibe a cambio de algo.
- ✓ **Eficacia:** es la capacidad para lograr los objetivos establecidos.
- ✓ **Eficiencia:** es la capacidad para lograr los objetivos establecidos con los mínimos recursos posibles.
- ✓ **Emergencia:** es la situación fuera de control producto de un desastre.
- ✓ **Empresa:** es la unidad económico-social que pone en marcha recursos materiales y humanos con el objetivo de lograr beneficios económicos.
- ✓ **Empresa de trabajo temporal (ETT):** es una sociedad que contrata trabajadores para cedérselos temporalmente a otras empresas.
- ✓ **Equipos de protección individual (EPI):** son los equipos destinados a ser llevados o sujetados por el trabajador para que le protejan de los riesgos laborales que puedan amenazar su seguridad o su salud.
- ✓ **Estrés:** es la tensión emocional que produce trastornos del estado de ánimo.
- ✓ **Evacuar:** es desalojar personas de un lugar determinado para evitar un determinado riesgo o daño.
- ✓ **Evaluación:** es el método para obtener información sobre el desarrollo y cumplimiento de objetivos en cualquier actividad.
- ✓ **Homologación de materiales y equipos:** es el proceso legal por el que se garantiza que un material o equipo cumple unas normas mínimas determinadas para ser utilizado.
- ✓ **Indemnización:** es la cantidad de dinero que se entrega a una persona para compensarle de un daño o perjuicio.
- ✓ **Mercado laboral:** es el lugar donde coinciden la oferta y la demanda de empleo.
- ✓ **Norma:** es una regla de conducta, dictada o pactada, de obligado cumplimiento.
- ✓ **Normativa:** es un conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.
- ✓ **Oficio:** es la actividad basada en conocimientos, actitudes y habilidades concretas.
- ✓ **Organismo público:** es la entidad que administra los bienes públicos.
- ✓ **Persona discapacitada:** es la persona que tiene disminuida alguna de sus funciones en un porcentaje superior al 33%.
- ✓ **Poderes públicos:** son los distintos niveles de poder político de una sociedad, que ejercen gobierno sobre ella, a través de los mecanismos legalmente establecidos.
- ✓ **Portal de empleo:** es una herramienta de Internet que permite poner en contacto a oferentes y demandantes de empleo y ofrece servicios básicos de empleo a la sociedad.
- ✓ **Proceso:** es el conjunto ordenado de actividades que desarrolla una organización para obtener un objetivo concreto.
- ✓ **Productividad:** es la relación entre la producción obtenida y los recursos utilizados.
- ✓ **Profesión:** es el conjunto de capacidades profesionales necesarias para desarrollar una actividad laboral determinada.
- ✓ **Violencia de género:** es todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para las mujeres, incluso las amenazas de tales actos, la intimidación o la privación de libertad, tanto si se produce en la vida pública como en la privada.

