FORMACION Y ORIENTACION LABORAL

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
BIBLIOTECA

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

AUTORES:
Julio Fernández Garrido
Luis Aramburu-Zabala Higuera

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

DISEÑO DE PORTADA:
Punta Fina, S.L.
DOI: 10.4438/176-95-316-X
NIPO: 176-95-316-X
Depósito Legal: M-5409-1996
I.S.B.N.: 84-369-2812-1

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

La Formación y Orientación laboral

La Formación para el Empleo 23
SENTIDO Y ALCANCE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO 23
LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN LAS ENSEÑANZAS TÉCNICO-PROFESIONALES 24

Objetivos y Contenidos 27
OBJETIVO 27
CAPACIDADES TERMINALES Y CONTENIDOS MÍNIMOS 28

Carácter y Peculiaridades del módulo 30

Planteamientos Didácticos 32
ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN 32
ORGANIZACIÓN CURRICULAR ALTERNATIVA Y DESARROLLOS COMPLEMENTARIOS 36
EVALUACIÓN 37
PLANTEAMIENTOS DE BASE, PECULIARIDADES Y POSIBLES FUENTES DE PROBLEMAS EN LA EVALUACIÓN 37
MODELO DE EVALUACIÓN EN EL MÓDULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL 38
FORMATIVA 39
CRITERIAL O IPSATIVA 39
COOPERATIVA 39
SUMATIVA 39
QUÉ: OBJETO GENERAL EN LA EVALUACIÓN 39
CÓMO 42
ORGANIZACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR 42

Fundamentos del desarrollo curricular 43
INTRODUCCIÓN 43
OBJETIVOS 43
ORIENTACIONES DIDÁCTICAS 44
ORGANIZACIÓN TEMÁTICA Y ORDEN DE IMPARTICIÓN 44
CRONOGRAMA 44

Planear la carrera

Introducción 47
OBJETIVOS GENERALES 47
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 47
METODOLOGÍA 47
ACTIVIDADES 47

Página

EXPOSICIÓN: PREPARARSE PARA EL EMPLEO 47
CONTENIDOS 48
DISCUSIÓN DE GRUPO 48
CIERRE 48
EXPOSICIÓN: ESTUDIANDO EL TRABAJO 48
CONTENIDOS 48

APOYOS 48
DE CARÁCTER MOTIVADOR 48
GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES 48

EVALUACIÓN 48
EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS 48
EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES 48

Contenidos 49

LO QUE HAY 49
OBJETIVOS 49
ACTIVIDADES 49
EXPOSICIÓN: QUÉ HAS DE BUSCAR Y CÓMO BUSCARLO 49
QUÉ HAS DE BUSCAR 50
CÓMO BUSCARLO 51
PUNTOS CRÍTICOS 51
DE QUÉ HAY QUE INFORMAR 51
CÓMO HAY QUE INFORMAR 51
INFORMACIÓN CUANTITATIVA 51
INFORMACIÓN CUALITATIVA 52
EL PROFESOR SUMINISTRA MAPAS GENERALES 52

MEDIR EL PERFIL 52
OBJETIVOS GENERALES 52
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 53
METODOLOGÍA 53
ACTIVIDADES EN EL AULA 54
EXPOSICIÓN: CONOCERSE EN EL TRABAJO 54
CONTENIDOS 54
JUEGO DE GRUPO 54
OBJETO Y MÉTODO 54
APLICACIÓN DE PROTOCOLOS 54
EXPOSICIÓN: RELLENANDO EL PERFIL 54
CONTENIDOS 54

ACTIVIDADES FUERA DEL AULA 54
RELLENADO DE PROTOCOLOS FUERA DEL AULA 54

APOYOS 54

EVALUACIÓN 55
DE LOS APRENDIZAJES 55
DE LAS ACTITUDES 55

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 55

Página

ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR 55

TENER UN PLAN 55
OBJETIVOS GENERALES 55
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 56
METODOLOGÍA 56
ACTIVIDADES 56
EXPOSICIÓN: ES BUENO TENER UN PLAN 56
CONTENIDO 56
DISCUSIÓN DE GRUPO 56
CONTENIDO 56
TUTORÍAS 56

APOYOS 56
EVALUACIÓN 56
CONOCIMIENTOS 56
ACTITUDES 57

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 57
ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR 57

Funcionamiento y Reglas del trabajo

Legislación y Relaciones Laborales 61

OBJETIVOS GENERALES 61
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 62
ADAPTACIONES A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR 64
METODOLOGÍA 64
ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN 66
PRESENTACIÓN SECUENCIAL 66
PRESENTACIÓN DISTRIBUIDA 66

ACTIVIDADES 66
EXPOSICIÓN: EL TRABAJO VINCULA 66
TEMA: EL CONTRATO LABORAL INDIVIDUAL 66
CONTENIDO 66
POR PARTE DEL TABAJADOR 67
Derechos 67
Deberes 67
POR PARTE DEL EMPRESARIO 67
Derechos 67
Deberes 67
CONVIENE DESTACAR 67
CONTENIDOS ASOCIADOS A FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL 68
EXPOSICIÓN: JUGAR LIMPIO/JUGAR CON REGLAS 68
TEMA: EL DERECHO LABORAL 68
CONTENIDO 68
ACTIVIDAD 68
CONTENIDOS ASOCIADOS A FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL 69

Página

Otras vinculaciones ... 69
Adaptaciones a los programas de garantía social ... 69
EXPOSICIÓN: EL TRABAJO NO ES PARA SIEMPRE ... 70
Tema: modalidades de contratación y sus características ... 70
Contenido ... 70
ACTIVIDAD ... 70
Contenidos asociados a Formación y Orientación Laboral ... 71
Otros módulos ... 71
EXPOSICIÓN: CUATRO OJOS VEN MÁS QUE DOS ... 71
Tema: las relaciones colectivas ... 71
Contenido ... 71
Adaptación a los ciclos de grado superior ... 71
CONVENIO ... 72
Contenidos asociados a Formación y Orientación Laboral ... 72
Otras vinculaciones ... 73
EXPOSICIÓN: MÁS VALE PREVENIR ... 73
Tema A: La Seguridad Social ... 73
Tema B: Prestaciones por desempleo ... 74
Adaptación a los ciclos de grado superior ... 74
Contenidos asociados a Formación y Orientación Laboral ... 74

APOYOS ... 74
PUNTOS CLAVE ... 74
EVALUACIÓN ... 76
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ... 77
EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ... 77
CRONOGRAMA ... 77
EN UNA PRESENTACIÓN SECUENCIAL ... 77
Ciclos de grado medio ... 77
Ciclos de grado superior ... 78
EN UNA PRESENTACIÓN DISTRIBUIDA ... 78

Salud Laboral

OBJETIVOS GENERALES ... 79
PLANTEAMIENTOS ... 80
ORIENTACIONES DIDÁCTICAS ... 81
ORGANIZACIÓN TEMÁTICA Y ORDEN DE IMPARTICIÓN ... 81
Depende de las condiciones ... 81
Jugársela sale caro ... 81
Prevenir y proteger, por norma ... 82
Auxiliar con eficacia ... 82
CRONOGRAMA ... 83
CONTENIDOS ... 83
DEPENDE DE LAS CONDICIONES ... 83
Objetivos generales ... 83
Objetivos específicos ... 84
Contenidos asociados ... 85
Metodoloía y actividades ... 85

Página

JUGÁRSELA SALE CARO ... 85
Objetivos generales ... 85
Objetivos específicos ... 85
Contenidos asociados ... 87
Metodología y actividades ... 87
PREVENIR Y PROTEGER POR NORMA ... 87
Objetivos generales ... 87
Objetivos específicos ... 87
Contenidos asociados ... 88
DISCIPLINAS PREVENTIVAS ... 88
Higiene industrial ... 88
Seguridad en el trabajo ... 88
Medicina del trabajo ... 88
Psicosociología ... 88
Aspectos psicosociales de la organización del trabajo ... 88
Ergonomía ... 88
NORMATIVA EUROPEA ... 89
HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ... 89
ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA ... 89
GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN FUERA DE LA EMPRESA ... 89
CRITERIOS TÉCNICOS Y DE GESTIÓN EN LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA ... 89
Plan de prevención ... 89
Metodología y actividades ... 90
AUXILIAR CON EFICACIA ... 90
Objetivos generales ... 90
Objetivos específicos ... 90
Contenidos asociados ... 90
Metodología y actividades ... 90

Principios de Economía. Economía y Organización de Empresas ... 92
OBJETIVOS GENERALES ... 92
OBJETIVOS ESPECÍFICOS ... 94
METODOLOGÍA ... 94
LOS CONCEPTOS ORGANIZADORES EN ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS ... 94
ACTIVIDADES ... 95
EVALUACIÓN ... 96
CONTENIDOS ... 97
ENCONTRAR LA ECONOMÍA ... 97
Objetivos generales ... 97
Objetivos específicos ... 97
Metodología ... 98
Actividades ... 98
CUESTIONARIO ORAL ... 98
Tema: descubrimiento de aspectos económicos en la actividad educativa que se está realizando ... 98
Contenidos generales a tratar ... 98

Página

A modo de síntesis ... 98
EXPOSICIÓN ... 98
Tema: los agentes económicos ... 98
Contenidos ... 98
Cierre del tema ... 98
DEBATE ... 99
Tema: nosotros como agentes económicos ... 99
Contenidos ... 99
Cierre del tema ... 99
APOYOS ... 99
De carácter bibliográfico ... 99
De elaboración propia ... 99
EVALUACIÓN ... 99
RESUMEN GENERAL ... 100
LAS FUNCIONES DE LA ECONOMÍA ... 100
OBJETIVOS GENERALES ... 100
OBJETIVOS ESPECÍFICOS ... 100
METODOLOGÍA ... 100
ACTIVIDADES ... 101
EXPOSICIÓN ... 101
Contenido ... 101
EXPOSICIÓN ... 101
Tema: el consumo y el ahorro ... 101
Contenidos ... 101
Cierre del tema ... 102
EJERCICIO ... 102
Tema: en qué gastamos el dinero ... 102
Contenidos ... 102
Cierre del tema ... 102
EXPOSICIÓN ... 102
Tema: la inversión ... 102
Contenidos ... 102
EJERCICIO ... 103
Tema: mis inversiones ... 103
Contenidos ... 103
Cierre del tema ... 103
EXPOSICIÓN ... 103
Tema: la producción ... 103
Contenidos ... 103
EJERCICIO ... 104
Tema: inventando la producción ... 104
Contenidos ... 104
Cierre del tema ... 104
EJERCICIO FINAL DE LA ETAPA ... 105
Tema: representando la economía ... 105
Contenidos ... 105
A modo de síntesis ... 105
RESUMEN GENERAL ... 105

Página

ELECCIONES ECONÓMICAS. INTERESES, CONFLICTOS Y DECISIONES 106
Objetivos generales 106
Objetivos específicos 106
Actividades 106
EXPOSICIÓN 106
Tema: la distribución de los ingresos: salarios y beneficios 106
Contenido 106
EJERCICIO 107
Tema: negociando el convenio 107
Contenido 107
Cierre del tema 107
EXPOSICIÓN 108
Tema: la redistribución de la renta. Impuestos y gasto público 108
Contenido 108
DEBATE 108
Tema: quiénes deberían pagar más impuestos 108
Contenido 108
Cierre del tema 108
Resumen general 109
CONSTRUIR LA ECONOMÍA 109
Objetivos generales 109
Objetivos específicos 109
Actividades 109
EXPOSICIÓN 109
Tema: el cuadro macroeconómico 109
Contenido 109
A modo de síntesis 111
EJERCICIO 111
Tema: ¿qué se puede hacer para aumentar la creación de la riqueza nacional? 111
Contenido 111
A modo de síntesis 111
EXPOSICIÓN 111
Tema: la perspectiva sectorial y la de las rentas 111
Contenido 111
A modo de síntesis 112
EJERCICIO 113
Tema: construir una economía 113
Contenido 113
A modo de síntesis 113
Resumen general 113
CONOCER LA EMPRESA 114
Objetivos generales 114
Objetivos específicos 114
Actividades 114
EXPOSICIÓN 114
Tema: cómo entender la empresa y el empresario 114
Contenido 115

Página

EJERCICIO 115
Tema: crear una empresa 115
Contenido 115
Cierre del tema 115

EXPOSICIÓN 115
Tema: el trabajo del empresario 115
Contenido 115
Cierre del tema 116

EXPOSICIÓN 116
Tema: cómo funciona la empresa 116
Contenido 116

EJERCICIO 116
Tema: mi función en la empresa 116
Contenido 116
Cierre del tema 116

EXPOSICIÓN 117
Tema: el funcionamiento económico y financiero de la empresa 117
Contenido 117
Cierre del tema 117

RESUMEN GENERAL 118

Orientación e Inserción sociolaboral. El Acceso al Empleo

Objetivo y planteamiento de los contenidos de inserción sociolaboral

..... 121

INTRODUCCIÓN 121
ESCOGER 121
ENCONTRAR 121
PASAR EL EXÁMEN 122
PLANTEAMIENTO DEL PROCESO 122
ORGANIZADA 122
POSITIVA 123
ARRAIGO EN EL EMPLEO 123

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS 123
ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y ORDEN DE PRESENTACIÓN 123
CRONOGRAMA 124

METODOLOGÍA 124
ACTIVA 124
PARTICIPATIVA E IMPLICADORA 125
VEROSÍMIL Y ADAPTADA A LOS ÁMBITOS DE DESARROLLO DEL ALUMNADO 125
POSITIVA Y MOTIVADORA 125

EVALUACIÓN 126

Página

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES 126
EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN Y UTILIDAD PERCIBIDA 126
EVALUACIÓN DE LOGROS 126

ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE INSERCIÓN 126
PUNTOS CLAVE 127

APOYOS 127
MATERIALES DE REFERENCIA 127
MOBILE 127
MODEN 127
MABEN 127
SITBE 127

ORGANIZADORES Y CONTENIDOS 128
BUSCAR EMPLEO CON MÉTODO 129
OBJETIVOS GENERALES 129
PROPONER EL PROGRAMA 129
DECIDIR ENTRE EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA AJENA 130
SONDEAR 130
PROGRAMARSE 130
Rodeo 130
Directa 130

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 130
METODOLOGÍA 130
ACTIVIDADES 131
DEBATE 131
Tema: buscar trabajo 131
Contenidos 131
Cierre del debate 131

REPRESENTACIÓN 131
Tema: cómo lo haríamos pidiendo información sobre el trabajo 131
Situación a representar 131
Papel del profesor 131
Pautas de conducta 131
Conclusión 131

EXPOSICIÓN 131
Tema: lo primero es decidir 131
Contenidos 131
Cierre 131

EXPOSICIÓN 132
Tema: medios para conocer la situación del empleo 132
Contenidos 132
Dónde 132
Qué buscar 132
Cierre 132

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA - BIBLIOTECA -

Página

DEBATE 132
Tema: cómo está la cosa 132
Contenidos 132
Cierre del tema 132
EXPOSICIÓN 132
Tema: programar la trayectoria 132
Contenidos 132
Cierre 133
APOYOS 133
DE CARÁCTER DOCUMENTAL 133
DE CÁRACTER ASESOR 133
GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES 133
PUNTOS CLAVE 133
LA DRAMATIZACIÓN 133
LOS DOCUMENTOS SOBRE MERCADO DE TRABAJO 133
LA FORMULACIÓN "EN POSITIVO" 133
EVALUACIÓN 134
EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS 134
EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES 134
EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS 134
ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 134
MOTIVACIÓN 134
PROPORCIONAR LA MAYORÍA DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO DE TRABAJO 135
EL RECURSO A MODELOS JOVENES DE SIMILAR CUALIFICACIÓN 135
ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR 135
MAYOR AUTONOMÍA 135
MEJOR PREPARACIÓN 135
RESUMEN GENERAL 135
TÉCNICAS PARA LA LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO 136
OBJETIVOS GENERALES 136
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 136
METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES 136
APOYOS 137
TÉCNICAS "MOVIDAS" 137
LA EXPOSICIÓN INICIAL. PLANTEAMIENTO 137
LA PRESENTACIÓN DE CADA UNA DE ELLAS 137
LAS SIMULACIONES Y DEBATES 137
IDEAS CLAVE 138
Verosimilitud 138
Dificultad progresiva 138
Retroalimentación positiva 138
ASPECTOS PARTICULARES 139
Los conocidos y los contactos 139
La búsqueda de vacantes 139

Página

Técnicas "tranquilas" 140
ANUNCIOS EN PRENSA 140
Apoyos específicos 140
Como ejercicios 140
OFICINAS DE EMPLEO 141
Procedimiento de exposición-presentación 141
Otros apoyos e informaciones 142
TRABAJAR EN LA ADMINISTRACIÓN 142
IDEAS CLAVE 143
OTRAS TÉCNICAS Y RECURSOS 143
ORGANIZARSE COMO CLAVE DE LA BÚSQUEDA 143
Como metas específicas, nos proponemos 143
SENSIBILIZAR 143
MOTIVAR HACIA UNA BÚSQUEDA ACTIVA 143
MOTIVAR HACIA EL BUEN APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO Y LOS RECURSOS 143
MOTIVAR HACIA LA BÚSQUEDA EN GRUPO 144
Metodología y actividades 144
Cronograma 145
Adaptaciones de "técnicas movidas" a los programas de garantía social 145
REPRESENTACIÓN 145
CONOCIDOS Y SUS CONTACTOS 145
CONEXIÓN CON OTRAS ÁREAS DEL CURRÍCULO 145
Adaptación a los ciclos de grado medio y grado superior 146
OFICINAS DE EMPLEO 146
Adaptación a los programas de garantía social. Organizarse 146
SEGUIMIENTO POSTERIOR 146
Otros apoyos: material y ejercicios complementarios 146
Pautas para la evaluación 147
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS 147
EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS 147
EVALUACIÓN DE ACTITUDES 147
PUNTOS CLAVE EN LA EVALUACIÓN. MÉTODOS DE BÚSQUEDA 147
EVALUACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 148
PASAR EL EXÁMEN. PREPARACIÓN Y CONDUCTA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN LABORAL 148
Objetivos generales 148
Objetivos específicos 149
Metodología 149
Actividades 149
EXPOSICIÓN 149
Tema: las reglas del juego 149
Contenido 149
Cierre 150

Página

EXPOSICIÓN 150
Tema: en qué se fijan y cómo 150
Contenidos 150
Cierre 151

EXPOSICIÓN 151
Tema: con qué se hacen los exámenes: hoja de solicitud y currículo 151
Contenidos 151
Cierre 152

REPRESENTACIÓN 152
Tema: la entrevista 152
Contenido 152
Papel del profesor 152
Pautas de conducta 152
Cierre 152

EXPOSICIÓN 152
Tema: cómo funcionan las entrevistas 152
Contenido 152
El objeto de la entrevista 152
El estilo 153
La intención de las preguntas 153
En qué se fijan 153
Los diferentes tipos de selección 153

Cierre 153

EXPOSICIÓN 153
Tema: cómo contestar en las entrevistas 153
Contenidos 154
Antes que nada saberse la lección 154
Pensar antes de hablar 154
Siempre el perfil bueno 154

Cierre 154

REPRESENTACIÓN 154
Tema: la entrevista con jefes 154
Contenidos 154
Papel del profesor 154
Pautas de conducta 154

Cierre 155

REPRESENTACIÓN 155
Tema: la entrevista con técnicos 155
Contenidos 155
Preparación 155
Planteamientos en concreto 155
Papel del profesor 155
Pautas de conducta 155

Cierre 155

EXPOSICIÓN 156

Página

Tema: otras pruebas. Tests o exámenes profesionales 156
Contenidos 156
Los tests 156
Los exámenes profesionales 156

Cierre 156

APOYOS 156
PUNTOS CLAVE 156
EVALUACIÓN 157
EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS 157
EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES 157
EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS 157

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 158
CONTENIDOS 158
FORMA 158

ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR 158
CONTENIDOS 158
FORMA 158

CRONOGRAMA 159
DURAR EN EL TRABAJO 159
OBJETIVOS GENERALES 159
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 160
METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES 160
EXPOSICIÓN 160
Tema: conseguir durar y mejorar en la empresa 160
Contenido 160

EXPOSICIÓN 160
Tema: las dificultades iniciales o del período de aprendizaje 160
Contenido 161

EXPOSICIÓN 161
Tema: cómo caer bien en general en el trabajo 161
Contenido 161
En el puesto 161
Con las personas 162
En la empresa 162

APOYOS 163
ADAPTACIONES A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL 163
ADAPTACIONES A CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR 163
CRONOGRAMA 163
PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN 163

EL AUTOEMPLEO COMO OTRA ALTERNATIVA 164
OBJETIVOS GENERALES 164
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 164
METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES 164
EXPOSICIÓN 165
Tema: antes de lanzarse ¿vale nuestra idea? 165
Contenido 165
Aprender a detectar los problemas 165

Página

Aprender a valorar ... 165
La idea inicial ... 166
Producto o servicio ... 166
Público o clientela ... 166
La competencia ... 166
Problemas y dificultades ... 166

Apoyos ... 166

EXPOSICIÓN ... 167
Tema: ¿valgo/valemos para ésto? ... 167
Contenido ... 167
Saber hacer ... 167
Saber aguantar y mantenerse ... 167
Recordar la importancia de subrayar y compensar ... 167

Apoyos ... 167
EXPOSICIÓN ... 167
Tema: ¿cuánto vale? ... 167
Contenidos ... 167
Qué pongo ... 168
Qué ponen los otros ... 168
Qué me llevo ... 168
Qué se llevan los trámites ... 168

Apoyos ... 168

EJERCICIOS DE "VALORA Y DECIDE" ... 168
SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOBRE ORGANISMOS ... 169
EXPOSICIÓN ... 169
Tema: ¿cuánto me vale? ... 169
Contenidos ... 169
Puesta en marcha ... 169
Modalidades ... 169
Trámites ... 170
Para ser empresario o autónomo ... 170
Para crear una cooperativa ... 170
Para crear una sociedad mercantil ... 171

ADAPTACIONES A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL ... 171
CHICAS, CHICOS E INICIATIVAS INNOVADORAS ... 171
CRONOGRAMA ... 172
PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ... 172
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ... 172
EVALUACIÓN DE ACTITUDES ... 172
EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ... 173
PUNTOS CLAVES EN LA EVALUACIÓN ... 173
ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL ... 173

Apéndice

Guía de Recursos ... 177
DIRECCIONES ÚTILES ... 179
CENTRALES SINDICALES ... 179

Página

PATRONALES Y SOC. COOPERATIVAS 179
CENTROS OFICIALES 179

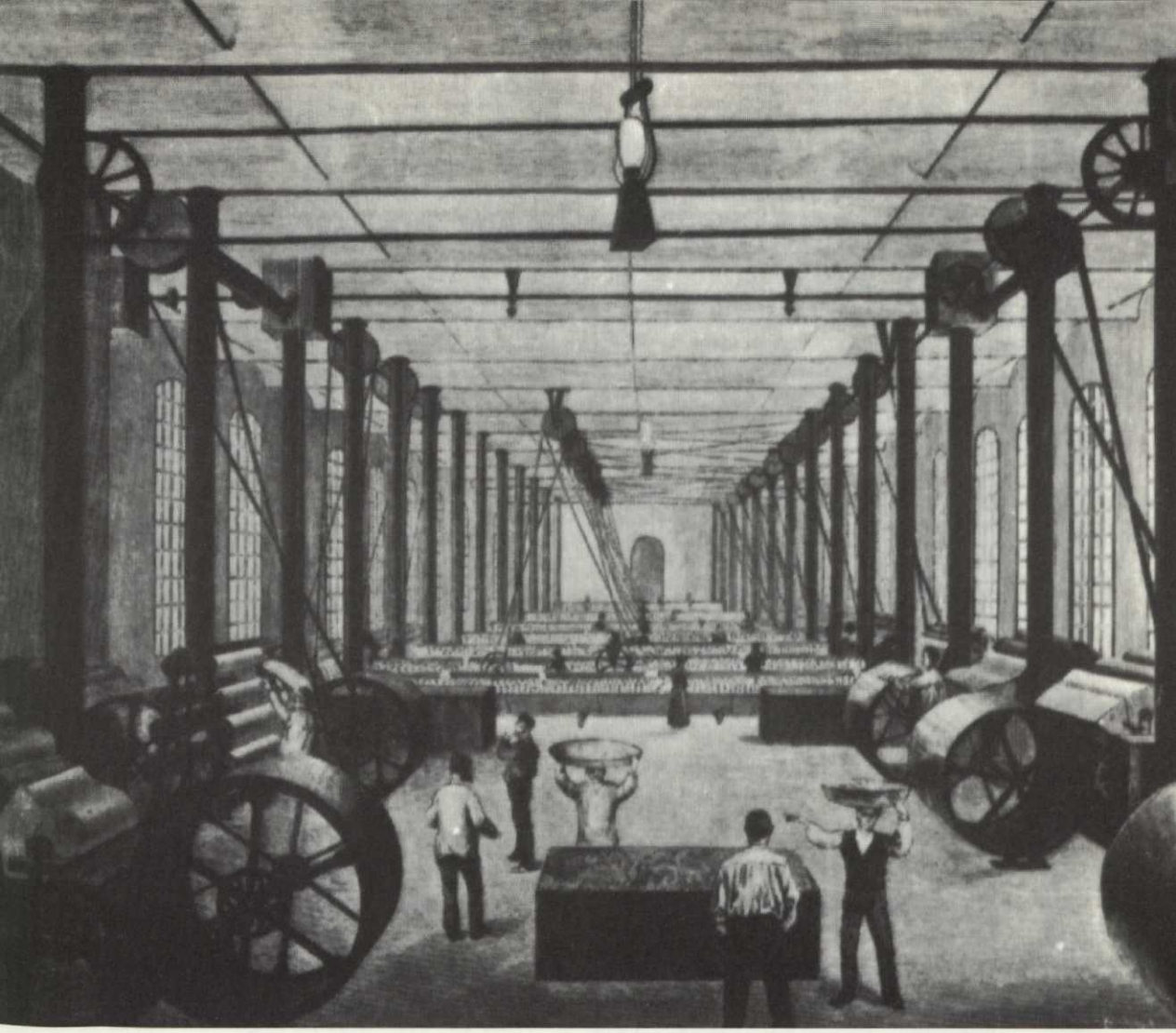
INSERCIÓN SOCIOPROFESIONAL 181
BIBLIOGRAFÍA 181
OTROS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES 181
RECOPILACIONES MEC 182
MATERIAL DE APOYO 182
MATERIAL DIDÁCTICO 183

FORMACIÓN LABORAL. LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES 183
BIBLIOGRAFÍA 183

ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS 184
BIBLIOGRAFÍA 184
ECONOMÍA GENERAL 184
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS 184

SALUD LABORAL 185
BIBLIOGRAFÍA 184
FUENTES VIVAS Y DOCUMENTALES 187
ELEMENTOS DIDÁCTICOS DE APOYO 187

TRANSPARENCIAS 189



La Formación y Orientación Laboral

La Formación para el Empleo

SENTIDO Y ALCANCE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

La adaptación de la oferta formativa a los requerimientos del sistema productivo, al mundo del trabajo, implica dar entrada en las enseñanzas técnico- profesionales, en la nueva Formación Profesional Específica definida por la LOGSE, a un conjunto de contenidos dedicados a dotar a nuestros estudiantes de una preparación más completa. Y una formación más completa, más adaptada al medio laboral debe contemplar, necesariamente, dos aspectos básicos para que pueda ser etiquetada como tal:

a) En primer lugar, deberá tratar de cultivar todo el abanico de competencias, conocimientos y actitudes que constituyen el perfil exigible a un profesional en ejercicio en una sociedad moderna. No se trata entonces de preocuparnos, meramente, porque el alumnado adquiera una total familiaridad con las técnicas y tecnologías propias del campo ocupacional, ni basta tan siquiera con añadir a lo anterior una ampliación en la base formativa a modo de "cualificaciones clave" que le pueda facilitar nuevas adquisiciones. Se trata, por el contrario, de potenciar en el proceso formativo el aprendizaje del papel global, del rol laboral que como profesional tendrá que jugar en un entorno concreto.

b) En segundo lugar, deberá incluir, igualmente, una preparación de un carácter muy especial: la dedicada a facilitar la inserción laboral. En efecto, el acceso al trabajo no será, para la mayoría, salvo que medie la fortuna o influencias, un proceso automático. Muy al contrario, nuestros alumnos deberán realizar una búsqueda cuidadosa y en un contexto en el que, lo habitual, será un período más o menos prolongado de tanteos, con diferentes dificultades a las que hacer frente y numerosos peligros potenciales, entre otros, el desánimo y abandono, o la "huida hacia adelante" lanzándose, tal vez sin necesidad, a la búsqueda de otra cualificación adicional.

Ambos aspectos, como partes de un mismo conjunto, configuran lo que, en la educación de hoy en día, constituye un tema central, un tema que podemos encontrar bajo denominaciones diversas en función de la "especialidad" de quien haga la referencia, y de algunos pequeños matices en lo que se refiere al proceso formativo seguido o los resultados esperados del mismo. Así, transición a la vida activa, educación para el desarrollo de la carrera (laboral), o formación para el empleo (por contrapo-

sición a la formación centrada estrictamente en el aprendizaje de las tareas, o formación para el trabajo) son algunas de las etiquetas empleadas para referirnos al dominio de las actividades dirigidas a jugar el papel de puente entre la educación y el trabajo.

En su conjunto, se trata de una preparación diferente a la que,como norma, hemos cultivado en nuestras aulas. En efecto, si se nos permite una metáfora muy simple y evidentemente forzada, igual que con toda una serie de acciones y programas anteriores, las diversas materias, tutorías, la orientación psicopedagógica hemos perseguido la acomodación y progreso en el sistema académico-educativo, (hemos preparado para "funcionar dentro"), con los programas centrados en la transición o formación para el empleo pretendemos facilitar el camino para una satisfactoria y eficaz integración laboral (trataremos de enseñar a "funcionar fuera").

LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN LAS ENSEÑANZAS TÉCNICO-PROFESIONALES

La reforma educativa emprendida por la LOGSE ha permitido incorporar la Educación para la Transición, la Formación para el Empleo, al curriculum de base. Más aún, dicha incorporación se ha producido dándole pleno protagonismo, desarrollando un área como responsable principal junto con la presencia de otras materias que constituyen un refuerzo de gran valor en los módulos de grado superior y estableciendo, por último, un sistema que permite conexionar entre sí todos los esfuerzos dedicados al tema y vincularlos con la Formación en Centros de Trabajo.

a) En primer lugar, y en general, se fija claramente como uno de los objetivos de base a alcanzar en las enseñanzas técnicos profesionales. Así, de hecho, se señala en el R.D. 676/1993, en el que dos de los objetivos, de los tres definidos, hacen referencia a la preparación para la transición y el desarrollo de carrera laboral

Real Decreto 676/1993 del 7 de Marzo (B.O.E. 22- III- 1993). Art. 1º.

"las enseñanzas de formación profesional conducentes a títulos con validez académica y profesional en todo el territorio nacional tendrán la finalidad de proporcionar a los alumnos la formación necesaria para"...

OBJETIVOS DE LA F.P.E.:	TIPO DE ÁREA
a) Adquirir la competencia profesional característica de cada módulo.	**CUALIFICACIÓN TÉCNICA: FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.**
b) Comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional, conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.	**ADQUISICIÓN DEL ROL + ADAPTACIÓN AL CONTEXTO/TRANSICIÓN: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.**
c) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.	

b) En segundo lugar, y en particular, establece la presencia en el curriculum de todos los títulos, independientemente del grado y de la familia ocupacional, de un área a la que le atribuye la responsabilidad principal en el proceso: la **Formación y Orientación Laboral**. Así puede verse, de hecho en la Orden Ministerial de 12–1–1993 (BOE 19–1–1993)

Orden ministerial de 12 de Enero de 1993 (BOE del 19–1–1993) art. 6º, apdo. 3º establece
"el Área de Formación y Orientación Laboral estará encaminada a familiarizar al alumno ...y a dotarle..."

TIPO DE OBJETIVOS	NATURALEZA DE LA META
con el marco legal de condiciones de trabajo y de relaciones laborales del ámbito profesional de que se trate	**TRANSICIÓN. ROL LABORAL. CONOCIMIENTO CONTEXTO.**
de los recursos y de la orientación necesaria para la búsqueda de un puesto de trabajo y el autoempleo	**TRANSICIÓN. INSERCIÓN PROFESIONAL/ DESARROLLO DE CARRERA.**

Igualmente, se dá cabida en buena parte de los Ciclos Formativos de Grado Superior, a la materia **Relaciones en el Entorno de Trabajo**, dedicado, básicamente, al desarrollo de competencias de comunicación, mando, toma de decisiones y negociación en las organizaciones. Dicha materia, sin embargo, presenta un doble carácter, en tanto en cuanto constituye parte del perfil competencial "técnico" exigido a un mando intermedio (y sería, por lo tanto, un elemento de "formación para el trabajo") como el núcleo educativo centrado en el desarrollo de habilidades sociales imprescindibles para la *"adaptación al entorno" y el "arraigo laboral"*.

Finalmente conecta todos los contenidos relacionados, directa o indirectamente, con la Formación para el Empleo centralizando la impartición de todas las materias en una misma persona. El profesor responsable de la Formación y Orientación Laboral, lo será igualmente de la Relaciones en el Entorno de Trabajo establece, igualmente, el papel en la tutoría de la Formación en Centros de Trabajo del profesorado dedicado a la Formación y Orientación Laboral. Con ello permite reforzar el papel "modelador" para el desarrollo del rol laboral que el profesorado implicado con dicha meta debe, lógicamente, tener, a la vez que permite una programación de dichas materias en íntima conexión con la confrontación más directa que el alumno va a tener con el trabajo.

Objetivo y contenidos

OBJETIVO

Orden ministerial de 12 de Enero de 1993 (BOE del 19-1-1993) art. 6º, apdo. 3º

el Área de Formación y Orientación Laboral estará encaminada a familiarizar al alumno con el marco legal de condiciones de trabajo y de relaciones laborales del ámbito profesional de que se trate y a dotarle de los recursos y de la orientación necesaria para la búsqueda de un puesto de trabajo y el autoempleo..."

Siendo la transición o formación para el empleo su objeto, el módulo de "FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL" mantiene aparentemente un doble objetivo que, en este caso, queda reflejado en el mismo nombre elegido.

Como **Formación Laboral** pretende lograr que el alumnado alcance una definición clara de su rol laboral, pudiendo ejercer su actividad, en el futuro, como un profesional consciente de sus posibilidades,de sus derechos y deberes laborales, de las pautas básicas que debe mantener en lo que a protección de su salud, y la de las personas que con él o ella se relacionen o puedan depender, a fin de pasar de la *lógica y recursos de estudiante*, a la *lógica y recursos de profesional.*

Como **Orientación Laboral** busca que delimite, con conocimiento del entorno laboral y las opciones que están a su alcance en el mismo, un itinerario de inserción que le permita mantener una carrera adaptada a sus metas y competencias.

Ambos objetivos, de hecho, mantienen una elevada interdependencia, puesto que, con dificultad será posible planear una carrera, lograr una inserción y desarrollo profesional, desde el desconocimiento del marco cultural y del papel que podemos jugar en él, y, asímismo, es imposible ajustarse a un rol profesional para el que carecemos de conocimientos, competencias u oportunidades.

CAPACIDADES TERMINALES Y CONTENIDOS MÍNIMOS

Los objetivos anteriormente definidos son concretados en el curriculum de la Formación y Orientación Laboral para los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior a través de los conjuntos de capacidades terminales y contenidos mínimos expresados en las tablas que figuran a continuación.

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN LOS MODELOS DE NIVEL MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CONTENIDOS MÍNIMOS
Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Itinerarios formativo/profesionalizadores.
	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los interés personales.
Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Derecho Laboral: Nacional y Comunitario.
	Negociación Colectiva.
	Seguridad Social y otras prestaciones.
Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.	Condiciones de Trabajo y Seguridad.
	Factores de Riesgo: Medidas de prevención y protección.
Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Primeros auxilios.
Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuanta ajena o por cuenta propia.	El proceso de búsqueda de empleo.
	Iniciativas de trabajo por cuenta propia.

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN LOS MÓDULOS DE GRADO SUPERIOR.	
CAPACIDADES TERMINALES	CONTENIDOS MÍNIMOS
Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Itinerarios formativo- profesionalizadores.
	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.
Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Derecho laboral: nacional y Comunitario.
	Negociación Colectiva.
	Seguridad Social y otras prestaciones.
Determinar actuaciones preventivas minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente.	Condiciones de Trabajo y Salud.
	Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.
Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Primeros auxilios.
Interpretar datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.	Principios de Economía. Dimensiones macroeconómicas.
Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.	Organización de empresas.
Diferenciar modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	El proceso de búsqueda de empleo.
	Iniciativas de trabajo por cuenta propia.

Carácter y peculiaridades del módulo

Es indudable que la Formación y Orientación Laboral, como módulo, representa una aportación tan relevante como plena de dificultades. De hecho, como todo programa de transición implica:

- Un conocimiento suficiente del dominio ocupacional y educativo al cual ha de referirse.

- La integración de contenidos pertenecientes a disciplinas muy diversas.

- La conexión con otras materias respecto a las cuales debe servir de introducción. En efecto, tal es el caso de las relaciones que debe guardar con los módulos específicos relativos a Seguridad, Elementos de Derecho, o Administración y Gestión de la Pequeña Empresa.

- En ausencia de instrumentos técnicos de apoyo para algunas actividades; así, la inexistencia de sistemas de evaluación y clasificación de las competencias tanto en los documentos técnicos relativos a ocupaciones y mercados de trabajo, como, más aún, la carencia de sistemas de autoevaluación que fácilmente pudieran permitir el adiestramiento en los mismos por parte de los alumnos; debe ser capaz de habilitar sistemas que, aunque descansando en criterios más cualitativos, impliquen una aproximación a los objetivos.

Precisamente por ello conviene insistir en algunas de las características adicionales con la que debe ser enfocada su adaptación curricular:

- La Formación y Orientación Laboral debe constituirse como un "dominio integrado", como un módulo y no una agregación sucesiva de contenidos y capacidades sin nexo de conexión.

- Esto implica establecer un nivel básico o divulgativo en todos sus contenidos, sin que ello tenga que suponer una pérdida de rigor o exactitud en la impartición de los mismos. Debe recordarse que no es un módulo encaminado a la adquisición de competencias técnicas o para el trabajo, sino el módulo dedicado a la formación para el empleo.

Evidentemente, dicho planteamiento supone que se deberá evitar todo tratamiento que:

- haga hincapié en lo formal, en la exactitud en el manejo de términos o vocabulario del área, por encima de la asimilación de conceptos.

- no parta de la perspectiva del usuario y de la funcionalidad como elemento de integración laboral a la hora de programar la formulación de contenidos y actividades.

- Como actividad limitada de orientación conviene que se apoye, auxiliarmente, en el refuerzo que las tutorías, tanto internas como externas, puedan proporcionar y, así mismo, considerar como especialmente importante el recurso a expertos e invitados que permitan aportar informaciones externas o cualitativas a las que en el Departamento. del Centro se posean.

- Por último, y en el mismo sentido que lo anterior, la Formación y Orientación Laboral es una "Orientación de banda estrecha" en tanto en cuanto:

  - se desarrolla sobre personas encarriladas dentro de una familia formativa y ocupacional concreta, y por lo tanto con opciones limitadas.

  - no tiene como cometido una orientación profesional general, ni tan siquiera la reclasificación en el caso de que fuera pertinente. Es competencia del departamento de Orientación del Centro asumir dicha tarea.

En la figura 1, se resumen algunos de los aspectos reseñados como características básicas de la Formación y Orientación Laboral.

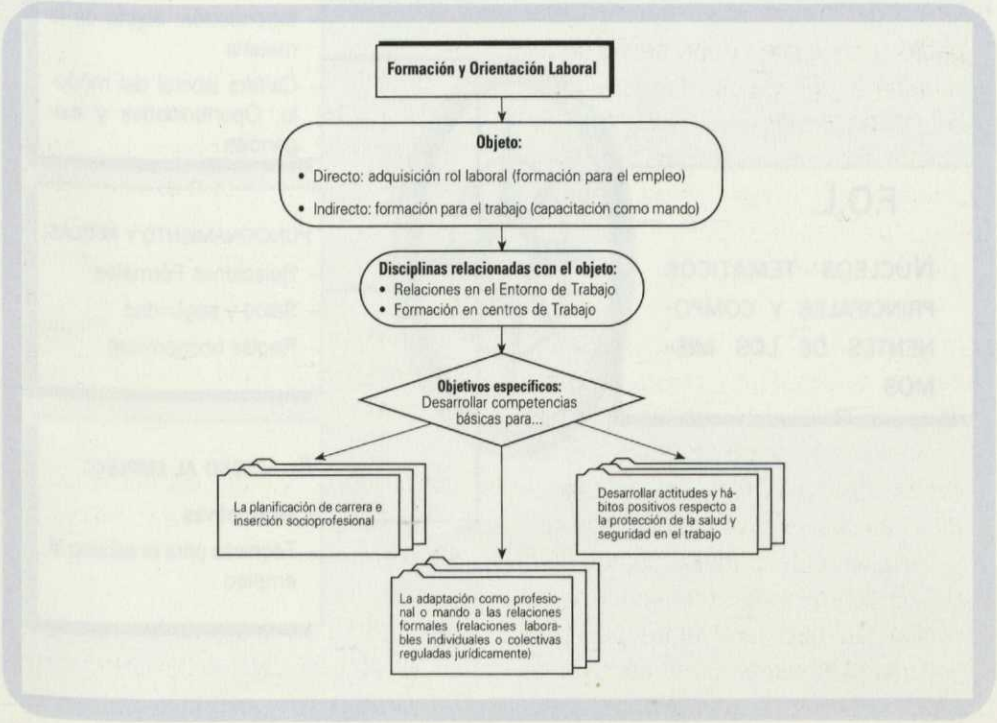


Fig. 1

Planteamientos didácticos

ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN.

En congruencia con las peculiaridades y dificultades antes manifestadas, en la programación de base, y con vistas a facilitar la continuidad y globalización de los contenidos del módulo se ha partido:

- De la creación y estructuración de los contenidos en torno a una serie de grandes núcleos organizadores, a modo de tópicos aglutinadores, que se diversifican en conceptos organizadores menores para etiquetar y vulgarizar, a modo de slóganes, cada contenido básico o desarrollo del mismo. Los organizadores generales y los contenidos incluidos en los mismos aparecen reflejados en la figura 2.

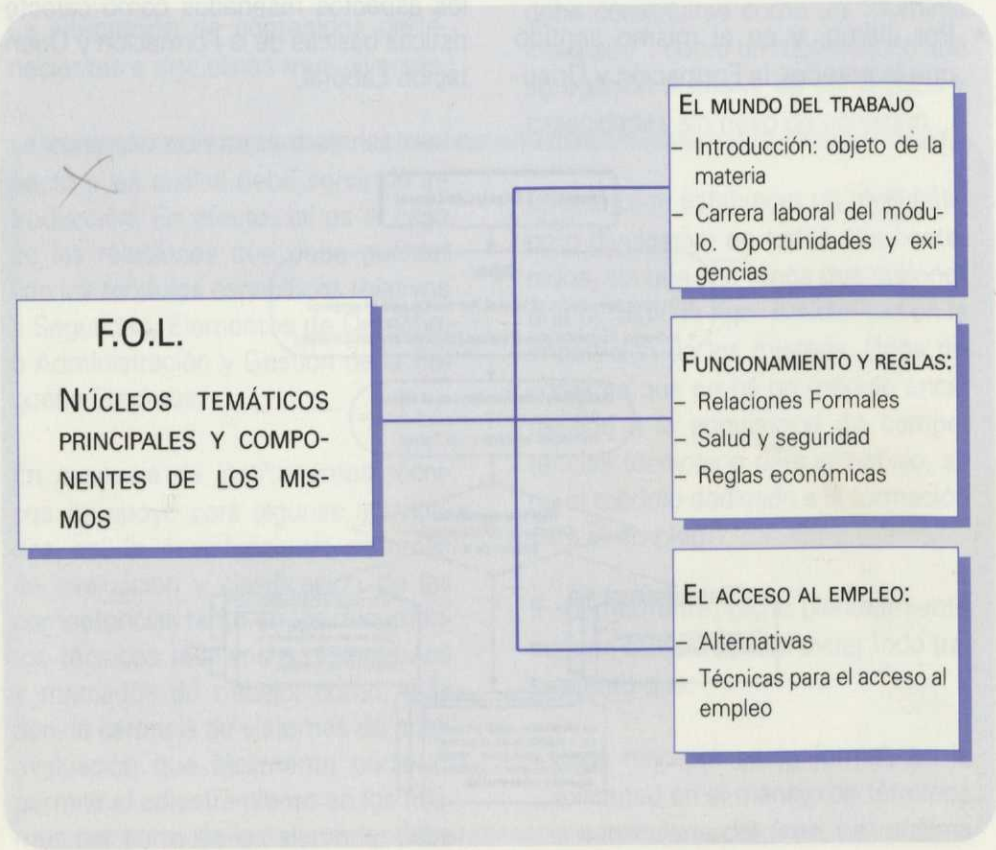


Fig. 2

- Para la asignación del tiempo a invertir en cada núcleo se ha considerado un doble criterio:

  - Una proporcionalidad entre el conjunto del tiempo dedicado a los contenidos relativos a la planificación de carrera e inserción y los destinados a las reglas del mundo del trabajo. En tal sentido, parece importante que cualquiera que sea la adaptación curricular seguida, en ningún caso se desequilibre en proporciones superiores a 60/40.

  - Una especificación en el desarrollo curricular presente en este documento, dentro de cada conjunto aglutinador, que pretende reflejar no la distribución forzosa del tiempo, sino el margen real que cada contenido específico supone, en función de su transcendencia y/o dificultad. Tiene, por lo tanto, el sentido de servir como referencia adicional y únicamente como tal. Sin duda es en la adaptación curricular que el profesorado de Formación y Orientación Laboral realizará en el centro y respecto a cada cohorte de alumnos donde tiene sentido entrar en una fijación de tiempos ligada a la realidad del grupo, recursos y opciones en el lugar, etc..

F.O.L. : (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO)			
ORGANIZADORES	CAPACIDADES TERMINALES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	ÁREA DE REFERENCIA
EL MUNDO DEL TRABAJO	Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los interés personales.	ORIENTACIÓN
		Itinerarios formativo/ profesionalizadores.	
FUNCIONAMIENTO Y REGLAS	Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Derecho Laboral: Nacional y Comunitario.	LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES
		Negociación Colectiva.	
		Seguridad Social y otras prestaciones.	
	Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.	Condiciones de Trabajo y Seguridad.	SALUD LABORAL
		Factores de Riesgo: Medidas de prevención y protección.	
	Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Primeros auxilios.	
EL ACCESO AL EMPLEO	Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuanta ajena o por cuenta propia.	El proceso de búsqueda de empleo.	INSERCIÓN SOCIO–LABORAL
		Iniciativas de trabajo por cuenta propia.	

F.O.L (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)			
ORGANIZADORES	CAPACIDADES TERMINALES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	ÁREA DE REFERENCIA
EL MUNDO DEL TRABAJO	Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Itinerarios formativo–profesionalizadores.	ORIENTACIÓN
		Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.	
FUNCIONAMIENTO Y REGLAS	Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Derecho laboral: nacional y Comunitario.	LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES
		Negociación Colectiva.	
		Seguridad Social y otras prestaciones.	
	Determinar actuaciones preventivas minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente.	Condiciones de Trabajo y Salud.	SALUD LABORAL
		Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.	
	Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Primeros auxilios.	
	Interpretar datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.	Principios de Economía. Dimensiones macroeconómicas.	ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS.
	Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.	Organización de empresas.	
EL ACCESO AL EMPLEO	Diferenciar modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	El proceso de búsqueda de empleo.	INSERCIÓN SOCIO–LABORAL.
		Iniciativas de trabajo por cuenta propia.	

ORGANIZACIÓN CURRICULAR ALTERNATIVA Y DESARROLLOS COMPLEMENTARIOS

La propuesta de programación de base realizada, dividiendo en tres grandes núcleos organizadores la impartición de la Formación y Orientación Laboral es, evidentemente, una de las diversas posibilidades de afrontar la impartición del módulo. Las alternativas disponibles sin fragmentar la materia, son pocas. Como alternativas se sugiere:

- La modificación sustancial según la cual podríamos estructurar los contenidos en dos grandes núcleos: el núcleo dedicado a la inserción profesional principalmente, y subsidiariamente a la delimitación del rol laboral que se refleja en la tabla adjunta.

PROGRAMACIÓN ALTERNATIVA PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO y SUPERIOR.	
NÚCLEOS ORGANIZADORES	CAPACIDADES TERMINALES
ORIENTARSE	Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
	Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuanta ajena o por cuenta propia.
FUNCIONAMIENTO Y REGLAS	Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
	Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.
	Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.

- La variación parcial sobre la programación de base constituida por la situación en diferentes momentos de contenidos vinculados a Inserción y Plan de Carrera. Consistiría, en principio, en una división al inicio y final de la materia, que situaría como tópico inicial y principal motivador de los alumnos la temática de la búsqueda de empleo. Dicho procedimiento parece especialmente recomendable para los programas de Garantía Social.

PROGRAMACIÓN ALTERNATIVA: PARA PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL	
ORGANIZADORES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS
EL MUNDO DEL TRABAJO	El proceso de búsqueda de empleo (I): Cómo buscar trabajo.
	Itinerarios formativo- profesionalizadores.
	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales (I).
FUNCIONAMIENTO Y REGLAS	Derecho laboral: nacional y Comunitario.
	Negociación Colectiva.
	Seguridad Social y otras prestaciones.
	Condiciones de Trabajo y Salud.
	Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.
	Primeros auxilios.
EL ACCESO AL EMPLEO	El proceso de búsqueda de empleo.
	Iniciativas de trabajo por cuenta propia.
	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales (II): Plan de carrera.

EVALUACIÓN

PLANTEAMIENTOS DE BASE, PECULIARIDADES Y POSIBLES FUENTES DE PROBLEMAS EN LA EVALUACIÓN.

Aunque la definición de capacidades terminales y criterios de evaluación definen pautas respecto al qué debe ser adiestrado y evaluado en general, el carácter y especificidades del módulo Formación y Orientación Laboral exige un tratamiento cuidadoso en la planificación de la evaluación, con vistas a garantizar una plena coherencia didáctica entre el objeto, sus características y el tratamiento educativo adoptado. Desde tal perspectiva merece la pena recordar, inicialmente, los parámetros que definen dicho módulo y algunos errores de tratamiento a los que pueden conducir.

CARACTERÍSTICAS	ACTUACIONES INAPROPIADAS O ERRORES EN EL TRATAMIENTO
• El módulo FOL (como indica su nombre Formación y Orientación Laboral) supone el ejercicio de un programa de transición o formación para el empleo, de Orientación sobre el alumnado.	• Como tal programa de Orientación no puede recibir un tratamiento didáctico en la programación de la enseñanza y evaluación de la misma que lo homologue a los módulos dedicados a la adquisición de destrezas "para el trabajo". La evaluación final de la Formación y Orientación Laboral es la evaluación de la eficacia de un proceso ORIENTADOR colectivo e individual ejercido sobre el alumnado.
• El carácter aparentemente MIXTO (FORMACIÓN + ORIENTACIÓN ambas con el apellido LABORAL) no es sino expresión de dos acciones con un mismo objetivo capacitador: la formación para el ejercicio de un rol de profesional responsable y competente en sus derechos y obligaciones, así como apto a la hora de desenvolverse planificando su carrera laboral.	• La evaluación no puede segregar, con tratamientos diferenciados, énfasis especial en lo que es más fácilmente valorable, o hincapié especial en los contenidos (como no puede hacerlo la programación) los diferentes componentes del módulo. Si bien es conveniente adecuarse al carácter del tipo de conocimientos a adquirir, a través del instrumento de evaluación utilizado, la calificación de la materia deberá ser global en la forma y sistema.
• El Módulo Formación y Orientación Laboral recibe informaciones de otros módulos (precisa de cooperación en la determinación de la autorientación) y mantiene una autonomía, a la par, sobre los mismos, si bien puede repercutir en ellos a la hora de lograr una transformación del alumnado hacia posturas de "solicitador" activo de pautas, en lugar de mero receptor.	• La calificación en la Formación y Orientación Laboral debe ser básicamente FORMATIVA, señalando los núcleos a mejorar o consolidar, y SELECTIVA en lo que se refiere a la detección de GRAVES INCOMPETENCIAS que inhabilitarían, o harían especialmente penosa, la carrera del joven.En tal sentido, la labor de evaluación conjunta del profesorado será especialmente recomendable.

Desde tales planteamientos, parece indudable que el énfasis fundamental debe realizarse en lo que se refiere al modelo general de evaluación a utilizar, en consonancia con el carácter de la materia. Por ello, y aunque pueda parecer una alteración del orden lógico, referiremos a continuación las características generales o CÓMO evaluar, antes incluso de precisar QUÉ en concreto.

MODELO DE EVALUACIÓN EN EL MÓDULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

De acuerdo a lo anterior, la evaluación en el módulo Formación y Orientación Laboral debe caracterizarse por ser...

FORMATIVA

Encaminada al consejo y actuación ante las dificultades encontradas, y no mera constatación o pronóstico de resultados.

CRITERIAL O IPSATIVA

Debe valorarse el progreso, en dirección a los logros previstos como metas, experimentado por cada alumno, desde su ingreso al término de los aprendizajes, valorando las mejoras alcanzadas y las áreas que precisan de refuerzo.

COOPERATIVA

Implicando en la misma la autocalificación por parte del alumnado, junto con los juicios del profesorado.

SUMATIVA

La calificación del Formación y Orientación Laboral debe reflejar las posibilidades que se estima, de forma global, tiene el alumnado para su desarrollo como profesional, por lo que debe incluir los juicios de los restantes módulos dado que es imprescindible realizarlo a la hora de autorizar la realización de Formación en Centros de Trabajo dicha tarea no representará un trabajo adicional.

QUÉ: OBJETO GENERAL EN LA EVALUACIÓN.

De acuerdo a las directrices contenidas en la ordenación del Módulo Formación y Orientación Laboral, se reflejan en las tablas siguientes las capacidades terminales y criterios de evaluación previstos.

NÚCLEO F.O.L.	CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
ORIENTACIÓN LABORAL	Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador. Identificar la oferta formativa y las demanda laboral referida a sus intereses.
	Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo a su perfil profesionalizador.

NÚCLEO F.O.L.	CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral distinguiendo los derechos y obligaciones que le incumben. Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una liquidación de haberes. En un supuesto de negociación colectiva tipo: describir el proceso, identificar las variables y las posibles consecuencias y medidas resultado de la negociación.
FORMACIÓN LABORAL (Legislación y Relaciones Laborales y Salud Laboral)	Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.	Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes. Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan. Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo. Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
	Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, etc..) aplicando los protocolos establecidos.

Respecto a dichos elementos, no obstante, parece interesante realizar una diferenciación en consonancia con lo antes reseñado que permita discriminar el carácter de los aprendizajes a valorar, su naturaleza, y por lo tanto las pautas y criterios de valoración de las mismas. Una aproximación de dicha naturaleza puede encontrarse reflejada en el cuadro siguiente.

ELEMENTO DEL MÓDULO	NÚCLEOS DE EVALUACIÓN Objeto de la Evaluación		
	CONOCIMIENTOS	ACTITUDES	COMPETENCIAS
Orientación Laboral (Autorientación e Inserción Socioprofesional).	• Orientarse en el mercado de trabajo.	• Implicación con la materia. • Madurez en intereses. • Autoimagen positiva. • Actitudes positivas hacia la búsqueda de empleo y hacia el trabajo.	• Competencias en detección y consecución de información. • Habilidades sociales en la búsqueda del empleo y en la actividad laboral.
Formación Laboral Legislación y Rel. Laborales, Salud Laboral, Economía y Organización Empresas.	• Conocimientos básicos del sentido y utilidad de la legislación laboral y de su implicación en las relaciones laborales individuales o colectivas que trabajador o empleador puede mantener. • Conocimientos básicos respecto a la necesidad de las medidas de prevención y protección en el trabajo, así como de las pautas de actuación ante accidentes. • Conocimientos básicos del funcionamiento económico y de la empresa.	• Presencia de actitudes favorables de la legislación, instituciones y agentes implicados en la LRL manifestadas en interés por las mismas, calificación favorable de su importancia y beneficios, etc.. • Interés/desinterés hacia el ejercicio del propio trabajo en condiciones de seguridad y protección. • Actuación controlada y positiva ante situaciones simuladas de accidente.	• Competencias básicas en la interpretación y uso de información respecto a ... – la legislación y relaciones laborales. – la salud laboral. – la economía y organización de la empresa.

CÓMO

La evaluación de los diferentes tipos de logros podrá hacerse más fácilmente si se recurre a pautas e instrumentos acordes con los mismos. En tal sentido, parece especialmente conveniente efectuar una integración de las valoraciones del área de Inserción Profesional mediante un expediente activo, agenda o portfolio que recoja los diferentes logros, resultados y elementos a desarrollar en autorientación, competencias en búsqueda de empleo, etc, así como los planes del alumno, y a la que incorporemos los controles y actividades particulares relativos al dominio de la Formación Laboral.

ELEMENTO DEL MÓDULO	NÚCLEOS DE EVALUACIÓN
	TIPO DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Orientación Laboral Autorientación e Inserción Socioprofesional.	Dosier de autorientación y búsqueda de empleo/agenda de búsqueda de empleo o portfolio.
Formación Laboral Legislación y Rel. Laborales, Salud Laboral, Economía y Organización Empresas.	Cuestionarios específicos de conocimientos básicos, actitudes de prevención etc.

ORGANIZACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR

Todas las novedades tantas veces citadas del Módulo Formación y Orientación Laboral han aconsejado efectuar una redacción del desarrollo curricular peculiar, en la que, frente a lo habitual de incluir una unidad didáctica como ejemplo, se haya preferido detallar más algunos de los dominios respecto a los cuales existe más dificultad, menos tradición, mayor carencia de fuentes o bibliografía accesible como es el caso de todo lo relativo a Inserción Socioprofesional. Así mismo, se ha incorporado un apéndice en el que están presentes diversos documentos que pueden ayudar a efectuar con más facilidad la programación en los centros, modelos de transparencias, ejemplos de cuestionarios, etc.

Fundamentos del Desarrollo Curricular

INTRODUCCIÓN

Como inicio del módulo Formación y Orientación Laboral, se ha seleccionado el grupo de contenidos acogidos bajo el concepto organizador de Planear la Carrera, por diversas razones:

a) En primer lugar, ya hemos señalado anteriormente el carácter de la materia como una Orientación de banda estrecha. En tal tipo de procesos se trata de proporcionar información de las alternativas existentes y auxiliar en el proceso de comparación y ajuste del orientando con las mismas. Parece lógico, pues, que los contenidos directamente relacionados con esta meta sean los que constituyan el inicio.

b) En segundo lugar, siendo la Formación y Orientación Laboral una formación para la transición y el empleo, parece lo más congruente iniciarla con la presentación del mundo del trabajo y las opciones próximas, hablando, en definitiva del empleo, sus modalidades y características.

c) Finalmente, en la mayoría de los programas de inserción se ha recurrido, tradicionalmente, a dos fórmulas alternativas: la de situar, en primer término ante la tesitura de la búsqueda de empleo, delimitando métodos y medios, para pasar, en segundo término a establecer la adecuación del propio perfil ante las diferentes alternativas y a delimitar un itinerario de inserción. Tal opción, sin embargo, suele realizarse, únicamente, ante colectivos desfavorecidos o con dificultades de incorporación, y es más frecuente en contextos normalizados realizar el proceso inverso: explicar la filosofía, dar a conocer alternativas y medios de autoevaluación y, a partir de ahí continuar las actividades.

OBJETIVOS

- Presentar la Formación y Orientación Laboral y motivar hacia la misma.
- Informar y enseñar a conseguir información respecto a las opciones ocupacionales y formativas vinculadas al título técnico profesional en realización, determinando los requerimientos y condiciones presentes en los mismos.
- Establecer sistemas mediante los cuales el alumnado pueda determinar su perfil de metas y competencias y compararlo con las alternativas formativas y ocupacionales.
- Definir con el alumnado itinerarios compatibles con los diferentes perfiles y metas.

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

ORGANIZACIÓN TEMÁTICA Y ORDEN DE IMPARTICIÓN

De acuerdo a los objetivos antes reseñados distinguiremos cuatro grandes pasos en el tratamiento del tema:[1]

— *El dedicado a la presentación propiamente dicha de la materia, que incluirá...*

- la introducción general: destinada a *dar a conocer las metas, componentes e itinerario* en la misma, así como los elementos más inmediatos de la organización docente de ésta (horarios, etc.).
- la introducción particular: *encajar con el trabajo.*

— *La revisión y análisis de las ocupaciones vinculadas al título, de los itinerarios formativos vinculados a éste y de las oportunidades y exigencias que les caracterizan: lo que hay.*

— *La delimitación de medios para la autoevaluación y contrastación de metas (quiero), competencias (puedo) Y planteamientos (quiero gastar): medir el perfil.*

— *La síntesis, discusión, y si procede aclaración, de las alternativas e itinerarios disponibles y de las opciones contempladas por la clase: es bueno tener un plan.*

CRONOGRAMA

Como ya hemos hecho notar anteriormente, el cronograma que se indica expresa, tan sólo, la razón de amplitud- dificultad de los dominios. En este caso, precisamente, se parte de dos criterios complementarios en la distribución propuesta:

- la mayor exigencia temporal y dificultad de la presentación.
- el carácter básico de comprobación y sugerencia que se atribuye a la última actividad, en la que, por otro lado, la definición que podremos obtener es tentativa y de intenciones y podrá quedar reforzada por otras actividades de la Formación y Orientación Laboral los contenidos específicos de técnicas de búsqueda de empleo, etc.

Presentación general. Introducción: **encajar con el trabajo**	15%
Ocupaciones y ciclos formativos: **lo que hay**	35%
Medios para la autoevaluación: **medir el perfil**	35%
Itinerarios y plan de carrera: **tener un plan...**	15%

[1] En relación con los cuales, como se advertirá, hemos procedido a sugerir denominaciones que faciliten el seguimiento y susciten la motivación.

Planear la carrera

Introducción

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS		
CAPACIDAD TERMINAL	**CONTENIDOS MÍNIMOS**	**ORGANIZADOR**
Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Itinerarios formativo–profesionalizadores.	**PLANEAR LA CARRERA: *EL MUNDO DEL TRABAJO***
	Análisis y Evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.	

OBJETIVOS GENERALES

En este primer momento, como hemos señalado, realizaremos dos operaciones complementarias:

- Presentar, en general, la Formación y Orientación Laboral como la preparación diseñada para enseñar a funcionar fuera, a preparar para el empleo. Esta presentación formal se acompañará de la habitual expresión de normas, horarios, etc., de la materia.

- Introducir, en particular, la idea de la necesidad básica para una transición, para una carrera profesional de *conocerlos y conocerse*, y de conceptos complementarios de *perfil de ocupación–perfil de profesional*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar hacia el seguimiento y aprovechamiento en la materia.

- Establecer un conocimiento de base respecto a los componentes implicados en la actividad laboral individual.

METODOLOGÍA

Como inicio del módulo, y en con-sonancia con el objetivo de motivar hacia la misma, combinaremos técnicas activas con una exposición inicial.

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN

Prepararse para el empleo.

CONTENIDOS

El objeto de la Formación y Orientación Laboral frente a los restantes módulos del curriculum. Breve delimitación de los contenidos del módulo. Normativa.

DISCUSIÓN DE GRUPO

Qué hace a buen un "profesional".

CIERRE

Importancia de conocer y conocerse.

EXPOSICIÓN

Estudiando el trabajo.

CONTENIDOS

Análisis del trabajo (funciones, requerimientos, condiciones, conexiones del puesto).

APOYOS

DE CARÁCTER MOTIVADOR

Profesionales en activo o ex–alumnos que puedan participar en la discusión de grupo, relatando su experiencia de transición. Se requieren un mínimo de habilidades verbales, así como una preparación anterior por parte del grupo de clase de los contenidos en torno a los cuales podría ser relevante discutir, preguntar a la persona invitada, etc.

GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES

Transparencias[1] resumiendo los elementos críticos objeto general de la materia, etapas en el proceso de inserción y búsqueda de empleo, puntos sobre los que realizar el análisis del trabajo, etc, así como esquemas de mano para entregar al alumnado ofreciendo en los mismos información sobre las alternativas profesionales, situación, exigencias, etc.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS

Información de base poseída sobre las alternativas ocupacionales, componentes de un perfil profesional, exigencias de las actividades laborales, búsqueda de empleo, etc.

EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES

Se trataría, fundamentalmente, de contemplar sus planteamientos frente al módulo, utilidad percibida del mismo, etc. y, especialmente, frente al dominio de interés, preparación para el empleo.

[1] En el apéndice se han incorporado un conjunto de modelos de transparencias relativas a los puntos indicados que pueden permitir ilustrar más detalladamente lo reseñado.

Contenidos

LO QUE HAY

Una de las tareas más necesarias, y a la vez más problemáticas, del profesor de Formación y Orientación Laboral será la de suministrar información útil, real y actualizada sobre la oferta de formación y empleo vinculada a la figura profesional en particular y al campo ocupacional genérico. Puesto que el profesor de Formación y Orientación Laboral asume que toda información conseguida sobre este tema es, necesariamente, parcial, se refiere a aspectos concretos que pueden ser matizados según zona, perfiles, actividades... y caduca; igual que los productos perecederos lleva una "fecha de caducidad"; es consciente de la necesidad de enseñar al alumno a conseguir por sí mismo la información, entrenando para ello en las estrategias que permitan un trabajo autónomo, ahora y más adelante. En este sentido, se fija los siguientes objetivos y se proponen una serie de actividades.

OBJETIVOS

- informar al alumno sobre los puntos críticos a tener en cuenta a la hora de observar y valorar el mercado de trabajo en general y las ocupaciones (formaciones requeridas) en particular;
- suministrar información específica sobre la figura profesional: familia, especialidad y ocupaciones vinculadas; y
- enseñar a buscar información y valorarla, distinguiendo aspectos significativos de datos accidentales o poco veraces.

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN

La exposición del profesor de Formación y Orientación Laboral se centrará en dos puntos: qué has de buscar y cómo buscarlo.

QUÉ HAS DE BUSCAR

Información sobre...

EL MERCADO DE TRABAJO	LA OFERTA DE FORMACIÓN ("VINCULADA")
(a) los "mapas generales": la figura profesional y su ubicación en un espacio concreto de familias y campos ocupacionales: • las competencias características, en relación con las necesidades y demandas del sector, familia, especialidad; • la evolución de las figuras y su adaptación al mercado cambiante (previsiones, tecnologías, etc.)	*(a) "mapas globales" de cualificación y conexiones de la figura profesional:* • formaciones regladas y no regladas, incluyendo pasarelas y trampolines (por ejemplo, de la formación al trabajo y viceversa) • conexiones con el resto del sistema educativo, incluida la formación general (Secundaria, Universidad, etc.)
(b) los "mapas regionales": las ocupaciones específicas, sus perfiles y niveles, y la oferta/demanda de empleo de éstas: • perfiles ocupacionales; exigencias de ocupabilidad, disponibilidad y otros requisitos (como las cualidades, competencias, etc.), en relación a mercados y actividades; • datos sobre la oferta y demanda, desagregados (niveles, zonas...) y actualizados; evolución previsible, tendencias.	*(b) "Planos parciales", dando cuenta de itinerarios formativos, de acuerdo a la demanda inmediata:* • estructura de las calificaciones (niveles y áreas, prioridades, oportunidades próximas...); • acceso a tecnologías y áreas de innovación reales (calidad, atención al cliente, etc.) • vías muertas y zonas de recreo, como aviso a navegantes.

Cómo buscarlo

1. A partir de una información general	– identifica zonas o áreas de destino – tén a mano salvavidas (áreas próximas, de menores o similares requerimientos)
2. Buscando datos particulares	– las ocupaciones y sus características – las conexiones e itinerarios posibles
3. Cuatro ojos vén más que dos	– buscar en grupo ahorra tiempo y esfuerzo; permite abarcar más con menos...
4. Sobre todo, valora y sopesa	– junta y tamiza: información cuantitativa (observatorio, estudios sectoriales, encuestas e investigaciones...) y cualitativa (expertos y conocedores, matizando y contrastando...): no todos los datos valen siempre y en todas partes.

PUNTOS CRÍTICOS

De qué hay que informar

- Las ocupaciones y sus características:
  - qué se hace y cómo
  - requerimientos y condiciones
  - acceso y conexiones
  - posición en el mercado; perspectivas

Tarea a asumir: recopilar y agrupar la información, teniendo en cuenta las insuficiencias actuales, las clasificaciones ocupacionales no informan de los requerimientos; las competencias no aparecen taxonomizadas; la información es parcial y, a veces, contradictoria... Es un trabajo, en gran medida, autogestionado.

Cómo hay que informar

— Tener en cuenta...

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

- dónde: medios y recursos: sectoriales, monografías Inem, prensa...
- cómo/cuándo: filtros a introducir: en tiempo/caducidad de los datos, en espacio–localización/especificidad respecto a los mercados locales de empleo y formación.

INFORMACIÓN CUALITATIVA[2]

- quién o quiénes: red de informadores seleccionados: sindicatos, asociaciones gremiales y patronales, profesionales, etc.

EL PROFESOR SUMINISTRA MAPAS GENERALES[3]

- y dirige hacia itinerarios específicos, agrupa a alumnos con intereses comunes, etc. Es, en definitiva, un facilitador más que una agencia informativa.

MEDIR EL PERFIL

OBJETIVOS GENERALES

La adquisición de unas competencias básicas para la evaluación del propio potencial, así como para la jerarquización de metas y fijación de la disponibilidad es la pieza clave para la planificación de carrera, tanto como lo es para la adaptación educativa o laboral.

Dicho objeto, sin embargo, arranca con unos lastres de base:

—la ausencia de sistemas simples y fiables de autoevaluación que puedan apoyar la tarea.

—la distancia entre las definiciones y conceptos de competencias usadas en ambientes laborales avanzados o en contextos educativos tradicionales.

—la falta de entrenamiento en la labor por parte del alumnado, más habituado a ser sujeto evaluado que propio evaluador en los órdenes más directos.

—por último, el contraste del propio perfil con los repertorios profesiográficos y ocupacionales se hace difícil al no utilizar una clasificación de competencias uniforme y, menos aún, parangonable a la de los centros.

Frente a tales inconvenientes, sin embargo:

—el alumnado se encuentra en un contexto formativo, en el que, adicionalmente, están definidas competencias terminales, que van siendo evaluadas en las diferentes materias y pueden ser contrastadas, en contextos extraacadémicos mediante la *Formación en Centros de Trabajo.*

—puede y debe usar su experiencia corriente, en las tareas de preparación profesional con las que se enfrenta,

[2] Es especialmente importante insistir en que el bloque dedicado a las técnicas de búsqueda de empleo aprenderán como conseguir información de la gente conocida respecto al trabajo (perfiles valorados en el sector) y al empleo (oportunidades laborales, etc.). Se trata entonces de que contemplen la actuación solicitada en el presente como el *INICIO* de los trabajos de autoevaluación e información de lo que hay y no como el *FIN.*

[3] Entendemos por mapas generales las fuentes principales descriptivas de la familia ocupacional y formativa, junto con la instrucción que permita seleccionar los nucleos a los que atender, datos de competencias involucradas en cada ocupación, mercado de trabajo, etc., y medios para interpretarlos.

en el aula o en las prácticas, como núcleo de autovaloración, si recibe de nuestras manos criterios y apoyos. La presencia, en algunos títulos de Relaciones en el entorno del Trabajo ayuda a ampliar el campo de las evaluaciones.

Parece, por lo tanto, que puede ser relativamente viable generar un sistema que permita alcanzar el objeto previsto, si

- se recurre a una peculiar combinación de protocolos similares a los tradicionales registros tutoriales con protocolos laborales de evaluación del desempeño y autoinformes, y una presencia real de evaluación formativa sistematizada. No habrá que olvidar, igualmente, el procurar mantener en régimen de tutoría de algunas de las actividades.

- para ello, el profesorado responsable del módulo Formación y Orientación Laboral solicita de los responsables de los restantes módulos del Ciclo Formativo su cooperación. Dicha cooperación, que precisa de forma indiscutible puesto que realiza una actividad de orientación, consistiría en la calificación del alumnado a su cargo utilizando protocolos o escalas de valoración en las que se incluyeran, de manera segregada, los diferentes tipos de competencias, nivel en base de conocimientos, destreza en el uso de herramientas, control y cuidado en las operaciones, etc. necesarias para un desempeño adecuado como profesional. La metodología de base de los incidentes críticos (como fórmula para la evaluación del desempeño) y la clasificación de los mismos en categorías según su papel en el trabajo pueden ser medios sistemáticos y cómodos para la creación de tales escalas.[4]

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer consciente al alumnado de la transcendencia de la autoevaluación como motor del ajuste de carrera.

- Desarrollar una competencia básica en la calibración de metas, competencias y actitudes laborales.

- Contribuir a extinguir el influjo de la autoimagen negativa en la minusvaloración y a la inversa, frenar las autocalificaciones faltas de realismo como consecuencia de un ego desbordado.

METODOLOGÍA

Tratándose del desarrollo de competencias en autoevaluación, evidentemente deberemos procurar utilizar un sistema combinado de actividades de

[4] En el apéndice se han incluido, igualmente, esquemas explicativos de la metodología y pasos a seguir para el desarrollo de tal tipo de escalas.

grupo, con tutorías asumidas por los distintos profesores con competencia en el tema.

ACTIVIDADES EN EL AULA

EXPOSICIÓN

"Conocerse en el trabajo, conocerse para el trabajo..."

CONTENIDOS

Núcleos de evaluación: METAS qué quiero, COMPETENCIAS que puedo–que doy de sí, DISPONIBILIDAD que quiero gastar/ganar.

Sistema de aprendizaje de la autoevaluación que se usará en el centro.

JUEGO DE GRUPO

Nos vemos distintos que nos ven.

OBJETO Y MÉTODO

Aplicación de cuestionario de metas implicando autoevaluación a la par que calificación a otra serie de compañeros. Puesta en común y demostración de la discrepancia.

APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

Entrega de cuestionario de metas laborales (modelo entrevista de Schein), escalas de incentivos deseados (pueden servir diferentes protocolos de satisfacción o valores). Comentario de sistemas de corrección[5].

Rellenado de escala de evaluación de competencias relacionadas con el módulo–contraste con puntuaciones asignadas por profesorado.

EXPOSICIÓN

Rellenando el perfil...

CONTENIDO

Explicación básica centrada en dar cuenta de cómo construirse una "hoja de decisión" en la que anoten puntos fuertes en actividades técnicas, sociales, intelectuales, metas, disponilidad para usarla como rejilla de comparación con las características definidas en los puestos, ocupaciones o ciclos formativos[6].

ACTIVIDADES FUERA DEL AULA.

RELLENADO DE PROTOCOLOS:

Evaluación de rendimiento por tutores, tutor de centro de trabajo, etc. Contraste con autocalificaciones.

APOYOS

Documentales: Manuales de autoevaluación, Protocolos de evaluación de metas o disponibilidad de sistemas de entrenamiento en técnicas de búsque-

[5] En el apéndice se incluyen diversos ejemplos de cuestionarios encaminados a la autoevaluación de metas laborales (proyectos", EDECA, etc.) y de incentivos (mis condiciones).

[6] Se ofrece un modelo general de "hoja o rejilla de comparación" en el apéndice.

da de empleo, ejemplares similares a los consignados en el apéndice de ésta obra, etc.

EVALUACIÓN

DE LOS APRENDIZAJES

Estará constituido por la presencia de discrepancias entre la hetero y la autoevaluación.

DE LAS ACTITUDES

En sentido general se comprobará la diligencia y constancia volcada en la tarea. En sentido particular, será relevante tratar de detectar la presencia de sesgos positivos o negativos en la autocalificación como indicadores de actitudes a corregir.

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

Dos aspectos deben mantenerse como clave para la acomodación:

- Hay que multiplicar las actividades centradas en eliminar sesgos negativos, mermas en la autoimagen, etc. a través de, básicamente, la contrastación con resultados positivos obtenidos en la heteroevaluación.
- Es preciso poner de relieve la multiplicidad de talento, y cómo éste no queda agotado en ciertas competencias: discusiones de grupo/juegos de grupo del tipo de "búsqueda de talentos", "que se me dá muy bien" "diamantes en bruto", etc. pueden ser útiles.

ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR

El alumno del grado superior puede tener que afrontar, como trabajo típico de mando intermedio la calificación del rendimiento de otros. Es conveniente, entonces, cultivar igualmente la competencia en la heteroevaluación mediante más actividades de calificación entre iguales. Así mismo, en tanto en cuanto puede mantener como meta la continuación de estudios a nivel universitario, conviene centrar su atención, igualmente, en las competencias de tipo intelectual y para el aprendizaje.

TENER UN PLAN

OBJETIVOS GENERALES

La función principal del organizador "tener un plan" es contribuir a que el alumnado vaya definiéndose, seleccionando objetivos y medios para alcanzarlos, y no directamente verse abocado a trazar el itinerario definitivo. Muy al contrario, no hay que olvidar que, como señalábamos antes, otros contenidos de la Formación y Orientación Laboral, inserción profesional entre otros, le suministrarán más datos al final del módulo.

Se trata, entonces, de efectuar una recapitulación de lo visto y reforzar la idea de la necesidad de la planificación de opciones y alternativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mentalizar respecto a la necesidad de prever el itinerario de inserción, los medios en los que se apoyará, sus condicionantes y alternativas.
- Reforzar las enseñanzas suministradas en el organizador "lo que hay".

METODOLOGÍA

Combinación de métodos de grupo con tutorías de corta duración.

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN

"Es bueno tener un plan" (itinerarios e imprevistos).

CONTENIDO

Se revisarán algunos de los itinerarios típicos del módulo y plantearán diversas situaciones que pueden llevar a la necesidad de optar por otras metas, permamecer inactivo, etc. La conclusión deberá reforzar la necesidad de ir preparando el plan.

DISCUSIÓN DE GRUPO

Nuestros proyectos.

CONTENIDO

Se tratará de conducir a la clase a la delimitación de las alternativas que barajan, haciendo aflorar los problemas que prevén, medios que consideran para su solución, etc..

TUTORÍAS

Se procurará mantener una breve entrevista como mínimo con aquellos alumnos que no hayan manifestado proyectos o expresen fuertes dudas, ideas de abandono, etc.

APOYOS

Los mismos que los usados en "lo que hay".[7]

EVALUACIÓN

CONOCIMIENTOS

Se comprobará la información manejada mediante "trabajos de grupo" o "individuales" encaminados a establecer los itinerarios que se consideran al alcance; puede facilitarse la labor entregando "hojas de opciones" similares a las que constan en el apéndice. La comprobación de lo profundo o superficial de las informaciones sería oportuno realizarlo

[7] Un ejemplo de lo que podría ser la "tabla de opciones" se ha incluido en la documentación relativa a instrumentos y apoyos en el apéndice.

mediante entrevistas en el curso de tutorías con el alumnado.

ACTITUDES

Se intentará detectar el distanciamiento o actitudes fatalistas mediante la combinación mencionada de discusión de grupo y tutorías.

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

Con mayor insistencia aún habrá que dirigir este momento al repaso, estableciendo, por otro lado, nuestro interés en la detección de dificultades a nivel actitudinal.

ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR

No se dan diferencias que motiven adaptación.

Funcionamiento y reglas del trabajo

Legislación y relaciones laborales

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS		
CAPACIDADES TERMINALES	**CONTENIDOS MÍNIMOS**	**ORGANIZADORES**
Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Derecho laboral.	*JUGAR LIMPIO ES JUGAR CON REGLAS*
	Derecho laboral.	*EL TRABAJO NO ES PARA SIEMPRE*
	Negociación colectiva.	*CUATRO OJOS VEN MÁS QUE DOS*
	Seguridad Social y otras prestaciones.	*MÁS VALE PREVENIR*

OBJETIVOS GENERALES

El objeto general de Legislación y Relaciones Laborales es dar cuenta del contexto formal del trabajo, a nivel individual y colectivo, suministrando al alumno conocimientos y procedimientos básicos para entender aquel, e induciendo las actitudes mínimas para desenvolverse en la vida activa, desde la perspectiva general de desarrollo de destrezas para el trabajo.

Legislación y Relaciones Laborales no supone, por parte del profesor de Formación y Orientación Laboral una especialización en materias de Derecho, pero sí un conocimiento general de los fundamentos del Derecho del Trabajo y Derecho Mercantil, que le permitan integrar esos contenidos en el resto de la asignatura de Formación y Orientación Laboral. No se pretende, pues, constituir un área aparte agrupada como pequeña asignatura independiente, sino acercar al alumno de Grado Medio y Superior a los aspectos formales de la relación laboral (el contrato laboral, convenios colectivos, Seguridad Social, etc.), un objetivo más fácil de lograr relacionándolo con el contenido de otros módulos, como Relaciones en el Entorno de Trabajo y Formación en Centros de Trabajo.

En consecuencia, los conocimientos a impartir son los mínimos para orientar al alumno en su tránsito e ingreso en la vida activa. La impartición de conocimientos se compensará, en todo caso, con la implementación de destrezas prácticas (mediante grupos de debate, método del caso, simulaciones, etc.) que permitan adquirir la perspectiva de globalidad que caracteriza las enseñanzas de Formación y Orientación Laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de Legislación y Relaciones Laborales están vinculados, como es lógico, al desarrollo de las capacidades terminales conocidas por el profesor de Formación y Orientación Laboral.

CAPACIDADES TERMINALES	OBJETIVOS
Grado Medio: • diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia. • interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	• conocer, en general, las alternativas de empleo y autoempleo existentes en el sector y familia profesional específicos, y valorar la adecuación de cada una respecto al perfil propio; • ser capaces de evaluar las ventajas e inconvenientes que suponen cada una de estas alternativas, en el contexto de un mercado laboral cambiante; • valorar el marco legal de las Relaciones Laborables como un conjunto de "reglas de juego" que garantizan el equilibrio entre partes cuyos intereses a menudo son contrapuestos; • conocer cuáles son los derechos y deberes básicos que se derivan del contrato laboral, como ámbito básico de las relaciones de trabajo individuales; conocer los derechos y deberes específicos, en función de las distintas modalidades de contratación;
Grado Superior: • diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia. • interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	• conocer y valorar cuáles son las garantías y salvaguardias que se derivan de... a) la negociación colectiva como instrumento de promoción y defensa de los intereses de los trabajadores/de la parte empresarial; b) el sistema de Seguridad Social y las prestaciones por desempleo como garantías más allá de la relación laboral inmediata.

ADAPTACIONES A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR

Las diferencias básicas en cuanto al Grado Superior se refieren al nivel y profundidad de la información que ha de manejar el profesor de Formación y Orientación Laboral, así como a la complejidad de actividades sugeridas dentro y fuera del aula; por ejemplo, objetivos referidos básicamente a funciones de conocimiento, comprensión y aplicación en Grado Medio y de análisis/síntesis y evaluación en Grado Superior. En este nivel, se espera de los alumnos unas capacidades de comprensión de los procesos productivos superiores a las conseguidas en otros ciclos de la Formación Profesional; por consiguiente, en el mismo, el profesor amplía las metas anteriores en un sentido doble:

a) la presentación en detalle de los contenidos referentes al marco general de las Relaciones Laborales, y el sentido último de éste como reglas de juego básicas entre las partes implicadas; y

b) la presentación de información adicional y actividades específicas que permitan al alumno diferenciar y sopesar las modalidades de contratación más usuales y los pros y contras de cada una de ellas, en relación con la autoevaluación del propio perfil (Inserción Sociolaboral). En otro sentido, el Grado Superior será ocasión para actualizar y revisar los contenidos siempre cambiantes referidos a cuestiones del Derecho básico del Trabajo y las relaciones laborales.

METODOLOGÍA

Legislación y Relaciones Laborales se organiza en torno a un grupo de conceptos clave, a los que podemos considerar organizadores de toda la enseñanza. Esos organizadores se resumen en unas cuantas sentencias, que resumen un grupo de contenidos y actividades. Esos contenidos pueden ser fácilmente transportados y asociados a otros contenidos Formación y Orientación Laboral y a módulos transversales. Los organizadores principales de Legislación y Relaciones Laborales son los siguientes:

CONCEPTO ORGANIZADOR	CONTENIDO ASOCIADO
1 ***"EL TRABAJO VINCULA..."***	• *el objeto de la legislación laboral: regulación de derechos y deberes entre las partes*
1.1 *"... Y ES UN TOMA Y DACA"*	• la vinculación con el trabajo: el contrato y sus modalidades...
1.2 *"... DONDE TIENES ALTERNATIVAS:"*	
a *"TRABAJAR PARA OTROS"*	• trabajo por cuenta ajena.
b *"... O TRABAJAR PARA TI"*	• trabajo autónomo/autoempleo.(ver también Inserción Socio–Laboral).
2 ***"JUGAR LIMPIO ES JUGAR CON REGLAS"***	• marco general de las relaciones laborales: las "fuentes" de la normativa laboral.
3 ***"EL TRABAJO NO ES PARA SIEMPRE"***	• modalidades de contratación y sus características.
4 ***"CUATRO OJOS VEN MAS QUE DOS"***	• las relaciones colectivas: convenios y su desarrollo.
5 ***"MAS VALE PREVENIR:***	• la Seguridad Social (5.a) y las prestaciones por desempleo (5.b) como elemento de protección y garantía del trabajador.

ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN

Dos son los caminos posibles a la hora de presentar los contenidos Legislación y Relaciones Laborales:

PRESENTACIÓN SECUENCIAL

(Organizadores 1 a 5), que se integra con el resto de los contenidos Formación y Orientación Laboral, así como con Relaciones en el Entorno de Trabajo y Formación en Centros de Trabajo.

La presentación de tipo secuencial no supone un desarrollo temático. Se trata más bien de retomar conceptos correspondientes a otros objetivos Formación y Orientación Laboral y destacar sus implicaciones en relación con Legislación y Relaciones Laborales.

PRESENTACIÓN DISTRIBUIDA

(Organizadores 1 a 5), asociada directamente con cada uno de los contenidos Formación y Orientación Laboral, y, desde éstos, vinculada con esos dos módulos.

- Cada estrategia tiene sus pros y contras...

	VENTAJAS	INCONVENIENTES
PRESENTACIÓN SECUENCIAL	claridad y facilidad de comprensión	enfoque más convencional; conocimientos seriados
PRESENTACIÓN DISTRIBUIDA	posibilita asociar conceptos, integrar en un solo desarrollo	puede resultar confuso; necesidad de precisar y aclarar conceptos

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN:

"El trabajo vincula"

TEMA

"El contrato laboral individual". Derechos y deberes de las partes en el trabajo. Derechos y deberes del trabajador. Derechos y deberes del empresario. (Sólo Grado Superior): Movilidad funcional, geográfica y modificaciones de las condiciones de trabajo. (Todos): Alternativas de inserción: trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia.

CONTENIDO

La relación o vínculo laboral que unen al trabajador y al empresario se formaliza en un contrato que, además de ser la prueba de esa relación, recoge las condiciones de su desarrollo mientras dure la misma. (El trabajo vincula). Partiendo del hecho de que un trabajador y un empresario están vinculados por una relación de trabajo, haya sido ésta formalizada en un contrato o no, se derivan para las partes una serie de derechos y obligaciones que deben cumplir (Es un toma y daca).

POR PARTE DEL TRABAJADOR

Derechos

Sindicarse libremente; negociar colectivamente las condiciones del trabajo; declararse en huelga; reunirse y participar en la empresa, etc.

Deberes

Cumplir las obligaciones exigidas por el puesto; observar medidas de seguridad e higiene; no incurrir en competencia desleal y otros.

POR PARTE DEL EMPRESARIO

Derechos

Poder de dirección; modificar justificadamente las condiciones de trabajo; poder disciplinario.

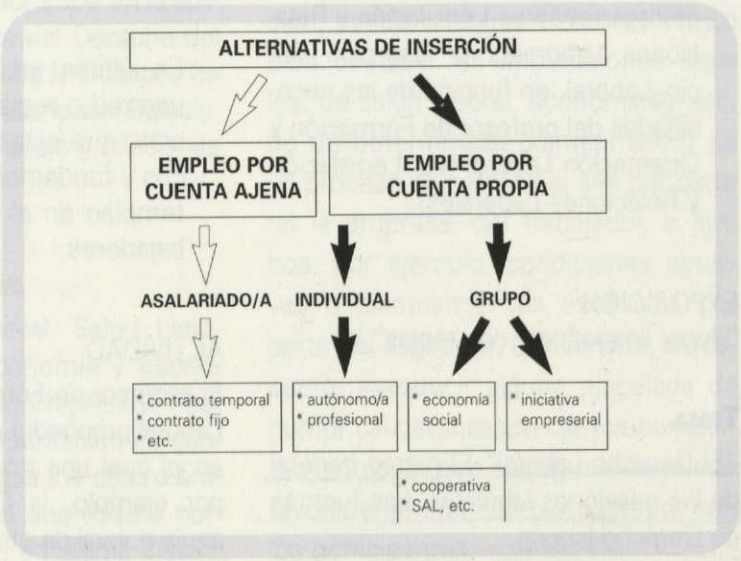
Deberes

Retribuir el trabajo; respetar los derechos de los trabajadores en la realización de sus tareas; adoptar las medidas de seguridad e higiene en el centro...

CONVIENE DESTACAR

- Que no se trata de una lista de derechos y deberes que el alumno haya de memorizar para su posterior evaluación.
- Que el objeto de la exposición es mentalizar al alumno del sentido de la vinculación laboral. El trabajo vincula, donde el contrato individual refleja el equilibrio entre lo que uno da y pone en dicha relación: es un toma y daca.

Por último, recordar que el trabajo puede ser ejercido de forma autónoma. Tienes alternativas como trabajador autónomo o profesional, desde la economía social o la propia iniciativa empresarial. En estos casos, las reglas de juego las pone el Derecho Mercantil o Civil, dado el carácter no asalariado o independiente de estos intercambios.



Cuadro–resumen Modalidades de Autoempleo

CONTENIDOS ASOCIADOS A FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Vinculado a: Inserción Socio–Laboral. Se recomienda asociar este eje organizador a los contenidos que se estudian en métodos de búsqueda por ejemplo, al comentar los apartados del anuncio en prensa: *se requiere* vs. *se ofrece* condiciones explícitas e implícitas; o en procesos de selección; por ejemplo, en la negociación de condiciones de trabajo, o en la propia entrevista de incorporación, donde se fijan las condiciones de ingreso en la empresa por parte del candidato y la empresa. Igualmente, establecer correspondencia con Salud Laboral derecho a la salud y seguridad en el puesto de trabajo.

— Legislación y Relaciones Laborales/ Inserción Socio–Laboral: Los contenidos empleo–autoempleo pueden presentarse indistintamente a partir de organizadores Legislación y Relaciones Laborales o Inserción Socio–Laboral, en función de las necesidades del profesor de Formación y Orientación Laboral (ver Legislación y Relaciones Laborales)

EXPOSICIÓN:
"Jugar limpio/jugar con reglas".

TEMA

"El Derecho Laboral" El marco general de las relaciones laborales. Las fuentes de Derecho laboral.

CONTENIDO

El Derecho del Trabajo es el marco de juego que encuadra, inspira y organiza las relaciones laborales individuales y colectivas. Jugar limpio en este terreno es atender y entender las reglas mínimas, que pueden evitar golpes y tropiezos no deseados. En este sentido...

— El Derecho del Trabajo nace de la Ley, los convenios válidamente celebrados y publicados, del contrato individual y de los usos y costumbres locales y profesionales. Son las fuentes del Derecho (mencionar ejemplos).

— Conviene llevar siempre el diccionario elemental para entender lo que significan términos usuales, como disposiciones legales, convencionales, contractuales y/o costumbres del lugar... y saber en qué orden hay que aplicarlos. En ello puede irte el trabajo.

— En última instancia, hay siempre una red o regla de oro, la Constitución, que establece principios básicos y fundamentales; éstos se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

ACTIVIDAD

El profesor de Formación y Orientación Laboral propondrá un tema de discusión en el cual una norma de rango mayor por ejemplo, la Constitución, art. 14 anula e invalida otra inferior que contra-

viene aquella por ejemplo, un uso tradicional en ciertas empresas, como serían las prácticas discriminatorias que impiden el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad o gerenciales. En este caso, una norma de carácter formal fija una regla de "juego limpio" para evitar que los trabajadores/as sean discriminados por razón de sexo, edad, raza, religión, etc. Por eso, hay que...

— atender a las reglas

— entenderlas (en general).

Es recomendable tomar como temas de debate asuntos de actualidad, referidos a la situación laboral de los jóvenes: noticias prensa, TV, etc.

Contenidos asociados Formación y Orientación Laboral

Posibles contenidos Legislación y Relaciones Laborales a desarrollar: Preferencia y orden de importancia en la aplicación de las fuentes del Derecho del Trabajo frente a Derecho Mercantil o Civil (semejanzas y diferencias). Relaciones individuales de trabajo y relaciones colectivas.

Otras vinculaciones

Inserción Socio–Laboral, Salud Laboral, Principios de Economía y Economía y Organización de Empresas. Puede realizarse una presentación conjunta, en la medida en que los cuatro ámbitos están sujetos a una misma normativa. Siempre hay, en última instancia, normas que sancionan y regulan los comportamientos de los sujetos en el mundo laboral. Actividad conjunta Legislación y Relaciones Laborales, Inserción Socio–Laboral, Salud Laboral, Principios de Economía y Economía y Organización de Empresas se recomienda realizar en *role–playing* incluir una entrevista de selección; haciendo énfasis en la indagación sobre las condiciones de trabajo (salubridad, riesgos, etc.) por parte del candidato a ocupar la vacante en una industria de alto riesgo. Discusión: el profesor de Formación y Orientación Laboral destacará las implicaciones en cada uno de los cuatro ámbitos de las cuestiones planteadas.

Adaptaciones a los Programas de Garantía Social

Simplificando al máximo la información, puede utilizarse el mismo tópico para destacar las implicaciones legales, de salud laboral, económicas, etc. de un determinado planteamiento en un proceso de selección, sea por parte de la empresa, del trabajador, o ambos; por ejemplo, condiciones abusivas o planteamientos excesivos por parte del aspirante. Convendría, al respecto, introducir alguna pincelada de humor caricaturizando ciertos comportamientos, lo que seguramente puede favorecer el intercambio posterior con los participantes.

EXPOSICIÓN:

"El trabajo no es para siempre"

TEMA

"Modalidades de contratación y sus características".

CONTENIDO

La relación o vínculo laboral que une al trabajador y al empresario se formaliza en un contrato que, además de ser la prueba de esa relación, recoge las condiciones de su desarrollo mientras dure la misma. Por otro lado, las necesidades de mano de obra no son siempre permanentes ni los empresarios se interesan siempre por los mismos trabajadores. Este hecho, unido a la propia naturaleza de la economía libre de mercado (el mayor beneficio con el menor coste posible) y a la gran bolsa de trabajadores desempleados y disponibles, coopera para que exista toda una gama de contratos, la mayoría de carácter temporal.

Las principales modalidades de contratación a presentar son las siguientes:

a) contrato fijo (infrecuente)

b) contratos temporales:

1. Contrato por obra o servicio determinado
2. Contrato de prácticas
3. Contrato de aprendizaje
4. Contrato a tiempo parcial
5. Otros: contrato eventual, por lanzamiento de nueva actividad, trabajo a domicilio, grupo, etc.

En todos ellos, interesa destacar dos aspectos:

- los requisitos o condiciones generales *No te fíes*: Para evitar que estos contratos se conviertan en un juego de admisiones y despidos, favorable al empresario pero perjudicial para los intereses y derechos del trabajador, la ley penaliza algunas conductas que, por ser bastante frecuentes, conviene conocer: contratar por tiempo determinado y seguir trabajando sin concertar prórroga, no formalizarlo por escrito, no dar de alta en la Seguridad Social, etc.
- las características particulares de los contratos juveniles: prácticas, aprendizaje, etc. pros y contras, según situación.

ACTIVIDAD

ACTIVIDAD

Para ello, se sugiere centrarse en los aspectos generales: "El trabajo no es para siempre" (contratación temporal y sus variantes); *No te fíes*: (requisitos de algunos de estos contratos). Sobre la base de uno o dos modelos, que pueden conseguirse en las Oficinas del INEM, describir las características comunes y específicas, por ejemplo, mientras se rellenan los impresos correspondientes, lo que puede servir de base a un debate en grupo; (ejemplo: los contratos de

aprendizaje; pros y contras qué hacer y a quién recurrir si hay gato encerrado.

Contenidos asociados a Formación y Orientación Laboral

Este organizador está directamente vinculado a los siguientes contenidos de Formación y Orientación Laboral: Legislación y Relaciones Laborales, la presentación y discusión del contrato de prácticas, aprendizaje, etc. será la ocasión para introducir los contenidos relativos a Seguridad Social y prestaciones por desempleo; Inserción Socio–Laboral: ¿en qué momento de la selección se habla de las condiciones de trabajo, salariales, de Seguridad Social, etc.?; Salud Laboral ¿cuáles son las consecuencias para la salud y accidentabilidad de los jóvenes de la "rotación" que supone una aplicación indiscriminada de fórmulas de contratación temporales, por ejemplo, en la construcción, etc.?; Economía y Organización de Empresas: ¿qué relación existe entre los costes de mano de obra y el empleo y paro de los jóvenes?. En general, se recomienda utilizar este organizador para completar y reforzar otros contenidos de Formación y Orientación Laboral. En ningún caso, deberíamos limitarnos a efectuar una mera enumeración de los contratos y sus características, para tener a mano una evaluación fácil de los alumnos.

Otros módulos

Conviene hacer una referencia especial a la Formación en Centros de Trabajo: ejemplo: ¿qué semejanzas y diferencias hay entre las prácticas en empresas y contratos juveniles, como la contratación en prácticas? ¿puede lo uno conducir a lo otro? ventajas e inconvenientes.

EXPOSICIÓN:

"Cuatro ojos ven más que dos"

Tema

"Las relaciones colectivas". La representación colectiva. Convenios y su desarrollo. El conflicto colectivo.

Contenido

La representación colectiva:

Puesto que los trabajadores individuales están siempre en condiciones de inferioridad frente al empresario, tanto a la hora de contratar como al exigir mejoras posteriores, conviene que aquellos se organicen y elijan representantes, para que sean éstos quienes dén la cara en defensa de los intereses generales: "cuatro ojos ven siempre más que dos." Los representantes delegados o comité no son figuras decorativas, sino que tienen una serie de poderes o competencias reconocidos legalmente, que tienen que ejercer.

Se sugiere desarrollar una simulación de elección de representantes, insistiendo en todo momento en que en cualquier actividad colectiva, en el trabajo, el centro, barrio..., se precisa organizar grupos (Relaciones en el Entorno de Trabajo, Psicosociología de los grupos de trabajo, etc.)

Adaptación a los Ciclos de Grado Superior.

Detallar:

— La naturaleza y composición de la representación de los trabajadores, en función del tipo de empresa.

Las competencias reconocidas a los representantes legales de los trabajadores, delegados o comité de empresa: intervenir en la regulación de plantilla, variaciones en la jornada, negociación colectiva, etc.

CONVENIO

Partes negociadoras. Contenido. Adhesión y extinción. Ordenanzas.

Lógicamente, el empresario intenta que el trabajador le cueste lo menos posible (Economía y Organización de Empresas) trabajando lo más que pueda. Por eso, el contrato acordará y dará lo mínimo que la ley le exija, teniendo que ser el trabajador el que procure obtener mejores condiciones, tanto de contrato como de salario. De ahí la importancia de la negociación del convenio colectivo, donde los representantes de los trabajadores tienen una función primordial. Así pues, el convenio es la segunda norma o "regla" que se aplica después de la Ley (cfr. supra), sin que pueda contradecirla pero sí mejorarla.

En este sentido, el convenio válidamente celebrado es una norma, una ley laboral de obligado cumplimiento para las partes y de aplicación para los jueces. Por otra parte, el convenio, desde el respeto a unos mínimos legales, regula múltiples materias de carácter económico, laboral, social y sindical, en un intento de ir mejorando progresivamente las condiciones de trabajo.

Por su importancia, validez y eficacia, el convenio está sometido a una serie de requisitos de forma y contenido, cuya descripción está contenida en los artículos 82 a 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Por consiguiente, los puntos clave a considerar serán...

- el convenio mejora lo pactado en el contrato;
- el convenio es de ley, tiene carácter vinculante;
- el convenio resulta de la negociación emprendida por los representantes de los trabajadores, y precisamente en nombre de éstos.

Contenidos asociados a Formación y Orientación Laboral

De manera particular, pueden subrayarse las implicaciones para Salud Laboral y Principios de Economía y Economía y Organización de Empresas, dada la especial relevancia que tienen ambos aspectos en la negociación colectiva; comentar algún convenio reciente en sectores vinculados a la familia profesional; destacar específicamente lo relacionado con Salud Laboral: de quién es responsabilidad, como se implementa, etc. Por otro lado, estos contenidos son la continuación lógica de "El trabajo vincula"; derechos y deberes en relación con el contrato individual: los trabajadores tienen derecho a la de-

fensa colectiva de sus intereses, por lo que parece oportuno efectuar una presentación no segregada de ambos organizadores.

Otras vinculaciones

Este organizador retoma o anticipa los contenidos relativos a la Negociación de Relaciones en el Entorno de Trabajo, Grado Superior. En este sentido, será útil idear ejercicios a través de los cuales el alumno pueda apreciar la complejidad de los procesos negociadores, tanto en sus aspectos psicosociales (interacción interpersonal y grupal) como jurídico–legales Legislación y Relaciones Laborales. Son especialmente recomendables las simulaciones o *role-playing*, en donde el alumno podrá apreciar el solapamiento constante de ambos planos; por ejemplo, pidiendo a algunos alumnos que observen en particular las interacciones e inflexiones que adopta el curso de la negociación, y a otros las implicaciones jurídico–contractuales de las posiciones que adoptan las partes.

EXPOSICIÓN:

"Más vale prevenir"

Es un organizador estrechamente relacionado con Salud Laboral/Economía y Organización de Empresas, con una idea básica: cualquier trabajador y el conjunto de ellos necesitan un sistema previsional de garantías frente a distintas contingencias y ese sistema es fruto de la organización y la negociación de los trabajadores y sus representantes, no cae del cielo. Por consiguiente, el primer objetivo será acercar al alumno ese sistema previsional exponiendo situaciones de descubierto de los jóvenes, trabajadores, demandantes de primer empleo o buscadores desanimados (prensa, comentario, video–tapes...), para concluir explicando los temas que figuran a continuación.

Tema A:

"La Seguridad Social"

La Seguridad Social es el mecanismo que se encarga de la protección sanitaria y económica del ciudadano en general, y del trabajador y empresario en particular, durante el transcurso y final de la vida laboral, prestando unos servicios asistenciales y económicos. Puesto que no cae del cielo interesa saber:

- *Mecanismo de financiación*, la Seguridad Social obtiene dinero para cumplir sus fines de las cantidades que cada año le asigna el Estado y de las cuotas mensuales que, tanto el trabajador como el empresario, pagan proporcionalmente al salario.

- *Prestaciones en general:* se describirán brevemente en el Ciclo Medio y más en detalle en el Superior, las prestaciones de tipo sanitario y económico, a partir de incidentes próximos a ser posible, basados en documentos reales, que se comentarán con los alumnos manteniendo en todo caso la debida confidencialidad.

TEMA B:

"Prestaciones por desempleo"

A las prestaciones por desempleo no se tiene derecho de manera automática, sino que están condicionadas a una serie de requisitos, sin los cuales no se podrán disfrutar:

- algunas circunstancias de suspensión de contrato y en todas las de extinción, menos por dimisión del trabajador, esto es, cuando éste deja su trabajo por voluntad propia (Inserción Socio–Laboral, "durar" en el trabajo);
- requisitos de forma: ser trabajador por cuenta ajena, estar afiliado a la Seguridad Social, etc.

ADAPTACIÓN A LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR

Se extenderá la explicación hacia las modalidades de prestaciones, contributivas y asistenciales, y, eventualmente, el cálculo de la cuantía de algunas de esas prestaciones a partir de distintos supuestos.

CONTENIDOS ASOCIADOS A FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

La protección del trabajador frente a riesgos, enfermedades (Salud Laboral) y otras contingencias implica que éste deberá contribuir a un sistema público de prestaciones. Ese sistema es una contrapartida o derecho (Legislación y Relaciones Laborales) que corresponde a una obligación específica, el deber de aportación como expresión de solidaridad entre todos los trabajadores (Relaciones en el Entorno de Trabajo). Todo ello implica un sistema financiado por el conjunto de la población ocupada (Principios de Economía y Economía y Organización de Empresas), incluidos los empresarios y trabajadores autónomos. Desde tal lectura, las posibilidades de conectar con otros organizadores son múltiples, quedando a voluntad del profesor de Formación y Orientación Laboral el enfoque particular para la impartición del mismo.

APOYOS

Además de los apoyos indicados anteriormente, se sugiere la utilización extensa de otras fuentes documentales, como Guías Laborales, etc. que permitan al profesor de Formación y Orientación Laboral la actualización permanente de los contenidos. En este sentido, se recomienda el recurso a personas e instituciones que pueden suministrar información seleccionada: Oficinas de Información Sociolaboral del Ministerio de Trabajo, INEM, sindicatos y organizaciones empresariales, etc.

PUNTOS CLAVE

A todo lo largo de la exposición, se han destacado los siguientes puntos clave:

- Legislación y Relaciones Laborales no es un temario de derecho laboral

y, como tal, no se trata de sistematizar conocimientos de cara a una evaluación formal de los mismos. Se intenta, más bien, desarrollar unas competencias para el trabajo (vid. supra: *objetivos terminales)* al servicio de las cuales se encuentran determinados contenidos y actividades prácticas

- Los conceptos básicos de Legislación y Relaciones Laborales se agrupan en torno a organizadores, que se expresan en sentencias–resumen" (por ejemplo; *El trabajo vincula*, etc.) o de cualquier otra forma que sirva para presentar al alumno el sentido de la Legislación y Relaciones Laborales en los distintos niveles. Estos conceptos organizadores tienen dos notas características:

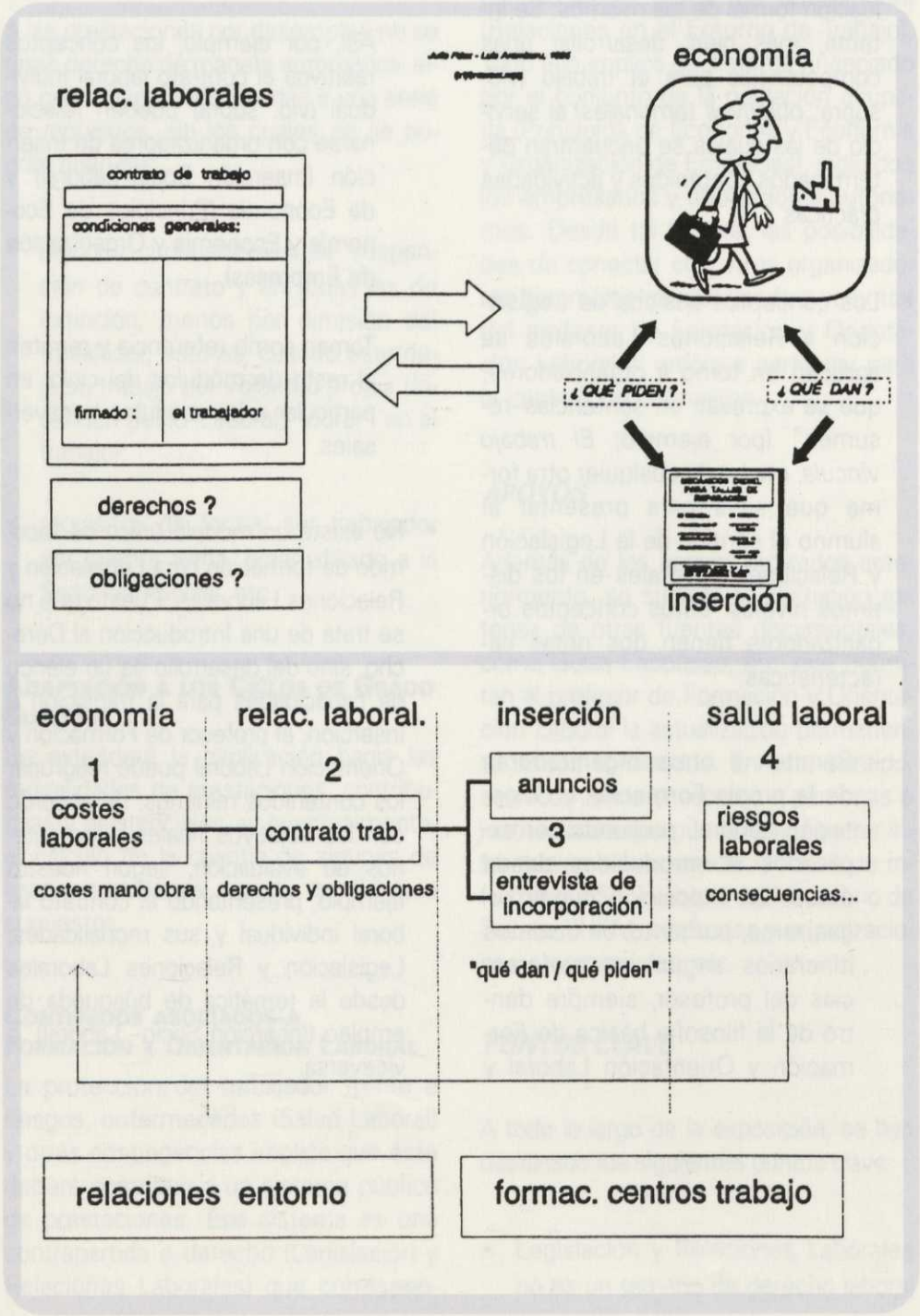
  - Remiten a otros organizadores de la propia Formación y Orientación Laboral, pudiendo ser explicados o introducidos desde éstos. La exposición puede organizarse, por tanto, en distintos itinerarios según las preferencias del profesor, siempre dentro de la filosofía básica de Formación y Orientación Laboral y el desarrollo de las capacidades terminales.

    Así, por ejemplo, los conceptos relativos al contrato laboral individual (vid. supra) pueden relacionarse con organizadores de Inserción (Inserción Socio–Laboral) y de Economía (Principios de Economía y Economía y Organización de Empresas)...

  - Toman como referencia y remiten al resto de módulos del ciclo, en particular a los módulos transversales.

- No existe un modelo único de recorrido de formación para Legislación y Relaciones Laborales. Puesto que no se trata de una Introducción al Derecho, sino del desarrollo de un elenco de capacidades para la transición e inserción, el profesor de Formación y Orientación Laboral puede reagrupar los contenidos mínimos, de acuerdo con los objetivos finales y los criterios de evaluación, según nuestro ejemplo, presentando el contrato laboral individual y sus modalidades; Legislación y Relaciones Laborales desde la temática de búsqueda de empleo (Inserción Socio– Laboral), o viceversa.

EVALUACIÓN


relac. laborales
contrato de trabajo
condiciones generales:
firmado :
el trabajador
derechos ?
obligaciones ?
economía
¿ QUÉ PIDEN ?
¿ QUÉ DAN ?
inserción
economía
1
costes laborales
costes mano obra
relac. laboral.
2
contrato trab.
derechos y obligaciones
inserción
anuncios
3
entrevista de incorporación
"qué dan / qué piden"
salud laboral
4
riesgos laborales
consecuencias...
relaciones entorno
formac. centros trabajo

EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje no se segrega de los demás organizadores Formación y Orientación Laboral, y tiene las siguientes especificidades:

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos es más limitada en cuanto a extensión que en las asignaturas no transversales, ya que Formación y Orientación Laboral se orienta más bien hacia competencias dirigidas a la transición.

El profesor de Formación y Orientación Laboral ha de contar con instrumentos (evaluación estructurada mediante escalas Likert manufacturadas, evaluación informal, etc.) para la evaluación de actitudes en relación con las temáticas de Legislación y Relaciones Laborales. Si bien esa evaluación no es "de nota", proporciona información muy importante sobre el grado de cumplimiento de los objetivos del módulo.

EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

La evaluación de procedimientos ocupa un lugar central en Legislación y Relaciones Laborales. Ya se han sugerido algunas actividades para efectuar ésta. Conviene añadir, no obstante, que no pretendemos convertir al alumno de Grado Medio o Superior en un especialista en casuística laboral mucho menos, en un sujeto conflictivo. Por consiguiente, las pruebas prácticas se sitúan en el mismo nivel de generalidad que las de conocimientos y tienen en cuenta, por lo demás, las particularidades de cada nivel.

CRONOGRAMA

En función de la presentación elegida:

EN UNA PRESENTACIÓN SECUENCIAL

Ciclos de Grado Medio

21 horas totales, de las que:

ORGANIZADORES/CONTENIDOS	TIEMPO APROXIMADO
1. *"REGLAS DE JUEGO"*	20%
2. *"EL TRABAJO VINCULA"*	20%
3. *"NO ES PARA SIEMPRE"*	20%
4. *"NO SOMOS ISLAS"*	20%
5. *"MAS VALE PREVENIR"*	20%

CICLOS DE GRADO SUPERIOR

16 horas totales, de las que:

ORGANIZADORES/CONTENIDOS	TIEMPO APROXIMADO
1. *"REGLAS DE JUEGO"*	20%
2. *"EL TRABAJO VINCULA"*	20%
3. *"NO ES PARA SIEMPRE"*	20%
4. *"NO SOMOS ISLAS"*	20%
5. *"MAS VALE PREVENIR"*	20%

EN UNA PRESENTACIÓN DISTRIBUIDA

Calcúlese una temporización análoga, si bien solapada al resto de contenidos de Formación y Orientación Laboral.

Salud Laboral

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS		
CAPACIDADES TERMINALES	**CONTENIDOS MÍNIMOS**	**ORGANIZADORES**
Determinar actuaciones preventivas minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente.	Condiciones de trabajo y salud.	DEPENDE DE LAS CONDICIONES.
		JUGÁRSELA SALE CARO.
	Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.	PREVENIR Y PROTEGER, POR NORMA...
Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del aaccidente en situaciones simuladas.	Primeros auxilios.	AUXILIAR CON EFICACIA.

OBJETIVOS GENERALES

En consonancia con el Real Decreto 676/1993 del 7 de Marzo , que fija entre otros objetivos de la Formación Profesional Específica "*la adquisición de los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo*", el Módulo Formación y Orientación Laboral incluye entre las capacidades terminales y contenidos básicos propios un conjunto, citado en la página precedente dedicado a la Salud Laboral o, en una denominación más inmediata, a la "prevención de riesgos profesionales".

Al igual que ocurría en los contenidos de Legislación y Relaciones Laborales, no se trata aquí de llevar a efecto una extensa capacitación en materia de Seguridad o Higiene, ámbitos para los que la mayoría de los Ciclos Formativos dedican Módulos específicos. Al contrario, se pretende, de acuerdo al carácter de formación para el empleo del módulo Formación y Orientación Laboral, completar el rol laboral del alumnado con una de las sensibilizaciones más básicas: la que se refiere a la protección de la salud, bienestar y seguridad.

Y ello se plantea desde tres grandes consideraciones:

a) *Una noción plena y extensa de Salud Laboral:* se entiende ésta como el "*estado de bienestar físico, mental y social de la población trabajadora*".[1] Desde dicha consideración, se parte pues de un concepto de salud laboral extenso y pleno.

b) *Una situación de necesidad:* los informes y estadísticas sobre accidentes laborales dan cuenta de la realidad de los riesgos y problemas.

c) *Una obligación legal:* el respaldo normativo, desde las Directivas Comunitarias a las convenios colectivos, pasando por la futura Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que sitúa el ámbito de la Salud Laboral como derecho y obligación de los trabajadores.

Desde tales bases, los contenidos de Salud Laboral se plantean como objeto general desarrollar unas actitudes positivas y competencias básicas en materia de protección de la salud y prevención de riesgos. Y señalamos con énfasis el término de actitudes positivas porque la meta fundamental de tales contenidos es sensibilizar, dotar al alumnado de la información persuasiva que le conciencie y motive para el cuidado de su salud y control de riesgos. Ello supone, por lo tanto la asunción de los siguientes planteamientos.

PLANTEAMIENTOS

- La referencia fundamental en las condiciones, medio y problemáticas típicas del sector hacia el que prepara el ciclo formativo. Sin excluir análisis de tipo general que permitan situar inicialmente las temáticas, tiene una especial importancia el poder concretar el estudio en lo propio del sector.[2]

- El abordaje del análisis de lo propio debería contemplar la implicación del alumnado en el estudio de las condiciones y medio ambiente del centro, además de prepararle para el análisis de las características del lugar en el que realice la formación en centros de trabajo, e incluso examinar lo cotidiano en el quehacer actual desempeñado .En efecto, el trabajo como estudiante supone también, ante las condiciones o actitudes inadecuadas, problemáticas observables favorecedoras de fatiga (malas posturas mantenidas, etc.) y, desde luego, la posibilidad de observar los riesgos "in itinere" (negligencias en los trasportes, etc.).

[1] Declaración de Alma Ata. Organización Mundial de la Salud.

2 Ante la limitación temporal, así, no tendría sentido dedicar un examen pormenorizado a factores de riesgo remotos (siendo conveniente, por contra, aún dando una información general, centrar la atención en los elementos propios que en unos casos pueden estar relacionados con las maquinarias, en otros con la permanencia continuada en posturas extremadamente fatigantes, etc.).

- El anclaje y conexión con anteriores contenidos, como la autorientación, donde han tenido que concentrar su atención en las competencias relativas al ejercicio del trabajo seguro, o bien el de Legislación y Relaciones Laborales en todo lo que se refiere a los convenios colectivos y los contenidos en los mismos relativos a jornadas, turnos, o directamente salud y seguridad.

- El recurso a una metodología que partiendo de los, afortunadamente, abundantes recursos audiovisuales (colecciones de vídeos del INSHT, etc.), acompañe ésta del examen de estadísticas de accidentes, notas de actualidad y, con especial interés, actividades de grupo que conlleven recogidas de información (en el centro o externamente), medidas, propuestas.

- Un circuito en la lógica del tratamiento del tema que facilite el aprendizaje. Así, un esquema general podría establecer cuatro grandes pasos o momentos:

  - Existen riesgos evitables o controlables.

  - Hay responsables de la existencia de los riesgos.

  - La salud es un derecho a proteger.

  - El trabajador es un sujeto activo.

- Por las responsabilidades que como técnicos superiores los alumnos y alumnas de los ciclos de grado superior deben asumir se hace preciso mantener un discurso que haga énfasis en la responsabilidad respecto a la salud y seguridad colectiva, y al papel en la misma.

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

ORGANIZACIÓN TEMÁTICA Y ORDEN DE IMPARTICIÓN

Como en otros casos, y para facilitar la agrupación de los contenidos se han establecido cuatro grandes organizadores como núcleo de los diversos objetivos específicos.

De manera particular, tales organizadores están dedicados a:

DEPENDE DE LAS CONDICIONES

Tiene como objeto introducir los conceptos básicos de salud laboral, seguridad y bienestar y el papel de las condiciones de trabajo propias como factores los riesgos que en ellas se generan.

JUGÁRSELA SALE CARO

Establece los efectos sobre la salud de los riesgos laborales más frecuentes en general, y en particular los propios del sector vinculado al ciclo formativo.

PREVENIR Y PROTEGER, POR NORMA

Da a conocer, básicamente,las medidas de protección y prevención que pueden permitir minimizar los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente.

AUXILIAR CON EFICACIA

Actuación general ante las situaciones de accidente. Medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente.

En la tabla que consta a continuación se establece, de forma detallada, el conjunto de objetivos relacionados con los cuatro grandes organizadores, así como las diferenciaciones oportunas a establecer respecto a los ciclos de grado superior frente a los de grado medio o los programas de garantía social.

ORGANIZADORES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. DEPENDE DE LAS CONDICIONES	**GRADO MEDIO.** — Definir el concepto de Salud Laboral e integrarlo en el actual contexto social, económico y político. — Conocer los conceptos básicos relacionados con las condiciones de trabajo, la prevención de riesgos laborales y la salud laboral. **GRADO SUPERIOR.** — Evaluar las condiciones de trabajo a través de métodos objetivos y subjetivos.
2. JUGÁRSELA SALE CARO	**GRADO MEDIO Y SUPERIOR.** — Evaluar los daños para la salud. **GRADO SUPERIOR.** — Diferenciar la normativa específica para la prevención de los riesgos laborales y la protección del medio ambiente laboral.

ORGANIZADORES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. PREVENIR Y PROTEGER, POR NORMA.	**GRADO MEDIO:** — Aplicar la normativa adecuada en la prevención de riesgos laborales. **GRADO SUPERIOR:** — Aplicar las técnicas de Higiene Industrial, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de Ergonomía, de Psicosociología y de Medicina del Trabajo, de forma integrada. — Diseñar los elementos básicos de un Plan de Prevención.
4. AUXILIAR CON EFICACIA.	**GRADO MEDIO Y SUPERIOR:** — Conocer las lesiones que se producen con más frecuencia en el medio laboral y su tratamiento mediante la aplicación de los primeros auxilios.

CRONOGRAMA

PORCENTAJE DE TIEMPO	ORGANIZADORES
25%	DEPENDE DE LAS CONDICIONES
20%	JUGÁRSELA SALE CARO
30%	PREVENIR Y PROTEGER POR NORMA
25%	AUXILIAR CON EFICACIA

CONTENIDOS

DEPENDE DE LAS CONDICIONES

OBJETIVOS GENERALES

Establecen unas metas en torno al reconocimiento de los riesgos en el mundo laboral, con dos niveles cualitativos diferentes; uno, para el Grado Medio y los Programas de Garantía Social, en los que la detección de situaciones de riesgo constituye el elemento básico y, otro, para el Grado Superior, en el que el análisis de las condiciones de trabajo conduce al conocimiento de la génesis de los riesgos.

Objetivos Específicos

Para el Grado Medio y los Programas de Garantía Social:

— Definir el concepto de Salud Laboral e integrarlo en el actual contexto social, económico y político.

— Conocer los conceptos básicos relacionados con las condiciones de trabajo, la prevención de riesgos laborales y la salud laboral.

Para el Grado Superior:

— Evaluar las condiciones de trabajo a través de métodos objetivos y subjetivos.

En todos estos casos, el alumno deberá adquirir conceptos relativos a la salud, los riesgos laborales y los daños que pueden producir en los trabajadores a ellos expuestos, así como las distintas formas de clasificar los riesgos y los daños.

Para los alumnos de Grado Medio y de los Programas de Garantía Social, este conocimiento se realizará a través de un acercamiento teórico e identificativo, con ejemplos simples sobre situaciones conocidas por todos, ya sea a través de las noticias de la prensa o de la observación del propio entorno, realizando un debate grupal con el objeto de buscar un consenso en la determinación e identificación de los riesgos laborales. Estos riesgos a *identificar* serán aquellos que, fundamentalmente, tengan naturaleza higiénica o se originen por falta de seguridad.

Complementariamente a esto, los alumnos de Grado Medio, deberán madurar el concepto de salud propuesto por la Organización Mundial de la Salud y reflexionar sobre el significado de la salud considerada como un derecho irrenunciable que deberá protegerse y promoverse desde todos los sectores de la sociedad y no sólo desde el de la salud.

Por el contrario, los alumnos del Grado Superior deberán desarrollar la capacidad analítica mediante la utilización de las distintas metodologías para el estudio de los riesgos y los daños, cuales son el Mapa de Riesgos y Daños, el método LEST, el análisis estadístico y los rudimentos de la Epidemiología, etc., en las que la actividad investigadora del alumno debe orientarse, también, a potenciar la participación de la población objeto de estudio, mediante actividades prácticas en situaciones reales o supuestas. El análisis de los riesgos se debe centrar, no solo en los que son objeto de la Seguridad y de la Higiene, sino en todos aquellos que tengan carácter organizativo. Todos estos conceptos deberán servir de contrapunto a los que habrán sido adquiridos en Legislación y Relaciones Laborales e Inserción Socioprofesional.

El manejo del concepto de salud, en los términos que establece la Organi-

zación Mundial de la Salud, ayudará a percibir como riesgos profesionales a todos aquellos factores de origen laboral que alteren el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Se trata, pues, de factores que proceden de las materias con las que se manipula o las que se producen, la maquinaria, las herramientas, los locales, la organización del proceso de trabajo y sus tareas, los propios trabajadores o los usuarios. Factores que van más allá de los límites estructurales o funcionales de la empresa, que deben ser conocidos y controlados con arreglo a los criterios de la prevención.

Contenidos asociados[3]:

— Conceptos de salud pública y de salud laboral, relaciones entre ambas, origen y evolución de los conceptos, situación actual.

— Concepto de riesgo, origen de los riesgos laborales, clasificaciones de los riesgos laborales.

— Concepto de daño para la salud o lesión por exposición a un riesgo laboral, clasificación de daños para la salud laboral.

— Accidentes de trabajo: normativa, clasificación, metodología de análisis y análisis estadístico.

— Enfermedades profesionales: normativa, clasificación, reconocimiento y análisis estadístico.

Metodología y Actividades

Conforme se indicó previamente, se combinará en este momento el recurso a vídeos de iniciación, junto con exposiciones por parte del profesorado y trabajos en grupo.

JUGÁRSELA SALE CARO

Objetivos generales

Se pretende establecer un nexo de causalidad entre los riesgos laborales y sus efectos. Para todos los alumnos, ya sean los de Grado Medio, Superior o de los Programas de Garantía Social, los efectos más destacables deberán ser aquellos que alteran la salud de los trabajadores. Añadiendo, para los alumnos de Grado Superior, otro objetivo en relación con las alteraciones medioambientales.

Objetivos específicos

Para los Grados Medio, Superior y Programas de Garantía Social:

— Evaluar los daños para la salud.

Para el Grado Superior:

— Diferenciar la normativa específica para la prevención de los riesgos laborales y la protección del medio ambiente laboral.

[3] En la relación de contenidos asociados se ofrece un desarrollo de los elementos a cubrir mediante exposición por parte del profesorado, así como las áreas de referencia vinculadas a tales temas.

En ambos casos, la sucesión lógica de acontecimientos se produce de la siguiente forma: Los seres humanos, individual y colectivamente, mediante su trabajo alteran el medio ambiente, en mayor o menor medida. Estas alteraciones medioambientales, unidas al contenido del trabajo y a las relaciones del sistema laboral, están determinadas por modelos organizativos. Los factores económicos, culturales y políticos a lo largo de la historia han adaptado y supeditado la organización y las condiciones de trabajo a sus propias estrategias. Así, el artesanado, como sistema de trabajo, estableció su modelo organizativo laboral; alteró el medio ambiente, se dotó de un contenido al trabajo y se crearon unas relaciones laborales características en ese sistema. Posteriormente, se sucedieron otros modelos como el de la Organización Científica del Trabajo, que ha prevalecido hasta nuestros días, ó los actuales modelos como el Toyotismo o el teletrabajo.

Es interesante que el alumno tenga una visión retrospectiva histórica y del entorno, económico, social y político, actual. De esta forma resulta más sencillo explicar no solo la realidad en cuanto a la organización y a las condiciones de trabajo se refiere si no, también, la normativa laboral que las regula y, por tanto, el modelo preventivo que implica.

Para los alumnos de Grado Medio, Superior y Programas de Garantía Social, la evaluación de los daños para la salud se puede realizar a través del análisis de las estadísticas laborales, observando no solo la evolución y las tendencias de la patología laboral si no, también, las de la enfermedad común, junto con otras variables de absentismo.

Para los alumnos del Grado Superior, el abordaje de la normativa específica en materia de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente, supone adquirir una serie de conocimientos sobre la normativa laboral, fundamentalmente, en la que los derechos y deberes, el diálogo social y la participación de los trabajadores a través de sus representantes sindicales, se constituyen como elementos esenciales en una sociedad con un sistema de relaciones laborales democráticas. Materias éstas ya tratadas en el bloque temático sobre Legislación y Relaciones Laborales. Paralelamente, el alumno debe comprender que los riesgos laborales, y las consiguientes patologías que generan, tienen también un impacto en la economía de la empresa y en el sistema económico general. Existen, por tanto, unos costes sociales derivados de una gestión preventiva deficitaria que adquieren magnitudes alarmantes en cuanto a su cuantificación económica y en cuanto al deterioro personal y social que representa la merma de salud.

El deterioro del medio ambiente es un efecto más de la intervención humana y representa en sí misma una causa más de patología, ya sea en el ámbito labo-

ral, de la salud laboral, ya en el ámbito general, de la salud pública.

Contenidos asociados

Cuando no existe una política de prevención en las empresas la realidad laboral se caracteriza por una degradación de las condiciones de trabajo y un deterioro de la salud de los trabajadores y del medio ambiente laboral. Ello implica, de una parte, el aumento de la patología laboral, y de otra, la pérdida económica por el absentismo y los costes sociales subsiguientes.

- El desarrollo de un marco normativo específico en materia de prevención de riesgos laborales viene dado por un entorno económico, social y político que debe conocerse.
- Cobertura social: Sistema General de la Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo, prestaciones.
- Las Políticas preventivas son modelos preventivos y de organización de la prevención dentro y fuera de la empresa.
- Costes directos e indirectos de la no prevención

Metodología y Actividades

Como en el caso anterior, se debería establecer una combinación de exposición por parte del profesorado, junto con actividades de grupo: trabajo de grupo y debates.

PREVENIR Y PROTEGER, POR NORMA

Objetivos generales

Orientar al alumno de Grado Medio y de los Programas de Garantía Social, en el control de los riesgos a través de medidas concretas de Seguridad y de Higiene, y al alumno de Grado Superior, en el desarrollo de una serie de criterios de gestión preventiva para el conjunto de los riesgos laborales. La diferencia entre un tipo de control y otro está en función del grado de integración en la aplicación de las técnicas preventivas.

Objetivos específicos

Para los de Grado Medio y Programas de Garantía Social:

— Aplicar la normativa adecuada en la prevención de riesgos laborales.

Para el Grado Superior:

— Aplicar las técnicas de Higiene Industrial, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de Ergonomía, de Psicosociología y de Medicina del Trabajo, de forma integrada.

— Diseñar los elementos básicos de un Plan de Prevención.

La consecución del objetivo planteado, para los alumnos de Grado Medio y de los Programas de Garantía Social, se realiza a través de las aplicaciones que tienen las disciplinas o

técnicas preventivas, sabiendo que las normas en materia de prevención de riesgos laborales son un instrumento aplicativo de las mismas, al que se añade su obligado cumplimiento. Así, la normativa general, de Higiene Industrial, o de Seguridad, se deberá conocer para exigir su aplicación, independientemente del sector económico en el que se trabaje y de la normativa específica que le corresponda cumplir por sus características sectoriales. Extremo, este último, que se estudiará en cada una de las competencias profesionales.

Respecto a los alumnos del Grado Superior, los objetivos se conseguirán mediante la aplicación de las técnicas preventivas en sentido amplio, de forma integrada y a través de la formulación de los rudimentos propios de un Plan de Prevención. En este se tendrán en cuenta, junto con los aspectos propios de la Higiene Industrial y de la Seguridad, los de condiciones ergonómicas para determinados puestos de trabajo y los de carácter organizativo en general, así como los que plentea la Medicina del Trabajo para la detección precoz de la patología laboral y para su estudio poblacional.

Se trata, pues, de integrar la prevención de riesgos laborales en el nivel más alto de la gestión empresarial. Para ello, será necesario tener en cuenta los conocimientos que aporta el conjunto de contenidos relativo a Economía y organización, de esta misma asignatura.

CONTENIDOS ASOCIADOS

DISCIPLINAS PREVENTIVAS

Higiene Industrial

Objeto, ámbito de aplicación y metodología de actuación; identificación, medición, valoración, corrección y evaluación en el tratamiento de los riesgos higiénicos. Los contaminantes, físicos, químicos y biológicos. Criterios de valoración: Límites de exposición, TLV's y normativa. Actuación preventiva.

Seguridad en el Trabajo

Objeto, ámbito de aplicación, metodología de actuación. Técnicas analíticas y técnicas operativas. Actuación preventiva.

Medicina del Trabajo

Objeto, ámbito de aplicación, metodología de actuación. Protocolos médicos y reconocimientos médicos específicos para el diagnóstico precoz. Epidemiología laboral.

Psicosociología

Objeto, ámbito de aplicación, metodología de actuación. Estudio del comportamiento grupal e individual.

Aspectos psicosociales de la organización del trabajo

Organización y comunicación dentro de la empresa. Actuación preventiva.

Ergonomía

Objeto, ámbito de aplicación, metodología de actuación. Descripción y análisis

ergonómico de los riesgos laborales. Adaptación del trabajo al trabajador.

NORMATIVA EUROPEA

La Unión Europea y sus Instituciones. Tratados constitutivos y modificaciones. Acta Única Europea y Tratado de la Unión. Directivas comunitarias y su aplicación.

Objetivos y contenidos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La división del trabajo, el artesanado, la revolución industrial y la Organización Científica del Trabajo (Taylorismo y Fordismo), Escuela de Relaciones Humanas, Toyotismo, etc.

Relación entre la organización del trabajo y las condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo en el momento actual

Las grandes empresas, las PYMES (pequeñas y medianas empresas) y la descentralización productiva.

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA

Marco jurídico de la prevención en la empresa y planificación de la prevención en la empresa: El plan de prevención.

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN FUERA DE LA EMPRESA

Organismos de la Administración, Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social: Mutuas de accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales.

CRITERIOS TÉCNICOS Y DE GESTIÓN EN LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Plan de Prevención. Articulación sectorial y de empresa, materia de negociación colectiva, contenidos y recursos para su realización, criterios de control y evaluación de resultados.

PLAN DE PREVENCIÓN

Se le puede considerar una herramienta de planificación y un proyecto de gestión de la prevención de riesgos laborales, que se establece en el marco de la empresa durante un período de tiempo determinado. Para su realización es preciso la participación y el consenso de todos los implicados en él, la empresa y los trabajadores, a través de sus representantes legales, y deberá ser objeto de la negociación colectiva a nivel de la empresa que lo suscriba.

Incluye apartados sobre el diagnóstico de la situación; mediante estudios de la accidentalidad, la realización de un Mapa de Riesgos, las conclusiones de inspecciones técnicas o laborales, así como la evaluación de los programas preventivos, si los hubiere, en curso. También, deberá incluir,

objetivos generales y específicos para cada una de la áreas preventivas (Seguridad, Higiene, Ergonomía, Medicina del Trabajo, etc.). Estos últimos son evaluables y van acompañados, cada uno de ellos, de una programación de actuaciones a corto, medio y largo plazo.

Para garantizar el éxito del plan, se deberá proceder a la asignación de medios materiales y humanos, para cada uno de los programas de actuación y para el plan en su conjunto, así como a la asignación de tareas.

Por último, todo plan precisa la concreción de unos criterios que garanticen el seguimiento, control y evaluación del mismo.

Naturalmente, cada plan de prevención concreto, ya sea de ámbito sectorial ya de empresa, deberá desarrollarse en función de las características del sector al que pertenece la empresa a la que va dirigido y, por tanto, deberá abordarse a través del módulo "ad hoc" y dentro del curriculum adecuado a cada perfil profesional.

Metodología y Actividades

La actividad básica en este organizador estará compuesta por las recogidas de información efectuadas por el alumnado, realizadas tras el suministro general de información por parte del profesor, y el debate en el aula de tales trabajos.

AUXILIAR CON EFICACIA

Objetivos Generales

Conducir al alumno a desarrollar comportamientos intervencionistas en aquellos casos en los que sea necesaria la aplicación de medidas sanitarias a un accidentado.

Objetivos específicos

Para los Grados Medio, Superior y los Programas de Garantía Social:

— Conocer las lesiones que se producen con más frecuencia en el medio laboral y su tratamiento mediante la aplicación de los primeros auxilios.

Contenidos asociados

— Lesiones osteomusculares: tipos, localización, características, tratamiento y prevención.

— Deficiencias en el riego sanguíneo: angina de pecho e infarto; conceptos, origen, prevención y tratamiento.

— Parada cardio–respiratoria: concepto y tratamiento.

— Intoxicaciones: vías de entrada del tóxico en el organismo, acción tóxica y lesiones más frecuentes.

Metodología y Actividades.

Despliegue en el aula y discusión en torno a los carteles de recomendaciones

de "conducta general ante el accidente" (Instituto Nacional de Segurida e Higiene en el Trabajo). Entrega de documentación y dramatizaciones relacionadas con lesiones musculares, cardíacas o intoxicaciones.

Principios de Economía. Economía y Organización de Empresas

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS		
CAPACIDADES TERMINALES	**CONTENIDOS MÍNIMOS**	**ORGANIZADORES**
Interpretar datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.	Principios de economía. Dimensiones macroeconómicas.	ENCONTRAR LA ECONOMÍA LAS FUNCIONES DE LA ECONOMÍA ELECCIONES ECONÓMICAS. INTERESES, CONFLICTOS Y DECISIONES CONSTRUIR LA ECONOMÍA
Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.	Organización de empresas.	CONOCER LA EMPRESA

OBJETIVOS GENERALES

El objeto general es proporcionar algunas nociones económicas como aportación y apoyo a la formación para el empleo. Algunos conocimientos económicos generales, así como una idea de la organización de la empresa pueden ser de gran utilidad para comprender las lógicas del mundo del trabajo aspecto que puede favorecer la eficacia en la búsqueda de empleo y el ámbito de la empresa, cuestión igualmente importante para facilitar el arraigo en el trabajo, que es objeto esencial de la Formación y Orientación Laboral.

Sería improcedente, desde el punto de vista del objetivo que se persigue, pretender que se aprendiera economía tal y como habitualmente se entiende ese término. Resultaría, por otra parte, enormemente difícil en el escaso tiempo con el que se cuenta que pudiera presentarse más que una reducida porción de conceptos económicos, máxime teniendo en cuenta la especificidad de es-

tos contenidos. Su utilidad, en todo caso, sería muy escasa y no olvidemos que el sentido de la Formación y Orientación Laboral es eminentemente práctico. Se pretende ayudar al alumno a que la transición desde la escuela al trabajo sea lo más sencilla posible. Que el camino que debe andar no le resulte totalmente extraño, aunque probablemente sea la primera vez que lo recorra.

Así pues, los principios de economía y organización de empresas no deben ser más que eso: unos comienzos que, en todo caso, podría desarrollar el alumno en momentos posteriores si de ellos se derivara un interés específico. Son un inicio que tiene por objeto convertir el mundo del trabajo en algo menos desconocido y más familiar. En este caso a través de la comprensión de la lógica y las relaciones económicas que son uno de los aspectos fundamentales que articulan ese mundo.

Pretendiendo también encontrar el sentido global o general que, desde el punto de vista económico, tienen el mundo del trabajo, las empresas y las relaciones comerciales y económicas. Con el fin de que se entienda que un mundo tan ajeno a la escuela y a la familia tiene sentido, cumple un papel en la organización de la sociedad.

Y, por último, intentar que el alumno con su formación técnico profesional sea también capaz de representar su papel específico en el seno de la empresa, comprendiendo su organización y sirviendo de elemento de cohesión y movilización de recursos mediante la difusión de la racionalidad empresarial y de sus objetivos.

Es mucho más fácil situar la utilidad de estos contenidos si se recuerda lo ajeno y extraño que resultó para cada uno de nosotros la llegada al mundo laboral por vez primera. El tipo de relaciones que allí se establecen es considerablemente diferente a las que se han mantenido en el ámbito de la familia y en el de la escuela. Igualmente, se tiene en el momento de abordar el acceso al mercado laboral, la búsqueda del primer empleo, la sensación intuitiva de entrar en una nueva fase de la vida y de participar de una manera diferente y más intensa en la sociedad. Esa sensación, en sí misma positiva, puede vivirse de forma más consciente si se comprende previamente la organización de la sociedad y el papel del trabajo en la misma.

La integración en el mundo del trabajo puede, por el contrario, percibirse negativamente si el primer contacto con ese mundo se realiza desde la incomprensión, el desconocimiento y el temor.

Hoy los niveles de información de los alumnos son mucho mayores y los contactos, más o menos formales, con el trabajo bastante más frecuentes que antes, pero la capacidad de comprensión sistemática de la organización económica de la sociedad y de la empresa sigue siendo escasa y esto continúa constituyendo un elemento adverso.

En consecuencia, Principios de Economía... debe tener por objeto proporcionar los elementos básicos para desarrollar de forma consciente la dimensión económica individual y colectiva en la sociedad, con el fin de ayudar a la comprensión de los fenómenos y situaciones que va a enfrentar en el desempeño profesional y, en general, en muchas otras facetas de la vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para hacer una traducción más comprensible de este objetivo general, detallamos a continuación una serie de organizadores que pueden articular y dar coherencia al proceso didáctico:

Encontrar la economía: identificar los aspectos económicos en la vida cotidiana a través de los roles individuales y colectivos (trabajador, empresario, consumidor, inversor, contribuyente, ahorrador...), los agentes económicos (individuos, empresas, gobierno, sindicatos, etc.) y los ámbitos institucionales (familia, empresa, mercado...).

Comprender la economía: reconocer las funciones económicas (consumo, ahorro, inversión, producción...), entendiendo sus relaciones e implicaciones.

Actuar en la economía: entender el sentido de las elecciones económicas, reconocer intereses y conflictos, comprender la toma de decisiones.

Construir la economía: entender el sentido de las macromagnitudes a partir de la agregación de roles individuales, funciones económicas y suma de decisiones.

Conocer la empresa: entrar en el mundo de la empresa, entendiendo su sentido, funcionamiento, organización y agentes; identificar los aspectos básicos del correcto funcionamiento económico y financiero de la empresa.

Una vez recorrido este camino el alumno no estará preparado para afrontar o responder a los problemas modernos o tradicionales de la organización de la economía y de la empresa (cuestiones, por otra parte, propias de un curso convencional de economía), sino que será capaz de entender mejor la sociedad en la que vive y el papel que en ella desempeña.

METODOLOGÍA

LOS CONCEPTOS ORGANIZADORES EN ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Siguiendo con lo señalado anteriormente para este conjunto de Principios de Economía y Organización de Empresas, los objetivos son simples y al mismo tiempo ambiciosos. Se trata de transmitir pocos conocimientos tal como se entienden convencionalmente, fomentando, en cambio, actitudes positivas frente al trabajo, que generen en el alumno la capacidad de encontrar satisfacción

personal y profesional en el mismo, facilitando una dimensión vital y social al desarrollo de la vida laboral.

Esta introducción a la economía debe enfocarse como un juego, como una simulación del desempeño laboral al que se le va dotando de unas dimensiones (la realización del hecho económico, el ejercicio de funciones, la participación en la economía global, el desarrollo de la empresa, la comprensión de la maquinaria económica y empresarial...) que normalmente son muy difíciles de percibir de forma explícita en el ejercicio laboral y que, sin embargo, ayudan considerablemente a la consecución del objetivo de la Formación y Orientación Laboral de proporcionar al alumno una formación para el empleo.

ACTIVIDADES

En lo referente a las actividades a desarrollar, se tendrá en cuenta que el profesor de la Formación y Orientación Laboral realizará tanto mejor su labor cuanto más fomente la participación espontánea y la expresión natural de los alumnos, teniendo presente que un aprendizaje de esta naturaleza para el empleo:

- No tiene modelos universales, cada uno debe adaptar y desarrollar el suyo propio y debe valorarse especialmente la creatividad, porque cada uno está obligado a ejercerlo como mejor sepa y como combinación del proceso de aprendizaje y de sus características personales.
- Debe ser ejercido por todos y cada uno, porque, como es natural, todos han de enfrentarse al trabajo; la inhibición o la desgana pueden ser síntoma de dificultades específicas que frente al trabajo pueden ser fuentes de fracaso.

El enfoque de simulación y de juego, y la participación espontánea no están en contradicción con la seriedad en el desarrollo de los trabajos y en la participación en los debates. El tomárselo en serio es importante porque, al fin y al cabo, lo que se está haciendo es un ensayo de la vida real, un simulacro de desarrollo profesional. Ejercicios como inventar una empresa, por ejemplo, no son un simple juego, pueden convertirse en una oportunidad personal o en una necesidad.

La búsqueda de modelos, utilizando todos los ejemplos posibles del entorno cercano o de las propias experiencias puede ser de una gran utilidad. Invitar a personas que desempeñan papeles "modelizables" es seguramente tan útil como una buena preparación previa del conjunto de contenidos temáticos. Un empresario, un trabajador maduro, con su carrera profesional bastante desarrollada, un trabajador joven y con perspectivas claras, un sindicalista, etc. pueden proporcionar un elevado número de claves vitales y profesionales, cuyo valor para el empleo proviene de la experiencia recabada en distintos ámbitos.

Huir, por otra parte, de la pasividad, dar un sentido permanente de animación es lógicamente otro elemento esencial para obtener una buena eficacia en el objetivo propuesto. Conviene, además, que las exposiciones vayan encaminadas a la interiorización de un mensaje en cuyo contenido son más importantes las actitudes que los conocimientos. Un mensaje que, en general, puede ser tú puedes, propóntelo, utiliza tus conocimientos como una herramienta, intégrálos y sobre todo dales un sentido general: ponlos en función de un objetivo en el trabajo.

Es preciso fomentar la reflexión en la vida laboral, el estudio de cada situación, la programación. El aprender a trabajar: fijando objetivos y concentrándose sobre ellos, desechando la dispersión, organizando los medios propios, analizando los resultados y valorando, sintiéndose satisfecho, los logros.

Éste es el enfoque de la economía, la economía vivida por uno mismo, que se pretende transmitir. Una idea de la economía general como suma de papeles. Una comprensión de la empresa como relaciones que encajan en el marco de una organización. Transmitir que cada uno es agente de la economía y de la empresa, agentes de su propia vida laboral. Transmitir, en suma, sentido de pertenencia y sentido de protagonismo.

Si, en el tiempo disponible, se consigue que interioricen estas cuestiones se habrá conseguido el objetivo de ayudarles a desarrollar de manera consciente su dimensión económica, y el más general de formarles para el empleo.

Las etapas y contenidos que a continuación se detallan (que no desarrollan) no deben ser, por tanto, tomadas como algo rígido, un guión cerrado a seguir, sino como una propuesta de orientación que deberá ser readaptada en función de las características concretas del grupo, y de su receptividad y disposición frente a la preparación para el empleo.

EVALUACIÓN

De acuerdo con los objetivos señalados y el enfoque metodológico propuesto, la evaluación puede basarse en dos grandes grupos de aspectos.

Por una parte, las cuestiones relativas a las actitudes y a la respuesta frente al desarrollo de las etapas y contenidos. Se trata de evaluar, a lo largo del proceso de iniciación en las grandes cuestiones económicas y de la empresa, la capacidad para interiorizar el sentido de implicación y protagonismo que deberá presidir el futuro desarrollo profesional del alumno. El grado de participación en las actividades propuestas, la comprensión y especialmente la utilización correcta y consciente de los contenidos analíticos y explicativos pueden ser buenos indicadores del grado de progreso.

En este aspecto, el nivel formal de los conocimientos adquiridos debe ocupar un plano secundario, subordinado respecto a la actitud para representar conscientemente los papeles que, sucesivamente, se le van proponiendo al alumno en simulación de los que deberá ejercer en la vida laboral. La capacidad de trabajar sobre su propia situación, programarse, "hacerse un guión" de respuesta y representación, y su perfeccionamiento con la incorporación de los instrumentos que vaya recibiendo, son elementos sobre los que puede, asimismo, concentrarse el proceso de evaluación.

Un segundo grupo de cuestiones y criterios de evaluación viene determinado a un nivel más formal y puede estructurarse en dos partes. La interpretación de datos concretos, la interpretación de variables, las relaciones entre ellas, el sentido y consecuencias de sus variaciones constituyen una primera parte del mismo. La explicación de la organización y áreas funcionales de las empresas, la identificación de los elementos económicos que intervienen en la misma y una somera interpretación de la situación financiera pueden constituir la segunda.

Un criterio amplio y flexible en la evaluación de este segundo grupo de cuestiones parece lógico a la luz de las posibilidades reales y materiales del desarrollo pedagógico establecido, y del carácter secundario de esas cuestiones respecto a los objetivos generales del conjunto de contenidos temáticos y específicos, establecidos en cada una de las etapas.

CONTENIDOS

ENCONTRAR LA ECONOMÍA

Objetivos generales

En este nivel se deben realizar una serie de reconocimientos básicos:

— Descubrir los aspectos económicos de los actos cotidianos.

— Identificar los protagonistas de los mismos, los motivos que llevan a cada uno de ellos a entablar relaciones de carácter económico, los ámbitos en los que se desarrollan y los resultados que finalmente se obtienen.

— Destacar la naturaleza múltiple de los innumerables actos económicos que se realizan cotidianamente, la participación de todos los individuos en los mismos y su agregación en el conjunto de la economía.

Objetivos específicos

— Interesar sobre la importancia de conocer la dimensión económica de los comportamientos sociales.

— Sensibilizar sobre la necesidad de conocer las reglas de juego de la economía.

— Incentivar la participación activa e inteligente en la economía para que el resultado del juego sea favorable.

METODOLOGÍA

La metodología más adecuada es la alternancia de las exposiciones con la utilización de un método activo, desarrollando la participación continua mediante preguntas y respuestas, ejercicios de análisis en grupos sobre ejemplos o situaciones concretas, presentación de resultados y debate y estructuración de los mismos.

ACTIVIDADES

CUESTIONARIO ORAL

Tema

"Descubrimiento de aspectos económicos en la actividad educativa que se está realizando" (puede elegirse cualquier otra actividad cercana a los alumnos).

Contenidos generales a tratar

Planteamiento inicial del profesor de los aspectos económicos de su actividad (trabajador, productor de formación, etc.) y de las contrapartidas que esto tiene para él (salario, relación laboral, rendimiento, etc.), para la empresa (costes, producción, ingresos, etc.). Solicitud de participación a los miembros del grupo para identificar más aspectos económicos conectados con éstos (presupuestos públicos, impuestos, etc.) y para reconocer los que a ellos afectan (gasto familiar, beneficiarios del servicio público de formación, acumulación de capital humano, etc.).

Relacionar y estructurar los contenidos y relaciones económicas que han ido saliendo, los protagonistas y establecer las vinculaciones entre ellas, la dependencia de unas y otras, lo que han requerido para que se pudieran realizar, etc. Producir un diagrama con todo ello.

A modo de síntesis

La cercanía de la economía. Todos estamos implicados en los actos económicos. El conocimiento de estos actos sirve para mejorar los resultados que se obtienen en todos los ámbitos de la vida.

EXPOSICIÓN

Tema

"Los agentes económicos".

Análisis de la actividad económica según sus distintos responsables.

Contenidos

Quiénes son los agentes económicos más importantes (familias e individuos, empresas, sector público o Estado, sindicatos, bancos, etc.), qué persiguen con su actividad económica, qué función cumplen y cómo se relacionan unos con otros.

Cierre del tema

Hacer un cuadro resumen que permita visualizar las relaciones y en qué consisten éstas.

DEBATE

Tema

"Nosotros como agentes económicos"

Identificación de papeles económicos y de relaciones con los otros agentes económicos.

Contenidos

Estudiar cuáles deben ser los comportamientos más adecuados desde el punto de vista económico según los papeles que se representan en la vida laboral trabajador, empresario, consumidor, contribuyente, etc., cómo deben ser las relaciones con los demás, desde la perspectiva de que cada parte debe buscar la mejor manera de satisfacer las propias necesidades e intereses.

Cierre del tema

Destacar la importancia de este primer paso en la elaboración racional de la comprensión de la economía como algo que forma parte de lo cotidiano.

APOYOS

DE CARÁCTER BIBLIOGRÁFICO (VER APÉNDICE)

DE ELABORACIÓN PROPIA

Quizá algunas lecturas, lo más sencillas posibles desechando la búsqueda de artículos económicos muy especializados, puedan servir de inspiración para la preparación de los contenidos a trabajar, pero el uso del sentido común, la propia experiencia y la observación pueden ser grandes herramientas para la autoelaboración de materiales de apoyo que, en todo caso, deben ser prácticos y "pegados al terreno". Lamentablemente, la mayoría de los libros de economía, incluso los de introducción a la economía no siguen el enfoque que aquí se propone, sino otro mucho más académico, por lo que son en general de escasa utilidad.

- Realización previa de cuadros con las relaciones económicas más habituales en el entorno familiar y laboral.

EVALUACIÓN

En este primer nivel la evaluación debe fijarse especialmente en:

— la comprensión de la dimensión económica y la identificación adecuada de los aspectos económicos de todo tipo de relaciones sociales;

— la destreza para situarse a sí mismo en el ámbito económico que le corresponde al alumno según el papel que deba desarrollar.

RESUMEN GENERAL

ACTIVIDAD	TEMA
Percepción de aspectos económicos de la vida cotidiana.	Cuestionario oral.
Los roles y los agentes económicos.	Exposición y cuadro resumen.
Autoidentificación de papeles económicos.	Debate.

LAS FUNCIONES DE LA ECONOMÍA

OBJETIVOS GENERALES

En este segundo nivel ya pueden abordarse cuestiones del tipo de qué se hace en la economía, por qué y para quién; en la etapa anterior se vió, entre otras cosas, quiénes las hacen.

— Comprender la naturaleza y el tipo de las funciones económicas.

— Descubrir las relaciones entre ellas, las vinculaciones con agentes económicos concretos y con los ámbitos institucionales.

— Construir un modelo imaginario en el que, a grandes rasgos, queden reflejadas todas las grandes funciones económicas que se realizan en la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

— Capacitar para entender los fines de la organización económica de la sociedad.

— Estimular el interés por identificar y participar activamente en el desarrollo de las funciones económicas.

— Desarrollar la dimensión global de los actos cotidianos.

METODOLOGÍA

Al igual que en la etapa anterior es de gran importancia el uso de técnicas participativas que mantengan la atención del grupo y eviten su desconexión. Esto será tanto más fácil de lograr si los alumnos llegan a percibir el interés de que están recibiendo una explicación nueva y coherente de su mundo cercano. Si esto no sucede, cualquier tema económico corre el riesgo de convertirse enseguida en el "rollazo".

Este riesgo es tanto mayor cuanto más se avanza en las etapas de esta materia a medida que aumenta su abstracción y conceptualización. Se tiene, sin embargo, la ventaja de que no se está enseñando economía, sino que se les está

"abriendo los ojos" al mundo que van a encontrar al acceder al empleo. En este sentido, las referencias continuas a lo que ellos ya conocen (la vida escolar y familiar) y a lo que van a conocer (la vida laboral) y las conexiones de ambas en relación con el tema a explicar pueden ser de gran ayuda.

Puesto que esta etapa va a requerir una mayor intensidad expositiva, sería preciso impregnar ésta de ejemplos y alternarla con llamadas participativas a la reflexión directa, individual o colectiva.

ACTIVIDADES

Breve exposición introductoria.

EXPOSICIÓN

Contenido

Se trata de explicar en este nivel lo que el hombre/la mujer ha realizado desde que tiene comportamiento racional, cuando cazaba un animal y se lo comía (consumo), guardaba frutos para el invierno (ahorro) o dedicaba unas horas de trabajo a tallar una piedra para que le sirviera para la caza (inversión). Y cuando se constituyó en primer grupo social, dar una parte de la caza al hechicero (impuestos) para que le guardara de la enfermedad (servicios públicos). La sociedad hoy, aunque mucho más compleja, continúa haciendo las mismas cosas.

EXPOSICIÓN

Tema

"El consumo y el ahorro"

Contenidos

El consumo y el ahorro como funciones económicas básicas. Se consume cuando se dedica parte de la renta o ingresos a conseguir agua corriente, frigoríficos, educación, películas, automóviles, viajes, deportes y conciertos, espacio para la intimidad, vestidos de moda, etc. Se ahorra todo lo que no se consume (tautología). El consumo y el ahorro dependen de la renta que se tenga: cuando ésta es muy baja todo se debe gastar para cubrir las necesidades básicas y no queda nada para ahorrar, pero si ésta es muy elevada es difícil gastar durante mucho tiempo toda la renta por lo que se ahorra una gran proporción. En la sociedad no sólo consumen y ahorran los individuos y las familias, también lo hacen las empresas, el gobierno y cualquier tipo de grupo o colectivo. Si se gasta más de lo que se tiene (déficit), no sólo no se ahorra sino que se "consumen" los ahorros anteriores o hay que pedir prestado a otros parte de su ahorro (a través de un banco o a un amigo). Cuando se quiere consumir se busca lo que se quiere donde lo ofrecen (mercado), sea cerveza o viajes, y por ello se paga un precio que, en general, depende de lo abundante que sea aquello que se desea (oferta) en relación con los que quieren comprarlo (demanda).

Cierre del tema

Fijar los conceptos que han aparecido. Comprobar su comprensión general y si la actitud es favorable a este tipo de exposiciones. Sensibilizar sobre que estas cosas definen y describen conscientemente lo que, de forma más o menos rutinaria o inconsciente, hacemos a diario. Ser más conscientes sirve para generar un sentido de control sobre la propia vida, lo que constituye un elemento básico para planificarla y gobernarla: el consumo, el ahorro, el recurso al crédito (préstamos), etc. son decisiones que deben ser meditadas en función de fines y medios para un determinado plazo de tiempo.

EJERCICIO

Individual o en pequeños grupos.

Tema

"En qué gastamos el dinero"

Contenido

Hacer un cálculo aproximado de los gastos semanales de cada uno por grandes grupos. Ver "en qué se va" la mayor parte del consumo y cuánto se ahorra a la semana o/y al mes. ¿Por qué se ahorra tan poco? ¿Por qué unos ahorran más que otros? ¿Para qué sirve el ahorro, para el consumo futuro? ¿Hay alguno que se programe el consumo y el ahorro? Que explique verbalmente cómo lo hace y por qué.

Cierre del tema

Valorar la programación de estas actividades esenciales. Poner ejemplos de personas o instituciones conocidas que se programen y esto sea la base de su éxito. Destacar que en el complejo mundo del trabajo el que usa la cabeza tiene más posibilidades de alcanzar niveles de autosatisfacción (estar contento consigo mismo y con lo que hace) que el que no se "come el coco". Debatir.

EXPOSICIÓN

Tema

"La inversión"

Contenido

La inversión es una de las funciones de mayor importancia económica que se realiza en la sociedad. La inversión solamente se puede hacer con ahorros, puesto que, ya se sabe de antes, lo que no se ahorra se consume. La importancia de la inversión se deriva de su utilidad: con la inversión se construyen las cosas que se van a utilizar para producir. Si queremos tener cosas, consumir cosas, hay que invertir primero. Con inversión se hacen las fábricas, las carreteras que "producen" el transporte, los hospitales que "producen" la salud, las escuelas de formación profesional que "producen" educación. La inversión se realiza por empresas para fabricar cosas que luego venden y obtienen un beneficio o por el Estado central, regional o local para ofrecer bienes públicos sanidad, educación, carreteras, riego, descontaminación... A pequeño nivel cualquier persona puede invertir. No sólo en bonos del tesoro o en la bolsa, se invierte cuando se compra una moto para

trabajar de mensajero, o unas brochas para trabajar como pintor, o una batería para trabajar como músico. Luego, salvo el Estado, en general se invierten los ahorros propios o ajenos, si se pide un crédito a un banco, para trabajar en algo, para producir cosas o servicios y para que esto nos reporte unos ingresos, un beneficio.

EJERCICIO

Tema

"Mis inversiones"

Contenido

Presentación en público de las pequeñas inversiones realizadas por varios alumnos voluntarios. Exposición de los motivos de su inversión, el para qué, cómo se hizo y qué rendimientos les ha generado.

Cierre del tema

Valorar las actitudes de inversión porque son: a) las productoras de riqueza, b) requieren iniciativa, cuestión que debe ser especialmente potenciada, c) entrañan riesgo, si salen mal se pierde todo, o parte, de lo invertido, d) motivan y movilizan, etc. Resaltar que, si en el consumo era conveniente la programación, en la inversión es imprescindible porque no se trata de optar por el destino que se da a los recursos, si se consumen o se ahorran, aquí la decisión implica el riesgo de perderlos: si se compra uno un compresor para pintar y no "salen" clientes y hay que dejarlo, se perderá casi todo lo que costó el aparato. En inversiones mayores se pueden perder todos los bienes. Se impone, por lo tanto, una planificación estratégica: estudiar antes de invertir la situación de lo que se quiere hacer (el mercado); si hay posibilidades constatadas, estudiar lo que hay que gastar, lo que se tiene y cuánto cuesta lo que hay que pedir prestado; calcular fríamente lo que se va a obtener y si compensa en un plazo razonable lo invertido y el trabajo a realizar.

EXPOSICIÓN

Tema

"La producción"

Contenido

Intuitivamente, casi todos sabemos más o menos qué es la producción. En sentido económico, se entiende que es de bienes y servicios y que, salvo en el caso de productos agrícolas, en los que interviene la tierra, se realiza con dos elementos, factores productivos: trabajo y capital. El trabajo es el que aportan las personas, ya sea intelectual o manual. Y según el tipo de vinculación que éstas tengan con la unidad de producción, empresa, Administración Pública, fundación, escuela, etc. pueden ser asalariados, empresarios y empleadores, empresarios que tienen trabajadores contratados como asalariados. El segundo factor de producción, el capital, se obtiene de la inversión. De tal forma que la máquina para pintar de la que antes se ha habla-

do, comprada con los ahorros y que constituía una inversión, es capital, es el otro factor que se necesita para producir. Salvo en trabajos muy concretos, tal vez un escritor, e incluso en ese caso el ordenador sería también capital, siempre se precisa capital para producir. Lo más habitual es verlo en una fábrica industrial, pero también en una oficina hay capital. La misma sociedad en conjunto necesita capital para funcionar: las carreteras, los hospitales, las escuelas son capital. Incluso la formación de los trabajadores y empresarios se considera hoy capital humano, aunque sea intangible.

El capital ha cambiado mucho a lo largo de la historia. Desde la piedra tallada que los primeros hombres usaban para cazar, hasta las máquinas robotizadas y los ordenadores de hoy, la evolución del capital ha sido considerable y ha venido determinada por los avances tecnológicos. Estos han multiplicado enormemente la capacidad de producción de los hombres: su productividad. Hoy lo que se produce es una cantidad mucho mayor de bienes que en el pasado y mucho más complejos. Igualmente, el trabajo ha ido cambiando y se ha hecho más productivo. En nuestra época, el proceso educativo facilita en poco tiempo saberes que los hombres han necesitado siglos para alcanzar. Nuestra productividad es, por lo tanto, mucho mayor y también la capacidad para enfrentarnos a problemas complicados y a procesos de producción complejos.

EJERCICIO

Tema

"Inventando la producción"

Contenido

Proponer en varios grupos la realización de un pequeño proyecto de producción. Identificar qué bienes de capital harían falta para llevarlo a cabo, qué tipo de trabajadores y empresarios, qué saberes, etc. Sistematizar. Presentación posterior por un portavoz al grupo general. Votaciones para elegir el proyecto más interesante primero y el mejor expuesto después. ¿Habrían podido realizarse igual hace doscientos años? ¿Por qué? Debate.

Cierre del tema

Destacar la producción como el hecho económico esencial que conjuga todo lo que se ha visto: la inversión para crear el capital, la idea de producción, el plan para llevarla a cabo, el trabajo para realizarla, la satisfacción de necesidades como fin de la misma... y la remuneración de los que participan: trabajadores y empresario. Señalar la importancia del hecho tecnológico (cómo producir), de la formación, de la productividad. Valorar la tarea de los grupos que se han convertido en emprendedores, proyectando una idea, movilizando los recursos humanos y materiales, dedicando tiempo y esfuerzo, y arriesgando los ahorros en la aventura de la producción.

EJERCICIO FINAL DE LA ETAPA

Tema

"Representando la economía"

Contenido

Trabajar en grupos para realizar una representación gráfica de la economía con lo que se ha visto en este organizador. Partir de las preguntas de quién consume, quién ahorra, quién invierte, quién produce y para qué. Señalar de esta forma los agentes implicados, las vinculaciones entre ellos a través de las funciones o de su participación en ellas, etc. presentar en plenario. Completar uno general con las aportaciones realizadas. Esa será la representación de la economía nacional funcionando. Responder a las cuestiones: ¿en qué lugares de la representación nos encontramos? ¿y cuándo estamos trabajando? Opiniones sobre la representación y el funcionamiento de la economía. Debate.

A modo de síntesis

Se puede tener ahora una idea más concreta de cómo la economía no es algo ajeno. Es una forma de organización social para satisfacer necesidades. Nosotros estamos (y estaremos) más vinculados con muchos de sus ámbitos en cada uno de nuestros actos cotidianos de lo que parece. La actividad económica ofrece también un medio importante de desarrollo personal. Ya sabemos cómo hacerlo.

RESUMEN GENERAL

CONTENIDO	ACTIVIDAD
• Introducción	Breve exposición
• Consumo y ahorro	Exposición
– "En qué gastamos el dinero"	Ejercicio y debate
• Inversión	Exposición
– "Mis inversiones"	Ejercicio y debate
• Producción	Exposición
– "Inventando la producción"	Ejercicio (en grupos)
• "Representando la economía"	Ejercicio final (en grupos)
	Debate y cierre

ELECCIONES ECONÓMICAS. INTERESES, CONFLICTOS Y DECISIONES.

OBJETIVOS GENERALES

Alcanzado un conocimiento, a grandes trazos, del funcionamiento económico, corresponde introducir una serie de aspectos decisionales que resultan básicos para que la economía no se perciba como algo dado, sino más bien como un sistema que está sujeto tanto a su propia lógica como a las decisiones sociales que sobre él se adopten. Tampoco sería acertado que se extrajera la conclusión de que en la economía es todo armonía: existen intereses en juego y evidentes conflictos entre ellos. En consecuencia, en este nivel se debe perseguir:

— Conocer los principales intereses económicos, sus puntos de conflicto y sus puntos de encuentro.

— Entender la economía como un sistema de organización social sujeto a leyes propias y a las decisiones tomadas individual y colectivamente.

— Comprender los problemas no resueltos en la economía y el tipo de decisiones sociales que se debaten.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

— Capacitar para el desenvolvimiento en entornos problemáticos y complejos.

— Animar a la búsqueda de mecanismos inteligentes y favorables de resolución y actuación en conflictos.

— Concienciar sobre el nivel y naturaleza de los problemas sociales.

— Estimular la participación activa en los debates y tomas de decisión colectivas.

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN

Tema

"La distribución de los ingresos: salarios y beneficios"

Contenido

En la economía se produce con capital y trabajo y luego se vende y se obtienen unos ingresos o renta. Deducidos de ésta los gastos que se han incurrido para producir, queda un rendimiento que habría que repartir entre los que lo han generado: el trabajo y el capital. Pero, ¿cómo se reparte? ¿con qué criterios? Ninguna ley económica habla de ello en forma taxativa. Depende de muchos factores. Pero sobre todos ellos sobresale nítidamente la existencia de un conflicto por la participación de cada uno en ese reparto: el conflicto de la distribución.

En la realidad, capital y trabajo vienen a estar representados por personas o grupos de personas. El trabajo por los

asalariados y el capital por el empresario o grupo directivo que representa a los propietarios del capital. Las retribuciones de los trabajadores habitualmente están determinadas de antemano como salarios establecidos en los convenios o en el contrato de trabajo. Para el capital la situación es diferente, puesto que su retribución es el beneficio que resta después de sufragar todos los costes de producción, incluidos los salariales. Es obvio, por lo tanto, que la aminoración de éstos aumenta los beneficios.

Este conflicto de intereses se resuelve frecuentemente en una negociación. Ambas partes deben estar interesadas en que el conflicto no devenga en confrontación: el empresario o los directivos que representan los intereses de los propietarios porque necesitan contar con trabajadores corresponsables con los intereses de la empresa para que la producción sea de calidad, y los trabajadores porque una situación de confrontación siempre tiene costes, el más importante de los cuales puede ser la pérdida de empleo. Esto no significa, no obstante, que ambas partes no defiendan sus intereses con firmeza, llegando, incluso, los trabajadores a suspender la prestación de su trabajo: acción conocida como huelga, que es un derecho constitucionalmente reconocido. El resultado de la negociación, más o menos larga y difícil, es un acuerdo o convenio, si es colectivo en el que se pactan las mejoras de las condiciones laborales, los sistemas de organización del trabajo..., y el reparto de los ingresos, estableciendo las subidas salariales.

EJERCICIO

Tema

"Negociando el convenio"

Contenido

Proponer la discusión simulada de convenio colectivo nombrando dos grupos, empresarios y trabajadores y creando una "mesa de negociación". Explicar seriamente las razones de la petición salarial y la respuesta empresarial. ¿Por qué los trabajadores quieren ganar más?, ¿cuál es el límite que deben poner a sus peticiones de aumentos?, ¿cuándo es más inteligente el empresario, pagando un poco menos o un poco más?, ¿qué debe exigir el empresario a cambio de los salarios que paga? Hacer un debate con todo ello.

Cierre del tema

Este es un conflicto de intereses legítimos, pero en la economía hay más: el vendedor y el cliente, el deudor y el acreedor, el prestamista y el prestatario, etc. El conflicto es consustancial a la sociedad y se resuelve dentro del marco que determinan las leyes. Pero, además, requiere inteligencia: el que mejor estrategia tiene, el más convincente, el que "juega mejor sus cartas" resuelve las situaciones más favorablemente. Destacar a los alumnos que se hayan distinguido por su habilidad en la simulación. Analizar sus virtudes.

EXPOSICIÓN

Tema

"La redistribución de la renta: impuestos y gasto público"

Contenido

Conocida la distribución de la renta entre salarios y beneficios, es preciso conocer el papel económico fundamental del Estado y el dilema que éste plantea. De los salarios, los beneficios, el consumo y las transacciones, el Estado detrae una cantidad de dinero en forma de impuesto. Pero ese dinero que retira no se lo queda, siempre es devuelto a la economía nuevamente en forma de pago por carreteras, salario de funcionarios, compra de lápices, gasolina para tanques, etc.

Ahora bien, aparte de la función de realizar cosas que otros (sector privado) no podrían o no querrían (defender el país, hacer una carretera y no cobrar a la gente que pase por ella, tener embajadas, etc.), los puntos más conflictivos de su actuación estriban en que, primero, al retirar dinero con los impuestos no lo hace a todos por igual y, segundo, al realizar el gasto público también beneficia más a unos que a otros. Este proceso de quitar más a unos y entregar más a otros es la redistribución de la renta. Y siempre ha estado sujeto a continuas discusiones porque la economía no da una solución técnica al problema: debe ser la sociedad quien decida cuánto hay que deducir y a quiénes, y cuánto hay que gastar, de qué forma y en favor de cuáles. cada año se determina este asunto en un debate parlamentario alrededor de los *Presupuestos Generales del Estado.*

DEBATE

Tema

— "¿Quiénes deberían pagar más impuestos?"

— "¿A quién le hace más falta la sanidad gratuita?"

Contenido

Pagar los impuestos no le gusta a nadie, pero tributar es una obligación y una responsabilidad que da derecho a exigir y a reclamar. Destacar la diferente percepción de los impuestos según los niveles de ingresos y las cantidades a pagar. ¿Es necesario un esquema de solidaridad en la sociedad que equilibre la búsqueda del propio beneficio que se hace en general?

Cierre del tema

Las sociedades más avanzadas son siempre más igualitarias, pero la intensidad de la redistribución es un tema sujeto a debates continuos, que evolucionan con la propia sociedad. participar en esos debates es intervenir en la decisión de la forma que debe tomar la sociedad en la que vivimos.

RESUMEN GENERAL

ACTIVIDAD	TEMA
• Introducción	Breve exposición
• Consumo y ahorro	Exposición
– En qué gastamos el dinero	Ejercicio (individual o en grupos)
• Inversión	Exposición
– Mis inversiones	Ejercicio y debate
• Producción	Exposición
– Inventando la producción	Ejercicio (en grupos)
• Representando la economía	Ejercicio final (en grupos)
	Debate y cierre

CONSTRUIR LA ECONOMÍA

OBJETIVOS GENERALES

Una vez que hemos recorrido las etapas anteriores, el alumno está en disposición de realizar una agregación de todo lo que ha ido aprendiendo: funciones, agentes, papeles y decisiones; puede, por lo tanto, llegar a tener una visión global de la economía nacional.

— Realizar una agregación general simplificada de las principales macromagnitudes.

— Identificar y relacionar las magnitudes macroeconómicas.

— Explicar el funcionamiento agregado de la economía nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

— Estimular la percepción de la dimensión global de la economía.

— Capacitar para la comprensión de informaciones económicas de carácter general.

— Incentivar el análisis de los aspectos económicos nacionales.

ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN

Tema

"El cuadro macroeconómico"

Contenido

Una vez conocidas las principales funciones que se realizan en la economía, no es complicado llegar a un resumen

de todas ellas que las ponga en conexión. Esto es lo que hace el "cuadro macroeconómico", expresión muy conocida porque se usa en los Presupuestos Generales del Estado, que tiene la utilidad de permitir visualizar la evolución a grandes rasgos de la economía. Con la evolución de las magnitudes del cuadro podemos saber si la economía está en crecimiento o en recesión, si entramos en una recuperación económica o la economía se está desacelerando. Para ello, la elaboración del cuadro se realiza buscando averiguar cuál es el volumen total de producción y renta del país.

El cuadro macroeconómico reúne las variables clasificándolas según dos tipos de funciones. Así, distingue primero las que se refieren a la demanda interna que se hace de bienes y servicios para el consumo y la inversión producidos y utilizados dentro de nuestras fronteras, y entre ellos según se han consumido o invertido por el sector privado o el sector público.

Consumo privado
+ Consumo público
+ Inversión privada
+ Inversión pública

Demanda interna

Por lo tanto, la demanda interna es una suma de las funciones ya conocidas de las etapas anteriores: el consumo de familias/individuos y empresas (privado) y el del Estado (público), la inversión realizada por particulares (fábricas, por ejemplo) y la efectuada por las Administraciones Públicas (carreteras, hospitales, etc.).

Pero, para conocer el volumen total de bienes y servicios que se realizan en un país durante un año, o un trimestre, se necesita contar no sólo con los que se consumen o invierten dentro de sus fronteras: es preciso añadir los que producimos para consumo e inversión en otros países (exportaciones) y descontar los que producen en otros países y los compramos para consumo e inversión aquí (importaciones). Sería, por lo tanto,

Demanda interna
+ Exportaciones
– Importaciones

Producción total

Y todo junto:

Consumo privado público
+ Inversión privada pública
+ Exportaciones
– Importaciones

Producción total o Producto Interior Bruto (P.I.B.)

La Producción total, suma de las funciones anteriores, es el PIB, muy conocido a través de frecuentes referencias en los medios de comunicación.

Se puede comprobar que la única función que no se integra en esta agregación general de magnitudes macroeconómicas es el ahorro, ya que ahorro es, recordamos, la parte de la renta que no se consume, pero que sirve para la inversión. Si sumamos los productos que se utilizan en la inversión no debemos añadir el ahorro porque, desde el punto de vista del cálculo de lo que se produce, significaría una duplicidad. El ahorro, en consecuencia, se relaciona con la producción solamente a través de la parte del mismo que se convierte en la demanda de bienes que los agentes económicos realizan para efectuar sus inversiones.

A modo de síntesis

A través de este sencillo mecanismo de suma, se obtiene una primera visión de toda la economía nacional que recoge las miles y miles de operaciones individuales de consumo y de inversión, que dan lugar a la demanda de productos cuya satisfacción constituye la producción nacional, el PIB. De esta forma, las decisiones de consumo e inversión que a su pequeño nivel (microeconómico) han ido tomando las familias, las empresas, el Estado, en fin cada uno de nosotros, han constituido la producción total del país, que equivale a la capacidad de la sociedad de generar renta y riqueza.

EJERCICIO

Tema

"¿Qué se puede hacer para aumentar la creación de la riqueza nacional?"

Contenido

Crear grupos de discusión para responder a esta cuestión utilizando todos los conocimientos adquiridos a lo largo de las etapas anteriores. Buscar respuestas generales, ¿qué habría que hacer como país? y las individuales, ¿qué podríamos hacer cada uno de nosotros y qué necesitaríamos para ello? Presentar conclusiones y debatir.

A modo de síntesis

La creación de riqueza depende de los agentes económicos, es decir, de nosotros mismos cuando actuamos como consumidores, como productores, como inversores, etc. Cuanto mayores sean los esfuerzos por aumentar nuestra productividad con formación y empeño, entre otras cosas, mayores serán nuestros ingresos y con ello nuestro consumo. Y también serán mayores los ingresos de las empresas y su capacidad de invertir, y los impuestos y la capacidad del Estado de proveer bienes y servicios para la sociedad. Si se consume y se invierte más, se producirá también más aumentando la riqueza nacional.

EXPOSICIÓN

Tema

"La perspectiva sectorial y la de las rentas"

Contenido

El cuadro macroeconómico nos ha hecho una representación de la economía nacional a través de las funciones eco-

nómicas agregadas, pero también puede hacer otras dos representaciones. La primera, para comprobar cuánto aportan cada uno de los sectores a la actividad productiva de la economía. Así, sumaría lo producido por la agricultura, la industria, la construcción y los servicios:

Producción agrícola y ganadera (sector primario)
+ Producción industrial
+ Producción de la construcción
+ Producción de los servicios

Producción total o Producto Interior Bruto (PIB)

Esta perspectiva nos ayuda a saber cómo ha evolucionado la economía en un período (un año, un trimestre, etc.) según cada uno de los sectores: cuáles van mejor, producen más y crece más su producción y cuáles están más flojos. Se puede observar que pueden haber producido bienes para consumo o para inversión, que pueden a su vez haber sido adquiridos por el sector público (Estado) o por el sector privado (familias, empresas, etc.). Esto pone en conexión este enfoque con el anterior. Por lógica, se comprueba que, si la inversión son carreteras, tractores, fábricas, etc., serán el sector industrial y la construcción quienes pruducen en mayor medida bienes de inversión, en tanto la agricultura y los servicios producen más bienes de consumo.

La segunda representación, la de las *rentas*, hace referencia a lo que ya hemos visto en una etapa anterior: la producción genera unos ingresos con los que se retribuye a los factores que han intervenido en la misma: capital y trabajo. Descontando los gastos necesarios para la producción queda un "valor añadido" que es en realidad la representación del proceso de creación de riqueza. Por ejemplo, una barra de pan tiene más valor que la harina, el agua, etc. que se han usado para fabricarla, antes sólo era harina, levadura y agua, y ahora es pan, es algo más, se le ha añadido un valor nuevo al hacer algo que no existía en su proceso de fabricación. Este valor añadido es fruto de la conjunción del trabajo y del capital, y por él perciben éstos sus retribuciones, sueldos y salarios para el trabajo; beneficios, intereses, dividendos para el capital. Luego, las retribuciones del trabajo y del capital en todos y cada uno de los procesos productivos constituyen también la suma de la producción total:

Retribución del trabajo (sueldos, salarios, etc.)
+ Retribución del capital (beneficios, intereses, dividendos, etc.)

Producción total o producto Interior Bruto (PIB)

A modo de síntesis

Estas dos representaciones más nos permiten completar la visión de conjunto de la economía con lo que cada uno

producimos en nuestra actividad respectiva, en la parte de la producción a la que nos dedicamos y lo que cada uno percibimos como agentes de producción, aportando valor añadido con nuestro trabajo o capital.

Integrándolo todo podríamos decir que producimos para consumir o invertir desde nuestro sector de producción concreto, y obtenernos por ello unas remuneraciones: el PIB tiene, por lo tanto, las tres perspectivas según lo miremos de una manera o de otra.

EJERCICIO

Tema

"Construir una economía"

Contenido

Dos o tres grupos de alumnos pueden inventar una economía muy simple, con dos productos solamente, uno de consumo y otro de inversión. Fijando unos valores monetarios a su elección, establecer el PIB como agregación de ellos desde cada una de las tres perspectivas evidentemente, en las tres la suma es el PIB y debe ser igual. ¿Qué pasaría si aumentamos los valores monetarios de los productos elegidos? Hacer una discusión general con las consecuencias de esto.

A modo de síntesis

Destacar la importancia de la perspectiva global de la economía, que permite comprender cómo mejorando el trabajo individual, haciendo mejores cosas, productos más elaborados, se perciben retribuciones mayores, se consumen e invierten mejores productos y se aumenta el PIB y el país progresa y se enriquece.

RESUMEN GENERAL

ACTIVIDADES	TEMA
Como entender la empresa y el empresario	Exposición
Crear una empresa	Ejercicio
El trabajo del empresario	Exposición
Como funciona la empresa	Exposición
Mi función en la empresa	Ejercicio
El funcionamiento económico–financiero de la empresa	Exposición

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA - BIBLIOTECA -

CONOCER LA EMPRESA

Objetivos generales

Conocidas ya tanto la estructura como el funcionamiento (convenientemente simplificado como es evidente) de la economía, es preciso entrar en el conocimiento de la empresa y en su organización, como unidad productiva esencial en la que mayoritariamente se desarrollarán las actividades de los alumnos.

Siguiendo con la idea de las etapas anteriores, en ésta interesa mucho menos alcanzar un conocimiento técnico de la misma que desarrollar el papel que la vida laboral proporciona dentro de la tarea de construcción personal. Tomar las riendas de uno mismo y de la propia vida. En este amplio sentido, la empresa es un terreno de grandes oportunidades. No es fácil, sin embargo, que se enfoquen bien estas cuestiones sin comprender e interiorizar que la empresa tiene su lógica propia, su razón de ser. Alcanzar un objetivo previamente elegido en la vida laboral o profesional va a resultar mucho menos complicado si esta comprensión ha sido adquirida. Para ello será necesario abordar las siguientes cuestiones:

— Desarrollar las nociones básicas en relación con la naturaleza de la empresa en diferentes vertientes: emprendedor, trabajador, cuadro intermedio, etc.

— Comprender las funciones que se desarrollan en la empresa para cumplir los fines de la misma.

— Entender los sistemas de organización empresariales del trabajo y de la producción.

— Conocer los aspectos básicos del funcionamiento económico y financiero de la empresa.

Objetivos específicos

— Impulsar la percepción de la empresa como un terreno de desarrollo de los desafíos personales.

— Estimular la idea de la corresponsabilidad e implicación con el objetivo de la empresa, el trabajo bien hecho, la fuerza de voluntad y superación, el cumplimiento de obligaciones y la exigencia de derechos.

— Animar a un comportamiento inteligente en el desarrollo de las relaciones en el entorno del trabajo.

— Generar el interés por un desarrollo constante en el ámbito laboral y/o profesional, mediante la cualificación en el trabajo, la identificación con éste y la superación permanente.

Actividades

EXPOSICIÓN

Tema

"Cómo entender la empresa y el empresario"

Contenido

La empresa es una forma de organización humana que pretende conseguir unos ciertos objetivos. Genéricamente empresa es acción de emprender y cosa que se emprende. Cualquiera, por lo tanto, es un empresario cuando se decide a poner medios "a la obra" para conseguir algo. En la realidad nuestra, empresario es en general el que establece o funda una empresa para producir cosas, bienes o servicios.

Lógicamente, para establecer una empresa hay que tener una *idea* de hacer algo, que debe convertirse después en un proyecto en el que se desarrollen los medios necesarios para producir aquello que se ha pensado. Y también hacen falta unos medios financieros para el desarrollo del proyecto. Cuando se aborda una empresa, por lo tanto, el emprendedor está no sólo poniendo esfuerzo y tiempo sino también arriesgando dinero. Esto puede hacerse individualmente o entre varios que se asocian al proyecto.

EJERCICIO

Tema

"Crear una empresa"

Contenido

En grupos reducidos, proponer el esfuerzo de buscar ideas para crear empresas, pensando también en qué haría falta para llevarlas a cabo. Exponerlas después en plenario del grupo. Debatir sobre las dificultades encontradas, la viabilidad de las ideas presentadas y cuántos estarían dispuestos a arriesgar su dinero en ellas.

Cierre del tema

Seguramente es la capacidad de asumir un riesgo para sacar adelante una idea propia es lo que confiere un mayor atractivo y valor a la posibilidad de convertirse en empresario, en este sentido, en emprendedor. Destacar las virtudes de los alumnos que hayan presentado los mejores proyectos, los más arriesgados o los que hayan mostrado mayor entusiasmo y capacidad de convicción: pueden ser los empresarios de la clase.

EXPOSICIÓN

Tema

"El trabajo del empresario"

Contenido

Además de soportar el riesgo técnico o económico, el empresario realiza la importantísima función de programar y dirigir la producción. En el mundo de hoy, no obstante, no siempre los empresarios son los dueños de la empresa: muchas veces éstos son sólo capitalistas que contratan al empresario por su capacidad técnica para dirigir la empresa. Pero, en todo caso, debe analizar la situación presente y decidir la futura para, de acuerdo con sus previsiones y expectativas, elaborar los programas de producción, que a su vez entrañan las necesarias inversiones, y con ello el compromiso de la fi-

nanciación y el destino del ahorro. El empresario ha de dirigir, además, el proceso productivo y asumir un riesgo profesional como tal empresario en la gestión económica. Sin olvidar que la actividad del empresario discurre por cauces competitivos, lo que viene a hacer más delicada su misión económica.

Cierre del tema

La ocupación de empresario puede ser sin duda apasionante. Es lo que hoy se llama un desafío personal. Requiere para su desarrollo una fuerte preparación, ganas de trabajar y capacidad para encontrar en el propio ejercicio de la función una parte importante de la satisfacción y la realización que compense el esfuerzo, aunque también cuente la búsqueda del beneficio, objetivo último de la empresa privada.

EXPOSICIÓN

Tema

"Cómo funciona la empresa"

Contenido

De acuerdo con lo anterior, la empresa se manifiesta como un cosmos que se obtiene por integración de elementos materiales, personales y de relación en una completa organización y dentro de un marco institucional, económico, jurídico y político.

El funcionamiento de una empresa puede ser muy simple, en una empresa individual, donde el empresario es también trabajador, o alcanza cotas muy elevadas de complejidad en empresas muy grandes y desarrolladas que funcionan como un organismo, como un cuerpo que para producir necesita hacer operativo un complejísimo sistema de distribución del trabajo, toma de decisiones y flujo de información.

Tomar algún organigrama de las memorias de grandes empresas y ponerlo como ejemplo de distribuciones funcionales. Destacar los distintos papeles que realiza el personal según su categoría, preparación, grado jerárquico, etc.

EJERCICIO

Tema

"Mi función en la empresa"

Contenido

Trabajar en grupos. Poner ejemplos de lo anterior según las diferentes salidas profesionales de los alumnos de la clase. Identificar las responsabilidades laborales de cada categoría o grupo profesional señalado. Poner en común y comentar. El papel del profesor en este caso debe centrarse en situar al alumno sobre la realidad de las responsabilidades en la empresa, evitando que, desde su posición de desconocimiento de la realidad laboral y profesional, equivoquen las funciones que más adelante deberán desarrollar.

Cierre del tema

A la hora de formar parte de una empresa es esencial estudiar y comprender las diferentes funciones que en la misma se

realizan, de quién dependen, y cómo se relacionan unas con otras. Esto permitirá situarse con mayor facilidad en el entorno global de la empresa y también comprender mejor la utilidad del propio trabajo en relación con las finalidades inmediatas o generales de la empresa, así como trabajar más conscientemente y con una mayor identificación.

EXPOSICIÓN

Tema

"El funcionamiento económico y financiero de la empresa"

Contenido

Además de los aspectos productivos y organizacionales, la empresa funciona mediante la existencia de flujos económicos y financieros que vienen controlados por la contabilidad. Esta refleja todos los hechos de esta naturaleza que se producen en la empresa y permite controlar en cada momento el estado de la misma.

No es difícil comprender que la empresa para su buen funcionamiento económico debe tener más bienes y derechos que deudas y obligaciones, que la venta del producto debe reportar un margen de beneficios, al menos a partir de un número crítico de unidades, y que los ingresos deber ser superiores a los gastos. Igualmente, se puede deducir que cobros y pagos tienen una cierta periodificación en función de la naturaleza de la empresa, aquello a lo que se dedica y la forma en la que está gestionada, por lo que deberán producirse equilibrios en el tiempo, tanto a corto como a largo plazo, entre derechos de cobro, disponibilidades, etc. y obligaciones de pago, deudas, etc.

Estos aspectos, que serán tan elementales para alumnos familiarizados con la contabilidad, pueden ser una primera aproximación a un aspecto más, pero de gran importancia, para otros que no conozcan la realidad empresarial.

La contabilidad es un instrumento de información que permite, como un chequeo médico con análisis de sangre, radiografías, etc., conocer en cada momento el estado de la empresa, tomar decisiones a tiempo y evitar sorpresas que pongan en peligro la vida de la empresa.

Para esta exposición el profesor de Formación y Orientación Laboral puede apoyarse mostrando Balances y Cuentas de Pérdidas y Ganancias de una o varias empresas reales y, si es posible, contando con el apoyo de otro profesor que imparta materias contables, pero teniendo en cuenta que los contenidos de esta actividad no pretenden ni pueden ser una clase de contabilidad, sino una familiarización con una vertiente más de la realidad empresarial con la que los alumnos se van a enfrentar.

Cierre del tema

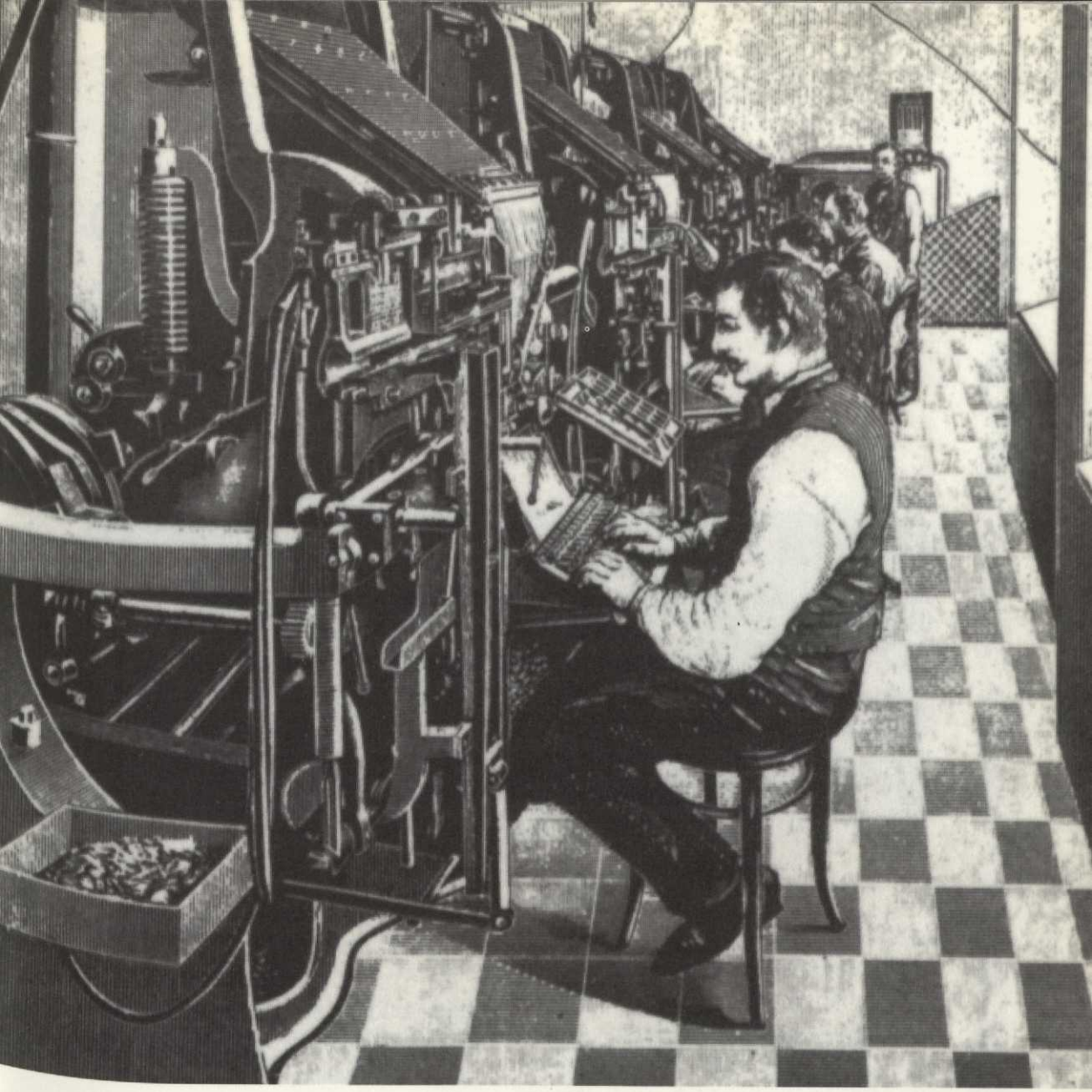
Los aspectos económico–financieros pueden verse quizá como algo más árido y aburrido que otras vertientes de la

empresa pero pueden contemplarse también "con otros ojos": el general que observa los movimientos de tropas en el campo de batalla, el científico que analiza seres vivos en la búsqueda de las razones de su funcionamiento, el niño que juega con una maqueta de tren que reproduce ciudades, puentes, túneles, ríos, tráfico... toda la vida de una ciudad.

Así, puede ser la vida económico–financiera de la empresa, algo tan entretenido y apasionante como tantos otros aspectos de la vida, si uno es capaz de descubrirlos. Pero, evidentemente, serán éste y otros aspectos más apasionantes cuanto más capaces seamos de concebir y convertir la empresa en algo nuestro y de todos los que en ella trabajan y cooperan.

RESUMEN GENERAL

ACTIVIDADES	TEMA
Como entender la empresa y el empresario	Exposición
Crear una empresa	Ejercicio
El trabajo del empresario	Exposición
Como funciona la empresa	Exposición
Mi función en la empresa	Ejercicio
El funcionamiento económico–financiero de la empresa	Exposición



Orientación e Inserción Sociolaboral. El acceso al empleo

Objetivo y planteamiento de los contenidos de Inserción Sociolaboral

CAPACIDADES TERMINALES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS		
CAPACIDADES TERMINALES	**CONTENIDOS MÍNIMOS**	**ORGANIZADORES**
Diferenciar modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	El proceso de búsqueda de empleo.	El acceso al empleo.
	Iniciativas de Trabajo por cuenta propia.	

INTRODUCCIÓN

Probablemente la forma mejor de poder valorar la necesidad de unos contenidos relativos a inserción sociolaboral sea conocer, más exhaustivamente los problemas y dificultades a los que pretende ayudar a hacer frente. En tal sentido conviene recordar que la búsqueda y consecución del empleo, así como el afianzamiento en el mismo, además de la inversión de un tiempo implica...

ESCOGER

Hay que ser capaz de definir y decidir con precisión, en cada momento, si la fórmula más conveniente para nuestra personalidad, situación y competencias será la de la aventura emprendedora, constituirse como profesional independiente, crear una empresa sólo/a o con otras personas, etc., o el trabajo por cuenta ajena. Evidentemente, dicha decisión no es simple ni fácil. Calibrar las propias posibilidades y deseos, comparándolas con la situación y necesidades de la economía del sector y zona en la que nos encontremos supone, para que sea una decisión informada y segura, *conocer y conocerse*.

ENCONTRAR

Tanto la aventura emprendedora, como, mucho más especialmente, el tra-

bajo por cuenta ajena, suponen como punto de partida la localización de ofertas. Y es ésta una de las tareas que conlleva más dificultad puesto que los mercados de trabajo no son transparentes; una buena parte de las ofertas de empleo se realizan a través de canales de comunicación informales, recurriendo a difusión mediante conocidos, carteles en establecimientos, y en mucho menor grado demandas en prensa o en el INEM y por ello no es fácil conseguir información, y menos aún información compendiada. Encontrar ofertas supone *saber buscar*, utilizando una combinación de recursos y medios, y, especialmente, una sistemática.

PASAR EL EXÁMEN

Si se localizan ofertas es seguro que la persona que busca trabajo será evaluada, verificando el empleador si reúne los requisitos que se plantea y acepta, de buen grado, lo que se le ofrece. Sea de una forma técnica o apoyada en la experiencia y valores de quien tenga la responsabilidad, dicha evaluación es un paso ineludible ante el cual se trata de saber demostrar "*que se reúnen los méritos*".

Superar las tres barreras o filtros citados supone un saber hacer y estar, y, desde luego, no parece oportuno dejar que sea la experiencia y selección natural la que lleve a las personas con más contactos, seguridad o suerte, al éxito final y consecución del empleo, y deje al resto ante el suspenso y la continuación de la búsqueda. Peor aún que en otros casos, un suspenso o fracaso en la localización y obtención de trabajo condena a nuestros estudiantes recién egresados al desafortunado status de parados o inactivos forzosos. Las consecuencias de la persistencia de dicha situación pueden verse en la bibliografía que, sobre el tema, se ofrece en el apéndice, en los jóvenes es bastante preocupante, y comprende la dificultad para adquirir una buena imagen personal, una identidad como individuo adulto, etc. Si consideramos, por otro lado, las circunstancias de los jóvenes que cursan los programas de garantía social, parece tanto más importante dotarles de los medios que eviten procesos de búsqueda muy prolongados o fracasos en los mismos, puesto que las consecuencias serían, sin duda, mucho más problemáticas.

Es por ello que nos preocuparemos de enseñar a buscar trabajo con sistema, organizadamente, y a afrontar, así mismo, dos elementos adicionales: el planteamiento del proceso y el arraigo en el empleo.

PLANTEAMIENTO DEL PROCESO

Tiene que ver con el planteamiento de todo el proceso de búsqueda y localización del trabajo de una manera organizada y positiva:

ORGANIZADA

Puesto que, frente a la situación de vida estructurada que suponía el estu-

dio, quien busca trabajo está a la espera de actividad, y debe, por tanto, definir horarios y tiempos que produzcan un rendimiento en la búsqueda y, además, eviten la descontextualización que puede suponer disponer de un exceso de tiempo que no se sabe bien cómo emplear.

POSITIVA

En tanto se deben saber afrontar las diferentes dificultades que pudieran presentarse, no superación de selecciones, problemas para la localización de trabajos, de una forma utilitaria y autocorrectiva, sabiendo detectar el tipo de errores y aciertos que se han mantenido, sustituir tácticas inadecuadas y, en definitiva, aprender para mejorar.

ARRAIGO EN EL EMPLEO

Este segundo elemento tiene que ver con la finalización de la búsqueda: no todo acaba con la obtención del trabajo. Al contrario, se trata, entonces, de arraigar, de saber lograr permanecer en el empleo, avanzar, localizando nuevas ofertas, etc.

Este es, entonces, el conjunto de dificultades respecto a las cuales los contenidos de Inserción pretenden dar una respuesta, facilitando el proceso mediante los peculiares sistemas de orientación y formación que son las técnicas de búsqueda de empleo.

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS Y ORDEN DE PRESENTACIÓN

La impartición de los contenidos de inserción debe seguir, con vistas a fijar más eficazmente el aprendizaje y ofrecer un modelo congruente, las etapas naturales implicadas en un proceso lógico y sistematizado de búsqueda de empleo. Es por ello que, de forma general, dividiremos su presentación en cinco organizadores:

- El correspondiente a una introducción general, dedicada a mentalizar y sensibilizar respecto a la necesidad de desarrollar una búsqueda organizada del empleo *un sistema para buscar o buscar con sistema*, así como a crear unas actitudes positivas y de autoconfianza en relación a la posibilidad de conseguir trabajo *hay trabajo para quien lo trabaja.*

- El dedicado a formar las competencias básicas respecto a los medios y tácticas a través de los cuales pueden localizarse ofertas de empleo o información general sobre el trabajo, *echar el ojo*, así como a desarrollar un afrontamiento positivo y organizado de la búsqueda, *ordenar.*

- El dirigido a dar a conocer y entrenar para las diferentes clases de evalua-

ciones y exámenes profesionales, selecciones, pruebas, etc., y que etiquetaremos con el título general de "pasar el exámen".

- Finalmente, el que planteará la elección posible o alternativa del autoempleo como medio de inserción, informando de sus requisitos, pros y contras, "por tu cuenta".

CRONOGRAMA

Es conveniente seguir un doble criterio para asignar tiempos a cada diferente etapa:

— La transcendencia o importancia de la misma, a la que añadiremos la importancia aparente o subjetiva, la asignada habitualmente por los participantes desde la dificultad estimada de la tarea.

— La extensión y amplitud de los contenidos que deben tratarse.

De acuerdo con ello, deberíamos realizar una asignación de tiempos del siguiente orden:

Del tiempo disponible asignaremos...[1]

PORCENTAJE DE TIEMPO	ETAPA:
10%	Introducción y mentalización.
40%	Combinación de técnicas de búsqueda y organización "echar el ojo" y "ordenar".
30%	Afrontamiento de los procesos de selección "pasar el exámen".
20%	Autoempleo y acción empresarial "por tu cuenta".

METODOLOGÍA

Por su carácter específico, dado el tipo de competencias y actitudes que es necesario desarrollar, la impartición de los contenidos de inserción sociolaboral debería descansar en una metodología básicamente:

ACTIVA

Buena parte de los contenidos a tratar implican situaciones sociales y tienen como objetivo implementar habilidades de tal naturaleza. Por ello, el recurso a dramatizaciones o "role-playing", a la discusión y debate ulterior a las mismas

[1] En la especificación de contenidos y adecuación a los diferentes Ciclos se podrán encontrar sugerencias respecto a la asignación diferencial de tiempos e intensificación de las etapas.

tendrá mucho que ver con el éxito en los aprendizajes.

PARTICIPATIVA E IMPLICADORA

Como en cualquier situación de aprendizaje, el trabajo adicional, por parte del alumnado, es indispensable. Más aún, tratándose de habilidades sociales es imprescindible el ensayo ulterior para lograr una consolidación de éstas. Es importante, pues, lograr que el grupo se conciencie e implique en dicho objetivo, organizándose de manera que puedan practicar fuera del aula. En este caso, además, tiene una especial importancia establecer, una vez finalizada la enseñanza, una red de cooperación y mutua ayuda que proporcione apoyo e intercambio de tareas e informaciones: un "club de búsqueda de empleo".

VEROSÍMIL Y ADAPTADA A LOS ÁMBITOS DE DESARROLLO DEL ALUMNADO

Como en toda actividad de orientación, la información que se proporciona debe ser "Útil, Utilizable y Usada", lo que podremos alcanzar a través de diversos medios como...

— la selección de casos a representar, ejemplos, etc, relativos, única y exclusivamente, al tipo de empleos al alcance de nuestros jóvenes.

— la potenciación del realismo en las situaciones de dramatización a través de una conveniente "puesta en escena", tanto en lo que se refiere a la preparación previa de los "papeles", como al "vestuario" y "atrezzo"; así, por ejemplo, es oportuno que conozcan en simulación de situaciones de selección, el perfil del puesto al que se presentarían, que acudan con el tipo de ropa que consideran oportuno llevar en tal clase de situaciones, procurando, así mismo, que en la dramatización tengan que realizar completa la secuencia de acciones.

— el recurso, siempre que sea posible y lo será más fácilmente tras la primera promoción que pase por ésta formación a jóvenes ex-alumnos o no de similar o idéntico perfil a los del grupo, empleados en el sector, y que puedan narrarles sus experiencias.

POSITIVA Y MOTIVADORA

Las situaciones y problemas que vamos a trabajar son especialmente transcendentes para nuestros jóvenes, por lo que pueden abordarlas con numerosas dudas y tensiones. Para hacer frente a estas, e incluso invertir la situación y lograr una conducta relajada y sensata, debemos estructurar los contenidos de las enseñanzas cuidadosamente, de manera que...

— se gradúe la dificultad de las tareas cuidadosamente, de manera que siempre las situaciones más sencillas sean el inicio de cada etapa, elevando paulatinamente el nivel.

— la información que se ofrezca referente a situaciones del mercado de trabajo, exigencias, etc., sin perder realismo o veracidad enfaticen los aspectos positivos, destacando las posibilidades de quienes están cualificados, o detectan adecuamente áreas de necesidad, etc.

— Los comentarios a la ejecución lograda por los alumnos en representaciones o tareas similares, siempre se inicien destacando los aciertos, indicando naturalmente los aspectos a mejorar, si bien haciendo hincapié en los medios de lograr dichas mejoras, y dando confianza en la facilidad para alcanzar ésta.

EVALUACIÓN

Por lo peculiar de su naturaleza y objetivos, la evaluación de las enseñanzas de inserción socio–laboral debería concentrarse en tres elementos diferenciados de los que se hará mención expresa en el apéndice:

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Conocimientos, Procedimientos, Actitudes. Respecto a tal núcleo se irán indicando, en los diferentes momentos, los criterios e indicadores de los mismos.

EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN Y UTILIDAD PERCIBIDA

La validez atribuida por los alumnos a contenidos que se salen de lo reglado o habitual tendrá mucho que ver con el uso regular y sistemático que hagan de los mismos. Evidentemente, nos servirá por igual para revisar nuestra didáctica, en todo lo que se refiere a programación, contenidos y motivadores.

EVALUACIÓN DE LOGROS

Parece indispensable revisar la validez del sistema específico de inserción usando, como criterios e indicadores, los diferentes elementos que pueden resultar señales inequívocas de uso acertado del método por parte del alumnado.[2]

ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE INSERCIÓN

Tratándose de un dominio nuevo dentro de los contenidos habitualmente trabajados en nuestra enseñanza secundaria, se ha procurado en el documento reseñar cuidadosamente los elementos críticos en la impartición de tal tipo de programas. Además de la lógica mención, en cada etapa, del objeto y objetivos de la misma, así como de las actividades que la integrarán y de la metodología a utilizar en las mismas, se ha procurado destacar tres elementos básicos:

[2] Se indicarán diferentes indicadores de progreso tanto de caracter directo (empleos localizados, éxito en superación inicial de preselecciones, etc.), como indirecto. El criterio último (logro de trabajo directa o secundariamente relacionado con la formación), siempre deberá ser utilizado en el contexto de un diseño que module el papel del resto de las variables (y entre otras la educación de la formación global, situación de los mercados de trabajo, etc.).

PUNTOS CLAVE

Son los aspectos que es fundamental salvaguardar con vistas a garantizar la efectividad en la impartición y comprensión del mismo. En unos casos pueden concentrarse en elementos directos de la metodología, gradación de la dificultad, retroalimentación, etc., en otros en el tipo de actividades o ejercicios con el que iniciemos o finalicemos el tema.

APOYOS

Son el tipo específico de medios (transparencias, dramatizaciones, etc) que es conveniente utilizar como elemento fundamental con el que "auxiliar" la impartición del contenido.

MATERIALES DE REFERENCIA

Por último, en el apéndice bibliográfico se recogen las diversas obras, ya sean manuales en general o sistemas completos, de los que se pueden extraer sugerencias adicionales, así como pautas o materiales de trabajo para la impartición. De las mismas, parecen especialmente apropiadas para nuestro contexto...

"MOBILE"

El sistema (Módulos de Búsqueda Información y Localización del Empleo), editado por FOREM. Dicho sistema resulta adecuado para toda la secundaria y los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

"MODEM"

El sistema (Módulos de Detección del Empleo), editado por CRUZ ROJA ESPAÑOLA. Tal sistema es francamente apropiado para los programas de Garantía Social.

"MABEM"

Otros sistemas, evidentemente, podrán usarse, y entre los mismos por su divulgación, el más conocido es el MABEM, editado por el INEM y el Instituto de la Mujer. Debe considerarse, sin embargo, que dicho sistema está dirigido a mujeres con nivel de formación heterogéneo, y hace hincapié en sus problemas específicos.

"SITBE"

Finalmente, el INEM edita, el Sistema de Información en Técnicas de Búsqueda de Empleo, dirigido a toda la población.

ORGANIZADORES Y CONTENIDOS

En la tabla resumen que consta a continuación se describen los principales organizadores de Inserción Sociolaboral, así como los objetivos y actividades principales a realizar:

ORGANIZADORES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Buscar empleo con método: búsqueda organizada del trabajo.	• Motivar hacia el seguimiento y utilización del método.	• Debate y Dramatización.
a) Proponer el programa justificando el interés del mismo.	• Elevar la confianza en las propias posibilidades de empleo.	• Exposición.
b) Establecer la opción a realizar entre el trabajo por cuenta propia y el trabajo por cuenta ajena.	• Sistematizar y aplicar los conocimientos y decisiones adquiridos en la AUTORIENTACIÓN, fijando el tipo de trabajo que se pretenderá conseguir.	
c) Dar a conocer los medios a través de los cuales PUEDE CONSEGUIRSE INFORMACIÓN SOBRE LAS POSIBILIDADES DE EMPLEO (SONDEAR).	• Establecer, de manera inicial, el plan de acción.	• Exposición, trabajo de grupos y debate.
d) Planteamiento opción y trayectoria. **PROGRAMARSE:**		• Exposición.
Técnicas para localizar trabajos:	• Conocer y utilizar los canales de búsqueda efectiva de empleos/enseñar a localizar información, mercado y requisitos	• Exposición
a) técnicas movidas		
b) técnicas tranquilas	• Realizar una búsqueda sistemática/establecer rutinas/afrontamiento del estrés.	• Exposición y dramatizaciones.
c) organizarse como clave de la búsqueda		• Exposición y debate

ORGANIZADORES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Pasar el examen: preparación y conducta en los procesos de selección. **a) Normas de comportamiento en procesos selección.** **b) Tipos de sistemas de selección.** **c) Instrumentos de selección: hoja de solicitud y curriculum.** **d) Instrumentos de selección: la entrevista.** **e) Otros instrumentos.**	• Motivar para una preparación cuidadosa como sistema de afrontamiento de las situaciones de selección. • Familiarizar con los procesos de selección, desarrollando competencias de comunicación eficaz y habilidades sociales para dichas tareas. • Desarrollar la capacidad de autocrítica positiva respecto a la propia ejecución, mediante estrategias comprobación y análisis.	• Exposición. • Exposición. • Exposición y rellenado curriculum. • Exposición y dramatizaciones.
Cómo durar en el trabajo.	• superar los períodos de prueba / conocer y adaptarse a la "cultura" empresarial.	• Exposición y debate.
El autoempleo como otra alternativa.	• evaluar la propia capacidad emprendedora / conocer los trámites y recursos para el trabajo autónomo o en cooperativas, SAL, etc.	• Exposición y debate.

De forma concreta, las etapas específicas constarían de...

BUSCAR EMPLEO CON MÉTODO. SENTIDO Y PROCEDIMIENTO DE LA BÚSQUEDA ORGANIZADA DEL TRABAJO.

OBJETIVOS GENERALES

En esta primera etapa realizaremos cuatro operaciones básicas:

PROPONER EL PROGRAMA
Se debe justificar el interés del mismo.

DECIDIR ENTRE TRABAJO POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA AJENA

Establecer, como punto de partida del proceso de búsqueda, la opción a realizar entre el trabajo por cuenta propia y el trabajo por cuenta ajena, señalando, obviamente, que la decisión no tiene que ser irreversible, sino que puede ser estratégica.[3]

SONDEAR

Dar a conocer los medios a través de los cuales puede conseguirse información sobre las posibilidades de empleo.

PROGRAMARSE

Plantear las opciones a realizar y la trayectoria a seguir:

Rodeo

Determinación de puestos u ocupaciones accesibles y próximas como inicio de carrera; para desde la estabilidad del trabajo tratar de alcanzar mejores puestos.

Directa

Determinación inicial, concentrando esfuerzos y riesgos, en los puestos deseados, aunque implique menor facilidad de obtención o mayor esfuerzo y riesgo.

La etapa concluirá, naturalmente, con información definitiva de los componentes de la "Programación".

Objetivos Específicos

- Motivar hacia el seguimiento y utilización del método.
- Elevar la confianza en las propias posibilidades de empleo.
- Sistematizar y aplicar los conocimientos y decisiones adquiridos en la *autoorientación*, fijando el tipo de trabajo que se pretenderá conseguir.
- Establecer, de manera inicial, el plan de acción.[4]

Metodología

La metodología a seguir en este módulo deberá alternar el uso de técnicas activas, entre las cuales parece especialmente recomendable el recurso de un debate inicial, seguido de una dramati-

[3] Con esta etapa deberán conectarse, obviamente, todas las actividades del bloque de autorientación, en lo que a fijación de competencias poseídas y disponibilidad en relación al trabajo se refiere. Por otro lado, es opcional para el profesor impartir en este momento los contenidos relativos al autoempleo, o tras presentar brevemente las características principales de dicho régimen, dejar para el desarrollo en el lugar inicialmente previsto, al final del bloque temático. Por la naturaleza de los contenidos y actividades a realizar, parece más oportuno seguir la opción inicialmente recomendada, la etapa de sondear es menos dinámica, y por tanto si se sobrecarga con más contenidos informativos resultará algo pesada de impartir o recibir.

[4] Insistimos nuevamente en el carácter inicial de dicha decisión: es al final del método, y tras un período de reflexión y toma de datos del entorno, cuando el alumno, en puertas de su salida del centro, debe haber establecido el "PLAN DE BÚSQUEDA O DE INSERCIÓN".

zación o role playing, con exposiciones y revisión de documentación respecto a la realidad del empleo en el sector.

ACTIVIDADES

DEBATE

Tema

"Buscar trabajo"

Contenido

Planteamiento inicial por parte del profesor respecto a lo inmediato de dicha situación y la necesidad de ir planificando cómo lo haremos. Petición de planes al respecto por parte de los diferentes miembros del grupo.

Cierre del debate

Necesidad de saber buscar.

REPRESENTACIÓN

Tema

"Como lo haríamos pidiendo información sobre el trabajo"

Situación a representar

Alumno acude a persona conocida de la familia a plantear su interés por conseguir trabajo o información sobre cómo está el trabajo.

Papel del profesor

Desempeñará papel de amigo de la familia, dando facilidades.

Pautas de conducta

Dar facilidad y plantear posibilidades solicitando información sobre pretensiones, competencias, experiencia, etc.

Conclusión

Comentar la necesidad de "tener preparado el papel" y saber cómo y dónde buscar, como organizar el tiempo, etc, para poder encontrar trabajo. Cerrar indicando que todo ello va a ser el objeto de estas clases y abrir un debate para detectar el grado de satisfacción en relación con el contenido.

EXPOSICIÓN

Tema

"Lo primero es decidir"

Contenidos

Criterios para decidir entre trabajo por cuenta propia o ajena como paso inicial.

Ventajas e inconvenientes de cada opción. Formulación inicial de requisitos para "hacerlo por tu cuenta" (veáse apartado dedicado a trabajo autónomo).

Cierre

Para decidir es preciso valorarse y saber "cómo está el patio", conocer las oportunidades en uno y otro régimen. Por ello, lo más inmediato es trabajar averiguando dicha situación.

EXPOSICIÓN

Tema

"Medios para conocer la situación del empleo"

Contenido

Fuentes y canales de información sobre el empleo.

Dónde

Medios documentales: informes sobre la coyuntura del empleo, como Estudios Sectoriales, Observatorio de las Ocupaciones del INEM, etc.; Centros de Información: INEM, Centros Información Juvenil Municipales, etc. y expertos: personas en activo en el sector, responsables de áreas relacionadas en empresas, orientadores laborales del INEM u otras instituciones.

Qué buscar

Puestos relacionados con la cualificación, proporción de empleo y paro en el sector, presencia de empresas en la zona que den acogida a tales puestos de trabajo, perfil demandado y coincidencia o lejanía con el que se posee, tipo de contrato habitual, salario y condiciones.

Cierre

Facilitar la documentación básica y proponer la organización de trabajo en grupos para buscar información. Tiempo aproximado para esta terea entre 7 y 15 días.

DEBATE

Tema

"Cómo está la cosa"

Contenido

Síntesis de las informaciones recogidas por los alumnos a lo largo de dicho período.

Grupo a grupo expondrán lo averiguado, procurando fijar los núcleos que se comentarán (los antes reseñados).

Cierre

Insistir en la necesidad de recoger información organizadamente y saber valorarla. En tal sentido poner de relieve que la búsqueda revelará que puede encontrar trabajo quien se mueve hacia las oportunidades, y que la búsqueda puede hacerse en círculos concéntricos, desde mi barrio a otra ciudad, y desde mi preparación específica a los puestos directamente relacionados, a mi preparación general y todos los puestos que podrían tener relación con ella, lo que será necesario cuando haya menos oportunidades.

EXPOSICIÓN

Tema

"Programar la trayectoria"

Contenido

Elección de táctica de búsqueda.

Diferencias entre la táctica centrada en ocupaciones directamente relacionadas,

(directa), o de trabajo en general para el que se puede servir (rodeo). Pros, contras y carácter subjetivo de la decisión.

Cierre

Insistir en el carácter inicial de lo hecho hasta aquí y en la necesidad de que a lo largo del curso vayan repasando todo lo anterior para, antes de iniciar la búsqueda haber programado definitivamente cómo la realizarán. Dar entrada a la siguiente etapa: técnicas para la localización de trabajos.

Apoyos

DE CARÁCTER DOCUMENTAL

Informes sobre la situación del empleo en el sector: Estudios Sectoriales y Observatorio Permanente de las Ocupaciones, ambos pueden solicitarse al INEM.

Documentos y materiales sobre autoempleo (ver en apéndice bibliográfico).

DE CARÁCTER ASESOR

Podría solicitarse colaboración a técnicos en Orientación Laboral del INEM o a miembros de centros de información de la localidad, así como contar con ex-alumnos integrados en el trabajo, miembros de la patronal o sindicatos, etc. En todos los casos anteriores podría organizarse con los mismos una mesa redonda.

GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES

Transparencias resumiendo los elementos críticos de cada actividad, especialmente en lo relativo a qué informaciones conseguir, así como a las tácticas generales de inserción. En su defecto serán útiles los esquemas que se repartirán en mano.

Puntos Clave

Los puntos clave para esta etapa inicial se concentran en...

LA DRAMATIZACIÓN

Tras el debate inicial. Dicha representación, además de motivar, será un claro ejemplo de la necesidad de planear el proceso, pensar qué se va a decir, etc. Contribuirá de manera decisiva a que traten de valorarse y de buscar información activamente.

LOS DOCUMENTOS SOBRE EL MERCADO DE TRABAJO

La "traducción inicial" que permita manejarse con éstos, observando datos inmediatos, y poniéndolos en relación con los recabados en otras fuentes, es fundamental. Debe insistirse en que no vale lo que "dice la gente", sino que hay que averiguar con método y preguntando a expertos.

LA FORMULACIÓN "EN POSITIVO"

Es fácil que se detecten planteamientos de desánimo iniciales, "todo está difícil", "hay mucho paro", etc. Discutirlos es básico: hay para quien sabe buscar. En tal sentido, además de preparar inicialmente el sondeo por nuestra cuenta, estudiando las ocupaciones o módulos relacionados con el nuestro y los núcleos concretos de éstos en los que sí hay demanda, recú-

rrase, en su caso, al asesoramiento adicional de los servicios de empleo, será un elemento altamente motivador el "ejemplo vivo", contactar con jóvenes ex–alumnos que estén en activo, que puedan relatar su experiencia.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS

Los contenidos en los que se puede concentrar la evaluación de conocimientos adquiridos son los implicados con los medios de sondear y los núcleos de información a conseguir. Son indicadores, entonces, el conocimiento de instituciones: INEM, Municipio, etc. y documentos: Observatorio, Sectoriales, ofertas en prensa,etc., así como la referencia de elementos en los que fijar la atención: número de empresas, puestos existentes en las mismas, ofertas de empleo, tipos de contratos y condiciones de las ofertas, perfil habitualmente demandado, etc.

Como instrumentos de evaluación pueden usarse pruebas de preguntas breves abiertas.

EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES

Se trataría, basicamente, de evaluar la confianza en las propias posibilidades y la utilidad percibida asignada a la búsqueda de empleo sistemática. En ambos casos deberían utilizar items cerrados de expectativas ante la situación: "Cómo ves tus posibilidades de trabajo", "Para qué crees que te puede servir este entrenamiento".

EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

Es en el trabajo realizado en grupos donde podremos valorar la medida en que han aprendido a recopilar la información sobre el empleo. Trataremos de fijar nuestra atención en valorar el tipo de fuentes consultadas, la amplitud o restricción de información conseguida, la confianza que atribuyen a la fiabilidad de la información obtenida y la globalización que realizan de la misma, adecuación entre información y conclusiones.

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

Hay que adaptar la programación anterior y convertirla en un instrumento válido para los programas de Garantía Social.

MOTIVACIÓN

Puesto que se puede dar un nivel más bajo de confianza en las propias perspectivas, es necesario insistir más aún en las posibilidades de conseguir trabajo. Para ello resultará importante hacer notar, en la etapa de información:

— Que buena parte de las ofertas de empleo no son altamente cualificadas, sino adecuadas al nivel que poseen.

— Que desde tales trabajos podrán, "dando un rodeo", centrarse en una mejora de la cualificación, y progresar hasta otros puestos que les resulten más motivantes, mientras pueden tener una autosuficiencia a nivel material.

Ello implicará, por otro lado la necesidad de...

PROPORCIONAR LA MAYORÍA DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO DE TRABAJO

Reduciendo el nivel, hacer que sea poca la que tengan que recabar por su propia cuenta. Ampliaremos la actividad de exposición, reduciendo el ámbito de lo que tendrán que presentar en el debate.

EL RECURSO A "MODELOS" JÓVENES DE SIMILAR CUALIFICACIÓN

Que tengan empleo en el presente será un elemento que contribuirá muy positivamente a mejorar la aceptación de los mensajes anteriores.

Resumen General

TEMA	ACTIVIDAD
La tarea de buscar trabajo. Introducción y motivación al proceso.	*Debate.*
Cómo lo haríamos para pedir trabajo o información.	*Dramatización.*
Alternativas en búsqueda: empleo por cuenta propia vs. empleo por cuenta ajena.	*Exposición y breve discusión.*
Sondear: medios para conocer la situación del trabajo.	*Exposición Inicial.* *Trabajo de Recogida por alumnos.* *Exposición y debate por éstos.*
Programar la trayectoria.	*Exposición seguida de breve debate.*

Adaptación a los Ciclos de Grado Superior

La adaptación a los Ciclos de Grado Superior debe tener en cuenta dos aspectos:

MAYOR AUTONOMÍA

La información que pueden buscar dada la cualificación general que poseen, es más amplia. Se tratará entonces de aumentar las exigencias en tal sentido.

MEJOR PREPARACIÓN

Por su mayor preparación, el abanico de puestos que pueden ocupar es igualmente más amplio. Se tratará, entonces, de que definan en "horizontal y vertical" todos los empleos a su alcance de manera cuidadosa.

TÉCNICAS PARA LA LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO

Objetivos Generales

Una vez precisada la conveniencia de una búsqueda organizada, variada y sistemática por parte del alumno/a, pasamos a dar cuenta de los métodos o canales de búsqueda más operativos, dentro de los cuales distinguiremos unas técnicas "movidas", donde la iniciativa recae al cien por cien sobre el o la demandante de empleo, de otras técnicas más "tranquilas", que no exigen tanta actividad por parte del buscador o buscadora de trabajo.

Puesto que la efectividad de unas y otras técnicas puede diferir, y puesto que las redes informales de conocidos/as y amigos/as juegan un papel destacado en todo el proceso, dedicaremos la primera parte a dar cuenta de esos canales "movidos" recurriendo para ello a una didáctica y apoyos también "movidos", como el *role-playing*, el debate en grupo, la autoevaluación del desempeño propio y otras. En la segunda parte haremos un rápido repaso de canales como las ofertas en prensa, el INEM, convocatoria de oposiciones, etc., e insistiremos en la idea de *organizarse*, el uso racional del tiempo y la búsqueda en grupo, como estrategias para sacar todo el partido de los métodos reseñados. Los objetivos serán, por tanto...

Objetivos Específicos

En cuanto a contenidos específicos, nos proponemos que los alumnos/as de Formación Profesional:

- conozcan y sepan usar toda la gama de métodos de búsqueda: los métodos activos, "técnicas movidas" y pasivos, "técnicas tranquilas";
- conozcan las ventajas y exigencias de cada técnica, y lo adapten a sus necesidades personales;
- sean capaces de programar su tiempo y recursos, estableciendo unas rutinas de búsqueda de empleo;
- aprendan a buscar trabajo en grupo.

Metodología y Actividades

Alternaremos tres estrategias de enseñanza:

— la exposición verbal por parte del profesor/a de Formación y Orientación Laboral: "El trabajo de buscar trabajo", "Los pros y los contras", "Cuatro ojos ven más que dos";

— la participación y debate en grupo , según disponibilidad, para informar de problemas, sensibilizar, recabar opiniones... "Cómo lo ves"; "¿Sabemos hacerlo en grupo?";

— los ejercicios en vivo de simulación y "role-playing", presentando distintas situaciones que pueden darse con los "amigos y sus contactos" y en la "búsqueda de vacantes".

Eventualmente, estos ejercicios serán grabados en video y comentados con

posterioridad, desarrollando una secuencia del tipo: a) presentación; b) reparto de "papeles"; c) escenificación; d) comentario por parte de los y las participantes – *feed-back* positivo del profesor/a, y de los observadores/as; e) resumen y conclusiones, "Recuerda que..."

Apoyos

La exposición verbal se alternará con la proyección de transparencias, la presentación de materiales: ofertas en prensa, convocatorias de las Administraciones... y se sugerirá la realización por cuenta propia de ejercicios breves por parte del alumnado: hacer una lista de contactos posibles, redactar una carta de acompañamiento, etc.

Técnicas "movidas"

Contra el Paro, la Actividad

LA EXPOSICIÓN INICIAL-PLANTEAMIENTO

El profesor/a, utilizando distintas metáforas, señalará que el mundo del trabajo es un "iceberg", donde (según datos del Ministerio de Trabajo, 1994) ocho de cada diez ofertas de empleo son del tipo nominal, esto es, van dirigidas a una persona en concreto, y sólo dos son genéricas o abiertas a todos los y las demandantes inscritos en una Oficina de Empleo. Se hará hincapié, por tanto, en la necesidad de desarrollar una actitud de búsqueda activa para que cada alumno/a sepa identificar por sí mismo/a sus propias oportunidades.

El sentido de las "técnicas movidas" es, pues, el de suministrar estrategias para adelantarse a las ofertas de empleo, identificar la información significativa "qué puedes pedir" / "qué te dan", y no estar a la espera de la publicación de la oferta, anuncio en la prensa, convocatoria pública, oferta genérica del INEM, etc.

LA PRESENTACIÓN DE CADA UNA DE LAS "TÉCNICAS MOVIDAS" PROS Y CONTRAS

A fin de situar al alumno/a y centrar las representaciones que se realizarán a continuación, conviene hacer una breve descripción de lo que te dan (pros) y lo que te exigen (contras), las técnicas del recurso a "conocidos y sus contactos" (creación de una red informal de apoyo a la búsqueda) y la "búsqueda de vacantes" (autocandidatura o presentación directa en las empresas).

LAS SIMULACIONES Y DEBATES

Idealmente todos los alumnos/as deberían pasar por una simulación al menos. Debido a las naturales limitaciones de horario, con frecuencia debemos limitarnos a una o dos simulaciones en cada situación. Se procurará la máxima implicación de todos los alumnos/as pidiendo sugerencias sobre el problema a tratar, invitándoles a participar como observadores/as y a opinar libremente sobre la eficacia práctica de las conductas que se simulan. Como reglas de este "juego", hay que considerar...

IDEAS CLAVE

La verosimilitud

Las situaciones representadas deberán adecuarse a lo que son los contextos sociales y laborales de los y las jóvenes de Formación Profesional. Por ejemplo, la búsqueda directa en un taller, un restaurante, etc.; la búsqueda de contactos a través del medio familiar, etc. Se tratará de escenificar distintas situaciones de amigos y conocidos/as y autopresentación, a fin de facilitar la generalización de los aprendizajes que tienen lugar en el aula. Conviene, en lo posible, partir de situaciones vividas por los alumnos/as o de las que tengan noticia próxima.

Dificultad progresiva

Dadas las reticencias que se observan a veces entre los y las jóvenes a participar en discusiones y "técnicas animadas" en el aula, es recomendable plantear un ritmo creciente de dificultad. Iniciaremos, pues, las simulaciones con una representación sencilla, que no plantee excesivas dificultades a quienes hayan de sufrirla para lograr una rápida vivencia de éxito, "No es tan complicado, después de todo... podemos hacerlo". A continuación, plantearemos situaciones algo más complejas, donde el alumno/a deba poner en juego destrezas asertivas específicas de interacción social, una llamada telefónica; un conocido/a que se desentiende o no hace caso; una autopresentación que, sobre la marcha, se convierte en proceso de selección informal, etc.

En general, "conocidos y contactos" plantea dramatizaciones más sencillas e informales que la "búsqueda de vacantes", por lo que debe preceder a ésta. Dentro de cada fase, el profesor/a habrá definido al menos un par de ejercicios, en previsión de que el grupo esté poco animado a la hora de dar ideas.

Retroalimentación positiva

En situaciones normales, pediremos la colaboración de voluntarios/as para estos ejercicios, animando a participar a aquellos/as que puedan servir como "modelos positivos" en la actuación, recuérdese el objetivo de conseguir una vivencia de éxito, directa o a través de un compañero/a que representa su caso. Se deberá extremar el cuidado a la hora de suministrar informaciones o comentarios sobre el rol desempeñado por nuestros jóvenes actores y actrices, evitando críticas exageradas o comentarios que, pese a ser ciertos, puedan ser mal recibidos por los y las participantes en la dramatización. En este sentido...

a) el profesor/a animará siempre a que los y las participantes directos/as en la representación, comenten y valoren sus propias intervenciones, con preguntas abiertas: ¿cómo lo vés?; ¿cómo crees que te salió?

b) minorizar los fallos y comentar en positivo, fijándose en primer lugar en los detalles y conductas apropiados que han puesto en juego los y las participantes; conviene en este punto que el profesor/a tome la iniciativa, e invite a los y las participantes a comentar en primer término los aspectos positivos y las conductas de búsqueda eficaces que hayan observado.

ASPECTOS PARTICULARES

Los conocidos y contactos

Como metas específicas, recordaremos que hay:

LOS PROS	*LOS CONTRAS*
• oportunidades de colocación (ocho de cada diez empleos *reales*)	• hay que saber presentarse... – sin agobiar – sin dar pena
• información: – sobre el trabajo en general (qué dan/piden) – sobre empleos en particular	• Aclarar lo que te interesa y... – no ir por cualquier cosa
• un anclaje: – les cuentas a otros/as que buscas empleo – eso te obliga a seguir buscando	• tienes que responderles / estar a la altura: – si vas de listo/a, se olvidarán de ti.

Insistiendo en:

— La red de contactos es útil y funciona, no sólo para conseguir empleo sino informaciones clave sobre los empleos que te gustan y buscas;

— Esta red se crea poco a poco, partiendo de la gente más próxima y buscando nuevos contactos e informadores/as.

La búsqueda de vacantes

Como metas específicas, nos proponemos informar de:

LOS PROS	*LOS CONTRAS*
• descubres ofertas y trabajos ocultos	• entrar en las empresas no es fácil; te arriesgas y has de aguantar muchos "NO"
• eliminas rivales; no hay competencia	• puedes quemarte; pensar que no es posible
• si muestras iniciativa, das una buena imagen.	• hay el riesgo de pasarse, insistir demasiado o presionar.

Insistiendo en:

— La autocandidatura funciona sólo en determinados casos: empresas abiertas: restaurantes, obras, talleres, personal de oficios, etc. Es el medio de búsqueda recomendado, y a veces único, en el caso de determinados sectores y puestos, como la construcción, hostelería y otros.

— Se deben valorar y medir las fuerzas. Puede ser una aventura, conviene estar mentalizado y preparado para llevarse muchos "NO". En este sentido:

- hay que procurar mentalizarse de la dificultad relativa de las conductas que implican una presentación "sin tarjeta de visita", sea directa o telefónica, desaconsejando en casos concretos, cuando se aprecie falta de seguridad, riesgo de desmoralización, etc.
- pondremos especial atención en los Programas de Garantía Social, donde, si bien es cierto que la "búsqueda de vacantes" es una técnica recomendada, pueden darse sujetos con necesidad de un entrenamiento adicional; cuadernos o materiales de seguimiento y de "trabajo en casa".

TÉCNICAS "TRANQUILAS"

ANUNCIOS EN LA PRENSA

Como metas específicas, nos proponemos informar de:

LOS PROS	*LOS CONTRAS*
• la comodidad que supone este servicio a domicilio	• la competencia es dura, todos/as se enteran
• te informan del trabajo en general: qué hay / qué piden / qué ofrecen...	• hay que leer entre líneas: datos de la empresa el puesto el perfil requerido. Puede haber falsas ofertas.

Apoyos específicos

— Serie de transparencias de ofertas de prensa, separando datos de: empresa, Puesto ofertado, perfil requerido, condiciones ofertadas.

— Carta de acompañamiento: sus características; errores habituales al responder a las ofertas.

Como ejercicios

Según disponibilidad de tiempo:

— proponer la redacción de una carta de respuesta que acompañará siempre al curriculum, evitando expresamente los modelos que el profesor/a habrá presentado en su exposición;

— sugerir a los alumnos/as que aporten recortes y noticias de anuncios; poner en guardia contra los anuncios–trampa: *cría de chinchillas...*; enseñar a leer entre líneas, *salario interesante, contrato mercantil...*

OFICINAS DE EMPLEO

Como metas específicas, nos proponemos informar de:

LOS PROS	*LOS CONTRAS*
• Dispones de un servicio gratis de (pre)colocación	• Hay que saber que: – hay ofertas abiertas o genéricas (pocas) – hay ofertas nominales o a dedo (la mayoría) – has de saber inscribirte: cuatro opciones disponibles.
• Puedes ampliar la formación lograda en la FP: – para especializarte – para reciclarte	• Calibrar con cuidado: – qué cursos hay y necesitas – cómo y cuándo conseguir plaza e información
• Una orientación laboral para: – saber cómo está el mercado – lo que piden en mi rama	• A veces, lo tienes complicado... – la orientación es bajo pedido – insiste; es tu derecho.
• Y, sobre todo, ¡seguir buscando!	

El procedimiento de exposición–presentación

Según disponibilidad:

— Sugerir ejemplos de inscripción correcta e incorrecta en el INEM, la inscripción en ocupaciones inapropiadas o para las que no se está cualificado/a te pone en "vía muerta".

— Las técnicas tranquilas pueden también moverse: visitar el área de "Autoservicio de empleo", enterarte regularmente de las convocatorias de formación ocupacional, etc.

— Explicar brevemente los distintos servicios y prestaciones de los departamentos regionales y locales de Empleo–Formación; animar a que los alumnos/as amplíen por sí mismos/as esa información.

— En el caso de las chicas, describir los servicios de las agencias y departamentos de la mujer; animar a que amplíen su cualificación, eligiendo especialidades con salidas reales en el mercado y rompiendo moldes basados en estereotipos tradicionales; en caso necesario, programar actividades independientes de búsqueda de información y/o discusión de *pros* y *contras* de determinadas elecciones de Formación Ocupacional, mercado laboral, etc.

— Animar a los chicos y chicas a que se inscriban en las Oficinas de Empleo: debatir con ellos/as la utilidad, distinguiendo observaciones veraces de lo que son malentendidos, las Oficinas de Empleo facilitan la búsqueda en muchas ocupaciones cuyo nivel de entrada es la FP y prejuicios, muchos demandantes no encuentran empleo por estar mal inscritos o mal clasificados.

Otros apoyos e informaciones

En lo referente a los Servicios de empleo y Agencias de Formación públicas conviene que el profesor/a disponga de información *útil, utilizable y actualizada* de la oferta de esos servicios, del Observatorio Permanente de las Ocupaciones a nivel local, las Prioridades de la Formación Ocupacional, determinadas informaciones seleccionadas de los Estudios Sectoriales del INEM, etc. La conexión con el Departamento de Orientación será vital a la hora de mantener actualizada la base de datos e informaciones sobre el mercado de trabajo en la zona.

TRABAJAR EN LA ADMINISTRACIÓN

Como metas específicas, nos proponemos informar de:

LOS PROS

- En el acceso al empleo, se garantiza la igualdad (según mérito y capacidad).
- Las convocatorias son públicas y los criterios han de estar a la vista.
- Sabes de que te examinarán.

LOS CONTRAS

- La búsqueda de estabilidad laboral dispara la competencia: hay que luchar.
- A veces los plazos son cortos; hay que estar al tanto, prever e informarse.
- Estar al tanto para que la Ley se cumpla; que nadie quiera interpretarla y limitar tus derechos.

IDEAS CLAVE

Comentar los requerimientos más habituales de las oposiciones, concursos y contrataciones en las diferentes administraciones públicas, insistiendo en:

- La necesidad de anticipar: plazos, requisitos de estudios, edad y otros; preparación de papeles, estar atento a la convocatoria, fecha de examen, lista de admitidos/as, etc.

- La creciente descentralización de las convocatorias, necesidad de "patearse" los centros públicos y las nuevas exigencias que aparecen en ciertos grupos y especialidades por ejemplo informática en los administrativos/as...

- No poner "todos los huevos en la misma cesta": es una opción más, mientras sigues buscando...

OTRAS TÉCNICAS Y RECURSOS: BOLSAS DE EMPLEO PRIVADAS, ETC.

Como metas específicas, nos proponemos informar brevemente de:

- Otros procedimientos alternativos de búsqueda:
  - Las bolsas de empleo juvenil, municipales, del centro de estudios...
  - Las agencias privadas de colocación. Insístase, en todo caso, en que hay que conocer bien los derechos como trabajador/a para no caer en el prestamismo laboral, la explotación, etc.
  - Los propios/as docentes, profesores/as y maestros/as de Taller, etc., que suministran a menudo informaciones y oportunidades reales de colocación, o amplían datos sobre el mercado de trabajo.

ORGANIZARSE, COMO CLAVE DE LA BÚSQUEDA

COMO METAS ESPECÍFICAS, NOS PROPONEMOS...

SENSIBILIZAR

Acerca de la conveniencia de organizar la búsqueda de empleo: *el trabajo de buscar trabajo*, trabajar un número fijo de horas diarias en la búsqueda de empleo;

MOTIVAR HACIA UNA BÚSQUEDA ACTIVA Y SISTEMÁTICA

En pos de objetivos definidos y realistas, para combatir el desánimo, depresión, etc. que pueden aparecer cuando se prolonga el período de búsqueda y desempleo;

MOTIVAR HACIA EL BUEN APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO Y RECURSOS

Para evitar lagunas y períodos en descubierto, épocas de baja de ofertas, etc. mediante la ampliación de la cualificación propia, los trabajos temporales, etc.;

MOTIVAR HACIA LA BÚSQUEDA EN GRUPO

"Cuatro ojos ven más que dos": el grupo es un paraguas que protege, apoya y multiplica el acceso a la información...

METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

Según mayor o menor disponibilidad de tiempo, el profesor/a de Formación y Orientación Laboral dedicará este último apartado a exponer y presentar materiales e ideas sobre :

— los sistemas de organización del tiempo y recursos: agenda y cuaderno de búsqueda, listas de control de visitas a conocidos , empresas y otros centros de interés, sugerencias sobre determinación de objetivos a corto y medio plazo; importancia de arriesgarse e ir a por más...

— ideas para organizar el "club de búsqueda de empleo": distribuirse papeles, visitas periódicas, intercambio de información y apoyo, desde dentro y fuera del trabajo...

— información sobre trabajos temporales y a tiempo parcial; otras posibilidades de mejora de la cualificación: prácticas, becas, trabajo voluntario y ayuda familiar limitada...

En el caso de las chicas -y los chicos, en otro sentido-, insistir y motivar hacia *el trabajo de buscar trabajo* como una actividad "cualificada", frente a eventuales presiones para la vuelta al rol femenino tradicional y exclusivo de ama de casa, sin ninguna conexión con el mundo del trabajo. El seguimiento y las tutorías individuales y de grupo pequeño son especialmente aconsejables cuando se sospecha de recomendaciones interesadas hacia el abandono de la cualificación y la búsqueda de empleo, "lo tuyo es...". Mencionar a ellas y ellos la importancia de gestionar la propia agenda, para compatibilizar la búsqueda con otras actividades, y aprender a delegar una eventual sobrecarga de labores domésticas y familiares, reparto de tareas chico/chica, liberar tiempo para buscar, formarse, etc.

- **¡IMPORTANTE!** Al finalizar la discusión dedicada a las técnicas y la organización conviene evaluar el estado de la motivación y actitudes de los alumnos/as en relación con la búsqueda de empleo: ¿han entendido las técnicas vistas? ¿saben cómo buscar de una manera inteligente? ¿se ven con fuerzas? ¿qué obstáculos ven y cómo podrían superarse? ¿están dispuestos/as a organizarse para trabajar en grupo? Si es posible, comentar las pegas y aclarar interrogantes que puedan darse, temas difíciles...

Instrumento: Hoja de control tipo termómetro, para medir la temperatura o moral del grupo al término de la sesión, o bien discusión informal en grupo, si hay tiempo disponible.

CRONOGRAMA

Tiempo dedicado a estos contenidos.

CICLOS DE GRADO MEDIO — GARANTÍA SOCIAL:	
Buscar empleo con método	10%
Técnicas movidas	50%
Técnicas tranquilas	40%
CICLOS DE GRADO SUPERIOR:	
Buscar empleo con método	10%
Técnicas movidas	50%
Técnicas tranquilas	40%

ADAPTACIONES DE "TÉCNICAS MOVIDAS" A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL.

REPRESENTACIÓN

Representaciones cortas simulando las condiciones reales del taller, la obra, etc. Se prestará atención a aspectos como la vestimenta, el estilo de presentación y el lenguaje, ni demasiado rebuscado ni exceso de familiaridades..., detalles que se ampliarán al hablar de los procesos de selección. Subrayar que el "boca a boca" es un canal muy usado para localizar empleos, y que también sirve para saber qué piden y qué dan, salario, horarios, etc. Como es natural, el profesor/a tendrá un cuidado exquisito a la hora de reforzar o hacer observaciones a los chicos/as con especiales dificultades de timidez, falta de aserción, etc.

CONOCIDOS Y SUS CONTACTOS

Pueden hacerse observaciones, o estar en el ambiente, sobre la dificultad de conseguir apoyos y contactos cuando hay un historial previo de desadaptación, "me conocen y no se fían"... Sugerir, si se presenta la ocasión, que a veces se necesita un cierto período de prueba en el que uno/a procurará dar garantías de que la cualificación conseguida y la búsqueda de empleo van en serio, sin prisas y sin pausas: que se fijen en nosotros/as en el día a día, que nos vean funcionar antes de que nos otorguen el respaldo y den la cara por alguien que busca un empleo.

CONEXIÓN CON OTRAS ÁREAS DEL CURRICULUM

En general, las actividades de búsqueda que tienen que ver con habilidades ver-

bales, orales y escritas, pueden y deben vincularse con el *curriculum* de otras áreas: lenguaje, lectoescritura, etc. La transversalidad de estos contenidos es esencial para el mejor aprendizaje de las técnicas que se explican. Calibrar en qué casos las respuestas de tipo más formal, como la carta de contestación o el *curriculum vitae* pueden suplirse por un abordaje más inmediato: telefonear, ir directamente, etc.

Adaptación a los Ciclos de Grado Medio y Grado Superior

OFICINAS DE EMPLEO

Comentar la posibilidad de inscripción doble, desde la perspectiva del diploma obtenido en la FP, Técnico/a especialista en... y desde una perspectiva ocupacional, electricista, mecánico/a, empleado/a administrativo/a, etc. Recordar la oferta creciente de especializaciones gratuitas para titulados/as de FP, en particular en áreas punteras y tecnologías.

Adaptación a los Programas de Garantía Social Organizarse

SEGUIMIENTO POSTERIOR

Como es sabido, los estereotipos tradicionales son más difíciles de extirpar en medios desfavorecidos social y culturalmente, por lo que es importante su tratamiento personal y en grupo. En lo posible, considérense estas dificultades, que afectan principal pero no únicamente a las chicas, como una más de las acciones de tutoría a desarrollar por el profesor/a del Area de Formación y Orientación Laboral.

Otros Apoyos: Material y Ejercicios Complementarios

Las técnicas movidas se basan fundamentalmente en la interacción; en tanto que para las técnicas tranquilas (esperar a las ofertas) necesitaremos un conjunto de materiales actualizados y adaptados a la rama y nivel de los alumnos/as de los ciclos y de Garantía Social. Dadas las limitaciones de tiempo en que se moverá el profesor/a de Formación y Orientación Laboral, estos materiales se entregarán al alumno/a, para que tenga la oportunidad de ampliar y practicar por su cuenta. Sirvan de muestra...

— ejemplo de convocatorias del INEM departamentos regionales de formación, departamentos y agencias de la mujer en lo que hace referencia a ofertas de empleo y cursos de formación ocupacional;

— ejemplos de clasificaciones correctas e incorrectas en las Oficinas de Empleo, usando la Clasificación de Ocupaciones del INEM, 1979;

— ejemplos de ofertas en la prensa, incluida la "letra pequeña";

— ejemplos de cartas de acompañamiento del curriculum, cartas de autocandidatura, en positivo y negativo y otros impresos;

— guías y hojas de control que sirvan como material de trabajo a los chicos y chicas en la búsqueda; cómo hablar por teléfono, agenda de contactos y conocidos, etc...

Pautas para la Evaluación de las Técnicas para la Localización de Trabajos

De acuerdo a los objetivos enumerados más arriba, el profesor/a de Formación y Orientación Laboral elaborará una serie de estrategias e instrumentos para evaluar los conocimientos, actitudes y procedimientos que tienen que ver con el uso adecuado de los canales de búsqueda de empleo y la organización del tiempo:

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Listas de control de ventajas e inconvenientes de los distintos métodos, y tácticas de aprovechamiento vinculadas a los mismos; así como sobre estrategias de programación de tiempo y medios;

EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Adecuación del desempeño en el role-playing (técnicas movidas) y análisis de forma y contenido de documentos escritos como cartas de presentación, de autocandidatura y otros (técnicas tranquilas). Análisis de "agendas" semanal y diaria del alumno/a y programación de objetivos operativos de búsqueda, sobre supuestos presentados por el profesor/a. Se recomienda la elaboración previa de escalas e incidentes críticos para la auto y heteroevaluación de estos ejercicios y supuestos;

EVALUACIÓN DE ACTITUDES

Frecuencia y calidad de las intervenciones de los alumnos/as a lo largo de los ejercicios, opiniones detectadas, etc. efectuando comparaciones "pre" y "post" y utilizando mini-inventarios para sondear la moral del grupo, en relación con la dificultad percibida y eficacia atribuida a los diferentes canales de búsqueda de empleo; apreciación por parte del profesor/a de opiniones de los alumnos/as acerca de la importancia de programar y controlar el tiempo y los recursos, intención de buscar con otros/as, etc.

PUNTOS CLAVE EN LA EVALUACIÓN. MÉTODOS DE BÚSQUEDA

El profesor/a de Formación y Orientación Laboral intentará llegar a una apreciación global del aprendizaje efectuado por el alumno/a, que incluya tanto la adquisición de conocimientos como el nivel de desempeño en las situaciones simuladas. Interesa poner el acento en la "evaluación formativa", lo que supone suministrar una retroalimentación directa y motivadora sobre las destrezas prácticas del chico/a. El análisis de las filmaciones en cinta de video o casete, las observaciones del profesor/a y los propios alumnos/as, los inventarios de control, etc. son instrumentos recomendados para esta evaluación.

EVALUACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

Se intentará valorar el grado de sensibilización hacia las técnicas interpersonales en contextos de presentación informal, presentación directa en talleres, comunicación telefónica y otros, y hacia la organización del tiempo de búsqueda, más que los aprendizajes efectivos conseguidos sobre la marcha. Como se indicó más arriba, el objetivo del profesor/a de Formación y Orientación Laboral es, en este nivel, animar y motivar al alumno/a para que desee poner en práctica y desarrollar junto con otros/as las sugerencias planteadas en el aula, lo que implica un mayor énfasis en las actitudes.

PASAR EL EXÁMEN: PREPARACIÓN Y CONDUCTA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN LABORAL

OBJETIVOS GENERALES

Si el proceso de localización de ofertas de empleo tiene éxito, y en ello hay que confiar necesariamente, quien busca trabajo tendrá que afrontar una etapa más decisiva y básica: la superación de las pruebas o entrevistas que se le planteen. Tales pruebas podrán estar, en unos casos, realizadas y valoradas desde unos principios técnicos, mientras que en otros serán la simple experiencia y preferencias de la persona responsable o propietaria de la empresa, las que serán los criterios para su formulación.

Respecto a dicha situación, la persona buscadora de empleo debe ser capaz de desenvolverse adecuadamente:

- Antes de dichas situaciones, preparándose, valorando en qué medida tiene una cualificación y exigencias adaptadas a la realidad.

- Durante las pruebas que se le planteen, conociendo la manera eficaz de hacerles frente, cómo contestar adecuadamente de manera que puedan dar una imagen positiva, favorable y completa.

- Después de las mismas, especialmente si éstas no han tenido un éxito total y han elegido a otra persona o se ha detectado que el trabajo no convenía y se ha preferido desistir, deberá entonces tener una capacidad de autoevaluarse y detectar los elementos de error en el planteamiento se ha estimado por lo bajo las exigencias del puesto, o de formulación de respuesta en las pruebas hemos pedido de más, o dado una imagen no del todo favorable. En estos casos, además, tendrá que saber sobreponerse entendiendo la situación no como un fracaso, sino como un error de cálculo o de planteamiento que deberá corregir y del que puede y debe aprender.

Por ello, en esta etapa deberíamos realizar las siguientes operaciones básicas:

— Enseñar la lógica del mundo del trabajo y la manera en la que hay que abordar las pruebas de selección: se trata de que sepan que, como en los exámenes, les van a preguntar y deben saber responder "el trabajo no lo dan por la cara, hay que demostrar que te lo mereces".

— Indicar los medios a través de los cuales pueden estudiar y prepararse:

- saber qué buscan en general, y si "doy la talla".
- saber cómo puedo prepararme para "demostrar mis méritos".

— Familiarizarse con los...

- diferentes estilos de selección "En qué se fijan y cómo".
- Las diferentes clases de pruebas y cómo hacerles frente, hoja de solicitud o curriculum, entrevistas, otras pruebas..., indicando fórmulas para una respuesta válida.

— Instruir en los medios que pueden permitirnos valorar los resultados alcanzados y corregir éstos.

Objetivos Específicos

- Motivar para una preparación cuidadosa como forma de enfrentarse a las situaciones de selección.
- Familiarizarse con los procesos de selección, desarrollando competencias de comunicación eficaz y habilidades sociales en lo que se refiere al planteamiento de méritos y pretensiones.
- Desarrollar la capacidad de autocrítica positiva respecto a la propia ejecución, mediante estrategias simples de comprobación y análisis buscando un criterio que permita comparar los objetivos del entrevistador y las respuestas dadas.

Metodología

En esta etapa, como línea principal, la metodología va a ser mayoritariamente activa: las dramatizaciones o role- playing jugarán un papel principal desde el inicio al fin, alternándose con breves exposiciones que sienten la doctrina respecto a cómo hacerlo eficazmente.

Actividades

EXPOSICIÓN

Tema

"Las reglas del juego"

Contenido

Lógica y desarrollo de los procesos de selección y medios para afrontar eficazmente la tarea.

La lógica del mundo del trabajo: el trabajo no lo dan por la cara, hay que de-

mostrar que te lo mereces; medios a través de los cuales podemos estudiar y prepararnos:

— Conocer si se da la talla mediante el estudio previo que hemos hecho sondeando en prensa, documentos, etc. y con las técnicas movidas, recurso a las personas conocidas, etc.

— Prepararme para demostrar mis méritos sabiendo previamente lo que valgo, lo que puedo pedir confrontado con el *autoanálisis* y la comparación con el mercado de trabajo. Y demostrar mis méritos claramente, como en una foto me pongo de mi mejor perfil, destacando todo lo que me favorece, y no voy enseñando los rotos o destacando aquello en lo que estoy más verde.

— Estudiando y entrenándome para el examen y no olvidar así decir todo lo que me favorece.

Cierre

Acabar en positivo indicando que esta etapa, de hecho, va a ser el medio a través del cual van a poder responder bien a estos nuevos exámenes.

EXPOSICIÓN

Las dos formas posibles de examen.

Tema

"En qué se fijan y cómo".

Contenido

Diferentes estilos de procesos de selección: selección desarrollada por técnicos o valoración directa por propietarios o responsables.

Diferencia entre las dos clases de procesos...

— En la selección por técnicos hay una:

- Evaluación en detalle del perfil, valoran si se tienen los mínimos o requisitos imprescindibles y estudian si se poseen otros méritos para escoger a la persona más apropiada.
- Organización en convocatorias: hay dos momentos muy definidos de preselección y selección definitiva.
- Posibilidad muy clara de saber lo que buscan, estudiando el anuncio en prensa, recabando información de conocidos.
- Suele hacerse en grandes empresas.

— En la valoración por jefes hay una:

- Evaluación global: estudian qué clase de persona les interesa en general en lo que a formación, experiencia o cualidades se refiere, sin distinguir otros méritos a valorar.

- Organización en convocatoria única, dado que consiste, en general, sólo en una entrevista.

- Mayor dificultad para saber lo que buscan, es importante recurrir a conocidos o saber lo normal en el sector.

- Suele ser típica de pequeña y mediana empresa.

Cierre

Destacar la necesidad de prepararse en ambos casos y la facilidad de hacerlo. Dar entrada a próxima tarea dedicada a conocer con qué hacen los exámenes.

EXPOSICIÓN

Tema

"Con qué hacen los exámenes: hoja de solicitud y curriculum".

Contenido

Componentes y forma de respuesta eficaz a la hoja de solicitud y curriculum vitae.

Se destacará que...

- la hoja de solicitud y el curriculum son exámenes por escrito en los que tienes que poner tus méritos para ese puesto y son un examenes eliminatorios: si se aprueba se puede hacer el final. Por eso hay que hacerlo bien.

- Tienen un conjunto de apartados habituales, formación general y específica, experiencia, otros méritos, etc., siendo la única diferencia que la hoja de solicitud es una especie de instancia ya hecha y sólo hay que terminarla de rellenar y el curriculum es algo a confeccionar.

- Como los méritos de cada puesto son o pueden ser distintos, para cada selección habría que considerar los que debemos reflejar de los nuestros: no vale un mismo curriculum para siempre.

- En la hoja de solicitud o curriculum, como en toda la selección se pone el mejor perfil: primero lo que más nos favorezca respecto a dicho puesto. No hay que poner o detallar nuestros puntos flojos.

- Se procura indicar todo claramente, detallando lo que nos conviene y revela méritos, y de forma ordenada, cuidando las expresiones y usando un vocabulario profesional; recordar que en cada profesión hay diferentes palabras para etiquetar funciones en el trabajo, nombres de herramientas, etc. Deberán usar éstas con exactitud.

Cierre

Se pedirá al alumnado que prepare un curriculum como respuesta a un puesto que les indiquemos. Se procederá a recogerlo pasados unos días y a corregir los errores.[5]

REPRESENTACIÓN

Tema

"La entrevista".

Contenido

Representación de una entrevista realizada en el contexto de una selección técnica de un puesto al alcance de nuestros alumnos.

En la representación se procederá a pedir a la persona entrevistada información, en primer lugar sobre:

- su preparación para éste puesto.
- sus planteamientos respecto al mismo (pretensiones económicas, etc).

Papel del profesor

Desempeñará el papel de entrevistador, simulando ser un técnico en selección de una empresa.

Pautas de Conducta

Tras la presentación, se solicitará información sobre un conjunto de datos necesarios, formulando preguntas directas acordes con lo expresado arriba, pidiendo primero una información general y luego detalles de la misma, "hábleme de su preparación", "en concreto qué ha estudiado", "en qué actividades podría dar vd. mejor resultado", etc.

Cierre

Se pedirá a la persona entrevistada sus opiniones sobre cómo le ha ido, qué cree que ha hecho bien y qué mal,y, tras subrayar todos los elementos positivos que haya tenido, indicaremos el carácter de la actividad como ejemplo para poner de relieve en qué y por qué tenemos que prepararnos.

EXPOSICIÓN

Tema

"Cómo funcionan las entrevistas"

Contenido

Información del objeto de la entrevista y contenido habitual en las mismas y sus modalidades.

El objeto de la entrevista

— Ampliar y detallar información, especialmente en las selecciones técnicas, cuando se ha pedido una hoja de solicitud o curriculum anteriormente.

[5] En módulos 2 y 3 se hablará, igualmente, de la carta de acompañamiento al curriculum que, a modo de "tarjeta de visita" rutinariamente se envía con el mismo.

— Conseguir información sobre forma de ser, debilidades y fortalezas.

— Obtener información sobre planteamientos y pretensiones.

El estilo

La entrevista puede realizarse preguntando...

— En general, entonces se pide que la persona entrevistada cuente su vida: "hablas tú".

— En particular, pidiendo datos concretos: ellos preguntan y tu contestas.

— Combinando uno y otro estilo.

La intención

Las preguntas pueden ser...

— Claras y directas, se sabe lo que buscan: ¿cuál es su preparación?, ¿cuánto espera ganar?.

— Con segundas pretenden tener datos de la forma de ser o plantear el tema de manera que sea difícil "dar largas". Ejemplos: indíqueme lo bueno y lo malo de vd. para este trabajo o qué clase de cosas harían que perdiera vd. el interés en este empleo.

En qué se fijan

Además de en lo que dices se fijan en...

— Tu apariencia; es importante vestir correctamente, sin exagerar pero evitando ropa fuera de tono.

— Tus modales; hay que procurar mantener un trato correcto, pedir permiso para entrar, saludar y presentarse antes de entrar en materia.

— Tu aplomo; la seguridad con la que se habla, las expresiones, si se va demasiado de "enterado" o "ignorante", etc.

Los diferentes tipos de selección y la forma de hacer las preguntas...

— En la selección hecha por técnicos hay un orden de interrogación, combinación de preguntas directas e indirectas.

— En la selección hecha por "jefes" hay mayor desorden, pueden ir y volver, suelen preguntar y todas las preguntas son directas.

Cierre

Se destacará, finalmente, que hemos aprendido cómo preguntan, ahora hemos de aprender buenas formas de contestar, igual que sabemos truquillos para "soltar de carrerilla" los temas o acordarnos de las lecciones.

EXPOSICIÓN

Tema

"Cómo contestar en las entrevistas"

Contenido

Información sobre como afrontar eficazmente una entrevista, buenas respuestas a buenas o malas preguntas.

En general se hará hincapié en:

Antes que nada, saberse la lección

Averiguar más o menos lo que buscan, quieren dar, etc. Procurar no "ir de nuevas". Si sabemos lo que pagan y es poco no vamos. Si nos gustaría tener más pero nos conformamos no decimos que querríamos mucho más y que si hay algo mejor.

Pensar antes de hablar y tomarse tiempo

No es una prueba de velocidad, hay que escuchar y contestar con tranquilidad, meditando un poco sobre lo que preguntan sin quedarse clavado.

Siempre el perfil bueno

Nadie debe caer en la trampa de echar piedras a su tejado, y por lo tanto, "ponerse a caldo" indicando que se tiene poca experiencia, o señalando defectos si nos preguntan "lo malo de nosotros"... Nos llevamos bien con la gente, nos gusta trabajar, no nos agobiamos, etc. En todo caso, el defecto es "una virtud" como "tomarse muy a pecho el trabajo" o, si parece muy fuerte, no se nos ocurren defectos, aunque los tengamos porque en el trabajo siempre estamos a "cumplir y aprender".

Cierre

Todo sale mejor si se practica. Hay que hacer muchos ejercicios en el curso y fuera de él, con los compañeros y compañeras, etc, para que "salga de corrido" y sin que parezca que recitamos poesía y mal.

REPRESENTACIÓN

Tema

"La entrevista con jefes"

Contenido

Representación de una entrevista realizada en el contexto de una selección hecha por jefes de un puesto al alcance de nuestros alumnos.

En la representación, se procederá a pedir a la persona entrevistada información, en general, respecto a:

- Experiencia y formación.
- Que le parecen unos horarios y sueldo "medio aceptables", escoger salario similar a contratos aprendiz, jornada partida, etc.

Papel del profesor

Desempeñará el papel de entrevistador, simulando ser el jefe de una pequeña empresa con un trato hacia la otra persona muy familiar y paternalista.

Pautas de Conducta

Tras la presentación, se solicitará información sobre los aspectos indicados, al-

ternando con afirmaciones–preguntas del estilo de "bueno, tu eres de fiar ¿no?... porque los jóvenes a veces nos dejáis colgados si sale algo mejor".

Cierre

Se pedirá a la persona entrevistada sus opiniones sobre cómo le ha ido qué cree que ha hecho bien y que mal,y, centraremos la observación en el contenido de las respuestas, más que en la forma de expresión o conducta en la entrevista, pidiendo a la sala que opine y procurando que nadie se pase en la crítica. Como siempre, en los comentarios finales del profesor,se subrayarán los aciertos o aspectos positivos que haya tenido y se anunciará el tema de la siguiente entrevista.

REPRESENTACIÓN

Tema

"La entrevista con técnicos"

Contenido

Representación de una entrevista realizada en el contexto de una selección hecha por técnicos, de un puesto al alcance de nuestros alumnos.

En la representación, de la que previamente habremos informado, procuraremos hacer una buena puesta en escena, que vengan con ropa para el caso, etc. se procederá a pedir a la persona entrevistada información, suponiendo que han rellenado antes una hoja de solicitud y hay por lo tanto datos, respecto a:

Preparación

Qué sabe hacer, que podría hacer, qué ha hecho.

Planteamientos en concreto

A qué aspira, qué clase de sueldo o de jornada no le interesaría, etc.

Papel del profesor

Desempeñará el papel de entrevistador, simulando ser un técnico en selección de personal trabajando para una empresa mediana o grande.

Pautas de Conducta

Con comportamiento amable, pero serio, de examinador, cortará si el alumno se "enrolla mucho", pidiendo que concrete con amabilidad: "bien, pero necesitaría que me dijera, en concreto...".

Cierre

Se pedirá a la persona entrevistada sus opiniones sobre cómo le ha ido qué cree que ha hecho bien y qué mal,y, centraremos la observación tanto en el contenido de las respuestas, como en la forma de expresión, educación, etc., pidiendo a la sala que opine y procurando que nadie "se pase en la crítica". Como siempre, en los comentarios finales del profesor,se subrayarán los aciertos o aspectos positivos que haya tenido y se insistirá en que todo es cuestión de practicar más para lograr que "salga de corrido".

EXPOSICIÓN

Tema

"Otras pruebas: tests o exámenes profesionales".

Contenido

Breve información respecto a otros instrumentos que pueden aparecer en procesos de selección, oposiciones, etc.

Se reflejarán brevemente en la exposición algunos otros instrumentos utilizados en las selecciones y pautas generales de acción respecto a los mismos, sin dedicar más que algunas referencias generales. Deberá hablarse brevemente de:

Los tests

Se utilizan como "criba" valorando, en general determinadas competencias y/o formas de ser; respecto a los mismos se debe aconsejar: concentración; no detenerse tratando de acertar, sino pasar al ítem siguiente; familiarizarse con ellos a través de las obras de divulgación adecuadas; tener cuidado con las contradicciones; y no tomárselos a broma o exagerar la nota.

Los exámenes profesionales y pruebas de conocimientos

En el mismo sentido que en el apartado anterior se trata simplemente de reflejar su existencia; deben saber que se les puede pedir hacer una parte del trabajo que les correspondería, resolver un caso, o en instancias públicas contestar preguntas de cultura general.

Cierre

Acabar la exposición indicando que respecto a tales pruebas se trata, sobre todo, de saber qué nos pueden preguntar y estudiarlo.

APOYOS

Resultarán de especial utilidad los siguientes materiales:

- Transparencias y fotocopias que resuman los diferentes aspectos a tratar y sirvan de recordatorio a los alumnos.
- Cámara de vídeo y TV conectados que permitan filmar las entrevistas y poder mostrar la conducta que se ha mantenido, comentarla, etc.
- Listas de control o listado de aspectos a cuidar en la entrevista y en el curriculum que puedan usar para calificar a las demás personas cuando hay una simulación, o así mismos/as ulteriormente.

PUNTOS CLAVE

Son tres los elementos a garantizar...

- Hacer la presentación siempre en positivo e insistir en que es muy fácil si se prepara.

- Aumentan paulatinamente la dificultad insistiendo a la par, en que se eleva el listón y lo van superando.

- Representar variados puestos, aunque todos ellos del campo al que puedan dirigirse por su cualificación.

- No hay que permitir muchos tiempos muertos en la indecisión de quien sale. Se debe usar un sistema rotatorio, todos vamos a intentar salir, o de "falsos voluntarios", escogiendo a personas que sepamos más sueltas inicialmente.

- La crítica negativa hay que cortarla de raíz, desmoralizará e inhibirá la participación. Se planteará que vamos a aprender poco a poco y que con práctica todo se consigue, por lo que no hay que pasarse exigiendo mucho al principio...

Junto a tales aspectos, resulta muy útil poder conseguir la cooperación de otras personas que den el tipo para actuar con nosotros haciendo de entrevistadores. De hecho, la cooperación de compañeros de trabajo a la hora de realizar algunas otras operaciones, manejar la cámara y a la vez observar, etc. facilita la tarea y puede hacerse como ejercicio común para actividades de diferentes materias.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS

Resulta menos relevante, en este caso, la evaluación directa de conocimientos, si bien podría concentrarse en los distintos núcleos de información específicos impartidos. Parece más oportuno realizar una evaluación de los procedimientos y competencias complejos.

EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES

Es importante detectar la presencia de dos tipos de actitudes limitadoras:

- *La omnipotencia y falta de realismo*: los "enteraos" que no perciben sus errores, y sin embargo detectan al dedillo los ajenos.

- *La total falta de asertividad*: expresada en inhibición a salir, inseguridad total en las representaciones, etc., además de lo que haya podido ponerse de manifiesto en intervenciones o ausencia de las mismas. Resultarán especialmente oportunos los cuestionarios dedicados a valorar actitudes ante la búsqueda,como los indicados en la etapa de sondear.

EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

Se deberá valorar el uso acertado de las diferentes tácticas subrayadas en rela-

ción a comportamiento, tipo de expresión, etc. planteados en general en los procesos de selección. Para ello, bastaría con listas de control que los alumnos usarán para calificar la conducta ajena en las dramatizaciones. Pueden recogerse y valorar en qué grado se han percibido o no dificultades, y tras poner en común los resultados ser autocorregidos. Estas mismas listas de control pueden servir como base a pruebas de preguntas breves del tipo *¿Cómo lo harías si te preguntaran?...*

Adaptación a los Programas Garantía Social

Hay que introducir variaciones en dos elementos fundamentalmente:

CONTENIDOS

— En Garantía Social nuestra atención se concentrará en la hoja de solicitud, y casi nada en el curriculum, es menos probable que encuentren demandas de éstos.

— Se representarán más selecciones "por jefes", se hará sólo una técnica.

— Se procurará poner más ejemplos de comportamientos apropiados, al hablar, presentarse, etc.

FORMA

Es importante abreviar el contenido informativo de las exposiciones y concatenar éstas más con las simulaciones, de manera que antes de la explicación se realice una entrevista de prueba o a ciegas más breve, tras ella se dará la exposición relacionada, que sea necesario conocer para la siguiente dramatización.

Adaptación a los Ciclos de Grado Superior

Igualmente, adaptaremos el método a los Ciclos de Grado Superior subiendo el nivel en cuanto a...

CONTENIDOS

— Se explicará con más detalle el curriculum y se mantendrá un nivel de exigencia mayor respecto al mismo.

— Se incluirán en la entrevista preguntas sobre metas y proyectos con respecto al futuro, planteando informativamente que se supone van en consonancia con el tipo de empresa y el puesto por el que nos interesamos, definición de "cualidades" para lo que pueden tener en cuenta los resultados obtenidos en autorientación, entre otros datos, listas del tipo "yo soy una persona"...

— Se mantendrá un equilibrio entre dramatizaciones de entrevista de tipo "técnico" y "por jefes"

FORMA

— Es importante exigir que preparen más las entrevistas y tengan en cuenta en sus contestaciones lo re-

flejado en el curriculum como tema del que se debe poder responder.

— Insistir en el uso de vocabulario profesional, términos y descripciones usados para referirse a herramientas, funciones, sistemas, etc, a la hora de relatar experiencia, posibilidades de trabajo, etc, y evaluar la aparición de este vocabulario en las entrevistas.

CRONOGRAMA

TEMA	ACTIVIDAD
Normas de comportamiento en procesos selección.	Exposición.
Tipos de sistemas de selección.	Exposición.
Instrumentos de selección: hoja de solicitud y curriculum.	Exposición y rellenada de curriculum.
Instrumentos de selección: la entrevista.	Dramatización Inicial de sensibilización. Exposición sobre desarrollo entrevista. Exposición sobre forma de contestar y comportarse. Dramatizaciones de entrevistas "de técnicos" o "de jefes", centradas en contenido, forma y ambas finalmente.
Otros instrumentos de selección.	Exposición seguida de breve debate.

DURAR EN EL TRABAJO

Objetivos Generales

No todos los problemas terminan después de "pasar" la selección. La experiencia demuestra que la etapa inicial de transición, una vez que el/la joven se ha incorporado al mercado de trabajo, es especialmente compleja y, en ocasiones, muy conflictiva. En esta unidad abordaremos el conjunto de dificultades que pueden presentarse a los chicos y chicas durante la fase de socialización laboral, e intentaremos promover las habilidades y actitudes que permiten "durar" en el trabajo y desarrollar una carrera profesional.

Así pues, el Objetivo General será enseñar a *arraigar* y *durar* en el puesto inicial, durante el período legal de prueba y más allá; lo que supone:

Objetivos Específicos

— Informar y sensibilizar hacia el desarrollo de conductas adaptativas en el medio laboral, especialmente en la interacción con otras personas: compañeros/as, clientes/as, jefes y jefas...;

— En general, socializar y mentalizar para el trabajo, el mantenimiento de hábitos aceptables en el mismo y el conocimiento de la "cultura" de empresa por parte de/la nuevo/a trabajador/a;

— Mentalizar acerca de la compatibilidad de tales conductas y hábitos con los derechos laborales, individuales y colectivos, de los/las trabajadores/as.

Metodología y Actividades

Exposición verbal, apoyada con transparencias; reparto de "hojas-recuerda" y otro material para trabajo en casa sobre la temática de *arraigar y progresar* en el trabajo.

El profesor/a de Formación y Orientación Laboral tiene presente, por otra parte, las conexiones de este apartado con las Relaciones en el Entorno de Trabajo de los ciclos de Grado Medio y Superior de FP.

EXPOSICIÓN

Tema

"Conseguir durar y mejorar en la empresa"

Contenido

El profesor/a de Formación y Orientación Laboral inicia su exposición recordando que no todo acaba con el contrato; de lo que se trata es de conseguir "durar" y mejorar en la empresa. Existe un período legal de prueba de duración variable, donde a veces el o la joven pueden tener dificultades, tanto más cuanto que en el mismo la empresa puede rescindir la relación sin mayores problemas. Así pues, hay que prever...

— Las dificultades iniciales o del "período de aterrizaje."

— Cómo caer bien en general en el trabajo, en relación con...

- EL PUESTO: cumpliendo o dando la talla en las tareas encomendadas: calidad, plazos, compromiso...
- LAS PERSONAS: evitando conflictos y desajustes con la gente;
- LA EMPRESA: adaptándose al estilo y "maneras" de cada empresa.

EXPOSICIÓN

Tema

"Las dificultades iniciales o del período de aterrizaje."

Contenido

El tránsito del mundo académico a la vida laboral puede acarrear problemas y desajustes: la disciplina, los horarios, los nuevos compañeros/as y mandos... todo un mundo nuevo de responsabilidades que se hace cuesta arriba. El período de prueba es un momento vulnerable en el que pueden surgir desánimo, dudas sobre la propia valía y dificultades con el trabajo y las personas. Conviene insistir en que:

— esas dificultades son lógicas y esperables en ese momento, mencionar ejemplos;

— tras el período de adaptación, es de esperar que lleguen a dominar las habilidades requeridas, tanto técnicas como sociales, lo que facilitará notablemente su adaptación profesional;

— hay que aguantar un cierto estrés inicial. Forma parte del entrenamiento y de la formación profesional de cada uno/a. Naturalmente, eso no supone victimismo ni renuncia a los derechos laborales del joven trabajador/a.

EXPOSICIÓN

Tema

"Cómo caer bien en general en el trabajo..."

Contenido

"Caer bien" supone tres cosas:

En el puesto

Cumplir o dar la talla en las tareas encomendadas: calidad del producto o servicio, plazos, compromiso y no chapuza...

Conviene insistir en algunas dificultades características de los/las chicos/as que terminan la Formación Profesional. Por ejemplo:

PROBLEMA	ESTRATEGIA A SEGUIR
• desconocer cuáles son los cometidos, lo que se espera de mí	• hacer un listado de funciones y tareas propias, pedir información y explicaciones adicionales (sin caer en dependencia extrema de otros/as);
• lagunas y olvidos técnicos - falta de conocimientos y destrezas básicos	• tomar nota de los conocimientos y destrezas necesarios, comentar con personas de confianza (fuera del trabajo, preferentemente), recuperar o compensar lagunas por cuenta propia o con otros/as...
• desacuerdos en cuanto a la forma de valorar mi trabajo: – perfeccionismo – criterios subjetivos – hiperexigencias...	• ¡Recordar siempre!: en el trabajo, lo que está bien y lo que está mal a menudo lo deciden otros/as... Sin que eso suponga la renuncia a dar mi opinión en tiempo y forma debidos.

Con las personas

Evitar conflictos y desajustes con la gente.

PROBLEMA	ESTRATEGIA A SEGUIR
— *Superiores/as jerárquicos/as:* • enfadarse ante críticas razonadas • no prestar atención a instrucciones/no atender enseñanzas de otros/as • mostrarse desconsiderado/a o poco cortés — *Colegas y compañeros/as:* • no colaborar, ir a su aire • mantenerse distante y apartado/a, como estilo habitual de conducta • hacer comentarios y críticas sobre otros/as; ser poco considerado/a (palabras, estilo, indumentaria...) • confiarse en exceso	• autocontrol de la propia conducta; actitud flexible ante las observaciones razonables, enseñanzas e instrucciones de superiores; – En caso extremo, pedir consejo a alguien de confianza. • Evaluar la propia capacidad para compartir, colaborar y ser solidarios/as, sin perder de vista la propia asertividad; • Extinción sistemática de conductas destructivas o que impliquen la desvalorización de compañeros/as, clientes/as, etc. • Cautela y mesura a la hora de hacer autorrevelaciones, o comentarios muy personales.

En la empresa

Adaptarse al estilo y "maneras" de cada empresa.

PROBLEMA	ESTRATEGIA A SEGUIR
• desconocer cómo es tu empresa: los procedimientos y trámites formales; la manera en general de hacer las cosas (su estilo o cultura);	• prestar atención; informarse: conocer el manual del puesto o empresa, observar a otros/as con experiencia.
• no tener claros los horarios y turnos, las fases del trabajo, los descansos, etc.	• captar las reglas no escritas: los grupos informales, las normas de los grupos, los y las líderes reales...
• desconocer cómo es físicamente el lugar de trabajo y su entorno: instalaciones, zonas de libre uso y restringidas, accesos, problemas para llegar al mismo...	• preguntar, en caso de duda (instalaciones y equipos).
• en general, desconocer las normas básicas que guían las relaciones laborales en la empresa, sector, etc, incluidos los derechos de los trabajadores/as.	• informarse de los derechos y obligaciones; conocer a los y las representantes de los trabajadores/as.

Apoyos

Además de transparencias y "hojas– recuerda", pueden usarse folletos informativos acerca de condiciones laborales, contratación, sindicación, etc., manuales empresariales de estilo, "decálogos" de conductas útiles en la empresa... En este punto, es especialmente útil la colaboración de antiguos/as alumnos/as, y en general de profesionales de todos los campos, que puedan aportar sus experiencias sobre el tema: charlas, visitas, videos...

Adaptaciones a los Programas de Garantía Social

En los Programas de Garantía Social se insistirá en la importancia que tienen la indumentaria, el lenguaje utilizado, la higiene, etc., como señales de respeto hacia los demás y hacia uno/a mismo/a. En ocasiones, será suficiente presentar una o dos ideas básicas sobre lo que son conductas adaptadas; por ejemplo, atender a las enseñanzas y observaciones de los más veteranos/as; no hablar mal de otros/as; no confiarse en exceso... y desadaptadas, mostrando cómo las primeras son un "trampolín", no un estorbo, y debatir las distintas opiniones con el grupo.

Adaptaciones a los Ciclos de Grado Medio y Superior

En Ciclos de Grado Medio y Grado Superior se tendrán en cuenta las observaciones realizadas en temáticas con contenido afín, con vistas a evitar duplicidades.

Cronograma

Opcionalmente, "Durar" puede vincularse a "Pasar el Examen", o presentarse como temática adicional y separada, de entre veinte minutos y media hora de duración, excluidas actividades externas y materiales de trabajo en casa.

CICLOS DE GRADO MEDIO — GARANTÍA SOCIAL:	
"Aterrizar": las dificultades iniciales. "Caer bien": Puesto, Personas, Empresas.	• independiente o vinculada a "Pasar el examen".
CICLOS DE GRADO SUPERIOR:	
"Aterrizar": las dificultades iniciales. "Caer bien": Puesto, Personas, Empresas.	• independiente o vinculada a "Pasar el examen".

Pautas para la evaluación

A efectos de la evaluación, "Durar" se considera incluido en las temáticas de "Pasar el Examen", por lo que no se especifican pautas particulares al respecto.

EL AUTOEMPLEO COMO OTRA ALTERNATIVA

Objetivos Generales

En general, se espera de los alumnos/as de los Ciclos formativos de Grado Superior unas capacidades de autonomía, iniciativa y comprensión de la globalidad de los procesos productivos, superiores a las conseguidas por quienes completan otros niveles de la Formación Profesional, por lo que la autoocupación es una alternativa posible especialmente en este nivel, siempre que las competencias del sujeto y el proyecto y sector elegido permitan un planteamiento realista.

En los Ciclos de Grado medio y programas de Garantía Social no ha de descartarse la creación del propio puesto/empresa como una vía de inserción laboral, pero el enfoque recae más bien en una educación del sentido de la iniciativa de tipo general, que podría orientarse hacia la creación del propio puesto de trabajo o el proyecto empresarial.

La promoción del sentido de la iniciativa no ha de confundirse, por otra parte, con las modalidades de contratación mercantil, subcontratación, falso autoempleo y economía sumergida que proliferan en algunos sectores; por más que a veces se hable de empresarios/as y trabajadores/as autónomos/as con apariencia formal de tales.

En la formación para la autoocupación se propone, por tanto, el desarrollo de las competencias que permitan afrontar el autoempleo como una opción realista de inserción en la vida adulta, en condiciones de cualificación.

Objetivos específicos

- Fomentar la adquisición de conocimientos, competencias prácticas y actitudes que faciliten a los alumnos/as la organización y regulación de sus actividades personales, sociales y económicas (autonomía personal).
- Promover la capacidad de afrontar situaciones de incertidumbre, de asumir riesgos y tomar iniciativas ante entornos y problemas cambiantes (asunción de riesgos calculados).
- Desarrollar la capacidad de evaluar los cursos de acción personales, prever y enjuiciar los problemas con flexibilidad y modificar, en su caso, las decisiones adoptadas (previsión y evaluación de consecuencias).
- Desarrollar la inventiva, el pensamiento original y las actitudes de entusiasmo ante las tareas y sentido del humor frente a contratiempos e imprevistos (creatividad-pensamiento divergente).

Metodología y actividades

La presentación será fundamentalmente práctica, enfocada al desarrollo de destrezas de evaluación y toma de decisiones, por lo que utilizaremos técni-

cas activas como la discusión de casos y el debate en grupo. Los conocimientos a transmitir pueden presentarse al hilo de estos debates, con apoyo de transparencias, material impreso y otros.

Valorar y valorarse: qué debemos calibrar antes de lanzarnos al "autoempleo".

Los contenidos relativos a Autoocupación se organizan en torno a cuatro preguntas clave, referidas al propio proyecto ó iniciativa. Este proyecto...

- **¿Vale?**... ¿Es una idea válida?
- **¿Valgo/valemos?**... ¿Estoy capacitado/a para ello?
- **¿Cuánto vale?**... ¿Qué va a suponerme/nos en términos económicos? y:
- **¿Cuál me vale – Cuál nos vale?**... ¿Cuál de los caminos o modalidades de autoempleo nos interesa más?

EXPOSICIÓN

Tema

"Antes de lanzarse ¿vale nuestra idea, proyecto...?"

Contenido

El profesor/a de Formación y Orientación Laboral destacará que el autoempleo es una alternativa atractiva por suponer independencia, aventura, etc., pero que la experiencia demuestra que algunos/as jóvenes subestiman las dificultades de crear y mantener una actividad propia. Por consiguiente, es preciso hacer una valoración fina de las posibilidades de éxito antes de asumir los riesgos y oportunidades de esta opción. En este sentido, resulta imprescindible valorar la idea que dió pie al proyecto. Para el éxito de la iniciativa se requiere tanto una buena dosis de creatividad y entusiasmo como sopesar la adecuación del producto–servicio que nos gustaría crear. Así pues, **para saber si vale** hay que...

Aprender a detectar

Los problemas y necesidades del entorno susceptibles de generar un proyecto de autoempleo, y ser capaces de producir ideas innovadoras al respecto; es decir:

— *la demanda de productos o servicios:*

- naturaleza de la demanda;
- estabilidad;

— *la oferta de productos o servicios:*

- capacidad del sector;
- ciclo de vida de los productos; y:

Aprender a valorar

De forma realista la adecuación de esas ideas y su correspondencia o no con

necesidades reales y potenciales del mercado. Calibrar, en este sentido, el valor de:

La idea inicial

A través de *amigos y conocidos/as* y sus contactos, gente "enterada", etc. buscaremos contrastar nuestro proyecto, sobre todo cuando se trata de una actividad novedosa o no bien conocida (lista de amigos y conocidos/as; recuérdense los *métodos movidos*).

Producto o servicio

El producto que creamos o vendemos, el servicio que queremos prestar: En otras palabras, revisar:

"De qué vá"; y, en concreto:

- ventajas respecto a similares
- nivel de calidad
- precio y margen de beneficio y
- competidores en el mercado.

Público o clientela

Quiénes serán, en general:

- clientes habituales
- clientes pasajeros
- intermediarios
- temporadas y zonas geográficas...

La competencia

Cuántos son y cuál es su fuerza:

- organización del sector
- tipo de empresas
- grado de concentración
- regulación administrativa.

Problemas y dificultades

Características, como, por ejemplo... ¿existen contraindicaciones o incompatibilidades? Ejemplo: requerimientos de experiencia mínima, equipos sofisticados, esfuerzo, desplazamientos o jornadas prolongadas, etc.

Apoyos

a) Enseñar a valorar el pensamiento y comportamientos creativos a través de ejercicios simples de "*brainstorming*" y similares; discusión de iniciativas, a ser posible locales, innovadoras en cuanto a su concepción, gestión o necesidades que satisfacen: reciclaje de residuos, turismo rural, medio ambiente, cooperativas de servicios a la comunidad y las personas ...;

b) Sugerir ejemplos y enseñar a valorar a través de hojas de control, adecuándose a los intereses, especialidades y nivel del grupo; sugerir actividades como agendas para la búsqueda de contactos e

informadores/as cualificados/as, etc.

EXPOSICIÓN

Tema

"¿Valgo/valemos para esto?"

Contenido

Trabajar por cuenta propia supone adecuarse a unas condiciones definidas en cuanto a calidad del producto o servicio, plazos, etc. Ello implica un grado elevado de madurez y responsabilidad personales, y, por supuesto, contar con las cualificaciones necesarias.

Saber hacer

Las competencias técnicas y de servicio: saber del oficio y demostrarlo; saber atender a los clientes; arreglárselas con el papeleo y trámites... Convendrá destacar que algunas empresas juveniles tienen problemas a la hora de tratar con clientes, sobre todo si éstos son un tanto difíciles o su mentalidad está alejada de la que se supone característica de la gente joven...

Saber aguantar y mantenerse

Cuando las cosas no marchan, algunos/as prefieren cargar sobre otros y otras las responsabilidades. Aguantar y mantenerse significa que en el grupo, y entre todos/as, tenemos bastante madurez, capacidades, etc. como para compartir las cargas y salir adelante; que nos conocemos, que sabemos complementarnos, etc. Somos algo más que colegas.

Recordar la importancia de subrayar y compensar

Como en la entrevista de selección, si no tengo algo, pongo más de lo que sé y busco a quien lo tiene y puede enseñarme dentro de mi grupo; "cuatro ojos ven más que dos". Si estoy solo/a, procuro hacerme con aquellas técnicas y habilidades que me faltan, mediante la capacitación, la experiencia, observación...

Apoyos

Inventarios de capacidades del tipo "Yo sé hacer"/discusión de lo que se necesita (cualidades, madurez, experiencia o no...) para que el equipo funcione, dónde puedo adquirir la cualificación y competencias que me faltan, etc.

EXPOSICIÓN

Tema

"¿Cuánto vale?"

Contenido

Como es lógico, la evaluación de la viabilidad económica del proyecto de autoempleo, exigirá que el chico/a sepa, en general...

"ECHAR CUENTAS"	
1.	ESTIMAR LOS INGRESOS
2.	ESTIMAR LOS GASTOS
3.	ESTIMAR LOS BENEFICIOS
4.	ESTIMAR LAS INVERSIONES

Qué pongo ó he de poner

Las inversiones de esfuerzo, tiempo y dinero mayores o menores; hay iniciativas costosas en equipos, campañas, adquisiciones..., pero hay otras más llevaderas o de menos peso; crear una empresa industrial no es lo mismo que trabajar de autónomo/a y así sucesivamente...

Qué ponen otros/as

Otras personas que me apoyan, familiares, etc., ¿cuánto están dispuestas o pueden asumir? ¿qué garantías tienen de que saldré adelante? ¿cuáles son mis avales y tarjeta de visita para esas personas?

Qué me llevo, mis máximos y mínimos

Cuándo y cómo espero tener beneficios, ¿podré mantenerme?; ¿hasta cuándo puedo esperar yo y pueden esperar los demás?; ¿hasta cuándo pueden esperar mis conocidos/as y contactos?

Qué se llevan los trámites

Formalidades más o menos complejas de las ventanillas de Hacienda, Seguridad Social, entes locales y otros.

Apoyos

Ejercicios de "valora y decide"

Análogos a los empleados en Autoorientación y Búsqueda de Empleo, referidos a costes–beneficios; ejemplos concretos de valoraciones hechas desde iniciativas particulares. El profesor/a de Formación y Orientación Laboral subrayará que no se trata de hacer un estudio de viabilidad para la empresa, sino de tener una idea de los máximos y mínimos que uno/a, y quienes le apoyan o mantienen, están dispuestos/as o pueden asumir...; como actividad complementaria, y en conexión con el Departamento de Orientación pueden organizarse actividades como charlas a cargo de pequeños/as empresarios/as y trabajadores/as autónomos/as en ejercicio, "*work–shadowing*" o patronazgo, etc.; información a nivel de videos, folletos, etc. sobre ayudas técnicas y de gestión a través de Oficinas de Información Sociolaboral del Ministerio de Trabajo, cooperativas, etc.

Suministrar información sobre los organismos

Públicos, estatales, regionales, locales, ONGs, etc. a los que eventualmente podemos dirigirnos para puntualizar y conseguir datos más detallados sobre la viabiliadad, estudio de mercado, etc., cuando se necesite específicamente por riesgo o volumen de operaciones.

EXPOSICIÓN

Tema

"¿Cuál me vale?"

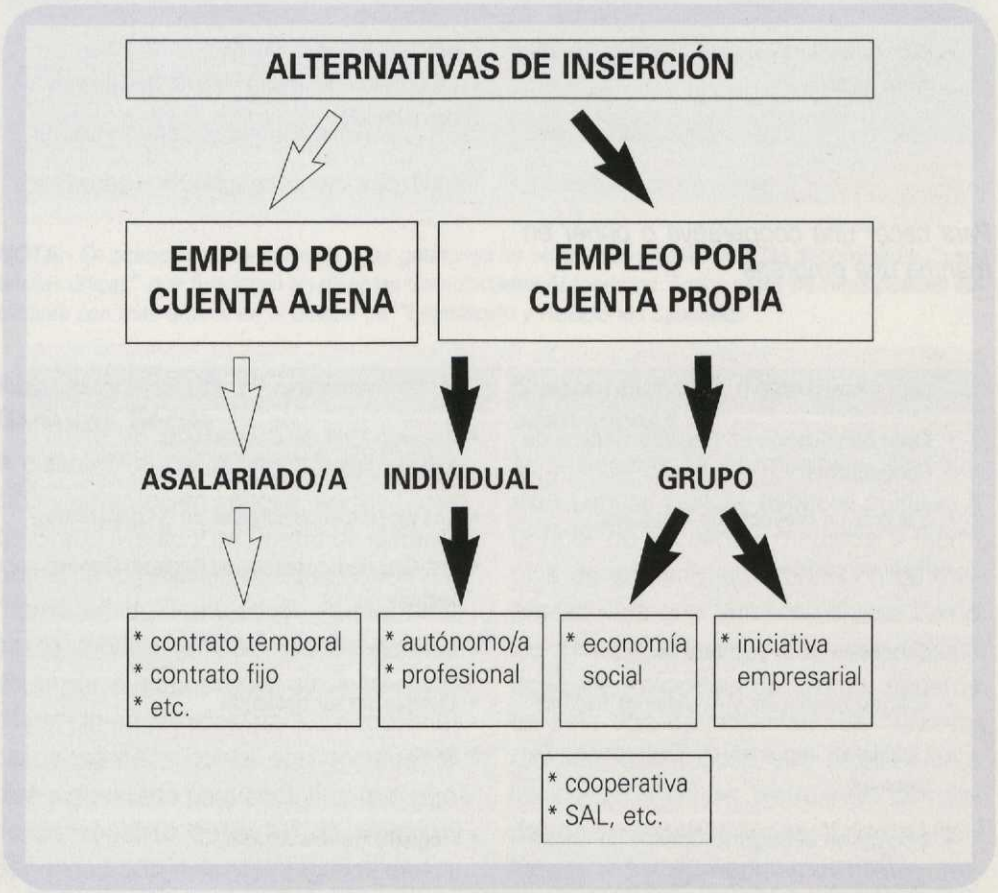
Contenidos

Puesta en marcha

La elección de una fórmula u otra no es una panacea. Ahora que ya tienes claro que la idea vale y que es viable, que tú o vosotros/as valéis, etc., habrá que pensar en el procedimiento, la fórmula jurídica que vais a adoptar y, por supuesto, tener una idea de los trámites y papeleos que habrá que seguir...

Las modalidades

Hay distintas modalidades de autoempleo que debes conocer...



Cuadro–resumen Modalidades de autoempleo

Los trámites y papeles

Son distintos según la fórmula de Autoempleo que elijas. Habría que distinguir:

Para ser empresario/a o trabajador/a autónomo/a.

QUÉ	DÓNDE
• Darse de alta en la Seguridad Social	• Tesorerías o administraciones territoriales
• Solicitar el alta de Licencia Fiscal	• Delegación de Hacienda
• Licencia municipal (locales)	• Ayuntamiento • comunicando a Mº de Trabajo y SS.
• Inscribir (en su caso) marcas, rótulos, nombre comercial	• Registro de la Propiedad Intelectual
• Darse de alta en colegio o asociación profesional, si es preciso	• Colegio o asociación correspondiente
• Para tener empleados/as, solicitar el número patronal.	• Seguridad Social • Delegación de Trabajo, libros de visitas y de matrícula

Para hacer una cooperativa o poner en marcha una empresa

QUÉ	DONDE
• Pedir certificación en Registro General de Cooperativas	• Registro Gral de Cooperativas del Mº de Trabajo y SS.
• Elaborar un Proyecto de Estatutos	• Los propios impulsores/as de la cooperativa
• Pedir su calificación	• Dir. Gral de Cooperativas, Registro General (supra)
• Concesión de la Escritura Pública	• Notario/a
• Solicitar beneficios y exenciones fiscales	• Delegación de Hacienda
• Liquidar el impuesto de Operaciones Societarias	• idem
• Inscribir en el Registro General de Cooperativas	• Registro General (supra)

Para constituir Sociedades mercantiles, en general

QUÉ	DÓNDE
• Pedir la certificación del Registro Gral de Sociedades Mercantiles	• Registro Gral de Sociedades, en la Dir. Gral. de los Registros y del Notariado, Mº de Justicia
• Otorgamiento de la Escritura Pública	• Notario/a
• Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial	• Registro de la Propiedad Industrial
• Pedir la calificación correspondiente (en el caso de las Sociedades Anónimas Laborales)	• Mº de Trabajo y SS.
• Pedir beneficios y exenciones fiscales (SAL)	• Mº de Economía y Hacienda.
• Inscribir en el Registro Especial Administrativo de Sociedades Anónimas Laborales	• Mº de Trabajo y SS.
• Inscribir en el Registro Mercantil	• Registro Mercantil
• Conseguir el Código de Identificación Fiscal	• Delegación de Hacienda

NOTA.- *En ocasiones, una parte de esas gestiones se simplifican acudiendo a las denominadas "ventanillas únicas" que funcionan en distintas Comunidades Autónomas. Todos estos trámites pueden explicarse con más detalle en el bloque de "Legislación y Relaciones Laborales".*

Adaptación a los Programas de Garantía Social

A discrección del profesor/a de Formación y Orientación Laboral, en los *Ciclos de Grado Medio y programa de Garantía Social*, la exposición puede ceñirse a la "fórmula" de Trabajador/a Autónomo/a en su modalidad más sencilla (trabajador/a por cuenta propia, sin local específico, sin empleados/as...). En todos los casos, se debe contar con documentación actualizada para consulta, que puede conseguirse en el Mº de Trabajo y Seguridad Social, las Consejerías de Trabajo, Juventud, Mujer, etc.

Chicas, chicos e iniciativas innovadoras

El profesor/a de Formación y Orientación Laboral pondrá especial cuidado a la hora de presentar modelos y ejemplos de autoempleo y creación de empresas para que tanto los chicos como las chicas valoren y se vean reflejados/as *en modelos* de ambos géneros en este tipo de iniciativas. Se subrayarán las posibilidades que ofrecen para los chicos y chicas las nuevas demandas en el sector servicios: turismo alternativo, técnicas medioambientales, servicios a las personas y comunitarios,

profesionalización de ambos sexos en habilidades tradicionalmente femeninas y masculinas en nuevas tecnologías. Es recomendable la participación paritaria de hombres y mujeres empresarias, autónomas y profesionales en los debates que se organizan en colaboración con otros miembros del Departamento de Orientación y en programas de "*Work-shadowing*" (seguir a un trabajador en una jornada tipo), fuera del centro. En caso necesario, se organizarán sesiones complementarias, contando con el Asesor/a de Igualdad del Centro de Profesores/as para abordar temas de interés y dificultades específicos de las chicas. Los programas y materiales construidos bajo un enfoque explícito coeducativo y no sexista son particularmente necesarios en este terreno.

Cronograma

CICLOS DE GRADO MEDIO — GARANTÍA SOCIAL:	
• Valorar y Valorarse.	50%
• Modalidades y fórmulas de autoempleo.	50%
CICLOS DE GRADO SUPERIOR:	
• Valorar y Valorarse.	50%
• Modalidades y fórmulas de autoempleo.	50%

Pautas para la evaluación

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Se indagarán los conocimientos de los alumnos/as en torno a las cuestiones siguientes: ¿conocen las diferencias entre las modalidades de autoempleo explicadas en el aula?; ¿conocen y saben describir los trámites básicos para la constitución de una cooperativa y una sociedad mercantil en general, y para la iniciación del trabajo autónomo?; ¿son capaces de enumerar los puntos críticos que determinan la viabilidad del proyecto?;

EVALUACIÓN DE ACTITUDES

Mediante escalas y apreciaciones cualitativas, el profesor/a de Formación y Orientación Laboral intentará dar respuesta a los interrogantes que siguen: los alumnos/as, ¿valoran de forma positiva la iniciativa y el riesgo calculado que supone la aventura empresarial?; ¿confían en sus propios recursos y capacidades para sacar adelante un proyecto de autoempleo, una vez demostrada su viabilidad?; ¿son conscientes del papel que juega la llamada "Economía Social" como estímulo dentro de la comunidad, y como expresión de solidaridad con otros trabajadores/as?

EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

Especialmente en los Ciclos de Grado Superior los alumnos/as, ¿son capaces de formular un supuesto básico de iniciativa de autoempleo, conectado con las posibilidades e intereses propios y con los "nichos" detectados en el mercado local?; ¿son capaces de evaluarlo en general, detectando sus oportunidades y riesgos?

PUNTOS CLAVE EN LA EVALUACIÓN

Preferentemente, el profesor/a de Formación y Orientación Laboral recurrirá a casos prácticos preparados a partir de la bibliografía sobre el tema o su propia experiencia. Se recomienda la aplicación del método del "incidente crítico" para decidir el grado de adecuación de las respuestas del alumno/a a las características del caso. Fuera de los Ciclos de Grado Superior, la evaluación de los conocimientos se centrará en dos aspectos básicos:

a) las características de las distintas modalidades de trabajo por cuenta ajena, y las diferencias entre ellas; y

b) los trámites y formalidades generales para poner en marcha las mismas. En general, nos centraremos más en comprobar hasta qué punto los alumnos/as son capaces de detectar las oportunidades de autoocupación a nivel local y como evalúan los requisitos (humanos, técnicos, financieros...) para el éxito del proyecto.

ADAPTACIÓN A LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

Comprobaremos hasta qué punto el alumno/a considera el autoempleo como una alternativa de inserción razonable y realista, y qué conocimiento tiene de los puntos de información públicos para ampliar detalles sobre la constitución de una cooperativa, SAL, etc. La evaluación será, por tanto, más sumaria que en los Ciclos Formativos, limitándonos a apreciar las diferencias entre las modalidades de empleo por cuenta propia y ajena, y las alternativas dentro del primer grupo.

Apéndice

GUÍA DE RECURSOS

A menudo, los profesores/as de FOL tienen la impresión de no contar con los recursos materiales que necesitan para llevar a cabo su trabajo en una materia diversificada como la Formación y Orientación Laboral. Aunque esa apreciación no carece de fundamento, en los últimos tiempos se han multiplicado los recursos y medios que facilitan esa labor. En las páginas que siguen se ofrece una muestra, ***a título de ejemplo,*** *de recursos de todo tipo para facilitar la docencia. Esa relación ni es exhaustiva ni puede cubrir otras posibilidades existentes en cada Comunidad Autónoma, localidad o sector ocupacional. Una parte de la función del profesor/a de FOL consiste precisamente en identificar y poner al día sus recursos, lo que es más sencillo a partir de un directorio como el que proponemos.*[1]

[1] NB: Debido a la movilidad de estas "fuentes vivas", el profesor/a de FOL tendrá presente que las direcciones y referencias aquí incluidas pueden variar, lo que hace inevitable la labor de actualización constante de los recursos.

DIRECCIONES ÚTILES

Centrales Sindicales: en Madrid:

Confederación Sindical de CC.OO., C/Fernández de la Hoz, 12, 28010 Madrid.

Unión General de Trabajadores, C/Maldonado 53, Madrid, tfno. 411 04 12.

Unión Sindical Obrera, Pza. Santa Bárbara, 5, Madrid, tfno. 3082586.

Instituto para la Formación y Estudios Sociales IFES; en Madrid: C/Alenza, 4 5º 28003 Madrid, 91/544 45 00.

Patronales y Soc. Cooperativas:

Confederación Española de Organizaciones Empresariales, C/Alcantara 20, Madrid, tfno. 431 22 33.

Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa, C/Diego de León 50, Madrid, tfno. 411 61 61.

Dirección General de Cooperativas y Sociedades Laborales, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social); C/Pío Baroja, 6, 28009 Madrid.

Otros programas de ayuda a la economía social e información adicional sobre autoempleo, véanse: Comunidades Autónomas respectivas, así como en otros Ministerios (p.ej.: Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación) o Administración Local (Ayuntamiento, Diputación, Cabildo, etc.).

Centros Oficiales:

Centro Nacional de Condiciones de Trabajo, C/Dulcet, s/n, 08034 Barcelona, tfno. 93/204 45 00.

(para: condiciones de trabajo; información y documentación sobre prevención de riesgos).

Centro Nacional de Nuevas Tecnologías, C/Torrelaguna, 73, 28027 Madrid, tfno. 91/403 70 00.

(para: nuevas tecnologías; riesgos específicos: amianto, plomo, mercurio, cloruro de vinilo).

Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional, Ministerio de Educación y Ciencia, C/ Los Madrazo 15, 17. 28071 Madrid. Tfno. 91/5221100 ext. 4123/26/18/17/20.

(para: materiales de apoyo a la Orientación profesional desde la PFP y relaciones con Europa en este campo).

Centro Nacional de Verificación de Maquinaria, C/Camino de la Dinamita, s/n, 48903 Baracaldo, Vizcaya, tfno. 94/499 02 11.

Centro de Información de los Derechos de la Mujer; en Madrid: Instituto de la Mujer, C/Almagro, 30, 28010 Madrid, tfno. 91/410 51 12.

Según Comunidades Autónomas, pueden encontrarse otras direcciones, dependiendo en general de algún Departamento o Dirección de la Mujer y/o Ayuntamiento.

Comisión de las Comunidades Europeas (Departamento de Publicaciones); en Madrid, C/Serrano, 41, 5º, 28001 Madrid, tfno. 91/435 17 00.

Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo; en Madrid: C/Bretón de los Herreros, 41, 28003 Madrid, tfno. 91/442 64 56.

Instituto Nacional de Fomento de la Economía Social, C/Pío Baroja 6, 28009 Madrid.

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en Madrid: C/Torrelaguna, 73, 28027 Madrid, tfno. 91/403 70 00.

(Ver también: Direcciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social así como Gabinetes Técnicos Provinciales del I.N.S.H.T. Unos y otros disponen de un servicio de información para las consultas que se formulan de tipo técnico y/o normativo sobre organización, métodos preventivos, análisis de situación, etc.).

Ministerio de Educación y Ciencia, Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones, C/Alcalá 36, 28071 Madrid, tfno. 91/521 48 06.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Subdirección Gral de Información Administrativa, Paseo de la Castellana, s/n, Edificio Nuevos Ministerios, planta baja, Madrid.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (biblioteca)/ CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL.

(Ver también, de la misma Subdirección: C/Agustín de Bethancourt, 4, 28003 Madrid, tfno. 91/553 62 78).

Oficina de Empleo local (ver dirección).

Oficina Integral de Información Sociolaboral del Ministerio de Trabajo, en Madrid: Pza. de Cristino Martos, 4, 28015 Madrid, tfno. 91/559 18 01.

(ver también Comunidades Autónomas, en dependencia de las respectivas Consejerías).

INSERCIÓN SOCIOPROFESIONAL

BIBLIOGRAFÍA

— Barrenechea, J. y Ferrer, M. A. (1994) **Guía Deusto Laboral 1994**, Ediciones Deusto, Bilbao.

— CCOO (1990) **Guía del trabajador de la pequeña y mediana empresa;** Madrid, Confederación Sindical de Comisiones Obreras.

— Muklewicz, C. y Bender, M. (1988) **Competitive job- finding guide for persons with handicaps,** College- Hill Publications, Boston.

— IMAF (1994) **Guía de la formación técnico profesional,** Instituto para la Formación, Comunidad de Madrid.

— INEM (1988) **Información profesional. Opciones al terminar los distintos ciclos del sistema educativo.** ,Madrid, Centro de Publicaciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

— M.E.C./INEM (1992) **Guía Europea del Orientador Profesional**, Madrid.

— M.E.C. (1994) **Guía de orientación educativa** ; Madrid; Servicio de Publicaciones MEC.

— M.E.C. (1995) **Fichas para la orientación profesional** (2 tomos); Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional D.G.F.P. Madrid.

— M.E.C. (1995) **Monografías**/una por familia profesional, compuestas por libro, folletos, disquete y video. Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional D.G.F.P. Madrid.

— Ministerio de Trabajo, (1993) : **Guía Laboral, 1993.**,Ser. Pub. del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

— Unión General de Trabajadores (1995) **Todo lo que hay que saber sobre contratación,** Unión Regional de Madrid de UGT.

OTROS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES

— **Boletín "Trabajo en Femenino"**; Publicación sobre Formación Profesional y Empleo; Ministerio de Asuntos Sociales - Instituto de la Mujer, Madrid.

— **Formación Profesional,** Publicación del Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional, (CEDEFOP, Bundesallee 22, D- 1000, Berlín 15, R.F.A.); ver especialmente nº 2/1991 *"La esencia de las cualificaciones"*.

— **Guía**. Revista de información juvenil; Instituto de la Juventud. Centro Nacional de Información y Documentación de Juventud; ver especialmente los dossiers dedicados al empleo juvenil desde 1987 a 1990.

— **Mujer trabajadora,** Instituto de la Mujer/Mº de Asuntos Sociales, Madrid, 1993.

— **Training trainers in equality (Special Dossier)**, Red Europea IRIS de Mujeres y Formación Profesional, Bruselas, 1992.

RECOPILACIONES M.E.C.:

— **Recopilación de documentos referidos a la "Norma legislativa del Catálogo de Títulos de Formación Profesional",** MEC, Dirección Gral de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa CNROP. (5ª versión, febrero 1995).

— **Recopilación de documentos referidos a la "Orientación Educativa",** MEC, Dirección Gral de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa (4ª versión, noviembre 1994). CNROP.

— **Recopilación de documentos referidos a los "Programas de Garantía Social",** MEC, Dirección Gral de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa (10ª versión, noviembre 1994). CNROP.

MATERIAL DE APOYO

— Mº de Economía y Comercio - Instituto Nacional de Estadística, (1980): **Clasificación Nacional de Ocupaciones**, Madrid.

— Oficina Internacional del Trabajo (BLO/OIT)(1990): **Clasificación Internacional Uniforme de las Ocupaciones (CIUO).** Ginebra, 1990.

— Mº de Trabajo y Seguridad Social - Instituto Nacional de Empleo Clasificación de Ocupaciones (Nomenclator) (1980) **Subdirección General de Promoción de Empleo**; (documento de difusión interna).

— Mº de Trabajo y Seguridad Social - Mº de Educación y Ciencia (1990), **Correspondencia de cualificaciones de Formación profesional entre los Estados miembros de las Comunidades Europeas**, Dirección Gral de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, madrid.

— Instituto Nacional de Empleo(1993) :**Observatorio Permanente del comportamiento de las Ocupaciones** ; Subdirección General de Gestión de la Formación Ocupacional; (documento de difusión interna).

— Instituto Nacional de Empleo(1990- 1994) **Estudios de necesidades de formación profesional,** Mº de Trabajo y Seguridad Social (veintiocho sectores publicados hasta 1994).

MATERIAL DIDÁCTICO

— Ministerio de Asuntos Sociales/Instituto Nacional de Empleo, (1993) **Descubre otras profesiones**, (colección de fichas profesiográficas) Madrid.

— Ministerio de Educación y Ciencia (1995), **Monografías profesionales**, MEC - CNROP, Madrid.

— Fernández, J. y Aramburu- Zabala, L.(1988): **MABEM, Módulos de aprendizaje de búsqueda de empleo- mujer;** Madrid, Instituto de la Mujer- Ministerio de Asuntos Sociales, (material reprografiado).

— Fernández, J. y Aramburu- Zabala, L.(1991) : **MODEM, Módulos de detección de empleo;** Madrid, Cruz Roja española. (material reprografiado).

— M.A.S. (1978) **Planifier sa carrière, planification de carrière et recherche d'emploi;** Quebec, Ministère des Approvisionnements et Services Canada.

— IRP (1984) **Planifier ma carrière (moi, je sais comment -); guide du conseiller;** Quebec, Institut de Recherches psychologiques, Inc y Ministère des Approvisionnements et Services Canada.

— INEM (1986): **PIBE (Programa informatizado de búsqueda de empleo)**;Barcelona, Servicio de orientación Inem.

— INEM (1985) **SITBE, Sesiones informativas de técnicas de búsqueda de empleo**; Madrid,Servicio de orientación Inem, (material reprografiado).

LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES

BIBLIOGRAFÍA

BALAS, A. (1990): **Guía jurídico- laboral y formularios prácticos.** Madrid: Gabinete jurídico Degryal.

BARRENECHEA, J. (1993): **Guía Deusto laboral 1994: consultor práctico para empresas y trabajadores en materia de trabajo y Seguridad Social.** Bilbao: Deusto.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (1994): **Guía laboral 1994.** Madrid: Subd. Gral. de Información Administrativa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (1995): **Información jurídica- empleo y formación profesional.** Madrid. Subdirección Gral. de Servicios Técnicos.

ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS.

BIBLIOGRAFÍA

ECONOMÍA EN GENERAL

CABRILLO, F. (1991): **Lecturas de economía política.** Madrid: Minerva.

MOCHÓN, F. Y ANCOCHEA, G. (1981): **El análisis de coyuntura**. Madrid: Pirámide.

RHOADS, S. (1990): **Visión económica del mundo.** Madrid: Minerva.

TORRES, J. (1992): **Introducción a la economía política.** Madrid: Civitas.

SCHÜLLER, A. y KRÜSSELBERG (EDS.) (1991): **Conceptos básicos sobre el orden económico**. Madrid: Fundación Konrad Adenauer.

STIGLITZ, J. (1993): **Economía.** Barcelona: Ariel.

WONNACOTT, P. (1992): **Economía.** Madrid: McGraw- Hill.

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

ANTHONY, R. (1990): **El control de gestión: marco, entorno y proceso.** Madrid: Deusto.

AMAT, J. (1991): **El control de gestión en la empresa española.** Barcelona, Gestión 2000.

CUERVO, a. (1979), ORTIGUEIRA, M. y SUAREZ, A. (1979): **Lecturas de introducción a la economía de la empresa.** Madrid: Pirámide.

CUERVO, A. et AL. (1994): **Introducción a la administración de empresas.** Madrid: Civitas.

MARCH, J. (1987): **Teoría de la organización.** Barcelona, Ariel.

MINTZBERG, H. (1990): **La estructuración de las organizaciones.** Barcelona, Ariel.

SUAREZ, A. (1985): **Economía financiera de la empresa.** Madrid: Pirámide.

SUAREZ, A. (1994): **Curso de economía de la empresa.** Madrid: Pirámide.

SALUD LABORAL.

BIBLIOGRAFÍA

AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (1987), **Valores límite para sustancias químicas y agentes físicos e índices biológicos de exposición para 1990-1991**, Valencia: GENERALITAT DE VALENCIA.

ANACT (1984) **Ambiance physique des ateliers. Le bruit, éclairage et vision, les vibrations, produits toxiques et toxicologie.** Paris: ANACT.

ANACT (1984) **Charge physique et charge mentale. Postures de travail, chaleur et froid, activité mentale.** Paris: ANACT. 56 p. ANACT (1981) **Conditions de travail et sécurité. Les accidents du travail les équipements individuels de protection.** Paris: ANACT.

GAMBA, R.; JOSSERAND, P.; PAOLI, P. **Réduire le bruit au travail. Une démarche.** Paris: ANACT, 1985. 139 p.

ANACT: **Introduction à l'analyse du travail en atelier. Le travail et ses contraintes quelques méthodes d'analyse.** Paris: ANACT.

ANACT: **Mesures des conditions de travail. Normes et conditions de travail.** Paris, ANACT.

ANACT: **Travail posté, travail de nuit et sommeil.** Paris: ANACT,

BASELGA MONTE, M.; CORTES CECILIA, J.; DOMINGO COMECHE, S. (1984) **Seguridad en el trabajo.** Madrid: INSHT.

BENEGAS BENEGAS, J. R (1987): **Aplicación de la epidemiología en el área laboral**. Madrid: INSHT, 1987. 238 p.

BESTRATEN BELLOVI, M.(1987) **Gestión y evaluación de programas de prevención integrada.** Madrid: INSHT.

BORREGO CASTAÑO, R. (1987) **Compilación de disposiciones sustantivas sobre seguridad, higiene y medicina del trabajo**. Madrid: INSHT,

CASAS BAHAMONDE, M. E., APARICIO TOVAR, J.; BARO PAZOS, M.; BAYLOS GRAU, A.(1990):

Legislación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales Madrid: TECNOS.

CASTILLO, J.J. (1989) **La Ergonomía en la introducción de nuevas tecnologías en la empresa**. Madrid: Ministerio de Trabajo.

CEE;OIT; OMS; PNUMA (1992) **Fichas Internacionales de Seguridad Química**, Madrid.INSHT.CHAVARRIA COSAR, R. y NOGAREDA CUIXART, C. (1987) **Ergonomía y tiempo de trabajo.** Madrid: INSHT.

DESOILLE, H. (dir.); MARTI MERCADAL, J.A.; SCHERRER, J.; TRUHAUT, R.: **Medicina del trabajo**. Barcelona: Masson, 1986.

FUNDACION EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO (1987): **El estrés físico y psicológico en el trabajo**, Madrid, MINISTERIO DE TRABAJO,

FUNDACION EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO (1989) **Notificación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales en la Comunidad Europea.** Dublin: FUNDACIÓN EUROPEA.

CRESSEY, P, WILLIAMS, R. (1991) **Participation dans le changement. Nouvelles technologies et rôle de la participation. Resultats de la recherche sur la participation dans le changement technologique.** Dublin, FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA Y TRABAJO.

HAINES, R. C. (1989) **Estudio sobre las condiciones de seguridad en el manejo y control de los residuos peligrosos. Informe de síntesis de los restudios realizados por la Fundación.**

Dublin, FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA Y TRABAJO.

FUNDACION MAPFRE (1992) **Manual de seguridad en el trabajo.** Madrid: Fundación MAPFRE.

INSHT. ACGIH: **Valores TLV para sustancias químicas y agentes físicos en el medio ambiente de trabajo con las propuestas de modificaciones para 1983/84.** Madrid: INSHT.

INSHT. (1990) **Condiciones de trabajo y salud**. Madrid: INSHT,

INSHT. (1989) **Condiciones de trabajo y salud. Guía del monitor.** INSHT Madrid.

INSHT (1988) **Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo**. Madrid: INSHT.

INSHT (1994) **Evaluación de las condiciones de trabajo en pequeñas y medianas empresas. Metodología práctica.** Madrid: INSHT.

FERNANDEZ DE PINEDO ROBREO, I.; ONCINS DE FRUTOS, M. (1987) **Técnicas de participación para la mejora de las condiciones de trabajo.** Madrid: INSHT.

FERRARI ALBERT, J (1988). **Metodología para la elaboración del mapa de riesgos a nivel de empresa**. Madrid: INSHT.

GUASH FARRAS, J. - coord.- (1994) **Higiene industrial**. Madrid:

INSHT.

INSHT. **Higiene industrial básica.** Madrid: INSHT, 1986.

INSHT. **Normas técnicas de prevención**. Madrid: INSHT, 5 vol.

INSHT. **Toxicología laboral básica**, Madrid: INSHT.

INSHT (1989) **Trabajo y tu salud**. Madrid: INSHT.

MULAS, A.; LOPEZ FERNANDEZ, S. y SEGOVIANO, J.(1988) **Introducción a la Seguridad e Higiene en el Trabajo.** Madrid: MINISTERIO DE TRABAJO.

OIT (1987) **Introducción a las condiciones y el medio ambiente de trabajo**, Ginebra: OIT.

OIT. (1983) **Las condiciones y el medio ambiente de trabajo. Manual de educación obrera.** Ginebra: OIT.

PARMEGGIANI, L. (1989) **Enciclopedia de salud y seguridad en el trabajo.** Madrid, MINISTERIO DE TRABAJO.

SOLE GOMEZ, M. D. - coord- (1993) **Salud y medicina del trabajo**. Madrid: INSHT.

VVAA (1992) **Primeros auxilios en el medio laboral**. Valladolid: Editora Médica Europea.

FUENTES VIVAS Y DOCUMENTALES

— Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Ministerio de Trabajo.

— Instituto Nacional de Medicina y Seguridad en el Trabajo. INSALUD.

— Asociación de Mutuas de Accidentes de Trabajo. AMAT.

— Instituto Navarro de Salud Laboral. Consejería de Salud del Gobierno de Navarra.

ELEMENTOS DIDÁCTICOS DE APOYO

— **Videoteca del INSHT.**

— **Videotecas de las Mutuas de Accidentes de Trabajo.**

Modelos de materiales de apoyo

Edición y Compilación:
Luis Aramburu y Julio Fernández

En las páginas que constan a continuación se han incluido un conjunto de materiales de apoyo constituidos, basicamente, por...

a) Modelos de Transparencias que pueden servir como presentación de la información y aglutinadores de la misma.

b) Descripción de procedimientos o metodologías para el desarrollo de escalas para la calificación del desempeño, delimitación de competencias, etc...

c) Instrumentos desarrollados para servir de referencia en la autorientación (protocolos de evaluación de metas laborales, incentivos o condiciones deseadas, etc..). Con el mismo propósito se incluyen, igualmente, modelos de hojas para la recogida y resumen de la información respecto...

- a la estructura de las ocupaciones vinculadas al ciclo formativo.

- al propio perfil y a las exigencias de las ocupaciones.

- a las opciones o "salidas" que pueden elegirse como OBJETIVOS.

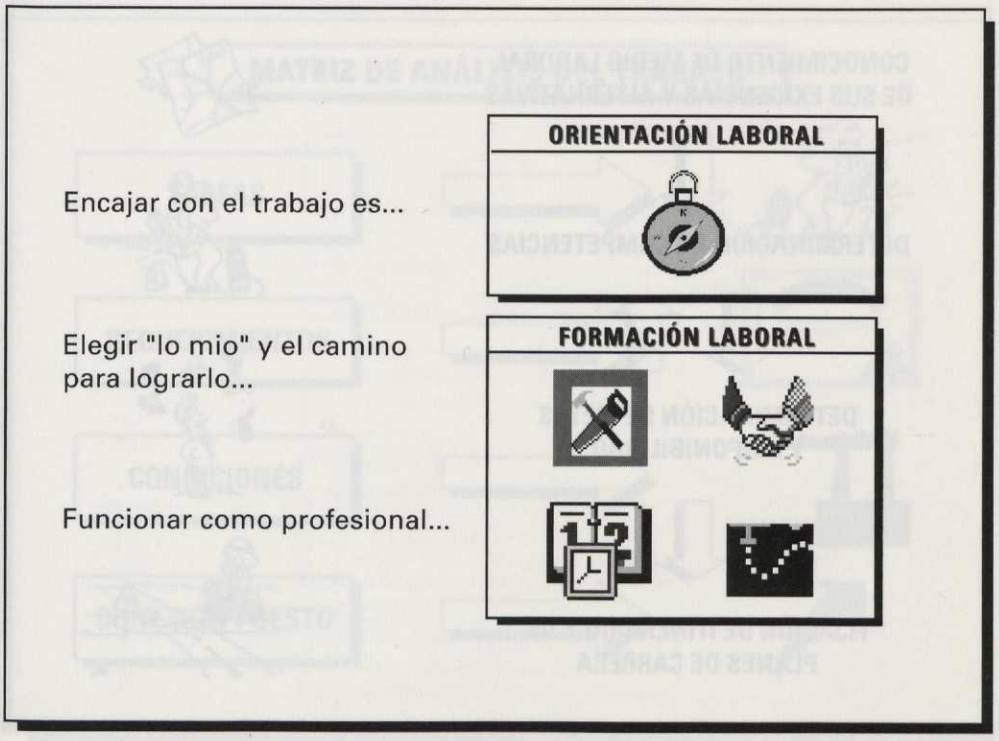
Evidentemente se trata de ofrecer, a título indicativo, una muestra de los materiales que pueden realizarse "ad hoc" como medios y apoyos didácticos para el alumnado. Otros desarrollos alternativos, con hincapié en su utilización en la FCT pueden encontrarse en la obra de Torroba (1995) o en la del MEC (1994)[1].

[1] Torroba, I (1995) La formación en centros de trabajo: programación y evaluación, Madrid, ESCUELA ESPAÑOLA.

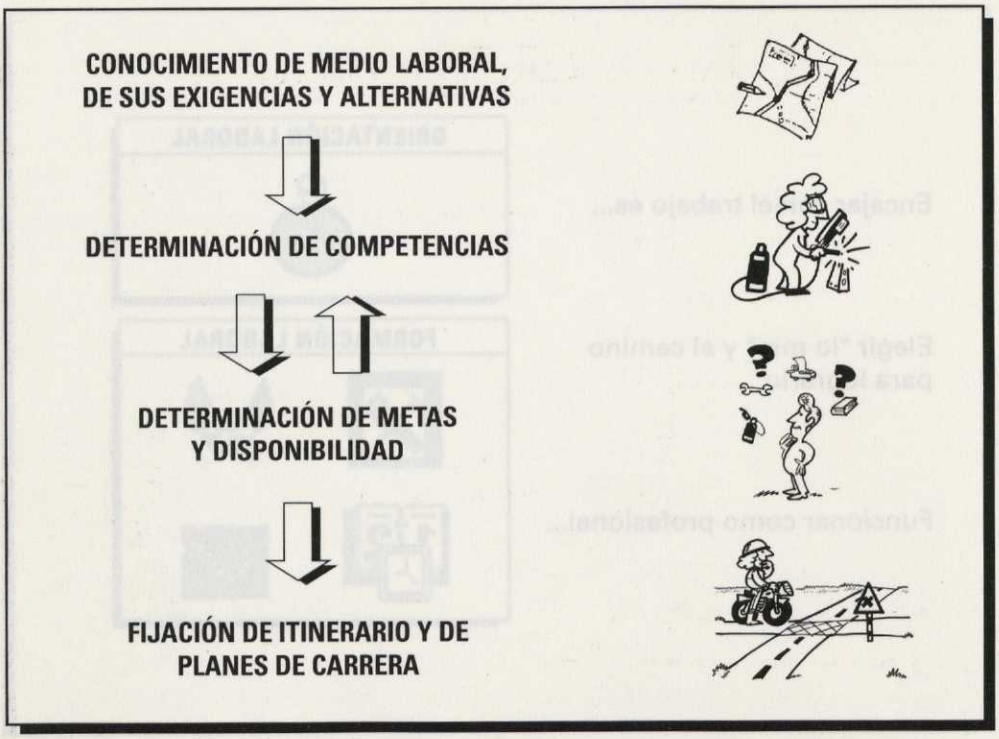
MEC (1994) Formación en Centros de Trabajo (FCT), Madrid, MEC.

Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL (elementos necesarios para poder "encajar en el trabajo").

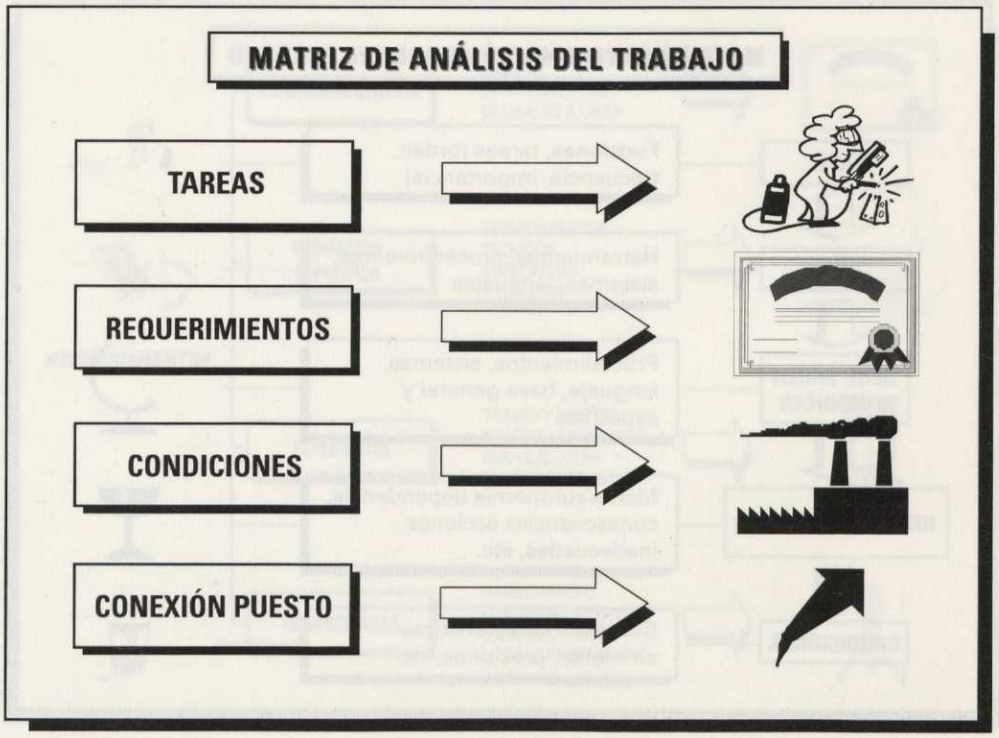
Modelos de transparencias: Autorientación



Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL (elementos necesarios para poder "encajar en el trabajo").

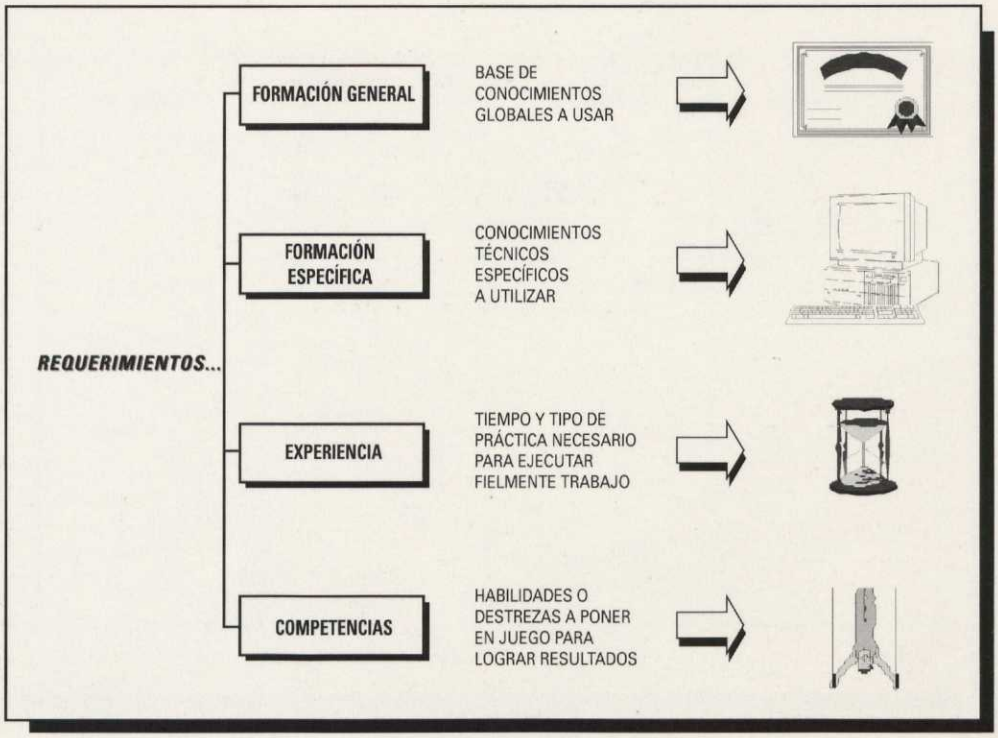


Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL (Fases en la inserción profesional: hacer el plan de carrera).



Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL (Aspectos básicos a analizar en los trabajos o "formula básica" del análisis).

Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL ("Pormenorizando el análisis del trabajo: aspectos involucrados en el ejercicio de una actividad).



Modelo de transparencia de apoyo para la presentación del Módulo FOL (Tipos de REQUERIMIENTOS o elementos de COMPETENCIA necesarios, en general, para el desarrollo de un trabajo).

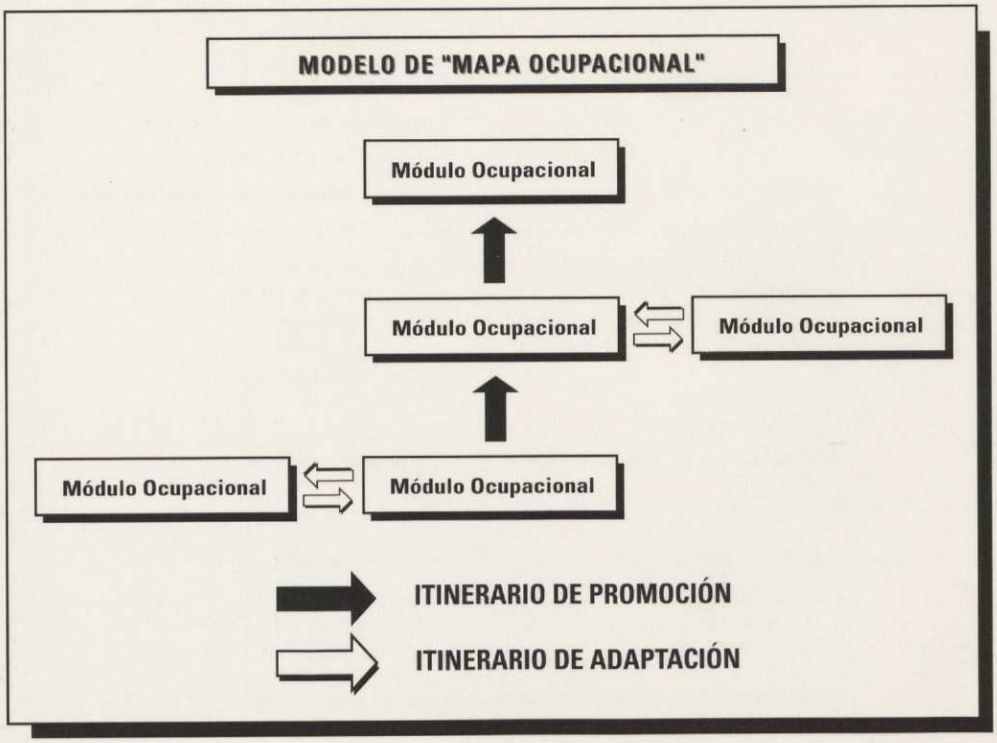
Protocolos de recogida de información sobre ocupaciones al alcance y "mapas" generales

QUÉ HACE MAL	ACTIVIDADES PARA CUMPLIMENTAR TALES OBLIGACIONES	FRECUENCIA	IMPORTANCIA
A	A1 A2 A3 A4 A5	Diaria Diaria Diaria Semanal Anual	Rutinaria Vigilancia Máximo control Vigilancia Rutinaria

Modelo de protocolo que puede servir como ejemplo de material para la recogida por los alumnos de información respecto a las ocupaciones vinculadas (página 1).

LOCALIZACIÓN	CONDICIONES	CONSECUENCIAS	EXIGENCIAS

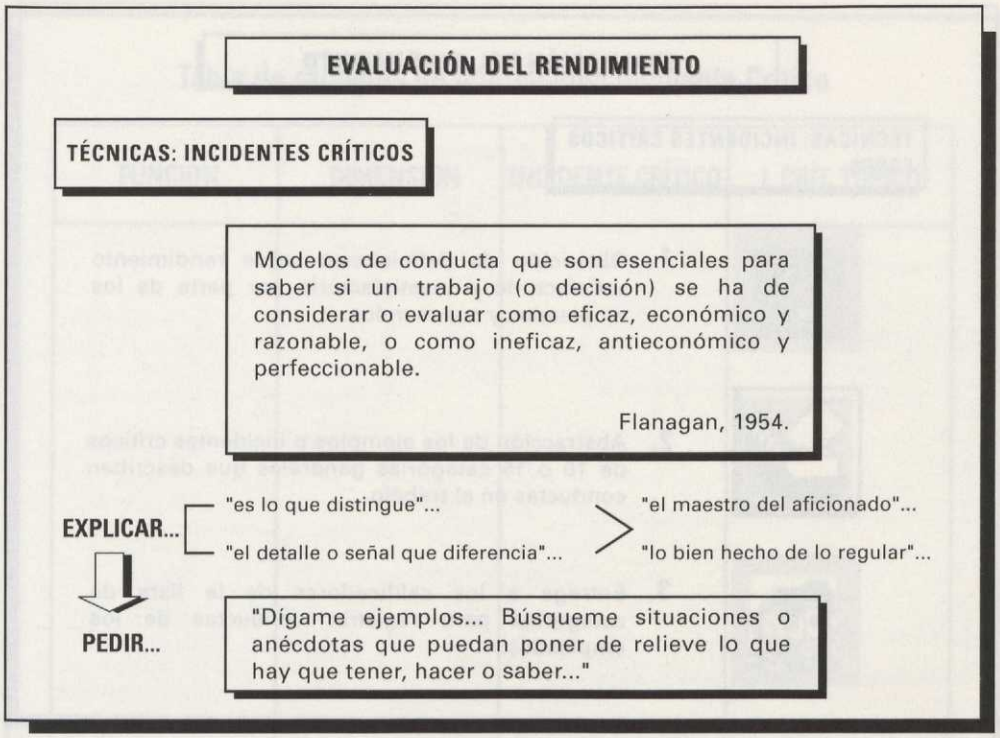
Modelo de protocolo que puede servir como ejemplo de material para la recogida por los alumnos de información respecto a las ocupaciones vinculadas (página 2).



Modelo de "mapa general" en el que incluir la información de las ocupaciones y módulos ocupacionales al alcance.

Metodología base de la técnica de "incidentes críticos", utilizable para el desarrollo de calificaciones del desempeño y de las competencias involucradas. Debería lograrse la colaboración del profesorado implicado en los diferentes módulos del Ciclo, así como de las personas implicadas en la FCT (tutores del centro y externos).

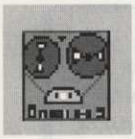
Protocolos para la evaluación del perfil y sistemas para el desarrollo de los mismos. "Medir el perfil..."



Metodología base de la técnica de "Incidentes críticos", utilizable para el desarrollo de calificaciones del desempeño y de las competencias involucradas. Debería lograrse la colaboración del profesorado implicado en los diferentes módulos del Ciclo, así como de las personas implicadas en la FCT (tutores del centro y externos).

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

TÉCNICAS: INCIDENTES CRÍTICOS
FASES:



1. Obtención de definiciones sobre rendimiento satisfactorio e insatisfactorio por parte de los empleados y sus mandos.

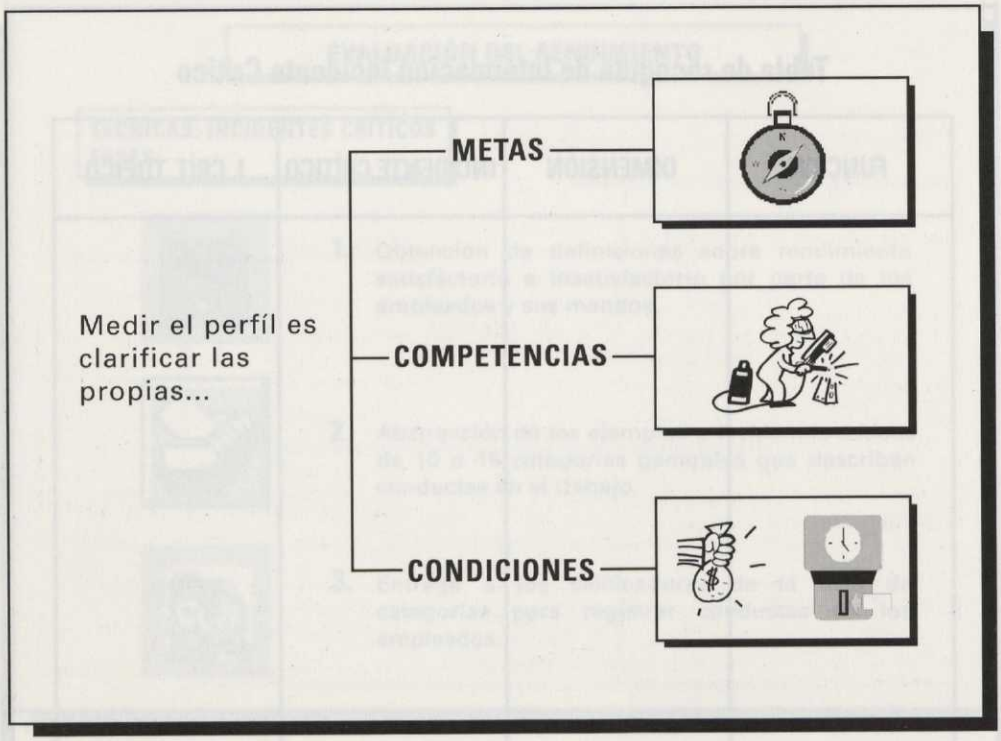
2. Abstracción de los ejemplos o incidentes críticos de 10 o 15 categorías generales que describan conductas en el trabajo.

3. Entrega a los calificadores de la lista de categorías para registrar conductas de los empleados.

Fases en la Metodología base de la técnica de "Incidentes críticos" antes descrita. Debería lograrse la colaboración del profesorado implicado en los diferentes módulos del Ciclo, así como de las personas implicadas en la FCT (tutores del centro y externos).

Tabla de recogida de Información Incidente Crítico

FUNCIÓN	DIMENSIÓN	INCIDENTE CRÍTICO	I. CRÍT. TÓPICO



Nucleos constitutivos del "perfil profesional" respecto a los cuales centrar la autoevaluación.

Grandes Tipos de competencias sobre las que centrar el proceso de auto y heteroevaluación.

MIS PROYECTOS Y "MIS SUEÑOS"

Siempre tenemos unos proyectos u otros. Algunos son más sueños y aspiraciones que realidad. Otros los tenemos más fáciles. Por eso nos gustaría que pensaras y nos hablaras de tus proyectos y "tus sueños", pensando en tres grandes áreas de la vida:

* *EL TRABAJO (y lo que le acompaña, como dinero, hacer algo por tí, relacionarte con gente, tener más seguridad, etc).*
* *PREPARARTE (formarte, estudiar, preparte para una profesión, poder aprender cosas que te interesan)*
* *TUS RELACIONES (tu gente, familia, amistades, hacer nuevos conocimientos, relacionarte en general, tu tiempo libre..).*

Para contestar, vas a poner una puntuación de 1 a 7 (vas a dar una nota en la que 7 es lo más alto y 1 lo que menos tienes o importa), y vas a tener que pensarlo varias veces porque...

- Primero piensa, para cada cosa, cuál es la importancia que le das (y escríbelo en la columna que pone Importancia).
- Segundo, dinos como está la cosa ahora, y anótalo en la columna que pone "Estado Actual".
- Tercero, cuéntanos como lo ves en el futuro (y anótalo en la columna que pone "Perspectivas").
- Cuarto, piensa que , a veces, una cosa "quita la otra". A lo mejor preocuparte o darle mucha importancia en la vida a algo hace que tengas que descuidar otras. A eso lo llamamos "Conflicto". Indícanos cuánto te "estorba" o "te quita tiempo para tus otras metas".

  Por último, ordena tus metas, y pon cuál te parece la primera, o más importante porque dependa más de ella tu vida y futuro, cuál la segunda y cuál la tercera.

!VAMOS ALLÁ...!

	Importancia	Estado Actual	Perspectiva	Conflicto	Prioridad
TRABAJAR	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	.....
PREPARARME	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	.....
RELACIONARME	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	.....

EDECA–1.

Profesión: Estudios:

Edad: Sexo: Mujer Varón

	Importancia	Estado Actual	Perspectiva	Conflicto	Prioridad
PROGRESAR	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
GANAR MÁS	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
SEGURIDAD	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
TIEMPO LIBRE	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
TRABAJO RELAJADO	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
PAREJA/FAMILIA	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
IDEOLOGÍA	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
RELACIÓN SOCIAL	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
PROPIO DESARROLLO	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	
HOBBIES	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	

Cuestionario **"TUS CONDICIONES"**:

¿Qué condiciones tiene que tener un trabajo, para tí, para que sea aceptable?.....« Qué vas a rechazar automáticamente? ...

QUEREMOS QUE TRABAJES ESTE TEMA Y ACLARES....

* LO QUE PARA TÍ ES IMPRESCINDIBLE. LAS CONDICIONES QUE CONSIDERAS ABSOLUTAMENTE NECESARIAS PARA ACEPTAR UN EMPLEO.

* LO QUE PARA Tí ES MOTIVO AUTOMÁTICO, O CASI AUTOMÁTICO DE RECHAZO DE UN TRABAJO.

Como para cada persona lo deseable y aquello que se desea evitar puede ser distinto, te vamos a ofrecer una lista de condiciones para que :

A) PRIMERO LA LEAS Y CALIFIQUES CADA UNA DE ELLAS INDICANDO SI TE PARECEN IMPRESCINDIBLES, ACEPTABLES O "MOTIVO DE HUIDA" (las rechazarías).

B) DESPUÉS DE HABER VISTO Y CONTESTADO ANOTES TUS "EXIGENCIAS" (las imprescindibles) Y "TUS FOBIAS" (las que no quieres encontrar de ninguna forma).

Puede haber algún aspecto más que no hayamos anotado y a tí te resulte fundamental o rechazable: anótalo en la opción que hemos dejado con puntos al final (OTRAS CONDICIONES)

"Tus Condiciones" @ Julio Fernández/L. Aramburu 1995.

TUS CONDICIONES:			
Cada una de las siguientes condiciones...	**¿Cómo las consideras? Yo esta condición...**		
	LA EXIGIRÍA	LA ACEPTARÍA	NO LA ACEPTARÍA
Salario menor a 60.000			
Sueldo enteramente por comisiones			
Parte del sueldo serán comisiones...			
Tener jornada de trabajo contínua (8 a 17)			
Jornada partida (9 a 8)			
Turno (mañana, tarde)fijo			
Turno fijo de noche			
Turno variable (mañana, tarde o noche rotativo)			
Tener "horas extra" sin saberlo antes			
Días libres en Sábado y Domingo			
Días libres entre semana			
Situado el trabajo en mi mismo barrio			
A menos de media hora de mi casa			
A una hora de distancia de mi casa			
A unos 40-50 km. de mi casa			
En otra ciudad lejana			
Otras:			
Cada una de las siguientes condiciones...	LA EXIGIRÍA	ACEPTARÍA	NO ACEPTARÍA

ANOTA AHORA TUS EXIGENCIAS Y RECHAZOS
TIENES CLARO TUS CONDICIONES

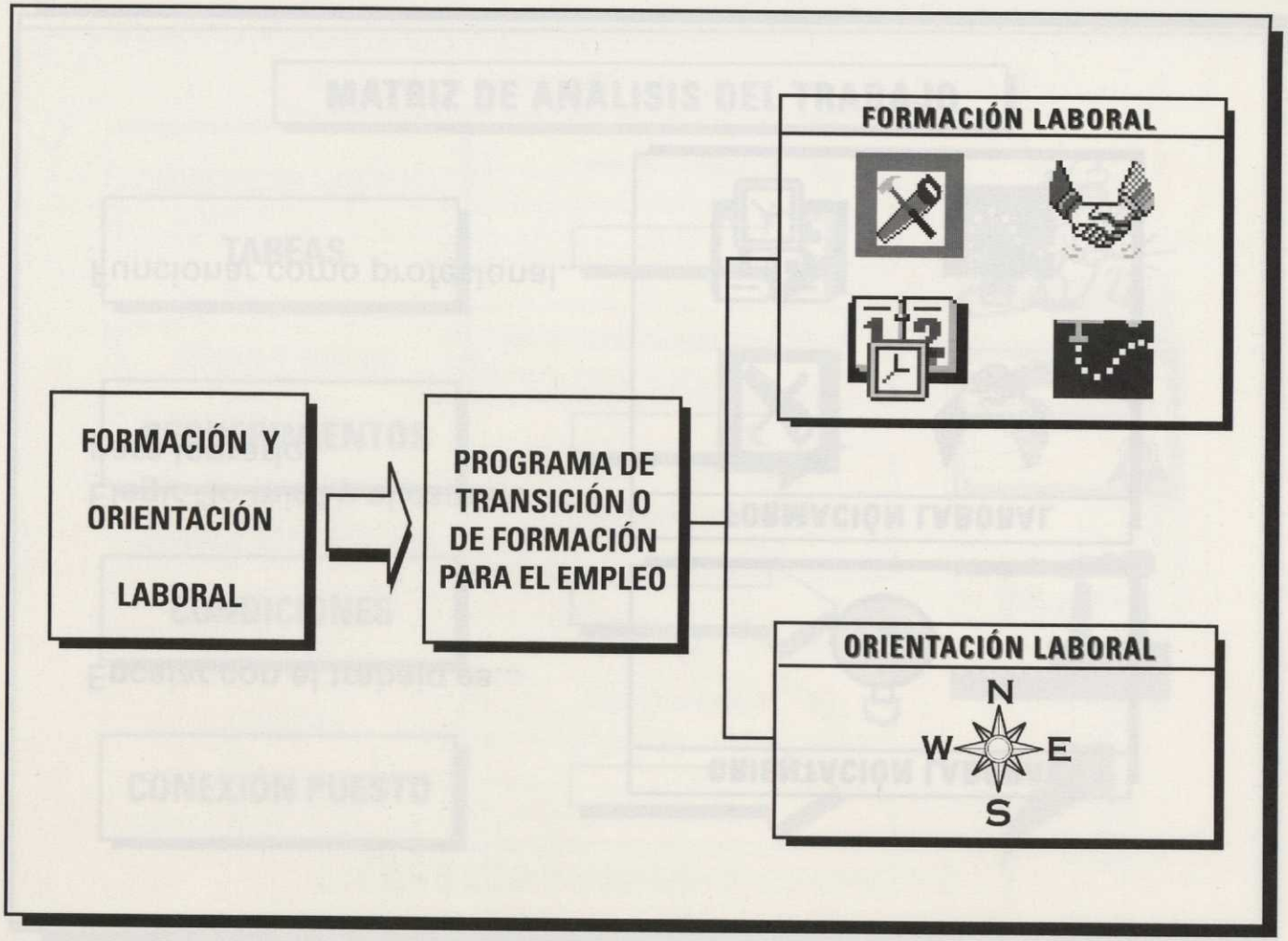
ANOTA	
TUS EXIGENCIAS: (QUÉ QUIERES TENER NECESARIAMENTE)	TUS "FOBIAS" (qué rechazarás seguro)
a)	a) .....
b)	b) .....
c)	c) .....
d)	d) .....
e)	e) .....
f)	f) .....
g)	g) .....
h)	h) .....

Material para la toma de decisiones: "Rejillas"/Hojas de recogida de información de las ocupaciones y comparación con propio perfil y "hoja de opciones"

EN ESA OCUPACIÓN (en el puesto o plaza a la que aspiras...)			**EN TU HISTORIAL, PERFIL Y PLANTEAMIENTOS...** (tus "méritos" y "precio")
QUIEREN PERSONAS QUE...	ANOTA LO SOLICITADO EN ESE PUESTO...	ANOTA TUS DATOS RESPECTO A ESE PUESTO...	**ESTOS SON TUS "DATOS"...**
Puedan hacer las... **FUNCIONES** (actividades que hay que realizar o que tendrías que hacer)			*Sabes hacer...* **ACTIVIDADES QUE HAS REALIZADO** (idénticas, próximas o relacionadas con las planteadas en ese puesto..)
Cumplan los... **REQUERIMIENTOS** básicos o fundamentales: (se exige o precisa) complementarios (se valorará)			*Tienes esta* **PREPARACIÓN** (experiencia, formación, etc., poseida idéntica, parecida o relacionada con la solicitada)
Acepten las **CONDICIONES**: (lo que te ofrecen y te plantean...)			*Este es tu* **"PRECIO"**: Aceptas y Pides lo siguiente...

SELECCIONA TODAS TUS POSIBLES "ZONAS DE INTERÉS" ...

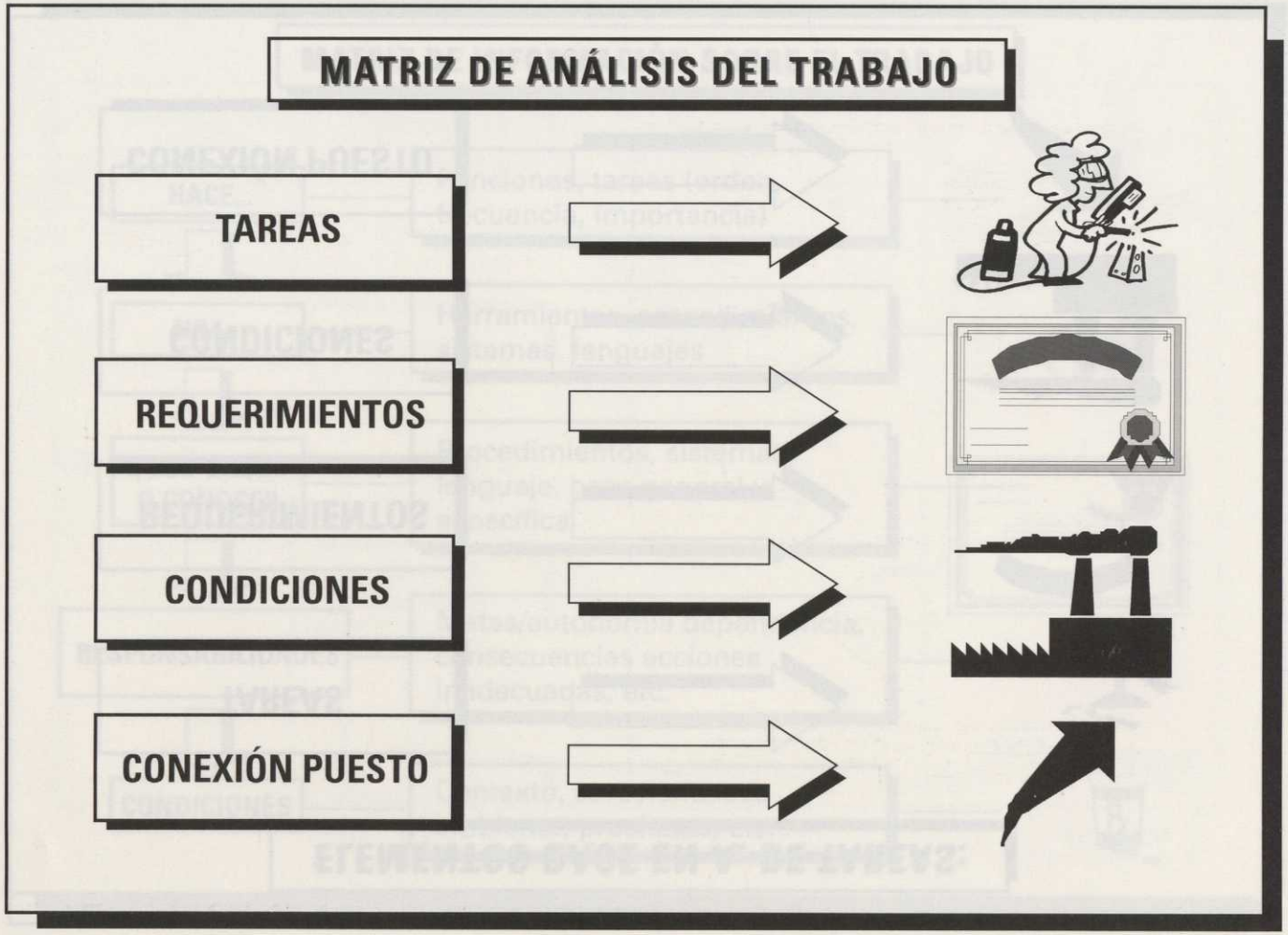
	Con nombre... *"Técnico/a."*	**y apellidos...** *EN ...*
En tu círculo... *(MÓDULO NIVEL GRADO...)*	**Puestos y oposiciones en las que basta con tener secundaria y un módulo...**	**Puestos y oposiciones en los que es imprescindible tener la formación específica que posees...**
	– Oposiciones Generales – Oposiciones específicas.	
Abarcando otros por los que has pasado... *(SECUNDARIA , etc.)*	**Puestos y oposiciones en las que basta con tener secundaria o un nivel anterior...**	**Profesiones relacionadas con área de niveles menores:**
	– Oposiciones Generales (nivel). – Empresa: sectores: – Puestos: – Hostelería. – etc...	

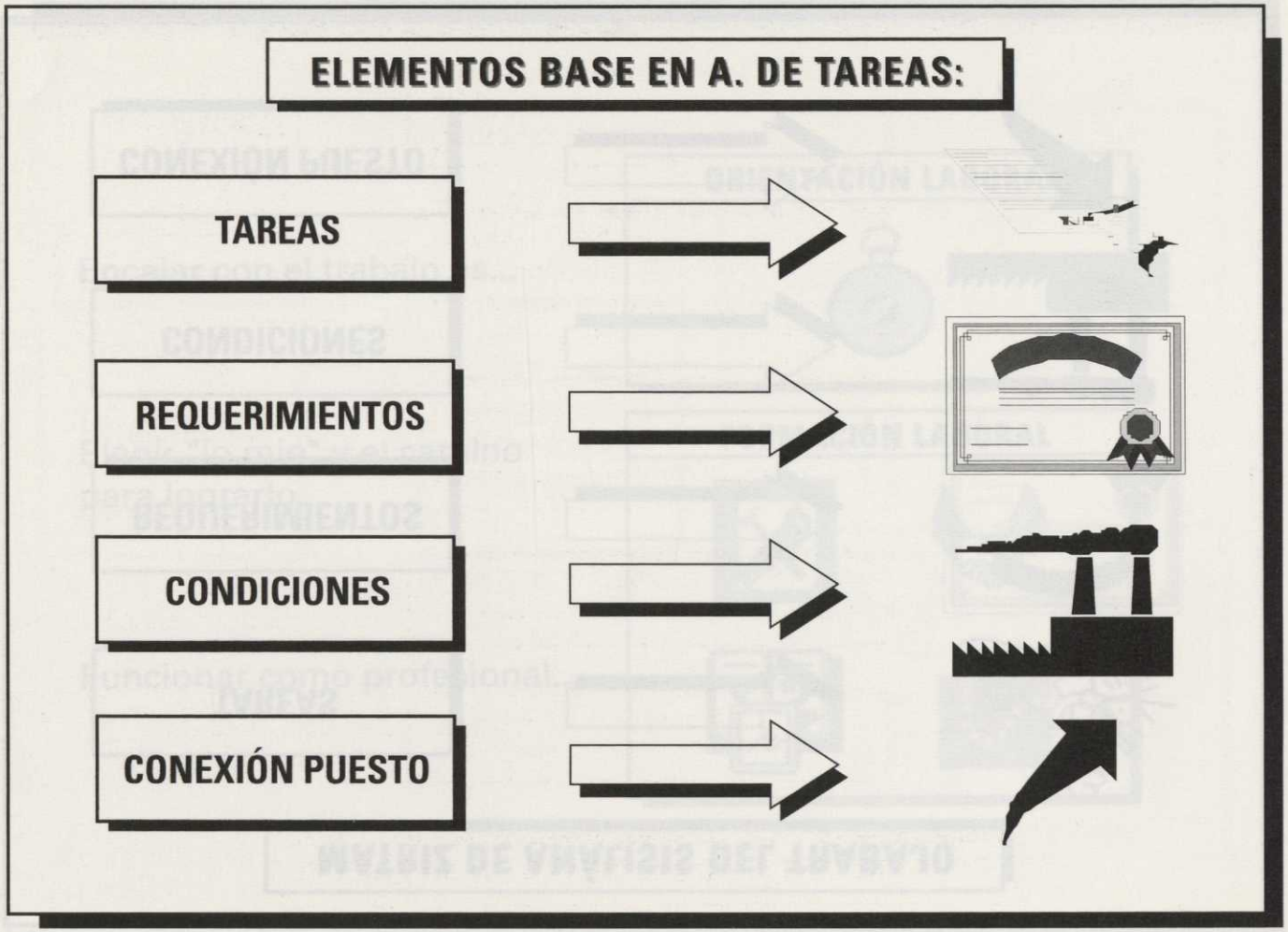

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
PROGRAMA DE TRANSICIÓN O DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
FORMACIÓN LABORAL
ORIENTACIÓN LABORAL
N
W
E
S

Encajar con el trabajo es...

Elegir "lo mio" y el camino para lograrlo...

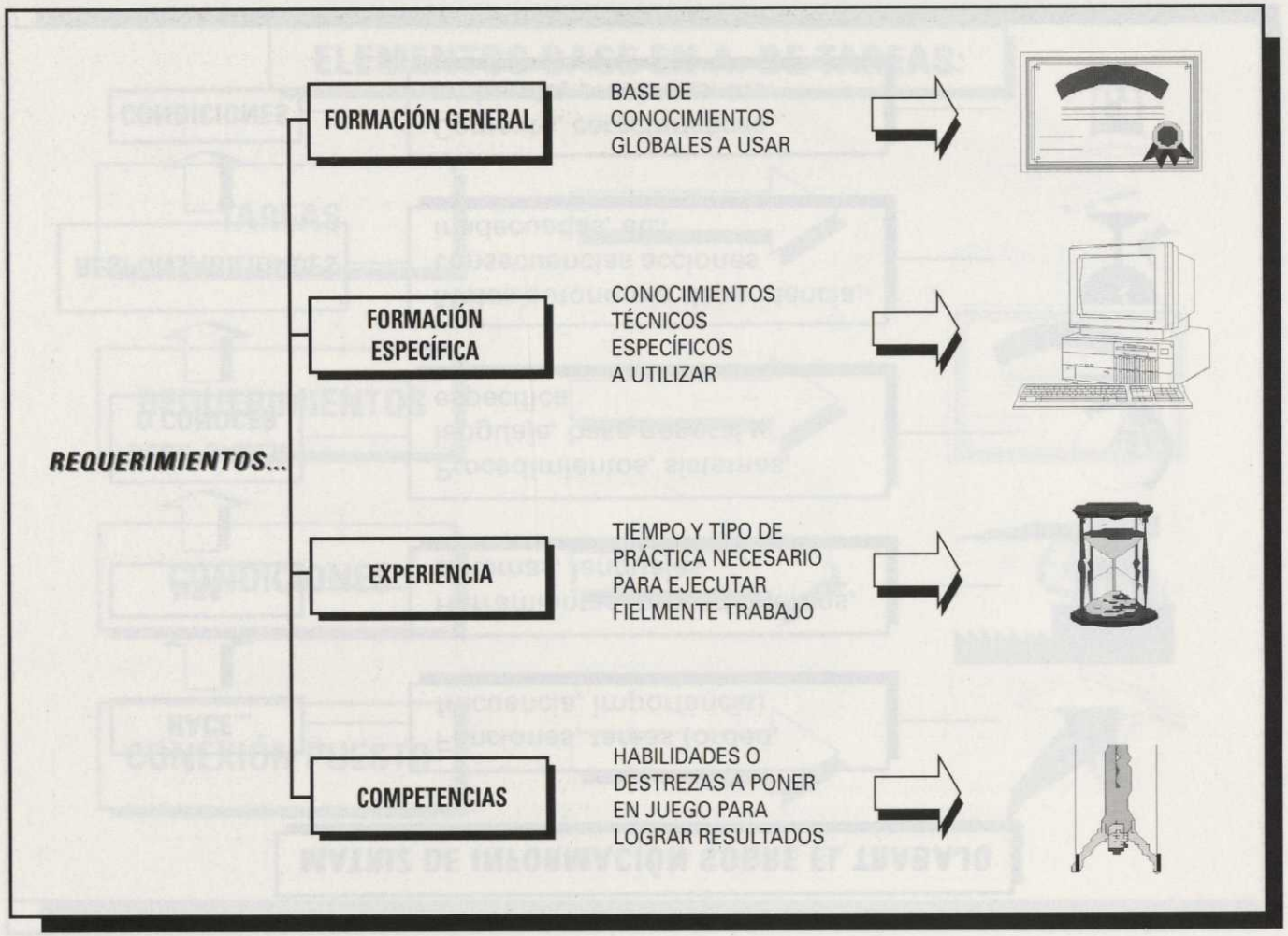
Funcionar como profesional...


MATRIZ DE ANÁLISIS DEL TRABAJO
TAREAS
REQUERIMIENTOS
CONDICIONES
CONEXIÓN PUESTO


ELEMENTOS BASE EN A. DE TAREAS:
TAREAS
REQUERIMIENTOS
CONDICIONES
CONEXIÓN PUESTO

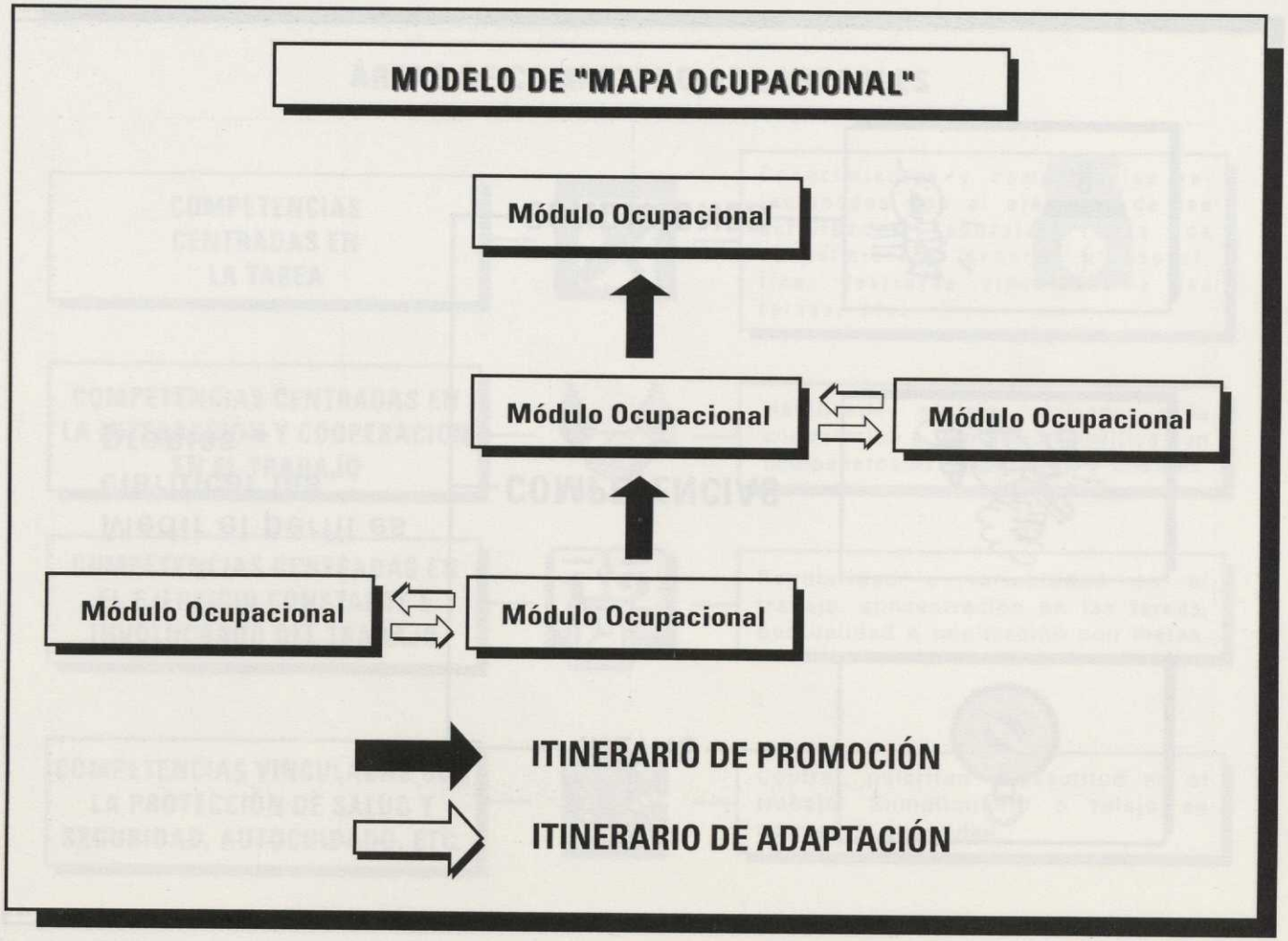
MATRIZ DE INFORMACIÓN SOBRE EL TRABAJO

HACE...	Funciones, tareas (orden, frecuencia, importancia)
USA...	Herramientas, procedimientos, sistemas, lenguajes
DEBE SABER O CONOCER	Procedimientos, sistemas, lenguaje, base general y específica
RESPONSABILIDADES	Metas/autonomía dependencia, consecuencias acciones inadecuadas, etc.
CONDICIONES	Contexto, características ambiente, presiones, etc.


REQUERIMIENTOS...
FORMACIÓN GENERAL
BASE DE CONOCIMIENTOS GLOBALES A USAR
FORMACIÓN ESPECÍFICA
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS A UTILIZAR
EXPERIENCIA
TIEMPO Y TIPO DE PRÁCTICA NECESARIO PARA EJECUTAR FIELMENTE TRABAJO
COMPETENCIAS
HABILIDADES O DESTREZAS A PONER EN JUEGO PARA LOGRAR RESULTADOS

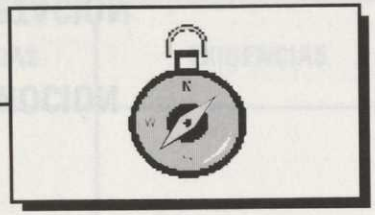
QUÉ HACE EN GENERAL	ACTIVIDADES PARA CUMPLIMENTAR TALES OBLIGACIONES	FRECUENCIA	IMPORTANCIA
A	A1 A2 A3 A4 A5	diaria diaria diaria semanal anual	Rutinaria Vigilancia Máximo control Vigilancia Rutinaria

LOCALIZACIÓN	CONDICIONES	CONSECUENCIAS	EXIGENCIAS


MODELO DE "MAPA OCUPACIONAL"
Módulo Ocupacional
Módulo Ocupacional
Módulo Ocupacional
Módulo Ocupacional
Módulo Ocupacional
ITINERARIO DE PROMOCIÓN
ITINERARIO DE ADAPTACIÓN

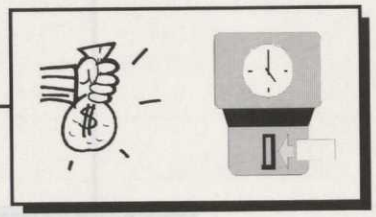
Medir el perfíl es clarificar las propias...

METAS



COMPETENCIAS

CONDICIONES



ÁREAS DE COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIAS CENTRADAS EN LA TAREA

Conocimientos y competencias relacionados con el ejercicio de las actividades laborales: base de conocimientos general y específica, destrezas vinculadas a las tareas, etc.

COMPETENCIAS CENTRADAS EN LA INTERACCIÓN Y COOPERACIÓN EN EL TRABAJO

Habilidades sociales aplicadas a la cooperación e interacción positiva con compañeros/as, superiores y clientes.

COMPETENCIAS CENTRADAS EN EL EJERCICIO CONSTANTE E INVOLUCRADO DEL TRABAJO

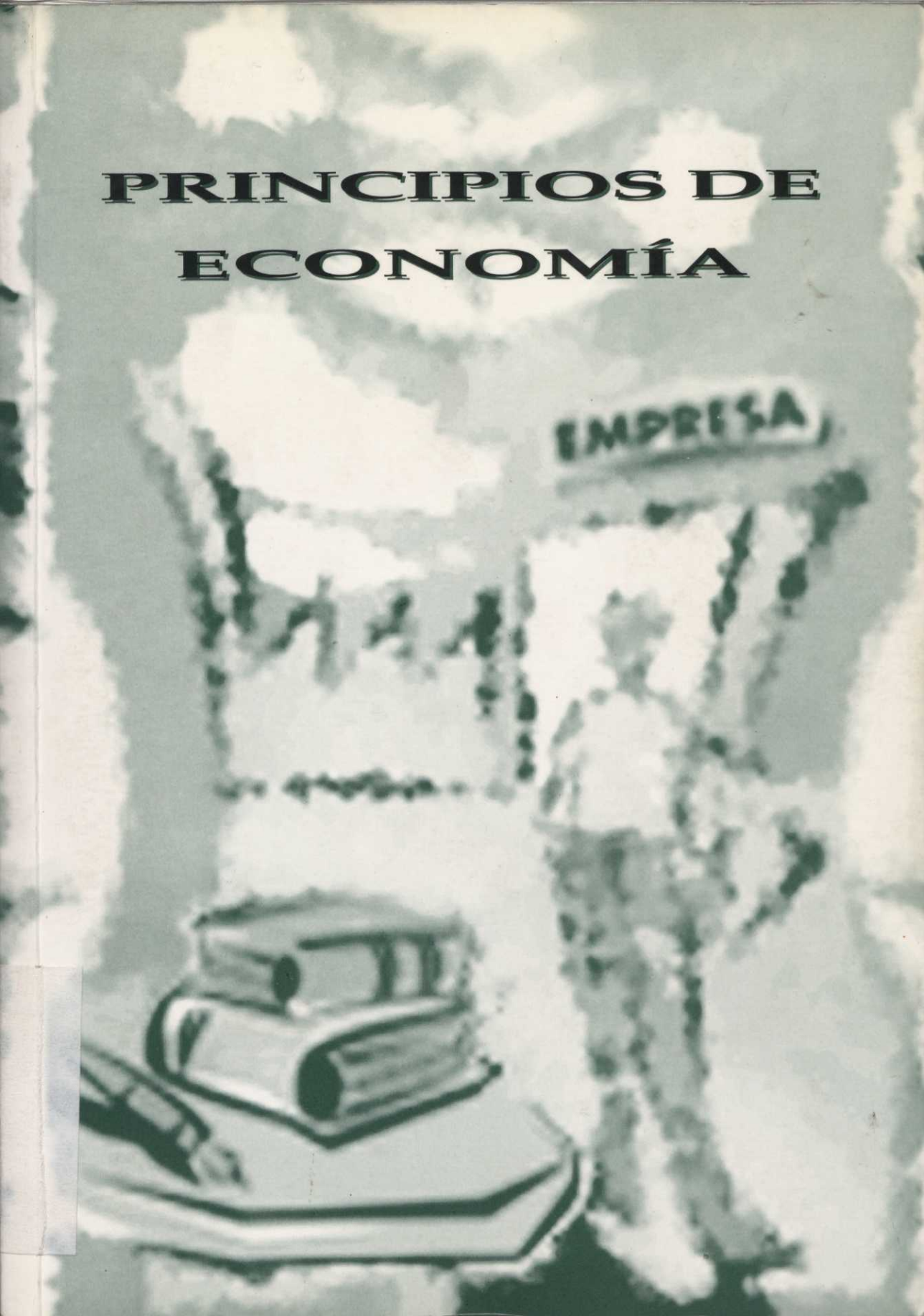
Regularidad o variabilidad en el trabajo, concentración en las tareas, puntualidad e implicación con metas.

COMPETENCIAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD, AUTOCUIDADO, ETC.

Control, pulcritud y exactitud en el trabajo. Cumplimiento o relajo en normas de seguridad.

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

PRINCIPIOS DE ECONOMÍA



377
FOR

PRINCIPIOS DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
- BIBLIOTECA -
R. 109.674
BIBLIOMEC
057104

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

AUTOR:
Mª Pilar Cornejo Marroquín

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

COMPOSICIÓN DE PORTADA:
Gentileza de Beatriz Rodríguez

NIPO: 176-95-317-5
Depósito Legal: M-5408-1996
I.S.B.N.: 84-369-2813-X

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

Principios de Economía 7

OBJETIVOS GENERALES 7
PROCEDIMIENTOS 7
ACTITUDES 8
CAPACIDADES TERMINALES 8
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 9

La Economía de Mercado 11
UNIDAD TEMÁTICA 1ª

OBJETIVOS 11
LA ECONOMÍA Y LOS FACTORES DE PRODUCCIÓN 12
LOS AGENTES ECONÓMICOS 13
EL SISTEMA DE LA ECONOMÍA DE MERCADO 14
EL MERCADO, LOS PRECIOS Y LA ELASTICIDAD 17
LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA 19
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 20
ACTIVIDADES 21

La Macroeconomía. Variables 23
UNIDAD TEMÁTICA 2ª

OBJETIVOS 23
LA RENTA NACIONAL Y SUS COMPONENTES 24
DISTRIBUCIÓN DE LA RENTA NACIONAL 26
LA POLÍTICA FISCAL 28
LA POLÍTICA MONETARIA 28
EL CRECIMIENTO ECONÓMICO 29
LA INFLACIÓN Y SU MEDICIÓN 30
LA TASA DE DESEMPLEO 30
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 31
ACTIVIDADES 32

Relaciones Socio-Económicas Internacionales 35
UNIDAD TEMÁTICA 3ª

OBJETIVOS 35
EL COMERCIO EXTERIOR 35
LA BALANZA DE PAGOS 38
COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA Y LA UNIÓN EUROPEA 40
ACTIVIDADES 47

Principios de Economía

La Economía es una de las ciencias más utilizadas por el conjunto de la sociedad.

Esta ciencia forma parte de la cultura de cualquier país desarrollado, ya que es frecuente que en los medios de comunicación social, se incluyan temas de contenido económico. Por lo que disponer de una formación básica en economía puede considerarse conveniente.

La economía está considerada como una ciencia empírica, puesto que contempla aspectos concretos de la realidad y con los conocimientos que utiliza pretende obtener previsiones susceptibles de contrastación.

Mientras que la Sociología estudia las relaciones entre los hombres, sus condiciones de existencia y desenvolvimiento social, la Economía se interesa por los actos de los individuos en relación con los recursos escasos que sirven para satisfacer sus necesidades.

Trataremos de ofrecer una información básica con cierta capacidad de análisis crítico, es decir, trataremos que el alumnado pueda tener una opinión propia frente a los principales problemas económicos y sociales.

OBJETIVOS GENERALES

Interpretar los datos de la estructura socio–económica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.

PROCEDIMIENTOS

— Elaboración de presupuestos de gastos e ingresos de economías familiares, estudiando las prioridades básicas.

— Lectura e interpretación, de diferentes artículos de prensa y de textos técnicos, sobre diferentes temas económicos.

— Confección por parte del alumnado de curvas de Oferta y Demanda, relacionando diferentes variables:

Precio – Cantidad demandada, salario (pts./hora) – número de personas, precio – renta familiar, etc.

— Manejo e interpretación de tablas económicas.

— Recopilación de datos e índices, del Instituto Nacional de Estadística, para calcular e interpretar las variables macroeconómicas

de un año o período de tiempo, de la economía nacional.

— Analizar las causas o variables que pueden influir, en la inversión, consumo y ahorro, tanto en las economías domésticas, como en las empresas.

— Manipulación y comparación de boletines de cotización de monedas extranjeras, estudiando sus variaciones y analizando sus consecuencias.

— Recopilación de las tablas de la Balanza de Pagos de España, publicada por el Banco de España, y estudiar e interpretar sus epígrafes, y analizar las variaciones.

— Exposición y formulación de frases económicas hipotéticas, para analizar situaciones reales mediante debates colectivos.

— Ejercicios prácticos y actividades de aplicación y profundización.

ACTITUDES

— Valoración negativa de formaciones especulativas.

— Interés por la mejora de los salarios de los trabajadores, aumento del poder adquisitivo y mejora del nivel de vida.

— Usar correctamente los bienes de uso común y público, así como bienes libres de uso cotidiano, por ejemplo el agua.

— Tomar conciencia de la escasez de las materias primas, y de los bienes económicos; en relación con el número de consumidores, que es alto.

— Valoración positiva y negativa de una economía de mercado.

— Sensibilización por la situación económica del barrio donde esté ubicado el colegio.

— Sensibilización por la situación económica y bienestar social de países subdesarrollados.

— Participación en debates, sobre temas objeto de estudio.

— Valoración positiva o negativa de la temática que presente el comercio internacional.

— Valoración positiva y negativa de la incorporación de España en la U.E.

— Sensibilización por los temas de integración europea.

— Respeto y concienciación de los grandes retos de la Europa de hoy: estabilidad política, y prosperidad social y económica.

CAPACIDADES TERMINALES

— Interpretar los datos de la estructura socioeconómica española, identificando variables implica-

das y las consecuencias de sus posibles variaciones.

— Analizar la situación comercial de España con otros países, en un período concreto.

— Conocer la situación económica de España en relación con el resto de los países de la U.E.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

— A partir de informaciones económicas de carácter general:

- Identificar las principales magnitudes macroeconómicas.
- Analizar las relaciones existentes entre ellas.

— A partir de datos de la Balanza de Pagos de España de un año concreto, y del año anterior:

- Interpretar la situación actual.
- Estudiar las variaciones y consecuencias con respecto al año anterior.

— A partir de datos del PIB de varios años de España y de datos de la media del PIB de varios años de la U.E.:

- Estudiar las diferencias entre la inflación de España y la de la U.E.
- Estudiar las diferencias entre el crecimiento económico de España y el de la U.E.
- Estudiar la tasa de desempleo.
- Interpretar el I.P. al Consumo de varios años.

La Economía de Mercado

Unidad Temática 1ª

La economía es la ciencia que estudia las acciones que realizan los hombres para satisfacer sus necesidades, siempre y cuando tales acciones comporten elecciones, es decir, tener que optar entre varias posibilidades de comportamiento, debido a lo limitado de los medios de que pueden disponer.

Por lo tanto la economía no se ocupa de los llamados bienes libres, que son aquellos de los que se puede disponer en cantidades superiores a las precisas para satisfacer las necesidades humanas, sino que, se ocupa de los llamados bienes económicos, que son aquellas cosas capaces de satisfacer alguna necesidad humana y que sean relativamente escasos.

El funcionamiento de una economía de mercado, como es el caso de la economía española, descansa en un conjunto de mercados, donde se compran y venden los bienes y servicios, así como los factores productivos.

OBJETIVOS

1. Identificar el objeto de la Economía.
2. Representar las curvas de oferta y demanda, según el comportamiento de las variables económicas.
3. Distinguir un mercado de competencia perfecta, de un oligopolio y un monopolio.
4. Conocer los factores de producción, así como su retribución.

LA ECONOMÍA Y LOS FACTORES DE PRODUCCIÓN

La economía se ocupa de la manera en que se administran unos recursos escasos, con objeto de producir bienes y servicios y distribuirlos para su consumo, entre los miembros de la sociedad.

La economía se ocupa de las necesidades, que son satisfechas por los elementos naturales escasos o por productos elaborados por el hombre.

MICROECONOMÍA Y MACROECONOMÍA

- La microeconomía es aquella parte de la teoría económica, que estudia el comportamiento de las unidades, tales como los consumidores, las empresas y las industrias, y sus interrelaciones.

- La macroeconomía se ocupa del estudio del funcionamiento de la economía en su conjunto. Su propósito es obtener una visión simplificada de la economía, pero que al mismo tiempo permita conocer y actuar sobre el nivel de la actividad económica de un país determinado o de un conjunto de países.

De todas formas separar la microeconomía de la macroeconomía es una tarea difícil, ya que una decisión microeconómica puede desencadenar un mecanismo macroeconómico que afecte a los grandes agregados y viceversa.

El problema económico por excelencia es la escasez y surge porque las necesidades humanas son ilimitadas; mientras que los recursos económicos son limitados y por lo tanto también los bienes.

CONCEPTO Y TIPOS DE BIENES

BIEN

Es todo aquello que satisface directa o indirectamente, los deseos o necesidades de los seres humanos.

TIPOS DE BIENES

Se pueden clasificar atendiendo a su carácter, su naturaleza o su función, tal como se resume en la tabla siguiente.

Según su carácter

- **Libres.** Son ilimitados en cantidad o muy abundantes y no son propiedad de nadie. Por ejemplo: el aire.
- **Económicos.** Son escasos en cantidad en relación con los deseos que hay de ellos.

Según su naturaleza

- **De capital.** No atienden directamente a las necesidades humanas.
- **De consumo.** Se destinan a la satisfacción directa de necesidades.
  - — *Duraderos:* Permiten un uso prolongado.
  - — *No duraderos:* Se ven afectados directamente por el transcurso del tiempo.

Según su función

- **Intermedios.** deben sufrir nuevas transformaciones antes de convertirse en bienes de consumo o capital.
- **Finales.** ya han sufrido las transformaciones necesarias para su uso o consumo.

CONCEPTO Y TIPOS DE FACTORES PRODUCTIVOS

Los recursos

Son los factores o elementos básicos utilizados en la producción de bienes y servicios, por lo que se les suele denominar factores de la producción.

Tipos de factores

a) La tierra, indicando no solo la tierra cultivable y urbana, sino también los recursos naturales que contiene como, por ejemplo, los minerales.

b) El factor trabajo, se refiere a las facultades físicas e intelectuales de los seres humanos que intervienen en el proceso productivo.

c) El factor capital comprende las edificaciones, las fábricas, la maquinaria y equipos, las existencias de medios elaborados y demás medios utilizados en el proceso productivo.

LOS AGENTES ECONÓMICOS

Entendemos por actividad económica la producción de una amplia gama de bienes y servicios, cuyo destino último es la satisfacción de las necesidades humanas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA - BIBLIOTECA -

Los responsables de la actividad económica son los agentes económicos, que son: las familias, las empresas y el sector público.

LAS FAMILIAS

Las familias o economías domésticas, por un lado, consumen bienes y servicios y, por otro, ofrecen sus recursos –fundamentalmente trabajo y capital– a las empresas.

LAS EMPRESAS.

La empresa es la unidad de producción básica. Contrata trabajo y compra otros factores con el fin de hacer y vender bienes y servicios.

En las sociedades modernas, la práctica totalidad de los bienes y servicios, los producen y los ofrecen las empresas.

EL SECTOR PÚBLICO.

El conjunto de órganos y administraciones públicas que componen el sector público tienen al menos tres niveles de gobierno:

a) Las administraciones locales: Ayuntamientos y Diputaciones.

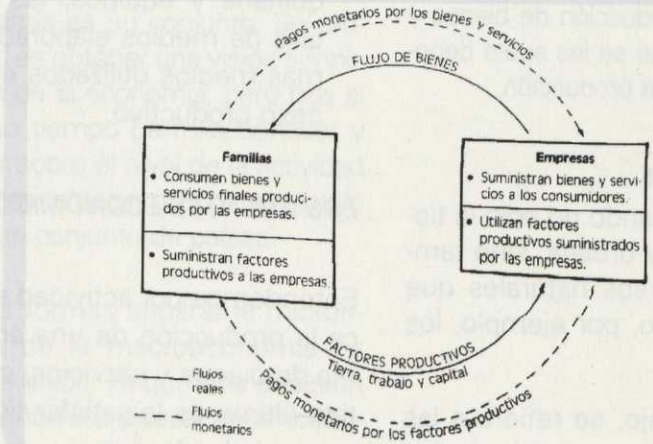
b) Las administraciones regionales o autonómicas.

c) La administración central, esto es el Gobierno, Ministerios y demás organismos de carácter nacional.

El sector público establece el marco jurídico–institucional y es el responsable de la política económica. En determinados aspectos también actúa como un empresario, especialmente en el caso de los bienes públicos.

EL SISTEMA DE LA ECONOMÍA DE MERCADO

Un mercado es toda institución social en la que los bienes y recursos, así como los factores productivos, se intercambian libremente.



Los compradores (demandantes) y los vendedores (oferentes) se ponen de acuerdo sobre el precio de un bien (o servicio) de forma que se producirá el intercambio de cantidades determinadas de ese bien por una cantidad de dinero también determinada.

El precio de un bien es su relación de cambio por dinero, esto es, el número de pesetas que se necesitan para obtener a cambio una unidad del bien.

En un mercado de competencia perfecta, el mecanismo de la oferta y la demanda, funciona de la siguiente manera:

LA CURVA DE DEMANDA INDIVIDUAL

Es la relación existente entre el precio y la cantidad demandada por parte de un individuo.

LA CURVA DE DEMANDA DEL MERCADO

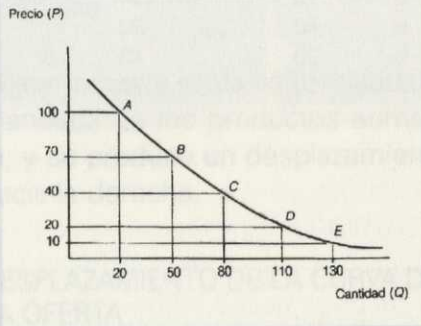
Muestra la relación entre la cantidad demandada de un bien por todos los individuos y su precio, manteniendo constantes otros factores (gustos, venta, precios de bienes relacionados).

LA TABLA Y LA CURVA DECRECIENTE DE DEMANDA

Muestran que cuanto mayor es el precio de un bien, menor es la cantidad que de ese bien estarían dispuestos a comprar los consumidores, y paralelamente cuanto más bajo es el precio de este bien más unidades del mismo se demandarán.

Demanda manzanas.

	Precio (Pesetas por kilo)	Cantidad demandada (Miles de kilos a la semana)
A	100	20
B	70	50
C	40	80
D	20	110
E	10	130



La curva es decreciente, tiene inclinación negativa.

LA CURVA DE OFERTA INDIVIDUAL

Es la relación numérica entre el precio de las manzanas y la cantidad ofrecida en la tabla de oferta.

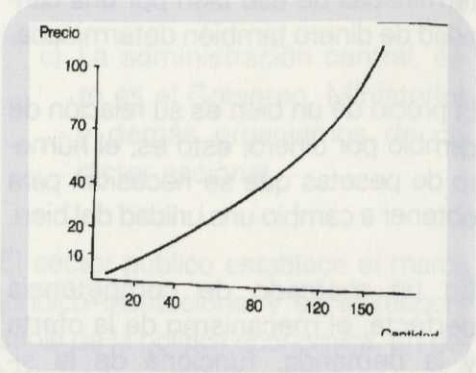
LA CURVA DE OFERTA DEL MERCADO

Muestra la relación entre la cantidad ofrecida de su bien por todos los productores y su precio, manteniendo constantes otros factores (tecnología, precio de factores productivos...)

Oferta manzanas

Precio (Pesetas por kilo)		Cantidad demandada (Miles de kilos a la semana)
F	100	150
G	70	120
H	40	80
I	20	40
J	10	20

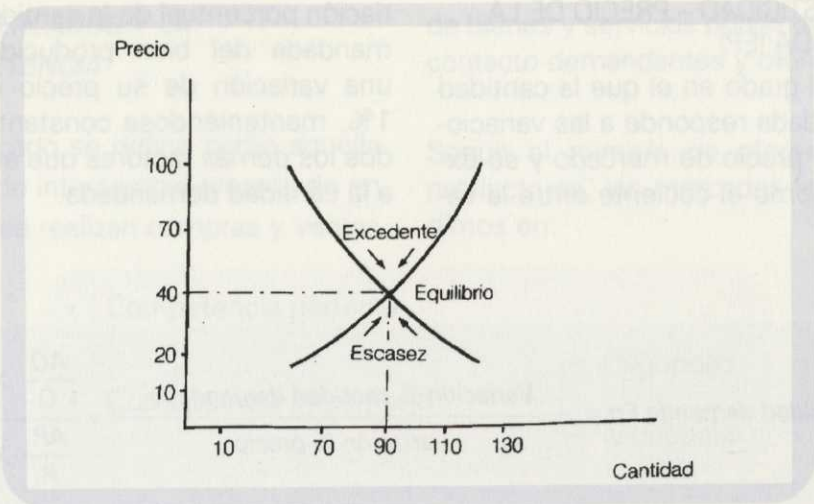
La curva de la oferta aumenta al crecer el precio.



EL EQUILIBRIO DEL MERCADO

El precio de equilibrio es aquel para el que coinciden los planes de los demandantes o consumidores y de los oferentes o productores.

Precio (Pts./Kilo)	Cantidad demandada Miles Kilos a la Semana	Cantidad ofrecida Miles Kilos por Semana	Situación del mercado
100	20	150	Excedente o exceso de oferta
70	50	120	Excedente o exceso de oferta
40	80	80	Equilibrio
20	110	40	Escasez o exceso de demanda
10	130	20	Escasez o exceso de demanda



Este equilibrio tiene lugar para el precio igual a 40 pts/kg.

EL MERCADO: LOS PRECIOS Y LA ELASTICIDAD

Trataremos de analizar los efectos sobre el precio y la cantidad de equilibrio motivados por alteraciones en factores tales con la renta, los precios de bienes relacionados, y los gustos o preferencias como por ejemplo la moda.

DESPLAZAMIENTO DE LA CURVA DE LA DEMANDA

Los factores que pueden desplazar la curva de la demanda son:

- Las rentas o ingresos de los consumidores.
- Los precios de los bienes relacionados.
- Los cambios en los gustos.

En caso de que hablemos de bienes normales:

Al aumentar la renta, la cantidad demandada de los productos aumenta, y se produce un desplazamiento hacia la derecha.

DESPLAZAMIENTO DE LA CURVA DE LA OFERTA

Los factores que pueden influir en la curva de la oferta de un bien son:

- Los precios de los factores productivos.
- La tecnología disponible.

Cuando se reduce el precio de los factores productivos o cuando tiene lugar una mejora en la tecnología la curva de la oferta se desplaza hacia la derecha. Las empresas están dispuestas a ofrecer más productos aunque sea a menor precio.

LA ELASTICIDAD – PRECIO DE LA DEMANDA (EP)

Mide el grado en el que la cantidad demandada responde a las variaciones del precio de mercado y se expresa como el cociente entre la variación porcentual de la cantidad demandada del bien producido por una variación de su precio en un 1%, manteniéndose constantes todos los demás factores que afectan a la cantidad demandada.

$$\textit{Elasticidad demanda Ep} = \frac{\textit{Variación \% cantidad demandada}}{\textit{Variación \% precio}} = \frac{\frac{AQ}{Q} \times 100}{\frac{AP}{P} \times 100}$$

— La demanda es **elástica** si el valor numérico de la elasticidad es mayor que la unidad.

— La demanda **tiene elasticidad unitaria**, si una variación porcentual del precio produce una variación porcentual de la cantidad demandada igual a aquella (Ep=1).

— La demanda es **inelástica** si el valor numérico de la elasticidad es menor que la unidad.

— La demanda **es perfectamente inelástica** cuando la demanda no muestra absolutamente ninguna respuesta de la cantidad demandada a las variaciones del precio.

— La demanda **es perfectamente elástica**, cuando los compradores no están dispuestos a pagar más de un determinado precio, cualquiera que sea la cantidad del bien.

LA ELASTICIDAD – PRECIO DE LA OFERTA (EO)

Es la variación porcentual que experimenta la cantidad ofrecida de un bien cuando varía su precio un 1%, permaneciendo los demás factores constantes.

$$\textit{Elasticidad de oferta} = \frac{\textit{Cambio \% cantidad ofrecida}}{\textit{Cambio \% precio}}$$

LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

El mercado se define como aquella forma de intercambio organizado en la que se realizan compras y ventas de bienes y servicios poniéndose en contacto demandantes y oferentes.

Según el número de oferentes o productores, los mercados los dividimos en:

- Competencia perfecta
- Competencia imperfecta
  - Oligopolio
  - Monopolio

COMPETENCIA PERFECTA

Es aquella en que existen muchos compradores y muchos vendedores, de forma que ningún comprador o vendedor individual ejerce influencia decisiva sobre el precio.

Las condiciones que han de darse para la competencia perfecta son:

1. Un elevado nº de compradores y vendedores
2. Homogeneidad del producto
3. Transparencia del mercado
4. Libertad de entrada y salida de empresas en el mercado

EL MONOPOLIO

Es aquel mercado en el que existe un solo oferente que tiene plena capacidad para determinar el precio.

- Un monopolio natural, es aquella empresa cuyo coste medio por unidad de producción disminuye acusadamente en toda gama de producción, de forma que una única empresa puede ofrecer la producción de la industria más eficiente que muchas empresas.

EL OLIGOPOLIO

El mercado oligopolítico es aquel en que existe un número reducido de vendedores (oferentes), frente a una gran cantidad de compradores, de forma que los vendedores pueden ejercer algún tipo de control sobre el precio.

Una de las características básicas de este tipo de mercados es la interdependencia mutua y la incertidumbre, para paliar esta cabe una acción:

Formar un cartel, es decir cooperar en vez de competir, y repartirse el mercado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** FRANCISCO MOCHON

  TÍTULO: Economía Básica

  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** FRANCISCO MOCHON

  TÍTULO: Economía Teórica y Política

  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** LASTRA Y LANDETA

  TÍTULO: Elementos de Economía

  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** DAFOUZ Y SUÁREZ

  TÍTULO: Formación y Orientación Laboral

  EDITORIAL: Videocinco

- **AUTOR:** CID, JUEZ Y MIRO

  TÍTULO: Formación y Orientación Laboral

  EDITORIAL: Sintaxis

ACTIVIDADES

1.1 Que los alumnos elaboren un presupuesto de gastos para la semana y que justifiquen las prioridades que se establezcan.

1.2 Las dos funciones básicas de las familias son:

a) Consumir bienes y servicios y

b) Ofrecer sus servicios (trabajo y capital) a las empresas.

Clasifica las siguientes actividades de los miembros de una familia en el apartado a) o en el b)

— Ir de compras a un supermercado.

— Ir al cine.

— Depositar dinero en un banco.

— Contratar a una empleada de hogar.

— Tomar un autobús.

— Trabajar en una fábrica.

— Ir de vacaciones a un hotel.

— Comprar una vivienda.

1.3 ¿Cómo se puede eliminar un exceso de oferta en el sistema de economía de mercado?

¿De qué forma se puede actuar en el caso de que haya exceso de demanda?

1.4 Hacer un debate en clase sobre las ventajas de una economía de mercado. Hacer críticas positivas y negativas.

1.5 Comentar la siguiente afirmación: "El establecimiento de un salario mínimo es una medida que perjudica a los trabajadores, ya que eleva el desempleo".

1.6 Realizar las curvas y tablas de la demanda de trabajo, la curva de la oferta de trabajo y cuándo se alcanza el punto de equilibrio. El salario (pesetas por hora), va en función de la variable cantidad de trabajo (número de personas).

1.7 ¿Cómo influye un aumento de la renta o ingresos de los consumidores, en la curva de la demanda de un bien de primera necesidad? ¿y en un bien de lujo?

1.8 Calcula los valores de la elasticidad de la demanda así como la curva de la elasticidad de la demanda correspondiente a tres empresas: A, B y C, que se dedican a fabricar "minas de lapiceros", y se han producido los siguientes cambios en precios y cantidades vendidas.

ACTIVIDADES

A			B			C		
5	→	3 pts	3	→	2 pts	3	→	4 pts
80 mil unid	→	100 mil unid	15 mil unid	→	20 mil unid	100 mil unid	→	110 mil unid

1.9 a) La oferta de un cuadro de un pintor famoso ¿qué elasticidad de oferta tendrá? ¿Cómo será la curva? ¿Por qué? Representa gráficamente.
b) La oferta de agua en un desierto ¿qué elasticidad de oferta tendrá? ¿Cómo será la curva? ¿Por qué? Representa gráficamente.

1.10 Si un individuo afirma: "Tengo que conseguirlo a cualquier precio". ¿Qué tipo de elasticidad de la demanda está reconociendo?.

1.11 Explicar en que consisten las dos características básicas del oligopolio: La interdependencia mutua y la incertidumbre.

1.12 ¿Qué se entiende por homogeneidad del producto? y ¿Por transparencia del mercado?.

1.13 Haz un debate en clase con la siguiente pregunta: ¿Qué causas pueden explicar la aparición de un monopolio?

La Macroeconomía. Variables

Unidad Temática 2ª

La macroeconomía se centra en el comportamiento global del sistema económico reflejado en un número reducido de variables, como la producción o producto total de una economía, el empleo la inversión, el consumo, el nivel general de precios, etc.

Por ejemplo, si el Ministerio de Economía señala que la inflación se ha reducido con respecto al año anterior y que ha aumentado el nivel de empleo, está destacando lo que en su opinión son los aspectos más significativos de la evolución global de la economía.

La macroeconomía busca la imagen que muestre el funcionamiento de la economía en su conjunto. Su propósito es obtener una visión simplificada del funcionamiento de la economía, pero que al mismo tiempo permita conocer y actuar sobre el nivel de la actividad económica de un país determinado o de un conjunto de países.

OBJETIVOS

1. Distinguir entre las diversas variables macroeconómicas y saber interpretar sus magnitudes.
2. Conocer las diversas medidas que toma el Gobierno para potenciar la economía nacional.
3. Entender e interpretar las diferentes tablas y curvas, correspondientes a las diferentes variables macroeconómicas.
4. Diferenciar la microeconomía de la macroeconomía.

LA RENTA NACIONAL Y SUS COMPONENTES

La contabilidad nacional define y relaciona los agregados económicos y mide el valor de los mismos. Mediante la serie de cuentas que integran la contabilidad nacional se obtiene un registro de las transacciones realizadas entre los distintos sectores que llevan a cabo la actividad económica. Entre las diferentes variables que recoge la contabilidad nacional los más significativos son:

PRODUCTO O RENTA NACIONAL

Es el valor total de todos los bienes y servicios finales producidos en un año por una economía. Esto es, se han descontado todos los bienes y servicios intermedios que se han utilizado para producirlos.

RN = PNN (pm) — Imp. indirectos

RN = PNB (Pm) — Amortizaciones — Impuestos indirectos

PRODUCTO NACIONAL BRUTO (PNB)

A precios de mercado:

Es la suma del valor de todos los bienes y servicios finales, producidos dentro de un país en un año y el valor de los servicios prestados por los factores de producción nacionales en el extranjero y deducir de la suma resultante el valor de los servicios prestados en el país por los factores productivos extranjeros.

PNB = VBSN + SFNE – SFEN

donde:

VBSN = Valor de todos los bienes y servicios nacionales, es decir, producidos en un año en el país.

SFNE = Valor de los servicios prestados por los factores de producción nacionales en el extranjero.

SFEN = Valor de los servicios prestados en el país por los factores productivos extranjeros.

Los bienes y servicios han de ser valorados a precios de venta, habitualmente denominados precios de mercado.

PRODUCTO INTERIOR BRUTO

El PIB de un país resulta de sumar el valor de todos los bienes y servicios producidos en el país durante un período de tiempo (independientemente que sea capital español o extranjero).

PIB (cf) = PNB + SFEN – SFNE

PRODUCTO NACIONAL NETO

Se obtiene a partir de PNB, deduciendo de su importe las amortiza-

ciones (es decir el capital depreciado a lo largo del año).

En el PNN sólo se incluye la inversión neta de capital y no la destinada a reposición.

$$PNN = PNB - Amortización$$

RENTA PER CÁPITA (RP/C) Y RENTA POR INDIVIDUO ACTIVO (RPIA)

$$Rp/c = \frac{RN}{Población\ total}$$

$$Rpia = \frac{RN}{Población\ activa}$$

RENTA MONETARIA Y RENTA REAL

- Renta monetaria es la Renta Nacional referida a valores monetarios absolutos.

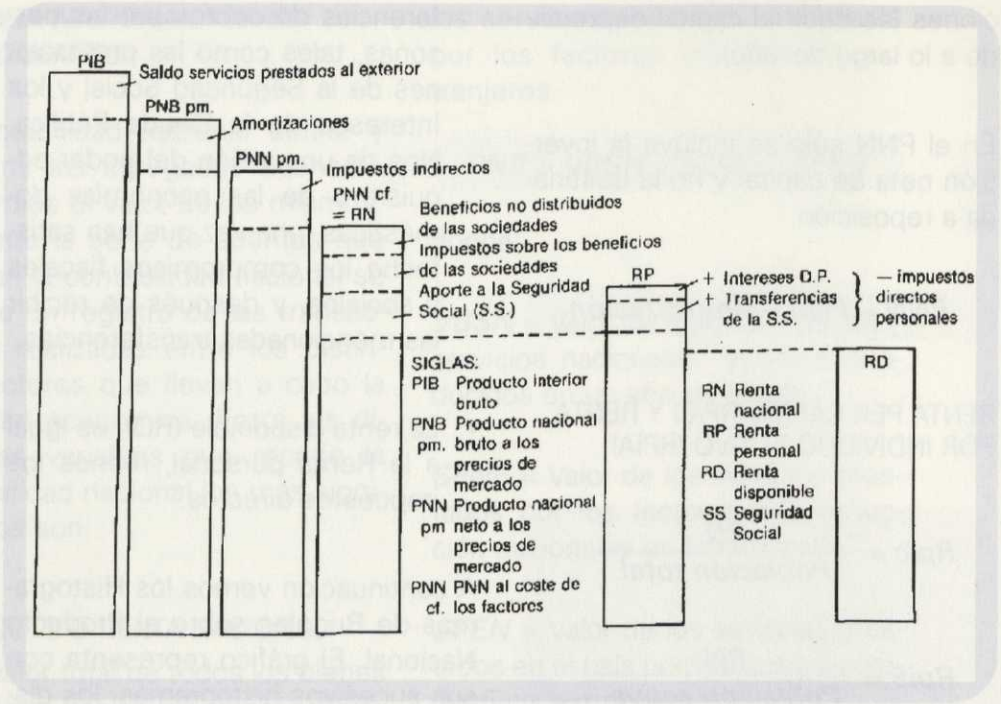
- Renta real es la Renta Nacional referida al nivel de precios.

RENTA PERSONAL Y RENTA DISPONIBLE

- La Renta Personal (RP), se obtiene restando a la RN los beneficios no distribuidos por las sociedades, los impuestos sobre los beneficios de las sociedades y los impuestos pagados para la financiación de los seguros sociales; además se agregan las transferencias de cobros por las personas, tales como las prestaciones de la Seguridad Social y los Intereses de la Deuda Pública. Nos da una visión del poder adquisitivo de las economías domésticas, una vez que han satisfecho los compromisos fiscales y sociales, y después de recibir las mencionadas transferencias.

- La renta disponible (RD), es igual a la Renta personal, menos los impuestos directos.

A continuación vemos los Histogramas de Ruggles sobre el Producto Nacional. El gráfico representa con sus sucesivos histogramas, los distintos conceptos de producto y renta, y la forma en que se llega desde el Producto Interior Bruto, hasta la renta disponible.



LA DISTRIBUCIÓN DE LA RENTA NACIONAL

La demanda agregada se refiere al nivel de gasto global de la economía.

Gastos o demanda agregada	=	Demanda de consumo	+	Demanda de Inversión

- Los bienes de consumo que demandan las familias
- Los bienes de inversión que demandan las empresas

$$\textit{Propensión media consumo} = \frac{\textit{Consumo nacional}}{\textit{Renta Nacional bruta disponible a pm}} \times 100$$

$$\textit{Propensión media ahorro} = \frac{\textit{Ahorro}}{\textit{Renta Nacional bruta disponible a pm}} \times 100$$

Los factores explicativos de la inversión son:

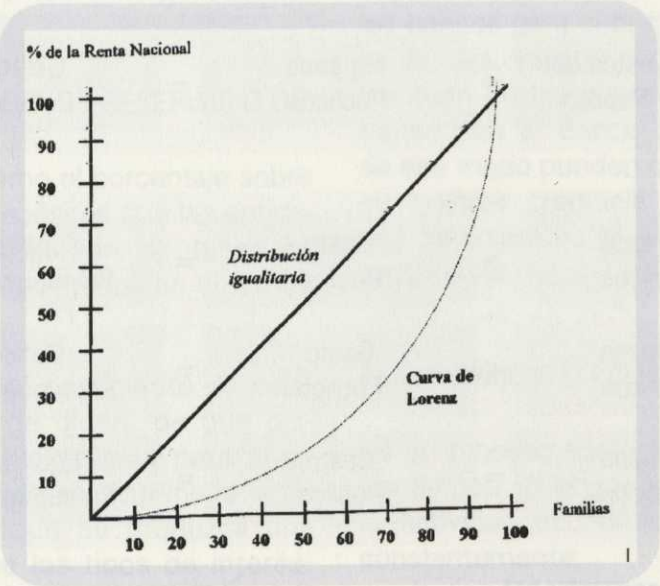
— Las expectativas empresariales sobre el futuro de la actividad económica.

— El tipo de interés.

— El nivel de capacidad instalada utilizada por las empresas.

La riqueza de un país es un conjunto de activos físicos, propiedad de la economía doméstica. La renta de un país en un período determinado es el producto de la utilización de recursos productivos durante ese período.

Para reflejar la desigualdad de la distribución de la renta se acude a la curva de Lorenz, que sirve para mostrar la relación que existe entre los grupos de la población y sus respectivas participaciones en la renta nacional.



Cuanto más se aleje la curva de la línea de equidistribución, mayores serán las diferencias de renta en el país.

En el gráfico muestra que el 20% de las familias de renta más baja recibieron sólo el 6,4% de la renta total.

Para evitar esta desigualdad, interviene el Estado llevando a cabo una política distributiva:

— El sistema impositivo (Impuestos que impone el Estado para que las personas o familias paguen una cantidad de dinero por consumir un bien, obtener ingresos por el trabajo o generar beneficios en las empresas)

— Los gastos de transferencia, que persiguen garantizar una base mínima de nivel de vida para todos los individuos, por ejemplo: el seguro de desempleo y las pensiones de jubilación.

LA POLÍTICA FISCAL

- La política fiscal, es un conjunto de medidas que toma el Gobierno, con respecto al gasto público y a los impuestos.
- Los ingresos públicos son los ingresos del Estado obtenidos fundamentalmente a través de los impuestos.
- El presupuesto del sector público es una descripción de sus planes de gasto y financiación.

Presupuestos del Sector Público	=	Ingresos Públicos	–	Gastos Públicos

Ingresos Públicos	>	Gasto Público	=	Superávit Presupuestario
Ingresos Públicos	<	Gasto Público	=	Déficit Presupuestario
Ingresos Públicos	=	Gasto Público	=	Equilibrio Presupuestario

LA POLÍTICA MONETARIA

- El dinero bancario está constituido por los depósitos en los bancos, cajas de ahorro y cajas rurales o cooperativas de crédito.
- La cantidad de dinero u oferta monetaria es igual a la suma de los billetes y moneda en manos del público más los depósitos en los bancos.

La política monetaria es el conjunto de actuaciones que lleva a cabo el Banco de España para controlar la cantidad de dinero y los tipos de interés y en general las condiciones de crédito.

La política monetaria puede ser:

- Política monetaria restrictiva: Engloba un conjunto de medidas tendentes a reducir el crecimiento de la cantidad de dinero y a encarecer los préstamos (elevar el tipo de interés).

- Política monetaria expansiva: Está formada por aquellas medidas tendentes a acelerar el crecimiento de la cantidad de dinero y a abaratar los préstamos (bajar los tipos de interés).

Los instrumentos de la política monetaria son:

EL COEFICIENTE DE RESERVAS O DE CAJA

Se define como el porcentaje sobre el total de depósitos que las entidades financieras han de tener en efectivo y depositados en el Banco de España.

Si se eleva el coeficiente de caja, la cantidad de dinero de que disponen estas entidades para prestar a sus clientes disminuirá y es de esperar que se produzca una elevación de los tipos de interés. Al contrario ocurrirá si el Banco de España reduce el coeficiente.

COMPRA Y VENTA DE TÍTULOS PÚBLICOS POR PARTE DEL BANCO DE ESPAÑA

Este tipo de títulos son los Pagarés del Tesoro, las Letras del Tesoro o las Obligaciones del Tesoro.

Una oportunidad de aumentar la cantidad de dinero es comprar títulos públicos a las instituciones financieras y a los particulares, ello implica que la cantidad de dinero en la economía aumenta.

Si lo que pretende es reducir la cantidad de dinero, lo que hará será vender títulos a particulares e instituciones financieras.

PRÉSTAMOS DE REGULACIÓN MONETARIA

Son las cantidades que el Banco de España presta a muy corto plazo a los bancos para cubrir el coeficiente de caja, ya que esos fondos se ingresan en las cuentas que mantienen con el Banco de España y de ese modo pueden continuar con su política crediticia. El sistema que se utiliza es el procedimiento de subasta.

EL CRECIMIENTO ECONÓMICO

Es un proceso sostenido a lo largo del tiempo en el que los niveles de la actividad económica aumentan constantemente.

El crecimiento económico, se mide por dos magnitudes:

— La tasa de crecimiento de PIB en términos reales

$$\text{Tasa de crecimiento PIB 93–92} = \frac{PIB_{1993} - PIB_{1992}}{PIB_{1992}} \times 100$$

— El PIB real por habitante

$$\text{PIB exacto por habitante en 1993} = \frac{\text{PIB exacto 1993}}{\text{Población 1993}}$$

LA INFLACIÓN Y SU MEDICIÓN

La inflación es el crecimiento generalizado y continuo de los precios de los bienes y servicios de una economía.

El I.P. Consumo es una medida del nivel de los precios en un momento determinado. Se basa en los precios que poseen el conjunto de bienes y servicios en una "cesta de la compra", considerada representativa.

$$\text{Inflación 1993} = \frac{IPC_{1993} - IPC_{1992}}{IPC_{1992}} \times 100$$

$$IPC_{1993} = \frac{\text{Costo de la cesta de la compra 1993}}{\text{Costo de la cesta de la compra 1992}} \times 100$$

LA TASA DE DESEMPLEO

$$\text{Tasa de paro} = \frac{\text{Desempleados}}{\text{Total población}} \times 100$$

La tasa de desempleo o de paro es el cociente entre el número de personas desempleadas y el de activos expresada como porcentaje.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** FRANCISCO MOCHÓN
  TÍTULO: Economía Básica
  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** FRANCISCO MOCHÓN
  TÍTULO: Economía, Teoría y Política
  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** J. A. LASTRA Y M. J. LANDETA
  TÍTULO: Elementos de Economía
  EDITORIAL: Larrauri

- **AUTOR:** R. TAMAMES
  TÍTULO: Curso de Economía
  EDITORIAL: Alhambra Longman

ACTIVIDADES

2.1 ¿En qué se diferencian la renta "per cápita" y la renta por individuo activo? ¿Cuál de ellas es mayor? Razonar la respuesta.

2.2 ¿Qué es la renta monetaria? ¿La renta real? ¿En qué se diferencian? ¿Cuál de ellas da una visión más exacta de la realidad? ¿Por qué?

2.3 Calcula el valor de 350.000 pts en septiembre de 1994, a pesetas de 1990. Calculando el deflactor de la renta y utilizando la siguiente fórmula.

$$d = \frac{Qnt}{IPC_t} \cdot IPC_{1990} \ (= 100)$$

Calcula el decremento absoluto del valor y la pérdida de valor relativa expresada en %.

2.4 La ecuación del bienestar según el francés Phillippe Laint Haz es la siguiente:

$$B = aNV + bCV + cMA$$

donde a + b + c = 1; y a, b, c varían según el país.

NV = Nivel de vida

CV = Condiciones de vida

MA = Medio ambiente

Haz la ecuación del bienestar correspondiente a un país como E.E.U.U., España y Senegal.

2.5 ¿Puedes establecer la diferencia entre PNN al coste de factores y PNN a precio de mercado?

¿Qué ocurrirá con el PNN al coste de los factores si manteniéndose todo lo demás constante aumentases los impuestos sobre la producción?

2.6 Acude al Instituto Nacional de Estadística y recoge todos los datos de la economía nacional durante el año 1993, y utilizando los histogramas de Ruggles, calcula e interrelaciona todas las variables macroeconómicas.

2.7 A partir de datos obtenidos en el Instituto Nacional de Estadística, desde el año 1988 a 1993, calcula la propensión media al consumo y la propensión media al ahorro, y comenta los resultados.

2.8 ¿De qué variable depende la inversión? Explica la relación existente entre la inversión y cada una de las variables de las que depende.

ACTIVIDADES

Comentar en clase la situación actual con respecto a la inversión, tanto por parte de las economías domésticas como por parte de la empresa. ¿Qué consecuencias se podrían derivar de la situación objeto de estudio?

2.9 Tema a discutir en clase: ¿Es conveniente o no la subida de impuestos en el país?

2.10 Acude a un banco de tu localidad y que te informen de todos los servicios que te pueden prestar. ¿Cómo se crea el dinero? ¿Qué entendemos por coeficiente de reservas o coeficiente de caja? Con estos datos, comentar y debatir en clase.

2.11 Completa los espacios en blanco de la siguiente tabla. Toma los datos de las estadísticas ofrecidos por el I.N.E.

AÑO	IPC (1983=100)	INFLACIÓN
1988	144,0	-----
1989	153,8	
1990		
1991		
1992		
1993		

2.12 Debate en clase: "efectos o costes de la inflación". ¿Quiénes se verán perjudicados o beneficiados por la inflación?

2.13 Acude al Instituto Nacional de Estadística y haz un cuadro del mercado de trabajo español desde 1988 a 1993, y calcula la tasa de paro de cada año.

Relaciones Socioeconómicas Internacionales

Unidad Temática 3ª

Los intercambios de un país con el resto del mundo, lo que normalmente se denomina su sector exterior, reflejan las capacidades y debilidades de su economía, según la evolución y la composición de sus exportaciones e importaciones de mercancías y otras transacciones.

Para estudiar el sector exterior, se procederá al desglose sucesivo de la balanza de pagos, y se analizarán los principales elementos de la política comercial.

El mercado de cambios y divisas, permite por ejemplo, que las empresas españolas importen productos de los Estados Unidos pagando en pesetas y que sus proveedores cobren los bienes vendidos en su propia moneda nacional, esto es, en dólares.

El Tratado de la Unión Europea, más conocido como Tratado de Maastricht por haberse firmado en dicha ciudad holandesa el 7 de Febrero de 1992, representa una etapa de gran importancia en el proceso de integración europea al que España se incorporó en 1986. Pero ni es la primera ni tampoco será la última etapa. El propio Tratado prevé para 1996 la convocatoria de una Conferencia Intergubernamental para completar o revisar ciertos aspectos del mismo.

OBJETIVOS

1. Analizar la importancia del comercio internacional.
2. Analizar los diferentes componentes de la balanza de pagos.
3. Conocer la relación entre el tipo de cambio y los precios, entre España y diferentes países.
4. Describir el proceso de integración de los países de la Unión Europea.
5. Sacar conclusiones al respecto de las ventajas e inconvenientes de la adhesión española a la C.E.E.

EL COMERCIO EXTERIOR

El comercio internacional consiste en el intercambio de bienes, servicios y capitales entre los diferentes países.

Las diferencias entre los distintos países en las condiciones climáticas, en la riqueza mineral, en la tecnología y en la dotación de factores propician la especialización y el intercambio.

A pesar de las ventajas del libre cambio entre países, existen una serie de hechos que aconsejan o justifican, cierto grado de intervencionismo o proteccionismo que trata de limitar la entrada de determinados productos en el país, a esto se le denomina medidas proteccionistas. Los argumentos empleados para justificar el establecimiento de estas medidas son los siguientes:

— Proteger a una industria que se considera estratégica para la seguridad nacional.

— Fomentar la industrialización y la creación de empleo mediante un proceso de sustitución de importaciones por productos fabricados en el propio país.

— Hacer posible el desarrollo de "industrias nacientes", esto es, nuevas industrias, que no podrían competir con las de otros países, donde se han desarrollado con anterioridad.

— Tratar de combatir los déficits que se presentan entre las exportaciones y las importaciones.

MEDIDAS INTERVENCIONISTAS

ARANCELES

Un arancel es un impuesto que las autoridades exigen a los productos que se importan del extranjero con objeto de elevar su precio de venta en el mercado interior y así "proteger" los productos más baratos nacionales para que no sufran la competencia de bienes más baratos. Por ejemplo, los países de la C.E.E. establecen fuertes aranceles a los productos agrarios procedentes de países no comunitarios.

CONTINGENTES O CUOTAS A LA IMPORTACIÓN

En ocasiones, los gobiernos imponen contingentes o restricciones a la importación de determinados bienes extranjeros, es decir, limitan la cantidad que se puede importar de dichos bienes, cualquiera que sea su precio. Por ejemplo, los países europeos establecen límites cuantitativos a la importación de automóviles japoneses.

SUBSIDIOS A LA EXPORTACIÓN

El subsidio a la exportación es una ayuda al fabricante nacional de determinados bienes para que pueda exportarlos a precios menores y más competitivos.

LAS BARRERAS NO ARANCELARIAS

Son regulaciones administrativas que discriminan en contra de los productos extranjeros y en favor de los nacionales. Es frecuente que los países más desarrollados establezcan reglamentaciones sanitarias y de defensa del consumidor muy minuciosas que, por lo general, se aplican con mucho más rigor a los productos extranjeros que a los nacionales.

La diferencia principal entre el comercio nacional y el internacional se debe a que dentro de un país el intercambio se realiza con una misma moneda, mientras que en el comercio internacional cada país tiene su propia moneda.

Por tanto, un sistema desarrollado de comercio internacional sólo puede funcionar si hay un mercado donde una moneda se puede intercambiar por otra. Esta es la tarea que debe desarrollar el mercado de divisas o de cambios.

Los mercados de divisas son los mercados en los que se compran y venden las monedas de los diferentes países.

El tipo de cambio es el precio de una moneda expresado en otra. El tipo de cambio se expresa como el número de unidades de la moneda nacional por unidad de la moneda extranjera. Por ejemplo, si el tipo de cambio de la peseta frente al dólar es 100, hay que entregar 100 pts. para obtener un dólar. Cuando sube el precio en pesetas de una unidad de moneda extranjera, por ejemplo, el tipo de cambio pasa de 80 pts/dólar a 100 pts/dólar, decimos que la peseta se ha depreciado. Por el contrario, cuando baja, se dice que se ha apreciado.

Una depreciación de la moneda nacional hace que nuestros bienes sean más baratos en el extranjero, y que los bienes extranjeros sean más caros en el mercado nacional. Por tanto tiende a elevar las exportaciones y a reducir las importaciones.

Las exportaciones nacionales, los turistas extranjeros y las inversiones del resto del mundo generan divisas y constituyen la fuente de oferta de divisas.

Los importadores nacionales, los turistas nacionales que van al extranjero y los inversores españoles en el resto del mundo tienen que obtener moneda extranjera para pagar sus facturas en otros países constituyendo la demanda de divisas.

El Sistema Monetario Europeo (SME) es un mecanismo institucional que liga entre sí las monedas de la mayoría de los miembros de la CE para establecer un sistema de paridades fijas pero ajustables.

LA BALANZA DE PAGOS

La balanza de pagos es un documento contable que registra sistemáticamente el conjunto de transacciones económicas de un país con el resto del mundo durante un período de tiempo determinado. Suministra información detallada acerca de todas las transacciones económicas con el exterior, ya sean de bienes y servicios o financieras.

Las transacciones registradas por la balanza de pagos se agrupan en dos grandes categorías que integran la balanza por cuenta corriente y la balanza por cuenta capital.

Las reservas son las posesiones que tiene un país, de divisas y otros activos, que pueden utilizarse para satisfacer las demandas de divisas, y que sitúan al país como acreedor frente al exterior, ya que éstas representan activos frente al resto del mundo.

El banco central (Banco de España), reduce sus reservas de divisas cuando la balanza de pagos tiene un déficit, y las incrementa cuando ésta presenta un superávit.

Balanza por cuenta de capital	=	Ingresos procedentes de la venta de activos en el extranjero	–	Gastos incurridos en la compra de activos en el extranjero

Saldo de la balanza de pagos	=	Saldo de la balanza por cuenta corriente	+	Saldo de la balanza por cuenta del capital	±	Variación de reservas

BALANZA POR CUENTA CORRIENTE

- **BALANZA COMERCIAL**
  - **Importaciones.** Valor de los bienes que España vende al resto del mundo.
  - **Exportaciones.** Valor de los bienes que España vende al resto del mundo.
- **BALANZA DE SERVICIOS**
  - **Transportes.** Suma del valor de los servicios de transporte ofrecidos por las empresas españolas, menos el valor de los servicios de transporte alquilados al resto de los países.
  - **Seguros.** Es el valor de los seguros contratados por otros países a las empresas españolas, menos los seguros contratados a empresas aseguradoras extranjeras.
  - **Turismo.** Ingresos por la entrada de turistas que visitan España, menos los gastos por turismo y viaje de los españoles en el extranjero.
  - **Renta de inversión.** Ingresos por las rentas de las inversiones realizadas por los españoles en el extranjero, menos los pagos derivados de las inversiones extranjeras en España.
- **BALANZA DE TRANSFERENCIA**
  - Transferencias realizadas por los extranjeros a los residentes españoles menos las transferencias realizadas por los españoles a los extranjeros; son entregas a título gratuito o sin contrapartida.

BALANZA POR CUENTA DE CAPITAL

- **BALANZA DE CAPITAL A LARGO PLAZO**
  - **Inversiones.** Inversiones de los extranjeros en España, menos las inversiones de los españoles en el extranjero.
  - **Créditos.** Créditos de instituciones extranjeras a residentes españoles, menos créditos de instituciones españolas a residentes extranjeros.
- **BALANZA DE CAPITAL A CORTO PLAZO**
  - Movimiento de capital a corto plazo: Entradas de capital a España, menos salidas de capital español al extranjero.
- **VARIACIONES DE RESERVA**
  - Las variaciones de reserva permiten equilibrar los saldos de la balanza por cuenta corriente y la balanza por cuenta de capital.

LA COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA Y LA UNIÓN EUROPEA

TRATADO DE ROMA

El Tratado de Roma creó el 25 de Mayo de 1957, el Mercado Común o Comunidad Económica Europea (C.E.E.). Éste fue modificado por los Tratados de Adhesión de Dinamarca, Irlanda y Reino Unido (1972), de Grecia (1979), y de España y Portugal (1985), que ampliaron a Doce el número de países miembros, y por el Acta Única Europea (1986).

INSTITUCIONES BÁSICAS

Comisión

Cuida los intereses de la Comunidad y asegura la aplicación, desarrollo y cumplimiento de los Tratados y del conjunto de normas comunitarias. Dispone de poderes de gestión de las políticas comunitarias y de ejecución del presupuesto.

Está compuesta por comisarios. A su frente, de entre ellos, se nombra a un Presidente.

Consejo de Ministros

Está compuesto por un representante de cada uno de los gobiernos de los países miembros. La presidencia se ejerce, por período semestral de forma rotatoria entre los países miembros.

La función esencial es la de ejercer el poder legislativo, aprobando, modificando o rechazando las propuestas que le presenta la Comisión, para el desarrollo de los objetivos de los Tratados.

Parlamento Europeo

Está compuesto por Diputados elegidos por sufragio universal directo, y son elegidos libremente por los ciudadanos de cada país. Debe ser consultado antes de que la Comisión presente una propuesta al Consejo de Ministros.

El Tribunal de Justicia

Está compuesto por 13 Jueces asignados por los estados miembros. Asegura la aplicación del Derecho Comunitario de una forma uniforme.

El Consejo Europeo

Está formado por los Jefes de Estado de los países miembros, es la cúpula de los Gobiernos de los países miembros, acompañados de sus respectivos Ministros de Asuntos Exteriores.

Debe reunirse al menos dos veces al año y establece las orientaciones generales de la acción común e impulsa el desarrollo de la integración europea, emitiendo mandatos dirigidos al Consejo de Ministros y a la Comisión.

El Tribunal de Cuentas

Creado en 1975, examina los ingresos y gastos de la CE y controla la buena gestión del presupuesto.

Comité Económico y Social

Es un órgano de consulta de la Comisión y del Consejo y está compuesto por representantes de la vida económica y social (empresarios, agricultores, comerciantes, transportistas, etc.).

Banco Europeo de Inversiones

Que concede préstamos y garantías a todos los sectores económicos, para favorecer el desarrollo regional, la reconversión o modernización de las empresas, etc.

El Tratado de Roma estableció como objetivos generales de la CE:

- El desarrollo armonioso de la actividades económicas.
- Una expansión continua y equilibrada.
- Una estabilidad creciente.
- Una elevación acelerada del nivel de vida.
- Relaciones más estrechas, entre los Estados que la componen.
- Crear una Unión Aduanera entre los Estados miembros.
- Libre circulación entre los Estados miembros de mercancías, servicios, capitales y trabajadores.
- Desarrollar políticas y acciones por parte de la CE que contribuyan a la integración socio–económica.

TRATADO DE MAASTRICHT

El 7 de Febrero de 1992, con la firma de un único Tratado de la Unión Europea, se modifica el Tratado de Roma, el Acta Única y todas las revisiones anteriores.

El día 4 de Mayo de 1994, el Parlamento aprobó por amplia mayoría los tratados de adhesión de Austria, Finlandia, Noruega y Suecia. La adhesión definitiva de Austria, Finlandia y Suecia fue el 1 de Enero de 1995. Noruega no se incorporó a la UE, dijo NO en referendum.

El Sistema Monetario Europeo (SME) tiene por objetivo primordial el de limitar las fluctuaciones entre las monedas europeas.

La ECU es la unidad contable que sirve de base para calcular las tasas-pivote.

El tipo de cambio que nos dice cuanto vale la unidad monetaria de un país en ECU se le denomina tasa–pivote.

Se denomina margen de fluctuación a la flexibilidad con que se ha dotado a la relación entre las divisas europeas. La mayor parte de los países autorizan un margen de fluctuación de ± 2,25% en relación a la tasa–pivote.

Para que la moneda europea pueda funcionar se creó un organismo denominado Fondo Europeo de Cooperación Monetaria (FECOM).

Los recursos propios son los pagos que realizan el conjunto de Bancos Centrales de los países miembros (el 20% de sus reservas en oro y dólares) contabilizados en ECUs.

LAS ETAPAS DE LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA

1951 Tratado de París.

Crea la Comunidad Europea del Carbón y del Acero.

1957 Tratado de Roma.

Crean la Comunidad Económica Europea (CEE) y la Comunidad Europea de la Energía Atómica (EURATOM)

La integración europea nace para:

Evitar nuevas guerras en Europa

Reconstruir la economía europea

Un sistema original: ni federación ni simple cooperación entre estados

Instituciones Comunes:

- Parlamento Europeo
- Consejo
- Comisión
- Tribunal de Justicia

Políticas Comunes:

- Agricultura (PAC)
- Unión Aduanera
- Política comercial
- Transporte.
- Libre competencia

Un Presupuesto Común

Un Derecho Propio

1972 Adhesión de Dinamarca, Irlanda y Reino Unido

1981 Adhesión de Grecia

1985 Adhesión de España y Portugal

1986 Acta Única Europea

1992 Tratado de la Unión Europea (Maastricht)

1996 Fecha prevista para una primera revisión

- **Mercado interior son fronteras en 1993** (Libre circulación de personas, mercancías, servicios y capitales)
- **Más votos por mayoría**
- **Más poder para el Parlamento Europeo**
- Se duplican los recursos económicos procedentes de los fondos estructurales para las regiones menos desarrolladas.

LOS GRANDES RETOS DE LA EUROPA DE HOY

- **Mayor estabilidad política**
- **Mayor prosperidad económica y social**

EL TRATADO CREA UNA UNIÓN EUROPEA

MAASTRICHT 1992

MÁS DEMOCRACIA

PRINCIPIO DE CIUDADANÍA DE LA UNIÓN EUROPEA (LIBRE RESIDENCIA, VOTO, PROTECCIÓN DIPLOMÁTICA,DERECHO DE PETICIÓN,CREACIÓN DE UN DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA UNIÓN EUROPEA)

AUMENTO DEL CONTROL DEMOCRÁTICO: MAYOR PODER PARA EL PARLAMENTO EUROPEO

PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD, POR EL CUAL LA UNIÓN EUROPEA SOLO INTERVIENE EN AQUELLAS TAREAS QUE PUEDE REALIZAR CON MAYOR EFICACIA QUE LOS ESTADOS MIEMBROS POR SEPARADO.

CREACIÓN DEL COMITE DE LAS REGIONES, CON CARÁCTER CONSULTIVO. EN ÉL SE TIENEN EN CUENTA LOS INTERESES DE LAS DISTINTAS REGIONES Y ENTIDADES LOCALES DE LA UNIÓN EUROPEA.

MÁS EFICACIA

EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA DECIDE POR MAYORÍA, RESERVÁNDOSE LA UNANIMIDAD EN MATERIAS ESPECIALMENTE SENSIBLES.

LA UNIÓN EUROPEA SE CARGA DE VALOR POLÍTICO CON NUEVAS COMPETENCIAS EN ÁMBITOS NO EXCLUSIVAMENTE ECONÓMICOS (EDUCACIÓN, SANIDAD, CULTURA, PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES, LUCHA CONTRA LA DROGA Y EL TERRORISMO).

HACIA UNA UNIÓN ECONÓMICA Y MONETARIA.

Establecimiento de una moneda única (ECU), en 1997 ó 1999.
La unión Económica y Monetaria fomentará una economía más próspera a través de un mayor crecimiento sostenido, que permitirá una mayor creación de empleo.

MÁS SOLIDARIDAD

HACIA EL INTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA:

- Incorporar una clara dimensión social. Mayor protección social y mayores derechos para sus trabajadores.
- Refuerza la cohesión económica y social entre las regiones y los Estados miembros. Crea un Fondo de Cohesión para España, Portugal, Irlanda y Grecia.

HACIA EL EXTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA

- Crea una política exterior y de seguridad común: una sola voz para Europa en el mundo. Europa refuerza su seguridad y camina hacia una defensa común.
- Fortalece su política de cooperación al desarrollo.

LA UNIÓN EUROPEA

CONSEJO EUROPEO

PARLAMENTO • CONSEJO • COMISIÓN • TRIBUNAL DE JUSTICIA

POLÍTICA EXTERIOR Y DE SEGURIDAD COMÚN

GLOBAL:

Cubre todas las áreas de la política exterior y de seguridad.

PROGRESIVA:

Se irá desarrollando, incluyendo la Defensa.

OBJETIVOS:

Defensa de los valores comunes e independencia de la Unión Europea.

Mantenimiento de la paz y la seguridad.

Fortalecimiento de la seguridad de la Unión Europea.

Fomento de la cooperación internacional.

Consolidación de la democracia.

MEDIOS:

Acciones comunes.

Refuerzo institucional.

UNA DEFENSA COMÚN EN EL FUTURO.

COMUNIDAD EUROPEA (CE) UNIÓN POLÍTICA (UP)

- CIUDADANÍA DE LA UNIÓN EUROPEA.
- MAS PODERES AL PARLAMENTO EUROPEO.
- COMITE DE LAS REGIONES.
- SUBSIDIARIEDAD.
- NUEVAS POLÍTICAS.

Europa social.

Educación, Sanidad, Cultura.

Consumidores, Redes de Transportes y Comunicaciones.

Cooperación al Desarrollo.

Cohesión Económica y Social.

Refuerzo de fondos estructurales.

Creación de Fondos de Cohesión.

UNIÓN ECONÓMICA Y MONETARIA (UEM)

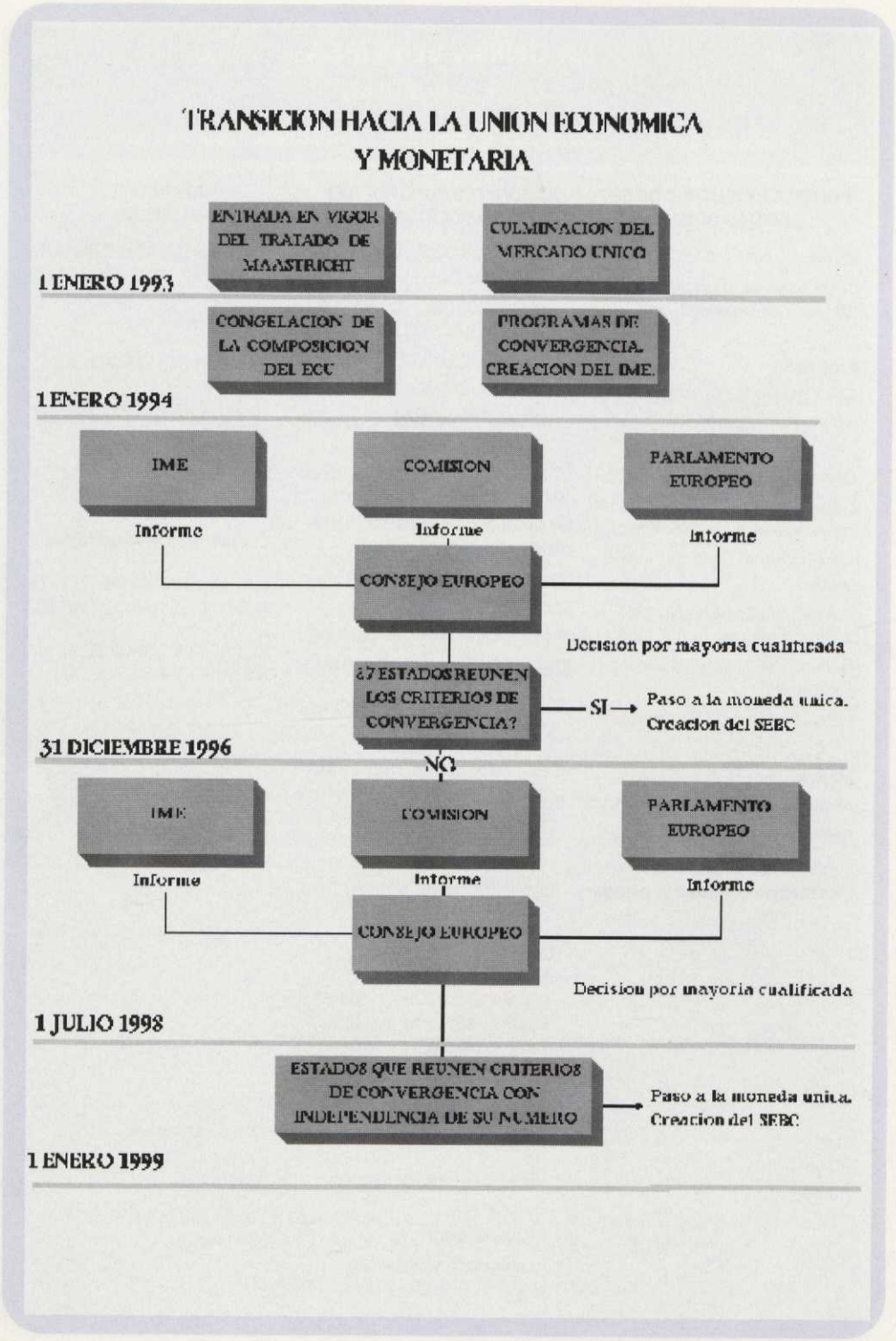
- EN TRES FASES HASTA ALCANZAR LA MONEDA ÚNICA EUROPEA Y UN BANCO EUROPEO.

COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA (CEE)

- UNIÓN ADUANERA
- MERCADO ÚNICO:
  LIBRE CIRCULACIÓN DE PERSONAS, MERCANCÍAS, SERVICIOS Y CAPITALES.
- POLÍTICAS COMUNITARIAS:
  Política Agrícola común (PAC).
  Política Comercial.
  Libre competencia.
  Transportes.
  Medio Ambiente.
  Investigación y Desarrollo
  (I - D)

JUSTICIA E INTERIOR

- NORMAS COMUNES PARA EL TRÁNSITO DE PERSONAS POR LAS FRONTERAS EXTERIORES.
- POLÍTICA DE INMIGRACIÓN.
- LUCHA CONTRA LAS TOXICOMANÍAS.
- COOPERACIÓN JUDICIAL EN MATERIA CIVIL.
- COOPERACIÓN ADUANERA.
- LUCHA CONTRA EL TERRORISMO O EL NARCOTRÁFICO.
- SE CREA LA EUROPOL, OFICINA EUROPEA DE POLICÍA.


TRANSICION HACIA LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA
ENTRADA EN VIGOR DEL TRATADO DE MAASTRICHT
CULMINACION DEL MERCADO UNICO
1 ENERO 1993
CONGELACION DE LA COMPOSICION DEL ECU
PROGRAMAS DE CONVERGENCIA. CREACION DEL IME.
1 ENERO 1994
IME
COMISION
PARLAMENTO EUROPEO
Informe
Informe
Informe
CONSEJO EUROPEO
Decision por mayoria cualificada
¿7 ESTADOS REUNEN LOS CRITERIOS DE CONVERGENCIA?
SI
Paso a la moneda unica. Creacion del SEBC
31 DICIEMBRE 1996
NO
IME
COMISION
PARLAMENTO EUROPEO
Informe
Informe
Informe
CONSEJO EUROPEO
Decision por mayoria cualificada
1 JULIO 1998
ESTADOS QUE REUNEN CRITERIOS DE CONVERGENCIA CON INDEPENDENCIA DE SU NUMERO
Paso a la moneda unica. Creacion del SEBC
1 ENERO 1999

ACTIVIDADES

3.1 Pon una serie de ejemplos, donde se hace una demanda de divisas, por ejemplo, de dólares.

Marca otra serie de ejemplos, donde se hace una oferta de divisas, por ejemplo, de dólares.

3.2 Representa gráficamente la curva de demanda de divisas (dólares), y la curva de oferta de divisas (dólares). ¿Cuándo se producirá un superávit de divisas? ¿Y un déficit de divisas?

3.3 Coge datos del Banco de España sobre los tipos de cambio de la peseta, con respecto al dolar, desde el año 1980 al 1993, y comenta las variaciones.

¿Qué ocurre cuando se incrementa el número de pesetas que hay que entregar por un dólar?

¿Qué ocurre cuando se reduce el número de pesetas que hay que entregar por un dólar?

Poner ejemplos: venta de zapatos a E.E.U.U. y compra de tecnología de E.E.U.U., para explicar las preguntas.

3.4 La propensión media a la importación se mide por el siguiente ratio. ***donde.***

M = Importaciones

Y = Renta Nacional

La propensión marginal a la importación, nos da una idea de lo que aumenta la importación al aumentar la renta en un año.

$$PMgI = \frac{AM}{AY}$$

AM = Aumento de la importación.

AY = Aumento de la renta nacional.

Calcula la PMI y PMgI de la realidad española de 1993.

3.5 Calcula el valor de una peseta en dólares antes de la devaluación y después de la devaluación.

Calcula la pérdida de valor de 1 peseta y el porcentaje de pérdida.

Valor de la peseta en 1990 ➡ 102,0, que pasó a 104 pts. en 1991.

ACTIVIDADES

AÑOS	INGRESOS LÍQUIDOS DE LA C.E.E.	PAGOS LÍQUIDOS DE LA C.E.E.
1986	102,5	110,9
1987	173,5	137,4
1988	382,4	223
1989	468,3	287,4
1990	494,4	374,6
1991	934,8	543,8

Calcula:

a) El saldo anual de las relaciones ESPAÑA - C.E.E.,expresando si nuestro país es o no contribuyente neto.

b) El saldo anual en Ecus dados los siguientes tipos de cambio medio PESETAS / ECU:

AÑOS	TIPOS DE CAMBIO
1986	137,45
1987	142,26
1988	137,61
1989	130,32
1990	129,65
1991	128,57

c) Desde el punto de vista presupuestario, ¿cree usted que la integración de España ha sido beneficiosa?

3.14 Supón que vas a realizar un viaje por Estados Unidos, Alemania y Portugal en el que piensas gastar el equivalente de 500.000 pts. en cada país. Supongamos también que compras todas las divisas el mismo día a los siguientes tipos de cambio.

1 Dólar USA: 94 pts

1 Marco alemán: 64 pts

100 Escudos portugueses: 75 pts

ACTIVIDADES

Calcula.

a) La cantidad que obtendrá de cada moneda.

b) Si la peseta se depreciara un 10% ¿Cuales serían dichas cantidades?

c) Partiendo de los tipos de cambio del dólar, el marco y el escudo respecto a la peseta, calcula el tipo de cambio del dólar frente al marco y al escudo el día de la compra.

Ministerio de Educación y Ciencia

Dirección General de Formación Profesional Reglada y P.E.

ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

377048
FOR

ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
BIBLIOTECA
R. 109.674
BIBLIOMEC
057102

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

AUTOR:
Mª Pilar Cornejo Marroquín

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

COMPOSICIÓN DE PORTADA:
Gentileza de Beatriz Rodríguez

NIPO: 176-95-317-5
Depósito Legal: M-5408-1996
I.S.B.N.: 84-369-2813-X

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

Economía y Organización de Empresas 7

PRESENTACIÓN 7
OBJETIVOS GENERALES 7
PROCEDIMIENTOS 8
ACTITUDES 9
CAPACIDADES TERMINALES 10
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 10

La Empresa como Sistema. Clasificación 13
UNIDAD TEMÁTICA 1ª

PRESENTACIÓN 13
OBJETIVOS DIDÁCTICOS 13
LA EMPRESA COMO SISTEMA 14
LA EMPRESA Y LA PRODUCCIÓN: CLASES DE PRODUCCIÓN 15
CLASES DE EMPRESAS 16
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 23
ACTIVIDADES 24

La Empresa: Modelos Organizativos. Áreas Funcionales. Organigramas 27
UNIDAD TEMÁTICA 2ª

PRESENTACIÓN 27
OBJETIVOS DIDÁCTICOS 27
FUNCIONES DE LA EMPRESA 28
LOS ORGANIGRAMAS 34
LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS 37
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 41
ACTIVIDADES 42

Política Financiera 43
UNIDAD TEMÁTICA 3ª

PRESENTACIÓN 43
OBJETIVOS DIDÁCTICOS 43
POLÍTICA FINANCIERA. PATRIMONIO DE LA EMPRESA 44
ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO DE LA EMPRESA 47
FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA 51
MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE INVERSIONES 54

Página

REFERENCIAS BILIOGRÁFICAS 56
ACTIVIDADES 57

Los costes Empresariales 61
UNIDAD TEMÁTICA 4ª

PRESENTACIÓN 61
OBJETIVOS DIDÁCTICOS 61
COSTES: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN 62
PUNTO MUERTO, PUNTO CRÍTICO O UMBRAL DE RENTABILIDAD 65
CONTROL DE EXISTENCIAS 68
CONTROL COSTES Y PRESUPUESTOS 70
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 72
ACTIVIDADES 73

Temporalización 81
Metodología 83
Evaluación 85

Economía y Organización de Empresas

PRESENTACIÓN

Las empresas son unidades económicas que se ocupan de alquilar y ordenar los recursos productivos, obteniendo con ellos los bienes y servicios que ofrecen a la sociedad.

La capacidad de administrar los recursos que intervienen en la obtención de bienes y servicios implica que la empresa es una unidad económica; y el hecho de producirlos, que es de producción.

La empresa no actúa caprichosamente, sino conforme a un plan económico cuyo objetivo es conseguir el máximo beneficio, entendiendo como beneficio la diferencia existente entre los ingresos obtenidos y los gastos ocasionados.

A la empresa le corresponde coordinar los recursos que intervienen en el proceso productivo, elaborar bienes y prestar los servicios que la sociedad demanda y vender dichos productos y servicios.

La actividad empresarial puede plantearse diferentes objetivos, tales como el crecimiento, la calidad, el servicio, la formación de los trabajadores, la realización de una labor social, la investigación...

OBJETIVOS GENERALES

1. Comprender la organización y las características de las empresas.
2. Suscitar en el alumno interés por la problemática empresarial, y adquirir formación y conocimientos en materia de autoempleo.
3. Explicar las áreas funcionales de la empresa y las relaciones entre ellas.
4. Identificar e interpretar las variables económicas más importantes de las empresas.
5. Conocer las líneas de financiación de la empresa.
6. Calcular e interpretar los ratios económicos y financieros.

PROCEDIMIENTOS

— Análisis de las empresas de la localidad donde esté ubicado el colegio, para estudiar las características generales, comerciales, financieras, etc.

— Planificación de la visita a una empresa, que fabrique medios de protección personal.

— Uso de fotocopias de escrituras públicas de empresas o certificados de inscripción de estas empresas en el Registro Mercantil.

— Recopilación de datos de empresas, en la Cámara de Comercio, en diarios económicos, en ferias locales o nacionales, etc., para obtener información, como futuro trabajo, futuro cliente o proveedor.

— Comparación y clasificación de diferentes empresas situadas en el barrio.

— Usar diccionario de términos económicos para obtener el significado de diferentes conceptos.

— Exposición de los trámites en marcha y constitución de empresas, así como los organismos donde se deba acudir.

— Confección de organigramas de diferentes empresas y estudio de las necesidades específicas de cada una.

— Recolección de anuncios de ofertas de empleo en prensa y otros medios, analizándolos y haciendo un estudio de funciones y requisitos.

— Recopilación de anuncios publicitarios en video, analizando su finalidad, y haciendo "slogans" relativos a cada anuncio y producto publicitario.

— Realización y descripción por parte del alumno, de diferentes puestos de trabajo: funciones, requisitos, competencias, etc. (Por ejemplo contable, jefe de compras, vendedores, ingenieros de diseño, psicólogo, etc.).

— A partir de fotocopias de negocios, con sus valores respectivos, que los alumnos confeccionen las partidas que son de activo, pasivo y neto.

— A partir de un conjunto de cuentas (gastos e ingresos), que el alumno ordene en dos columnas y que estudie las posibles pérdidas o ganancias.

— Hacer análisis de balances, y análisis de cuentas de pérdidas y ganancias.

— Análisis de algunos asientos practicados en el libro diario.

— Análisis de diferentes cuentas del balance de una empresa, llevándolas al libro mayor, una vez hechos los asientos en el libro diario.

— Usar inventarios iniciales (1-1- XX), balances de comprobación de sumas y saldos, y Balances finales (31-12- XX).

— Estudiar las cuentas, e interpretarlas utilizando el plan general contable.

— Estudiar la viabilidad económico–financiera de una determinada idea empresarial.

— Elaboración de presupuestos, por la realización de un trabajo, servicio o producto determinado, buscando datos en el exterior.

— A partir de estructuras diferentes de costes, estudiar que estructura será más conveniente, para alcanzar beneficios más prontamente, o para obtener mayores rendimientos.

— Localización de algún producto, producción o pedido concreto estudiando los costes directos e indirectos que lo constituyen.

— Comparación de los costes de composición de un producto con el precio de venta al público.

ACTITUDES

— Valoración positiva de algunas formas empresariales, por generar trabajo y empleo.

— Preocuparse por el alto porcentaje de cierre de empresas, y en situación de expediente de regulación de empleo.

— Valorar positivamente las cooperativas que se están constituyendo, con la finalidad fundamental de generar más empleo.

— Valoración negativa de los empresarios, cuya único fin es la obtención del lucro personal, aún a costa de la salud de los trabajadores.

— Valoración positiva de la actuación y trabajo en equipo.

— Valoración positiva de la función administrativa que sea capaz de equilibrar los objetivos y medios.

— Valoración de la diferencia existente entre costes industriales, costes comerciales y totales.

— Tomar conciencia de que los costes de los productos deberán ser los mejores, dentro de la calidad fijada.

— Interés por entender los movimientos contables del patrimonio de la empresa, y comprender la ecuación fundamental:

ACTIVO = PASIVO + NETO

— Aceptación del plan general contable y aceptación de las ventajas de la contabilidad, de los métodos de control y registro económico, así como las ventajas económicas y estructurales de los análisis económicos y financieros de los balances y cuentas de resultados de una empresa.

CAPACIDADES TERMINALES

— Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más conveniente, en función del objeto y actividad económica y de los recursos de que se disponga.

— Analizar la estructura organizativa de una empresa del sector.

— Analizar y definir las obligaciones contables, fiscales y legales, así como la situación económica, patrimonial y financiera de una empresa del sector.

— Definir los procedimientos, que puede utilizar una empresa del sector para autofinanciarse.

— Definir los criterios de valoración de costes de "stocks".

— Analizar y distinguir las diferentes partidas que constituye el coste total de una producción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

— Especificar la responsabilidad de los socios, según la forma jurídica.

— Identificar los requisitos necesarios para la constitución de la empresa.

— Esquematizar las características de cada tipo jurídico de empresa.

— Seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.

— Explicar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector, indicando las relaciones existentes entre ellas.

— A partir de la memoria económica de una empresa:

- Identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en la misma.
- Calcular e interpretar los ratios básicos (liquidez, endeudamiento, situación de la empresa, rentabilidad, etc.) que determinan la situación económica y financiera de la empresa.

— Indicar las diferentes vías de financiación externa ("leasing", bancos, emisión de obligaciones y subvenciones, etc.) y los procedimientos de financiación interna.

— A partir de datos reales de la empresa del sector sobre los gastos e ingresos de un año:

- Clasificar los costes que componen el coste total.
- Comparar los gastos e ingresos reales, con los datos previstos y corregir las desviaciones.

- Comparar los gastos e ingresos reales, de un año con respecto al año anterior.
- Calcular a partir de que producción la empresa puede dejar de tener pérdidas, o cubren gastos.

La empresa como sistema
Clasificación

Unidad Temática 1ª

PRESENTACIÓN

La actividad laboral de las personas está encaminada a cubrir una serie de necesidades que son vitales para su supervivencia.

El ser humano, mediante su propio trabajo, encuentra un modo de dar satisfacción a sus necesidades tal y como Maslow las jerarquizó en su conocida pirámide (fisiológicas, seguridad, sociales, estimación y autorrealización).

Para satisfacer las necesidades humanas no es suficiente con disponer separadamente de trabajo, recursos naturales y medios para la producción, sino que además es necesario que alguien se encargue de coordinar o combinar estos factores de producción con la finalidad de satisfacer los objetivos de dichas necesidades.

El órgano encaminado a coordinar estos factores de producción es la empresa, quedando a su cargo la obtención, transformación y distribución de los bienes y servicios necesarios para el hombre.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1 Comprender qué son las empresas, qué fines persiguen y qué funciones realizan.

2 Conocer los tipos de producción, según diferentes criterios.

3 Conocer los distintos tipos de clasificación de las empresas.

4 Saber cuáles son las formas jurídicas que existen para la constitución de la empresa.

5 Analizar las principales características de cada una de ellas.

LA EMPRESA COMO SISTEMA

Entendemos por empresa, una unidad orgánica y funcional, integrada por medios materiales y humanos relacionados a través de un vínculo jurídico, con el fin de satisfacer las necesidades humanas, persiguiendo el mayor beneficio posible que permita el mercado.

También podemos decir que la empresa es:

— Una unidad económica de producción: la empresa produce bienes y/o servicios.

— Una organización para ganar dinero: el fin primordial de la empresa es la obtención de beneficio.

— Una organización que utiliza trabajo y capital: la empresa proporciona trabajo remunerado y emplea capital.

La empresa es un sistema, es decir, una realidad compleja que está en intercambio constante con el exterior y dotada de una multitud de procesos de decisión, de investigación y de transmisión de las informaciones.

La empresa es inseparable del sistema económico y social en el que se integra y está en relación con todos los aspectos de la misma.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SISTEMA EMPRESARIAL

En una empresa productora de bienes se organizarán los subsistemas correspondientes a los ciclos de:

CICLO DE EXPLOTACIÓN

— Aprovisionamiento

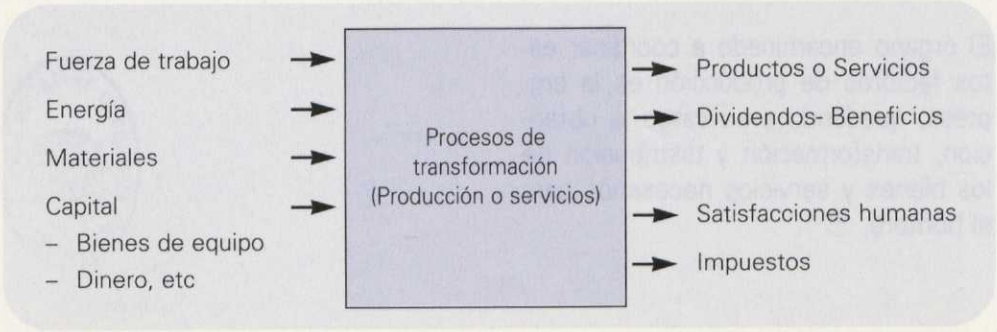
— Producción

— Distribución y Comercialización

CICLO DE CAPITAL

— Financiación

— Inversión



CICLO ACTIVO

— Planificación

— Información y Comunicación

LA EMPRESA Y LA PRODUCCIÓN: CLASES DE PRODUCCIÓN

Un sistema es productivo cuando se encarga de la transformación de una serie de entradas (inputs) a una serie de salidas (outputs).

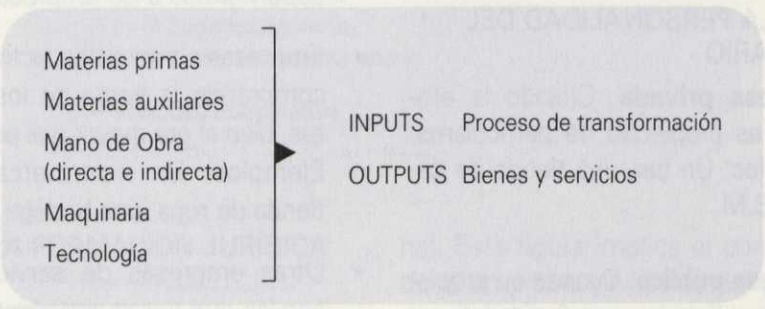
A lo largo de la historia, la industria ha tenido una creciente diversificación de los trabajos de producción, los cuales se han intentado adaptar lo mejor posible a las necesidades específicas de cada proceso productivo. De esto ha resultado una gran diversidad de tipos de producción, que clasificamos según diferentes puntos de vista:

A) Clasificación de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo.

— Producción en línea, los puestos de trabajo están dispuestos con arreglo a la secuencia de la producción de un producto determinado, que fluye a lo largo de los puestos de trabajo a un ritmo determinado, denominado tasa de producción. Ejemplo: Cadenas de montaje de automóviles.

— Producción por tarea, los puestos de trabajo se disponen funcionalmente, es decir, se disponen atendiendo a los centros que ejecutan la misma labor. Ejemplo: Talleres de automóviles.

— Producción por proyecto, son los puestos de trabajo los que se desplazan a medida que avanza la producción, manteniéndose fijo el producto.



B) Clasificación de acuerdo a la naturaleza de la demanda.

— Producción por pedidos, la producción suele ser unitaria y el objeto es cumplir con el plazo de entrega.

— Producción por serie sobre pedidos, se realiza sobre una gama limitada de productos para un grupo limitado de clientes.

— Producción en serie, se produce en series más o menos grandes, y los productos se venden a través de minoristas.

— Producción por contrato, el número de pedidos es limitado pero de larga duración y de gran valor económico.

CLASES DE EMPRESAS

Podemos clasificar las empresas en función de los siguientes criterios:

SEGÚN LA PERSONALIDAD DEL PROPIETARIO

1. **Empresa privada**. Cuando la empresa es propiedad de particulares. Ejemplos: Un bar, una tienda de barrio, I.B.M.

2. **Empresa pública**. Cuando su propietario es el Estado o una Entidad de carácter público. Su actividad no se rige exclusivamente por el principio del beneficio. Ejemplos: R.N.E., R.E.N.F.E.

3. **Empresa mixta**: La propiedad está compartida entre particulares y el Estado. Ejemplos: Tabacalera, Argentaria.

SEGÚN LOS SECTORES DE ACTIVIDAD

1. **Sector primario,** que comprende todas las actividades directamente relacionadas con los recursos de la naturaleza. Ejemplos: Una granja de cerdos, una empresa minera, un barco de pesca.

2. **Sector secundario**, comprende las actividades que se dedican a la transformación de las materias primas, en productos acabados listos para la venta. Ejemplos: Una fábrica de coches, una panificadora, una empresa de productos cárnicos, una empresa de muebles.

3. **Sector terciario**, que comprende las actividades relacionadas con los servicios. Dentro de este sector, subdividimos a las empresas en:

- Empresas comerciales, actividad que comprende la venta de los productos, bien al por mayor o al por menor. Ejemplos: Un hipermercado, una tienda de ropa, una bodega.

- Otras empresas de servicios, que son las que tienen por objetivo prestar servicios a la comunidad. Ejemplos: Un banco, una compañía de seguros, un hospital.

SEGÚN EL TAMAÑO DE LA EMPRESA

Para clasificar a las empresas según su tamaño, se utilizan diferentes criterios:

— Por el número de trabajadores

— Por la tecnología que tenga la empresa

— Por el capital

— Por el volumen de producción

— Por el volumen de ventas

— Por los beneficios que obtienen, etc.

Pero no existe dentro de cada criterio una medida fija para hacer la clasificación.

En relación al número de trabajadores, dividimos a las empresas en:

— Empresas artesanales o familiares (1–5 trabajadores)

— Empresas pequeñas (6–50 trabajadores)

— Empresas medianas (51–250 trabajadores)

— Empresas grandes (+ de 250 trabajadores)

a – Civiles
- a –1 Sociedad civil
- a –2 Comunidad de bienes

b – Mercantiles
- b – 1 Sociedad Colectiva
- b – 2 Sociedad Comanditaria
  - b – 2.1 Simple
  - b – 2.2 Por acciones
- b – 3 Sociedad Limitada
- b – 4 Sociedad Anónima
- b – 5 Sociedad Anónima laboral

c – Sociedad Cooperativa

SEGÚN LA FORMACIÓN JURÍDICA

EMPRESA INDIVIDUAL

Es aquella en la cual el propietario es una persona física que realiza una actividad industrial, comercial o profesional. Esta figura implica el control total de la empresa, por parte del propietario que dirige personalmente su gestión y responde de las deudas contraídas frente a terceros, con todos sus bienes.

EMPRESA SOCIETARIA

Se caracteriza por estar formada por más de un propietario, el grado de responsabilidad y la medida en la que son dueños de la empresa, depende del tipo de empresa que sea, y de las normas jurídicas que la regulan.

I) CIVILES

Se regulan por el Código Civil y tienen personalidad física, a pesar de haber dos o más socios.

Sociedad Civil

Es un contrato por el cual dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria, con objeto de repartir entre sí las ganancias. La responsabilidad frente a terceros es mancomunada y directa.

Comunidad de Bienes

Cuando la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece proindiviso a varias personas. La responsabilidad económica de los socios es mancomunada y solidaria.

II) MERCANTIL

Se rigen por el Código de Comercio y por una serie de leyes especiales, que desarrollan y complementan aspectos ya regulados por el Código de Comercio. Las principales son: Ley de Suspensión de Pagos, Ley de Sociedades Anónimas, Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, Ley de Sociedades Anónimas Laborales, Reglamento del Registro Mercantil, Ley General de Cooperativas, Reglamento de Cooperativas.

Los requisitos para crear una sociedad son:

— Elevación de escritura pública del acta de constitución.

— Inscripción en el Registro Mercantil.

Sociedad Colectiva

Se trata de una sociedad en la que todos los socios en nombre colectivo y bajo una razón social, participan en la proporción que libremente establecen, de los mismos derechos y obligaciones.

Sus características más importantes son:

— Es una sociedad de trabajo, ya que todos los socios son gestores a la vez de la misma. Los socios aportan capital y trabajo. Si hubiera socios industriales, sólo aportarían trabajo.

— Es una sociedad personalista, ya que son muy importantes las cualidades personales y patrimoniales del socio.

— Es una sociedad de responsabilidad ilimitada. Cada socio responde de las deudas sociales de forma subsidiaria, solidaria y personal.

— El nombre de la sociedad (razón social), se forma con el nombre de todos los socios. También se puede formar sólo con el nombre de uno o alguno de ellos, pero en este caso debe añadirse las palabras "y compañía", y al final se añadirá la indicación S.C.

Sociedad Comanditaria

Sociedad Comanditaria Simple

Es una sociedad formada por dos tipos de socios, unos llamados colectivos, que aportan trabajo y capital, y que, al igual que en la Sociedad Colectiva, responden ilimitadamente con todos sus bienes; y otros llamados comanditarios, que aportan solamente capital y que responden únicamente con los fondos aportados.

Sus características más importantes son:

— Es una sociedad mixta de trabajo (socios colectivos) y capital (socios comanditarios)

— Es una sociedad predominantemente personalista, por el carácter personal de sus socios colectivos, que son los que gestionan la sociedad.

— El nombre de la sociedad se forma solamente con los nombres de los socios colectivos, añadiendo al final "Sociedad en Comandita".

Sociedad Comanditaria por acciones

Es una modalidad de la Sociedad Comanditaria, que se rige por las normas de la Sociedad Anónima. Sus características más importantes son:

— Es una sociedad predominantemente de capital. El capital está dividido en acciones y todos los socios tienen condición de accionistas.

— La responsabilidad de los socios está limitada por su aportación excepto los accionistas que sean administradores, que responden ilimitadamente, con todos sus bienes de las deudas sociales.

— En lo demás, esta sociedad tiene las mismas características y limitaciones que la Sociedad Anónima.

Sociedad de Responsabilidad Limitada

Se trata de una sociedad en la que los socios aportan capital y responden de las deudas sociales únicamente con la aportación realizada.

Sus características más importantes son:

— Es una sociedad de capital; el socio no tiene ningún derecho nato a la gestión de la sociedad; lo importante es su aportación monetaria. El capital social está dividido en partes iguales llamadas participaciones, indivisibles, aunque la ley si permite su copropiedad, iguales y acumulables.

— La sociedad se rige por la voluntad de sus socios, reunidos en junta general. La administración corresponde al consejo de administración.

— La razón social será el nombre de la Sociedad y a continuación las siglas "S.R.L." o "S.L."

— Sus limitaciones legales son: El número de socios no puede ser superior a 50, ni el capital social inferior a 500.000 pts, ni superior a 50.000.000 pts.

Sociedad Anónima

La Sociedad Anónima es una sociedad de tipo capitalista en el que el capital social se encuentra dividido en acciones que pueden ser transmitidas libremente, y en la que los socios no responden directamente frente a las deudas sociales.

Sus características son:

— Es una sociedad capitalista; el socio no tiene ningún derecho a la gestión de la sociedad. El capital social está dividido en partes, llamadas acciones.

— Las acciones tienen que estar totalmente suscritas y desembolsadas como mínimo en un 25% de su importe.

La acción representa la propiedad de una parte del capital social, y el titular es un socio con los derechos que le correspondan.

— La razón social será el nombre de la sociedad y a continuación, "Sociedad Anónima" o "S.A.".

— La sociedad se rige por la voluntad de los accionistas, reunidos en Junta General de Accionistas expresada por mayoría (de capital). La gestión corresponde al Consejo de Administración.

— En el momento de la creación el número mínimo de socios es 3, y el capital social no puede ser inferior a 10.000.000 pts.

Sociedad Anónima Laboral

Es una sociedad en la que al menos el 51% del capital social pertenece a los trabajadores que prestan en ellas sus servicios retribuidos de forma directa, personal, por tiempo indefinido y a jornada completa.

Sus características son:

— Existen dos clases de socios:

- Socios trabajadores: Socios accionistas ligados a la sociedad mediante contrato de trabajo. Mínimo 51% de capital.
- Socios no trabajadores: Accionistas sin relación laboral.

Ningún socio podrá tener más del 25% del capital social, excepto entidades públicas o mixtas, que como máximo tendrán el 49% del capital social.

— El límite de contratos indefinidos para trabajadores no socios, que puedan realizar una S.A.L. es:

- 15% del total de los socios trabajadores, si la S.A.L. tiene más de 25 socios.
- 25% del total de los socios trabajadores, si la S.A.L. tiene menos de 25 socios.

— La razón social será el nombre, acompañado de las siglas S.A.L.

— El número de socios no podrá ser inferior a 4, de los cuales 3 al menos serán socios trabajadores.

— El capital social no será inferior a 10.000.000 pts, permitiéndose su desembolso en un 25% al constituirse la sociedad. El 75% restante debe aportarse en el plazo máximo de un año.

— La responsabilidad de los socios es limitada.

— Los beneficios fiscales durante los cinco primeros años son:

- Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. Bonificación del 99%
- Libertad de amortización de los elementos del Activo Fijo afectos a la actividad, para calcular el Impuesto de Sociedades.

III) SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

Es una asociación de personas con capacidad legal y física para desarrollar la actividad cooperativizada de prestación de su trabajo, y tienen por objeto proporcionar a los socios puestos de trabajo para producir en común bienes y servicios para terceros.

Sus características son:

— El número mínimo de socios en el momento de constitución es 5. El número de trabajadores asalariados (no socios) en la cooperativa con contrato indefinido no podrá ser superior al 10% del total de los socios.

— La razón social, es el nombre con las sigla, "S.COOP".

— El capital está formado por las aportaciones de los cooperativistas, pudiendo desembolsarse en un 25% como mínimo, al constituirse la cooperativa.

— Sus socios, los cooperativistas, aportan el capital y realizan el trabajo. Su responsabilidad limitada o ilimitada, puede ser libremente fijada por los socios, debiendo reflejarse en los estatutos.

— La cooperativa se rige por la Asamblea General, siendo el órgano de gobierno y de gestión el Consejo Rector.

— Los beneficios fiscales durante los 5 primeros años son:

- Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados: Exentas.
- Libertad de Amortización de los elementos del Activo Fijo afectos a la actividad, para calcular el Impuesto de Sociedades.
- Bonificación del 95% de la cuota del Impuesto de Actividades Económicas.
- Bonificación del 95% de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, correspondiente a los bienes de naturaleza rústica de las cooperativas agrarias.

ELECCIÓN DE FORMA JURÍDICA. CARACTERÍSTICA (Resumen)

FORMA	Nº de SOCIOS	CAPITAL	RESPONSA-BILIDAD	OBLIGACIONES FISCALES	SEGURIDAD SOCIAL
Persona física	Empresa indiv. I Sociedad civil 2 Comunidad Bien.2	------	Ilimitada	Elección entre: E.O.S.- Coeficiente / Signos o / Módulos	Autónomo
Sociedad Anónima	3 Mínimo	10.000.000 Pts Mínimo, suscrito íntegramente desembolsado 1/4	Limitada al capital aportado	I. Sociedades 35%	Autónomos
Sociedad Anónima Laboral	4 Mínimo	10.000.000 Pts Mínimo	Limitada	I. Sociedades 35%	Régimen General para socios trabajadores
Sociedad de Responsabilidad limitada	2 Mínimo 50 Máximo	500.000 Pts. mín. 50 x 10^8 máximo íntegramente desembolsado	Limitada	I. Sociedades 35%	Autónomos
Sociedad Colectiva	2 Mínimo 50 Máximo	50.000.000 Pts	Ilimitada (para socios colectivos)	I. Sociedades 35%	Autónomos
Simple Sociedad Comanditaria	2 Mínimo 50 Máximo	50.000.000 Máx.	Limitada (para socios comanditarios) Ilimitada (para socios colectivos)	I. Sociedades 35%	Autónomos
Por acciones	3 Mínimo	10.000.000 Mín.	Limitada a la aportación	I. Sociedades 35%	Régimen General para socios trabajadores
Sociedad Cooperativa	5 Mínimo	------	Según Estatutos	I. Sociedades 20%	Elección entre Régimen General y Autónomos

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** PINILLA, I. LÁZARO Y J. IGNACIO MARTÍNEZ
  TÍTULO: Procesos y Fundamentos de Administración y Gestión.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Mc Graw Hill

- **AUTOR:** DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INEM DE MADRID.
  TÍTULO: Autoempleo.
  AÑO ED. 1994

- **AUTOR:** A. DAFOUZ, M. SUÁREZ
  TÍTULO: Formación y Orientación Laboral
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Videocinco

- **AUTOR:** BUENO CAMPOS.
  TÍTULO: Curso básico de la Economía de la Empresa.
  AÑO ED. 1993
  EDITORIAL: Pirámide.

ACTIVIDADES

1.1 Después de investigar a algunas empresas hemos obtenido la siguiente información.

— Ladrillos Pancorbo, S.A.: Empresa que se dedica a la fabricación de ladrillos, tiene un total de 350 trabajadores. La propiedad se encuentra repartida entre dos familias de empresarios, que tienen la mayoría del capital y multitud de pequeños accionistas.

— Centro de Estudios La Bureba: Academia montada por D. José Ceballos que se dedica a impartir cursos de Informática. El equipo de profesores es ocho.

— Granja La Lora, S. Coop.: Montada por vecinos de un pueblo y dedicado a la explotación de gallinas para vender huevos. En ella trabajan 15 cooperativistas.

— Hnos. Rodríguez, Sociedad en Comandita: Tiene seis establecimientos dedicados a papelería, en la ciudad, y un total de 25 trabajadores.

— "A Donde Paco": Bar del barrio especializado en cervezas y tapas. Lo atienden su dueño, su esposa y dos trabajadores.

— Eléctricas Homo, S.A.: Empresa creada hace 50 años por el Estado para potenciar los servicios eléctricos, de una zona del sur del país. Cuenta con 1000 trabajadores.

— Antonio Ruiz, S.L.: Empresa dedicada a la venta de máquinas de oficina. Realiza compras directamente a los fabricantes y vende a oficinas e industrias. Tiene 90 empleados.

Rellena el siguiente cuadro, partiendo de los datos anteriores.

Nombre Empresa	Pública o Privada	¿Es de uno o varios propietarios?	Sector y Subsector a los que pertenece	Tamaño

ACTIVIDADES

1.2 Partiendo de los nombres de las empresas de la actividad 1.1, rellena las columnas del siguiente cuadro:

Nombre Empresa	Forma Jurídica	Capital		Nº de Socios		Responsabilidad de los socios
		Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	

1.3 Debate en clase: En caso de que vayamos a crear un sociedad, ¿qué forma jurídica resultaría más ventajosa al empresario desde el punto de vista financiero, social y fiscal?.

1.4 Organizamos grupos de trabajo en clase, y que realicen un proceso de creación de una empresa: Nombre, ubicación, dimensiones, permisos, actividad, estudio de clientes y proveedores, etc.

1.5 Mandar a los grupos de alumnos de la actividad anterior a los organismos necesarios para la constitución y puesta en marcha de empresas: ayuntamientos, Hacienda, INSS, Registro Mercantil, etc.

1.6 Haz una lista de empresas de la localidad y describe sus características generales, comerciales, financieras, etc.

1.7 Acudir a la Cámara de Comercio e Industria de la zona correspondiente, y obtener información de alguna empresa que os interese, bien como posible futuro trabajador o bien como futuro cliente o proveedor.

1.8 Utilizar un diccionario de economía para obtener el significado de diferentes conceptos: Declaración Censal, Libro de Visitas, Logotipos, Trámite, I.A.E., contrato de arrendamiento, etc.

La Empresa: Tipos de modelos organizativos, áreas funcionales, organigramas

Unidad Temática 2ª

PRESENTACIÓN

Con este tema deseamos, que el alumno tenga una visión general del funcionamiento de una empresa, de las actividades y tareas que en ella se realizan y sus formas de organización interna, así como cuales son sus principales departamentos.

Vamos a ver las funciones de la empresa empleando un método deductivo. Es decir, comenzaremos con la función técnica, pues para crear una empresa es condición necesaria tener una idea de lo que se desea producir o vender. Acabaremos con la función administrativa, resaltando la figura del director de la empresa como elemento importante de la misma.

La empresa para alcanzar sus objetivos necesita ordenar sus funciones (técnica, financiera, social, comercial y administrativa), coordinar sus medios (dinero, mano de obra directa e indirectamente, maquinaria, etc) y establecer un sistema de competencias, dependencias y responsabilidades.

Con todos estos elementos se forma la estructura organizativa de la empresa, que podremos representarla gráficamente, por medio de los organigramas.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1 Comprender las tareas y las actividades más importantes que se realizan en las empresas.

2 Conocer sus principales áreas internas y departamentos.

3 Aprender a representar la organización interna de la empresa.

4 Saber interpretar los organigramas de diferentes empresas.

FUNCIONES DE LA EMPRESA

La organización de las empresas se basa en la existencia de los siguientes grupos de funciones:

FUNCIÓN TÉCNICA

La función técnica tiene por objeto: la planificación de la producción, la producción propiamente dicha y el control de ésta.

La planificación es un conjunto de actividades a desarrollar, en un futuro más o menos próximo, con el fin de conseguir unos objetivos fijados con anterioridad.

La planificación de la producción, estará marcada por las previsiones de producción, personal, "stocks", económica–financiera, comercial y patrimonial.

Las actividades de la Función Técnica se llevan a cabo en cuatro secciones de las empresas:

OFICINA TÉCNICA

Compuesta por dos departamentos:

- Departamento de Estudios y Proyectos, se ocupa de la investigación de nuevos productos, de la dirección de la construcción y ensayo de prototipos, y de la confección de los planos de fabricación, con las especificaciones de los materiales a emplear, etc.
- Departamento de Métodos y Tiempos, establece el método de trabajo a seguir, las máquinas que han de intervenir y los tiempos de ejecución de las tareas.

OFICINA DE COORDINACIÓN

Que se encarga de coordinar la producción y está en contacto directo con los talleres. Tiene las siguientes actividades:

- Planificación de pedidos: Una vez formulados los pedidos son planificados, teniendo en cuenta las necesidades de material, las cargas de trabajo, etc., determinándose así los plazos de ejecución.
- Planificación y control de inventarios: La oficina de planificación estará en contacto con los almacenes para estar informada de los materiales que hay en existencias. Así advertirá, en caso de ser necesario, que se proceda a su reposición (punto de pedido) y también, solicitará menos materiales de los que necesiten para la planificación de un pedido.
- Lanzamiento: Es el acto de ordenar a un operario la ejecución de un trabajo, utilizando los planos y las herramientas previstas y en un tiempo predeterminado.
- Impulsión: Tiene por misión la vigilancia de la fabricación y la compro-

bación de que se realiza en la forma prevista.

- Corrección: Que consiste en adoptar las medidas necesarias para cumplir el programa previsto en la fabricación.

FABRICACIÓN

Este departamento lo componen los talleres, a cargo de los cuales hay un jefe, y si la empresa es muy grande hay un encargado por cada.

Éstos tienen por misión, resolver los problemas técnicos que se presenten a los operarios o solucionar incidencias en la marcha de las máquinas. También se encargarán de vigilar que el personal trabaje con el orden debido.

CONTROL DE CALIDAD

Consiste en verificar e inspeccionar las características del producto fabricado, y comprobar que se corresponde con las establecidas.

FUNCIÓN FINANCIERA

La función financiera de la empresa desarrolla dos objetivos fundamentales:

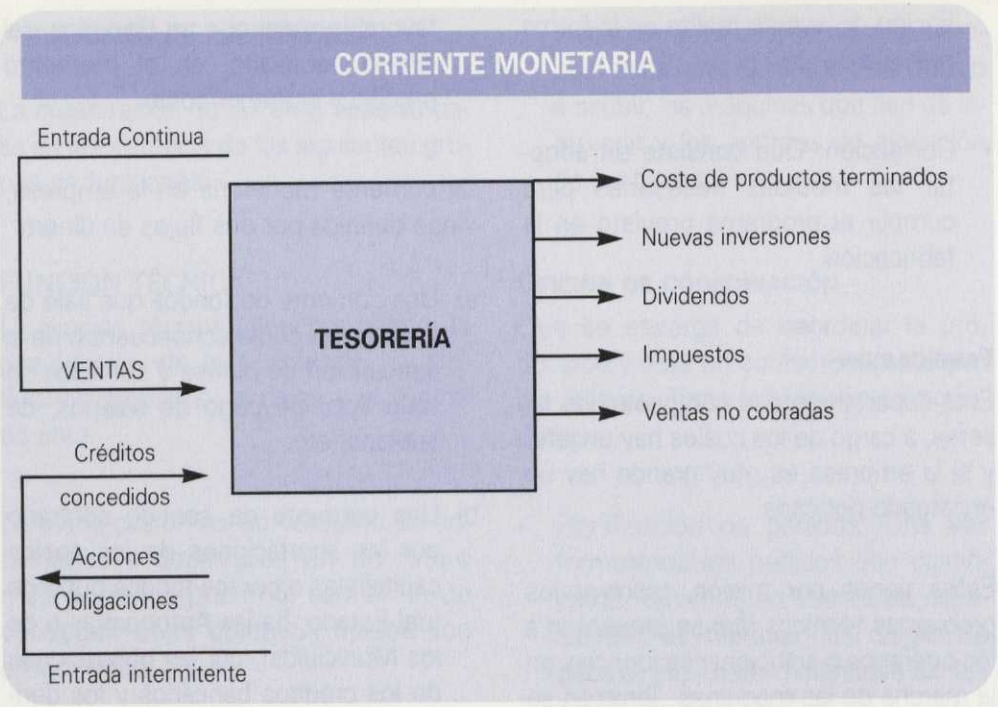
— Suministrar el dinero que necesita la empresa durante su nacimiento, crecimiento y funcionamiento.

— Seleccionar, entre las diversas fuentes de financiación las que sean más favorable, para que se disponga del dinero necesario, en el momento preciso y al menor coste.

La corriente monetaria en la empresa, viene definida por dos flujos de dinero:

a) Una corriente de fondos que sale de la empresa como consecuencia de la adquisición de bienes y servicios de todo tipo, de pago de salarios, de sueldos, etc.

b) Una corriente de sentido contrario por las aportaciones de los socios capitalistas o por los fondos públicos (del Estado, de las Autonomías o de los Municipios), por las obligaciones de los créditos bancarios y los derivados de las ventas.



La función financiera precisa:

— Estudiar el ritmo de ventas y condiciones de pago, para saber cuanto se va a cobrar.

— Estudiar el ritmo de compras, para saber cuando se tienen que efectuar los pagos.

— Sobre las inversiones hechas en los almacenes.

— Establecer un estudio detallado de la estructura financiera de la empresa a través del balance.

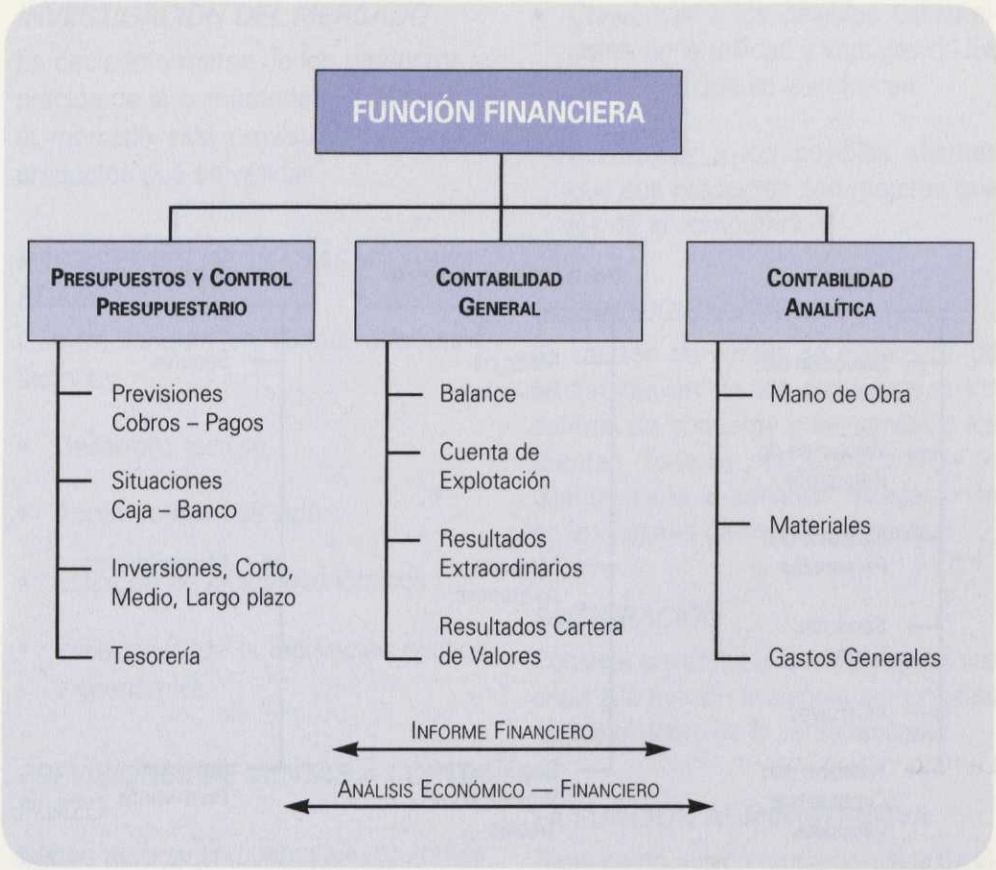
— Conocer la cuenta de explotación, la de pérdidas y ganancias, las cuentas de cajas y bancos, etc.

— Determinar los medios de financiación más idóneos para crear o aumentar el capital social, para utilizar correctamente los beneficios obtenidos, para conseguir créditos a corto, medio, largo plazo, etc.

— Conocer las inversiones previstas para disponer del dinero necesario para efectuar los pagos.

— Dependiendo de la función financiera está el departamento de contabilidad, que se ocupa de llevar la contabilidad: general y de costes.

— Con los datos y cuentas de la función financiera, podemos realizar presupuestos, informes financiero y análisis económico–financieros.

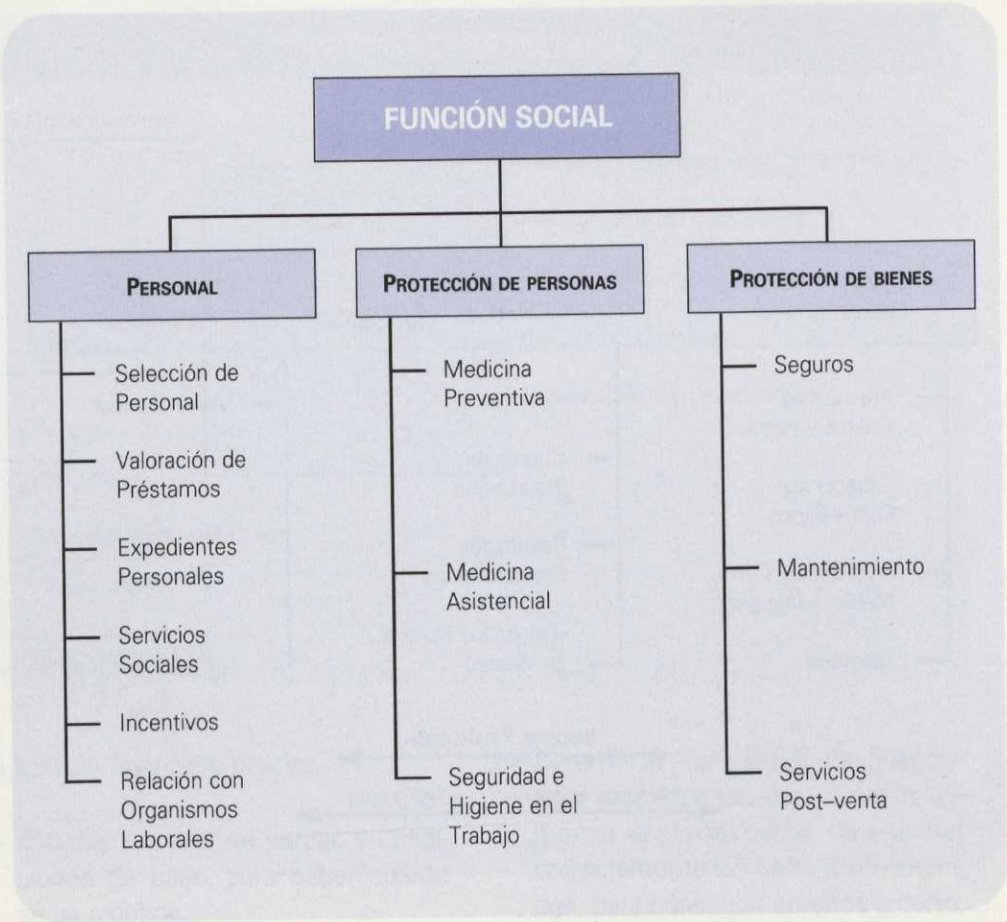


FUNCIÓN SOCIAL

— La función social es responsable de las relaciones de la empresa con los ministerios, con las organizaciones empresariales y sindicales, de la negociación de convenios, etc.

— Otra actividad es la relacionada con la salud del trabajador y con la adaptación del trabajo al individuo.

— Actividad preventiva de bienes, tendrá al día los seguros, el mantenimiento preventivo de las instalaciones, etc.



LA FUNCIÓN COMERCIAL

La función comercial proyecta a la empresa hacia el exterior en dos direcciones:

COMPRAS

Tiene los siguientes objetivos:

— Conseguir las materias primas necesarias para la fabricación, en la cantidad y calidad requerida, y al mejor precio.

— Reponer las existencias de materias primas (lote económico)

— Obtener el mejor precio de las compras.

— Informarse de los nuevos materiales que aparezcan en el mercado.

La sección de compras debe sincronizarse con la función técnica y la función financiera, para reducir al mínimo la inversión en el almacén.

VENTAS

Tiene a su cargo los siguientes objetivos:

INVESTIGACIÓN DEL MERCADO

Es decir, informarse de los productos y precios de la competencia, así como si el mercado está provisto o no de los productos que se vendan.

PREVISIONES DE VENTAS A LARGO PLAZO

Que se tendrán en cuenta diferentes factores:

- Desarrollo técnico.
- Aumento nivel de vida.
- Etapa de los ciclos económicos.
- Variaciones de la legislación política y económica.

PREVISIONES DE VENTAS A CORTO PLAZO

Deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- Influencia de la moda.
- Variaciones estacionales.
- La competencia.
- La demanda imprevista.
- La demanda constante.

PROPAGANDA

Tiene por objetivos:

- Dar a conocer los productos a los consumidores.
- Convencer a los posibles consumidores de la utilidad y ventajas de los productos que se les ofrecen.
- Convencer a los posibles clientes que sus productos son mejores que los de la competencia.

DISTRIBUCIÓN Y VENTA

La sección de ventas se encargará, de la distribución de los productos a los centros de consumo y las ventas a los clientes. Esto se realizará a través de distribuidores o abriendo delegaciones en los lugares de mayor consumo.

FACTURACIÓN

Consiste en remitir la factura, y pasar una copia a la función financiera, para que se realice el cobro de la venta realizada.

LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Tiene como misión fundamental la de vigilar, conservar y dirigir todas las actividades que se desarrollan en la empresa, relacionadas entre si y con el mundo que las rodea.

Para el estudio de la función administrativa, los dividimos en tres grandes grupos:

— **Servicios interiores**, como son Secretaría, donde se recibe, registra y expide el correo; documentación, donde se recoge, estudia, registra y clasifica esa documentación; clasificación de archivos; elaboración de estudios estadísticos (mercados, clientes, productos, etc.) y vigilancia y control de impresos.

— **Relaciones exteriores**, se recoge todo el trabajo ejecutado en las oficinas administrativas y que se relacionen con el exterior de la empresa. Tales son las relaciones con el consejo de administración, los accionistas, reuniones, etc.

— **Dirección propiamente dicha**. La dirección de la empresa ha estado sujeta y sustentada por diferentes teorías:

1. Según Fayol, la función administrativa se ocupa de:
   - Prever y programar la acción para conseguir los objetivos de la empresa.
   - Organiza las elementos humanos y materiales de la empresa para lograr los objetivos propuestos.
   - Mandar al personal.
   - Coordinar todos los elementos de la empresa.
   - Controlar el desarrollo de los programas y corregir las desviaciones.

2. Para Octave Gelinier, las tareas de la función directiva:
   - Conocimiento de los hechos (internos de la empresa y externos o ajenos a la empresa).
   - Elección de los fines: política y objetivos.
   - Organización de los medios: programas y presupuestos.
   - Estructuración de las posibilidades: comunicación, delegación y coordinación de los hombres y equipos.
   - Controlar los resultados.

3. Según la filosofía directiva de Management, las técnicas fundamentales son:
   - Planificación estratégica (selección de los objetivos de la empresa en función de las posibilidades).
   - Obtención de soluciones óptimas por métodos cuantitativos (realización de presupuestos).
   - Búsqueda de la rentabilidad.
   - Descentralización (delegar la actividad en niveles más bajos).
   - Control de resultados.

LOS ORGANIGRAMAS

Definimos el organigrama, como la representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa.

El organigrama tiene que responder a las siguientes características:

a) Claridad. El gráfico debe ser claro y evitar trazos o líneas que puedan dar lugar a confusiones.

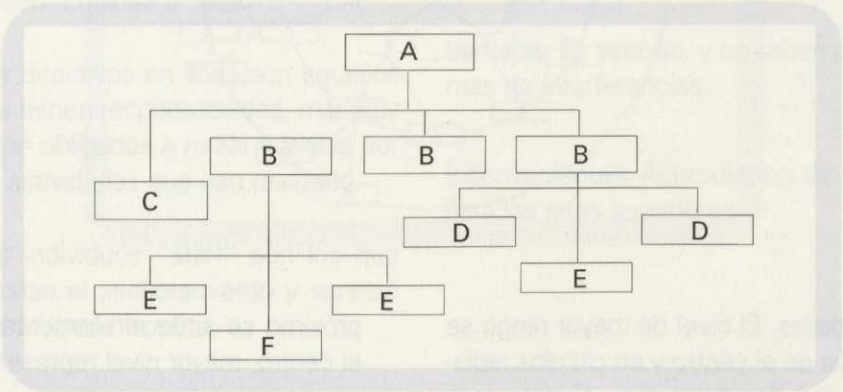
b) Ajustarse a la realidad. Debe ser un reflejo de lo que representa.

c) Actualización permanente, a medida que cambia la realidad.

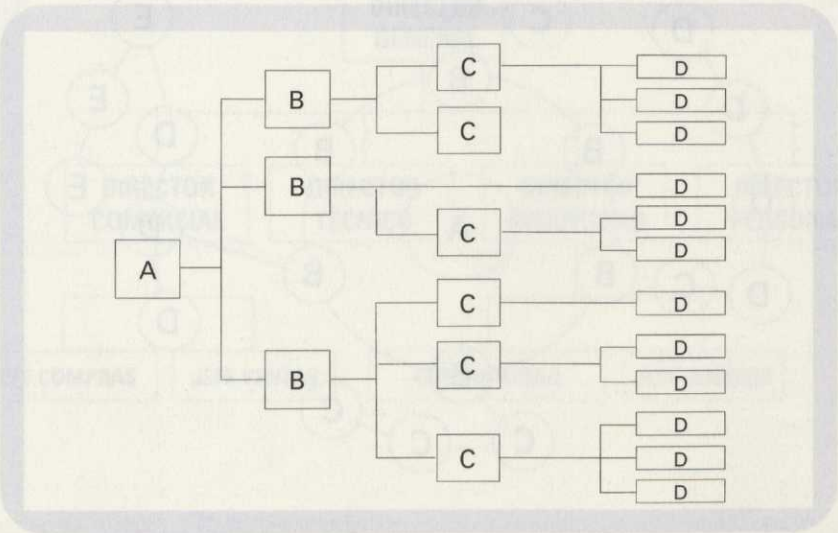
d) Uniformidad. Debe mantener una estética, en cuanto a trazos, recuadros, distancias, etc.

Hay organigramas funcionales, en los que sólo se consignan las funciones, y organigramas personales, en los que constan los nombres de quienes desempeñan las funciones. Los tipos de organigramas según su disposición gráfica, son:

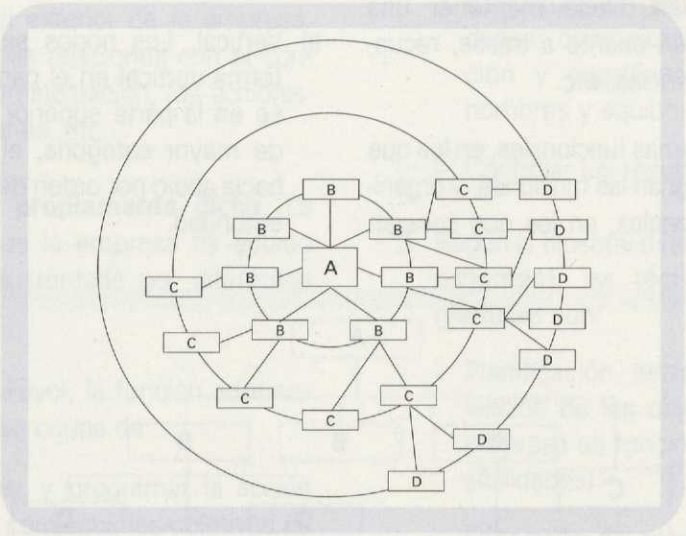
a) Vertical. Los nodos se colocan de forma vertical en el panel, situándose en la parte superior el elemento de mayor categoría, el resto sigue hacia abajo por orden decreciente de autoridad.



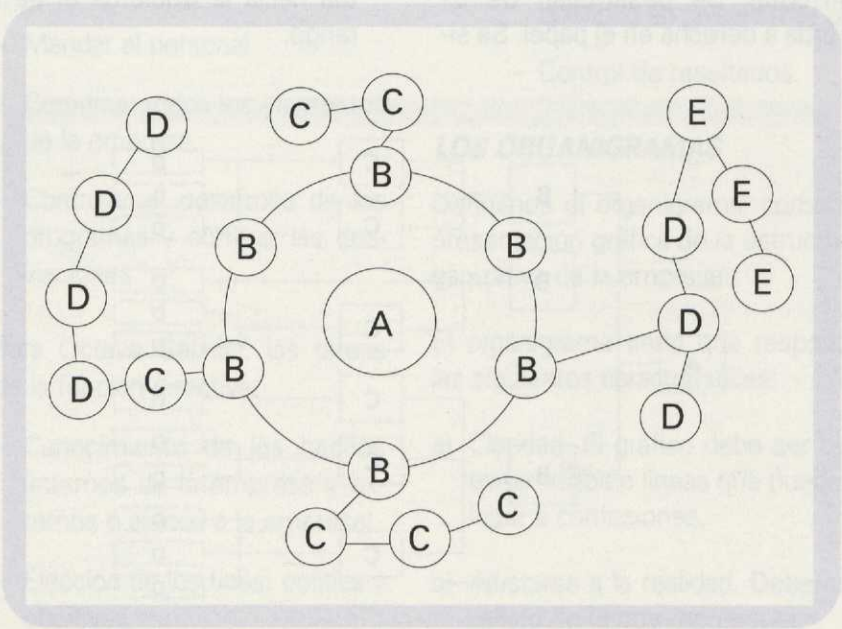
b) Horizontal. Se desarrollan de izquierda a derecha en el papel. Se sitúa hacia la izquierda el de mayor rango.



c) Circular. El puesto jerárquico superior está situado en el centro de una serie de círculos concéntricos que representan niveles de autoridad.



d) Radiales. El nivel de mayor rango se sitúa en el centro y en círculos radiales los demás niveles. Cuanto más próximo se sitúe el elemento hacia el centro, mayor nivel representa.



LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

Podemos definir la estructura de organización como la distribución planificada de las partes de un todo, orientada a una finalidad funcional o práctica.

Las situaciones que pueden ocupar las personas en el organigrama de la empresa son: En línea o "staff".

— Los directivos en línea son aquellos que tienen responsabilidad, mando y están obligados a rendir cuentas por las actividades que han realizado.

— Los individuos "staff" son los que prestan el asesoramiento y servicio que la línea necesita.

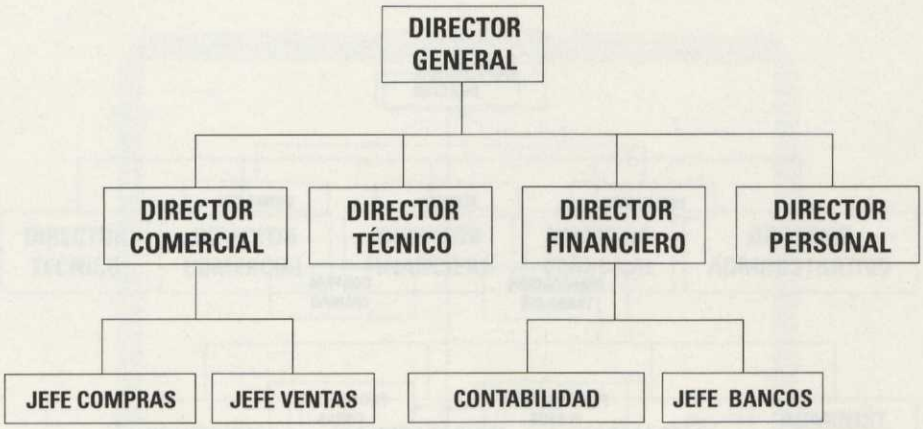
Los tipos de estructuras organizativas son:

LA ESTRUCTURA LINEAL SE ORGANIZA CON ARREGLO A DOS PRINCIPIOS

- Cada subordinado recibe órdenes de un solo jefe.
- Solo a él tiene que rendir cuentas.

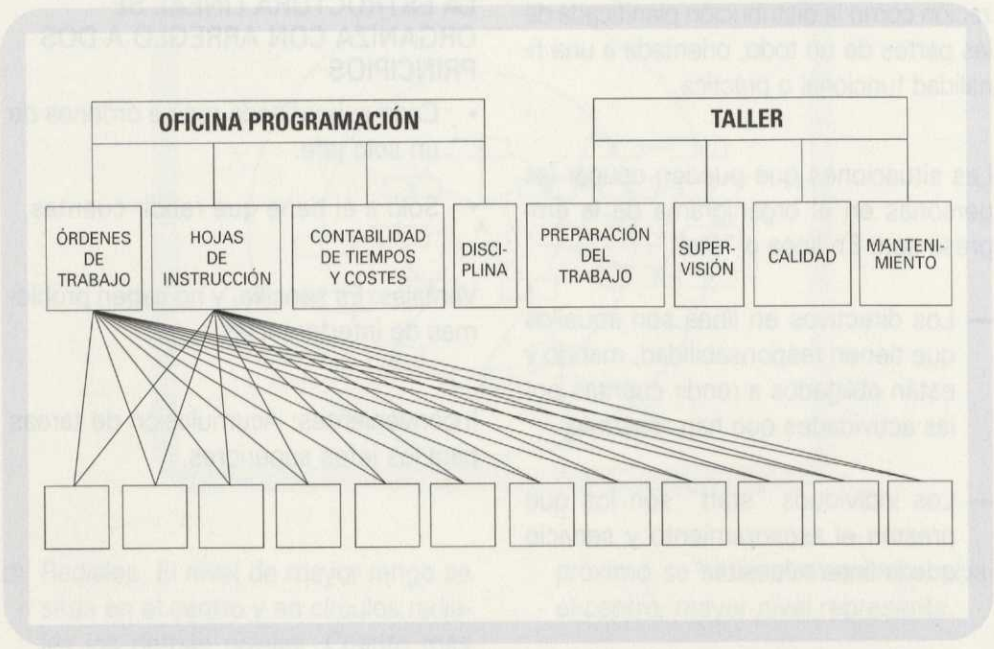
Ventajas: Es sencillo, y no caben problemas de interferencias.

Inconvenientes: Acumulación de tareas para los jefes superiores.



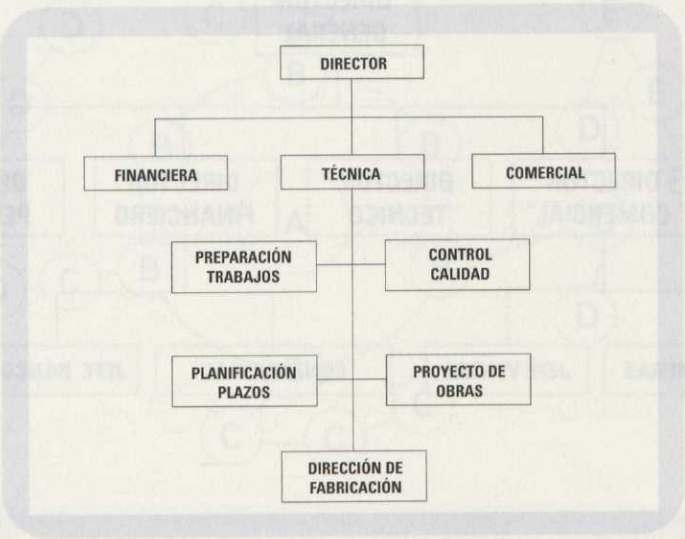
LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

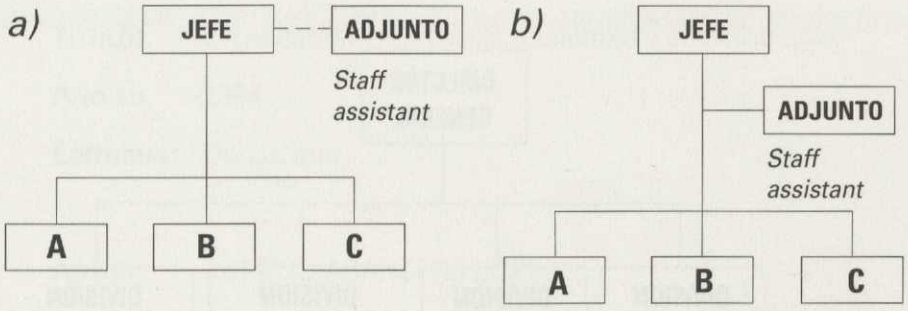
Cada subordinado recibe órdenes de todos los jefes del escalón superior, dentro de la especialidad en que cada jefe es experto. Su principio fundamental: autoridad en su especialidad.



LA ESTRUCTURA LÍNEA – "STAFF"

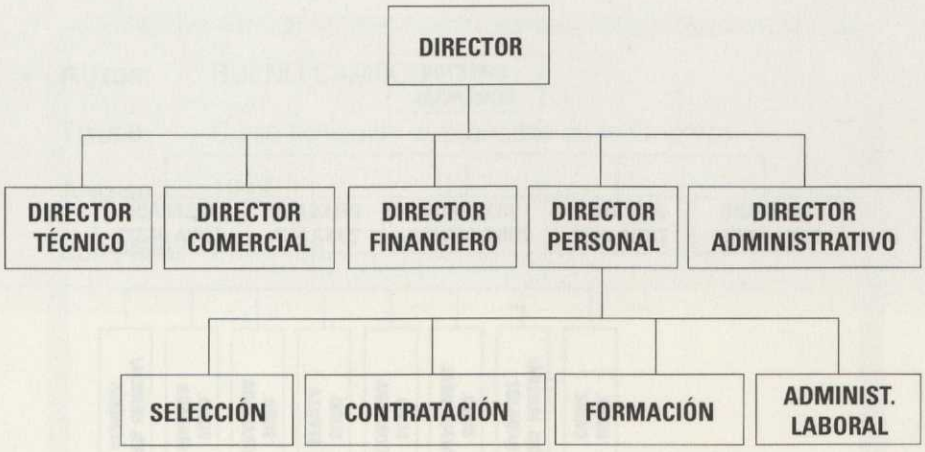
El "staff" aconseja, asesora y ayuda.





LA ESTRUCTURA DIVISIONAL POR TAREAS

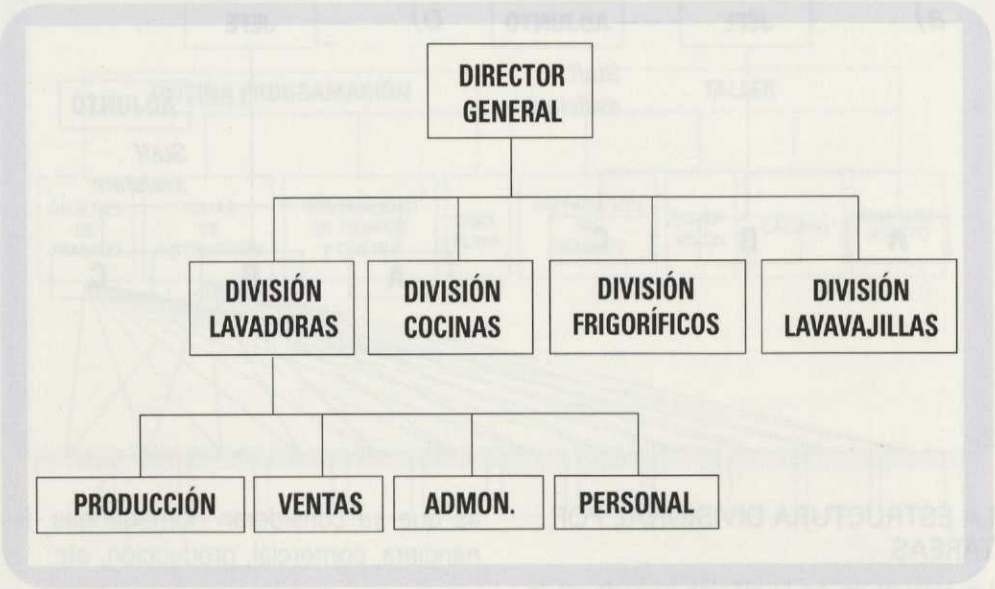
La estructura es la clásica basada en la división del trabajo, agrupando las tareas que se consideran homogéneas: financiera, comercial, producción, etc.



LA ESTRUCTURA DIVISIONAL POR PRODUCTOS

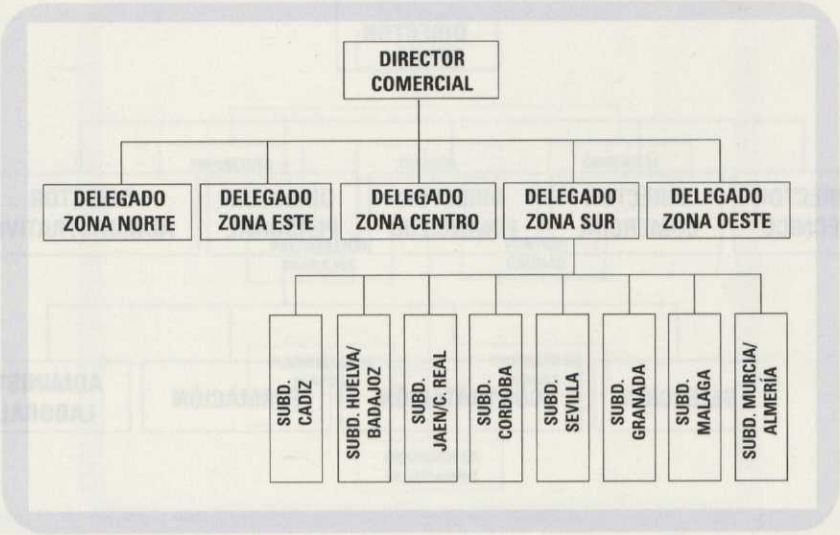
En esta estructura se agrupan las actividades por productos.

Es una estructura divisional, en la que hay una división por cada producto o productos afines.



LA ESTRUCTURA DIVISIONAL GEOGRÁFICA

Se agrupan las empresas por zonas geográficas. Cada división viene a ser una sucursal de la empresa, que tiene vida independiente y solo tiene que dar cuenta de su gestión a la dirección general.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** JOSÉ Mª DE LAS HERAS
  TÍTULO: Organización empresarial económica y administrativa.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Donostierra.

- **AUTOR:** AURELIO ABANCENS LÓPEZ
  TÍTULO: Organización empresarial.
  AÑO ED. 1988
  EDITORIAL: Donostierra.

- **AUTOR:** I.F. CASAS
  TÍTULO: La empresa.
  AÑO ED. 1986
  EDITORIAL: INDEX.

- **AUTOR:** BUENO CAMPOS
  TÍTULO: Curso básico de la Economía de la Empresa.
  AÑO ED. 1993
  EDITORIAL: Pirámide.

ACTIVIDADES

2.1 ¿Qué diferencia hay entre estructura y organigrama?

¿De qué forma puede ayudar el staff en la empresa?

2.2 ¿Por qué es necesaria la planificación en la empresa?

¿Qué diferencia hay entre previsión y planificación?

2.3 Elabore un organigrama de la estructura de su centro de estudios.

2.4 ¿Qué importancia tiene la división del trabajo en la organización?

¿Qué se entiende por unidad de mando?

2.5 ¿Qué utilidad puede tener para el público el organigrama de una empresa?

¿Y para los trabajadores?

2.6 Continuando con los grupos de trabajo, del tema anterior, que elaboren un organigrama de la empresa objeto de estudio (funcional y personal).

2.7 Recopila anuncios publicitarios en video y analiza su finalidad. Hacer slogans para cada anuncio publicitario analizado.

2.8 Enumera diferentes puestos de trabajo, y describe las funciones, requisitos y competencias.

2.9 Recopila anuncios de ofertas de empleo en prensa, analiza las tareas y trata de localizarlas en organigramas ya establecidos.

Política Financiera

Unidad Temática 3ª

PRESENTACIÓN

Veremos en este tema la importancia que tiene la financiación en la empresa y la necesidad de que esté equilibrada la estructura financiera.

En cuanto al origen de los fondos de financiación hemos de señalar que la empresa española debe reforzar sus fondos propios, sobre todo considerando los altos intereses que se debe pagar por disponer de recursos ajenos.

Sin embargo es preciso señalar, que es fundamental el que la Empresa pueda disponer de dinero cuando lo necesita, y para ello, es preciso establecer una planificación financiera de necesidades a corto, medio y largo plazo.

Entendemos por inversión, a todo desembolso que se traduzca en un aumento permanente de los bienes de una Sociedad, realizados con afán de lucro.

Las inversiones que realizan las empresas para emplearse en bienes de activo fijo deben estar muy bien estudiadas. Un error en la inversión puede producir perjuicios económicos irreparables.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1. Que el alumno sepa las cuentas que corresponden al activo y al pasivo.
2. Que el alumno sepa enumerar las fuentes de financiación.
3. Contrastar las formas de autofinanciación y conocer los diferentes sistemas de amortización de activo de la empresa.
4. Conocer los ratios, que se utilizan en la empresa, para realizar el análisis económico- financiero de la misma.
5. Conocer los métodos de evaluación de inversiones.

POLÍTICA FINANCIERA. PATRIMONIO DE LA EMPRESA

La política financiera de la empresa es la que se encarga de la obtención de los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y de administrar dichos recursos del mejor modo posible.

La política financiera ejerce su papel a través de la contabilidad.

Entendemos por contabilidad, la ciencia cuyo objeto es la representación y medición del patrimonio de la unidad económica, considerado en su aspecto estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo.

Por tanto, la contabilidad capta y representa el patrimonio de la empresa.

Desde el punto de vista contable, podemos definir el patrimonio como el conjunto de bienes, derechos y obligaciones (deudas) pertenecientes a una empresa, y que constituye los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta, puede cumplir sus fines.

Distinguimos en el patrimonio un doble aspecto:

A) ASPECTO ECONÓMICO: La estructura o capital económico como conjunto de medios de actuación (Activo).

B) ASPECTO FINANCIERO: La estructura o capital financiero, es decir las fuentes de financiación de la que proceden estos medios de actuación económica (Pasivo y Neto)

ACTIVO = PASIVO + NETO

INVERSIÓN = FINANCIACIÓN

ESTRUCTURA ECONÓMICA
=
ESTRUCTURA FINANCIERA

Elementos patrimoniales son cada uno de los diferentes bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio de una empresa valorados en pesetas.

Estos elementos pueden ser:

— **Bienes**. Como son: el dinero en efectivo, un edificio, una maquina, etc.

— **Derechos**: Créditos a favor de la empresa; cuando una persona debe dinero a la empresa. Por ejemplo: deudas e clientes, préstamos concedidos a otras empresas, etc.

— **Obligaciones**: Deudas de la empresa; cuando es la empresa la que debe dinero a otras personas. Por ejemplo: Deudas con los proveedores, préstamos recibidos, capital aportado por el empresario o socios, etc.

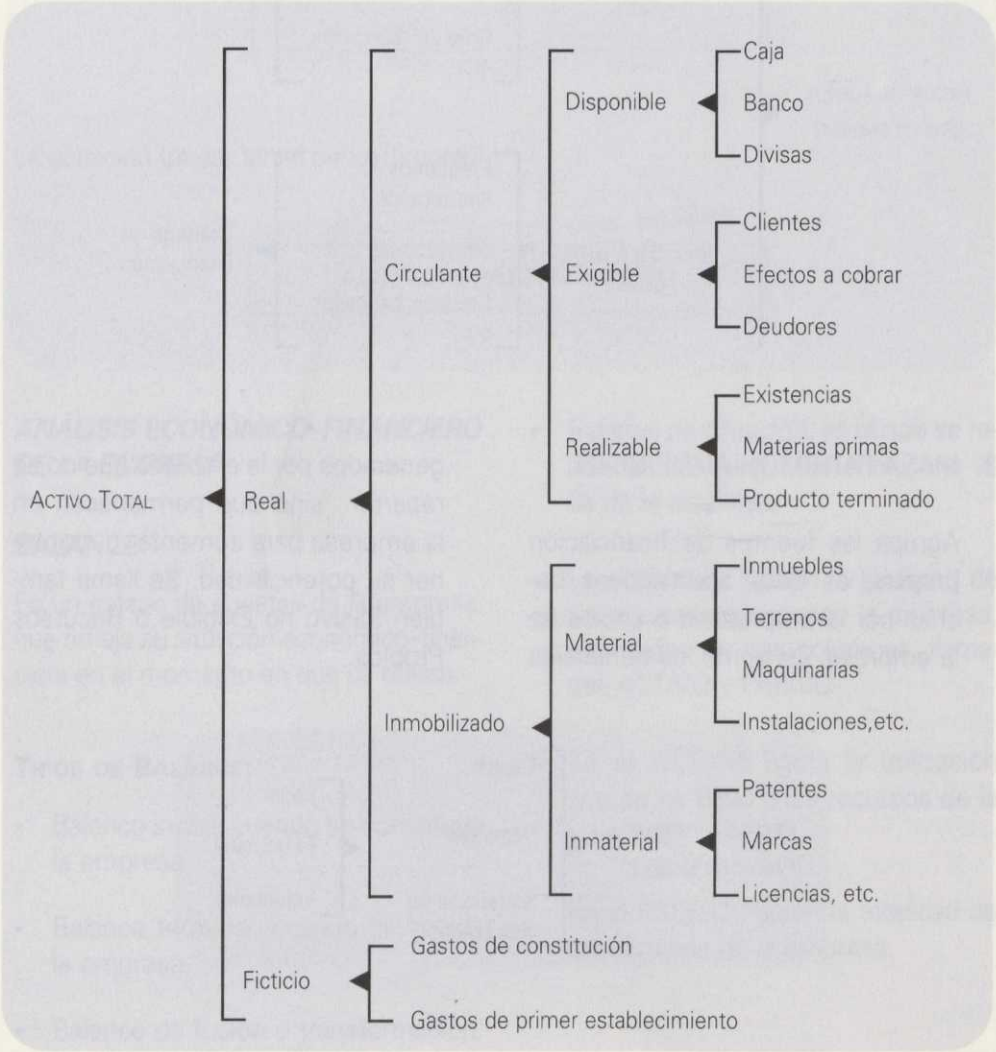
Una agrupación de elementos patrimoniales da lugar a una Masa Patrimonial, siempre que sean homogéneos. Los

elementos los dividimos en tres grandes masas patrimoniales:

1. MASA PATRIMONIAL DE ACTIVO

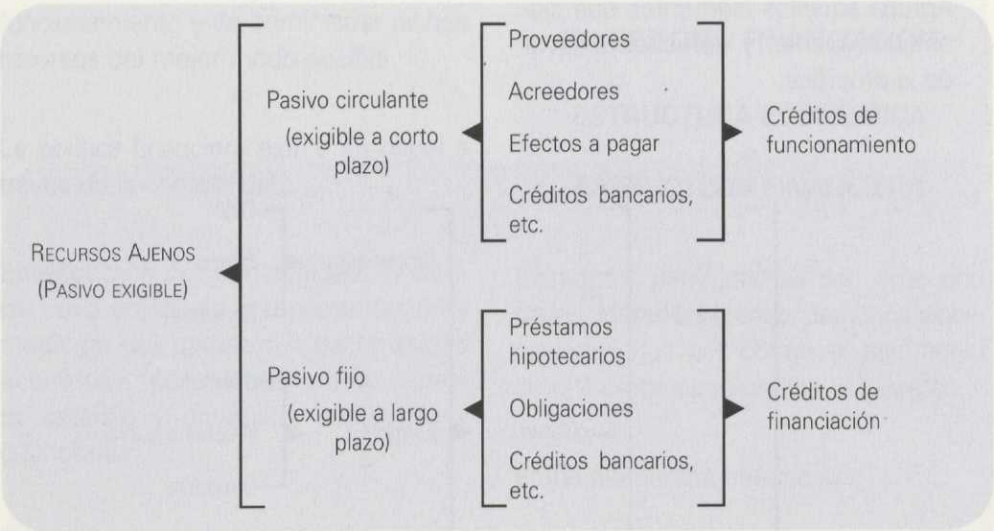
Agrupa aquellos elementos que signifiquen bienes y derechos a favor de la empresa.

El activo de un balance se puede representar de la siguiente manera:



2. MASA PATRIMONIAL DE PASIVO

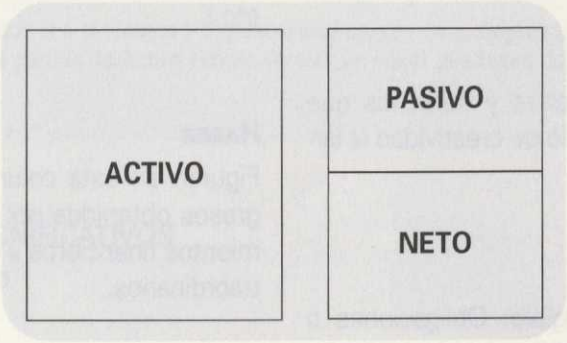
Agrupa las fuentes de financiación ajenas de la empresa representadas por las deudas y obligaciones pendientes de pago, también le llamamos Recursos ajenos o pasivo exigible.



3. MASA PATRIMONIAL DE NETO

Agrupa las fuentes de financiación propias, es decir aportaciones hechas por el empresario o socios de la empresa, así como los beneficios generados por la empresa que no se reparten, sino que permanecen en la empresa para aumentar o mantener su potencialidad. Se llama también Pasivo no Exigible o Recursos Propios.

La representación gráfica de las anteriores masas podría ser:



La ecuación fundamental del patrimonio:

ACTIVO = PASIVO + NETO

ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA EMPRESA

BALANCE

Es un estado de cuentas de la empresa, que refleja su situación económico-financiera en el momento en que se realiza.

TIPOS DE BALANCE:

- Balance inicial, cuando se constituye la empresa.
- Balance terminal, cuando se liquida la empresa.
- Balance de fusión o transformación, cuando la empresa se fusiona con otra o cambia de propietario.
- Balance de situación, es el que se realiza en cualquier momento de la vida de la empresa.

En el balance figuran la totalidad de los recursos que posee la empresa, ordenados en dos columnas, llamadas ACTIVO y PASIVO.

En el ACTIVO figura la utilización que se ha dado a los recursos de la empresa.

En el PASIVO figuran la totalidad de los recursos de la empresa.

ACTIVO

— Activo circulante: Bienes y derechos que garantizan el ciclo de actividad (a corto plazo).

— Activo fijo: Bienes y derechos que soportan el ciclo de creatividad (a largo plazo).

PASIVO

— Pasivo no exigible: Obligaciones o deudas contraídas por la empresa con respecto a los propietarios.

— Pasivo exigible: Obligaciones o deudas contraídas por la empresa con personas ajenas a la misma.

CUENTA DE RESULTADOS

También denominada de Pérdidas y Ganancias, refleja el resultado del ejercicio económico cerrado en el balance, y constituye, junto a éste la fuente de información contable fundamental de la empresa.

La Cuenta de Resultados se puede presentar de diversas maneras. En la forma clásica está formada por dos columnas, con el título de DEBE la de la izquierda y con el de HABER la de la derecha. En cada una de ellas se anotan las siguientes cuentas:

DEBE

Figuran en esta columna todos los gastos o costes de las ventas (materias primas, arrendamientos, transportes, publicidad, gastos de personal, gastos financieros, gastos extraordinarios, etc.)

HABER

Figuran en esta columna todos los ingresos obtenidos por las ventas, rendimientos financieros y otros ingresos extraordinarios.

Si los ingresos anotados en el Haber son superiores a los gastos anotados en el Debe, ha habido Beneficios que se anotan en el Debe, para que la suma de las partidas de las dos columnas sean iguales.

Si los gastos anotados en el Debe son superiores a los ingresos anotados en el Haber, ha habido Pérdidas, y su importe, obtenido por la diferencia entre el Debe y Haber, se anotará en el Haber, con el epígrafe de pérdidas.

INGRESOS > GASTOS = BENEFICIOS

GASTOS > INGRESOS = PÉRDIDAS

El saldo que resulta (diferencia entre debe y haber), será el resultado del ejercicio, y será llevado al Balance de situación.

Si el saldo es acreedor: H>D (Ingresos > Gastos) será un resultado positivo, e irá al Pasivo del Balance como Neto a repartir.

Si el saldo es deudor: D > H (Gastos > Ingresos) será un resultado negativo, e irá al Activo del Balance como una partida de Activo Ficticio (Activo sin valor) que habrá de ser eliminado en años posteriores.

RATIOS MÁS SIGNIFICATIVOS

— DE RENTABILIDAD

$$\textit{Rentabilidad económica} = \frac{\textit{Beneficio total}}{\textit{Capitales totales}} \times 100 = \%$$

$$\textit{Rentabilidad financiera} = \frac{\textit{Beneficio total}}{\textit{Capital propio}} \times 100 = \%$$

— DE ENDEUDAMIENTO

$$\textit{Endeudamiento total} = \frac{\textit{Pasivo circulante} + \textit{Pasivo fijo}}{\textit{Neto}} < 1$$

Cuanto más cerca esté de cero, mayor será la autofinanciación y mayores los capitales propios.

$$\textit{Endeudamiento a corto plazo} = \frac{\textit{Pasivo circulante}}{\textit{Neto}}$$

$$\textit{Endeudamiento a largo plazo} = \frac{\textit{Pasivo fijo}}{\textit{Neto}}$$

— **De liquidez**

- Tesorería o liquidez a corto plazo.

El valor de esta última ecuación debe estar comprendido entre 0,8 y 1.

$$Tesorería = \frac{Activo\ circulante\ disponible + exigible}{Pasivo\ circulante}$$

- Liquidez a medio plazo o solvencia.

Su valor estará comprendido entre 1,5 y 2,5.

$$Liquidez\ a\ medio\ plazo\ o\ solvencia = \frac{Activo\ circulante}{Pasivo\ circulante}$$

— **El Coeficiente Básico de Financiación (CBF)**

$$CBF = \frac{Neto + Pasivo\ fijo}{Inversiones\ permanentes\ necesarias} = \frac{Neto + Pasivo\ fijo}{Activo\ fijo + Fondo\ de\ Rotación\ mínimo}$$

El CBF nos indica por cada peseta materializada en inversiones permanentes, que parte está financiada con recursos a largo plazo (propios + ajenos a largo plazo).

El CBF puede tener los siguientes valores:

CBF	> 1	Superávit de financiación
	= 1	Financiación correcta
	< 1	Déficit de financiación

El fondo de rotación resulta de restarle al activo circulante necesario total el pasivo circulante permanente.

EQUILIBRIO FINANCIERO DE LA EMPRESA. SITUACIONES:

1. *Óptimo:*
   Activo total = Recursos propios

2. *Normal:*
   Activo circulante > Pasivo circulante

3. *Inestable (Suspensión de pagos):* Activo circulante < Pasivo circulante.

4. *Situación inestable (quiebra):*
   Activo real < Pasivo circulante.

FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA

Entendemos por financiación, la forma en que se hace frente a los pagos, gastos e inversiones de la empresa.

En cuanto al origen del fondo, puede ser:

FINANCIACIÓN PROPIA O AUTOFINANCIACIÓN

1. Aportaciones de los socios, tanto al crear la empresa como al ampliar sus inversiones, sobre todo si estas son rentables.

2. Autofinanciación. Es la parte de los beneficios que la empresa deja de distribuir con la finalidad de financiar la ampliación de sus actividades.

   La autofinanciación puede ser:

   — La autofinanciación provisional o de mantenimiento es la que se realiza con fondos que la empresa tiene a su disposición por un tiempo limitado, por ejemplo con los fondos de renovación de stocks.

   — La Autofinanciación definitiva o de enriquecimiento es la que realiza la empresa con beneficios que puede invertir definitivamente en activo fijo.

   La Autofinanciación puede realizarse principalmente por cuatro procedimientos:

A. AUTOFINANCIACIÓN CON FONDOS DE RESERVA. HAY TRES CLASES:

— Las reservas legales, que son las obligadas por ley, cuando el beneficio obtenido es superior al 6% del capital.

Estas reservas se destinan a cubrir pérdidas de años deficitarios.

— Las reservas estatutarias, que son las que se estipulan libremente en los estatutos y se destinan, a cubrir pérdidas o incorporarlas a los dividendos de ejercicios de poco rendimiento.

— Las reservas voluntarias, que son las que se acuerdan voluntariamente en la Junta General de cada ejercicio, se destinan a la Autofinanciación, ampliando el inmovilizado.

B. AUTOFINANCIACIÓN CON FONDOS DESTINADOS A AMORTIZACIÓN.

La amortización, tiene por objeto reunir los fondos necesarios para reparar la pérdida de valor de los bienes de la empresa.

- PÉRDIDAS DE VALOR
  - Por uso desgaste
  - Por tiempo
    - Por resultar anticuados
    - Por resultar insuficientes

MÉTODOS DE AMORTIZACIÓN

— *Sistema lineal.* Consiste en calcular una depreciación igual todos los años de vida del bien.

La cuota anual de amortización será:

$$q = \frac{A - VR}{n}$$

A = Valor de adquisición

Vr = Valor residual

Si $VR = 0$ n = Tiempo útil de vida del bien

$$q = \frac{A}{n}$$

r = Rédito en %

— *Tanto por ciento constante* sobre el valor de los activos. Se amortiza un tanto por ciento anual constante del valor actual de bien.

AÑO	VALOR DEL BIEN	VALORES AMORTIZADOS
1	A	$q^1 = A \cdot r$
2	A – Ar	$q^2 = (A–Ar)\ r = q^1\ (1 - r)$
n	$A\ (1 - r)^{n-1}$	$q = q^1\ (1 - r)^{n-1}$

Y al final del año **n**, al tener el bien por valor **VR**

$A\ (1 - r)^n = VR$

$$r = 1 - \sqrt[n]{\frac{VR}{A}}$$

— *Proporcional a la serie de los números naturales.* Se desea que la amortización sea mayor cuando la maquinaria es nueva y menor conforme vaya envejeciendo.

$$\sum i = n + (n-1) + (n-2) + \text{———} + 3 + 2 + 1$$

Las cuotas en los sucesivos años son:

$$\text{Año } 1 \text{ ———} \quad q_1 = A \frac{n}{\sum i}$$

$$\text{Año } 2 \text{ ———} \quad q_2 = A \frac{n-1}{\sum i}$$

$$\text{Año } n \text{ ———} \quad qn = A \frac{1}{\sum i}$$

— *Proporcional al trabajo realizado*

$$\text{Amortización horaria} = \frac{qi}{Ht}$$

Siendo *qi* la amortización del año *i*.

Siendo *Ht*: horas totales trabajadas en el año.

C. AUTOFINANCIACIÓN CON FONDOS DESTINADOS A LA RENOVACIÓN DE "STOCKS".

Los fondos ingresados por venta de los productos fabricados deben destinarse, en gran parte, para reponer los stocks de materias primas para nuevas fabricaciones.

Sin embargo, hasta que se realicen nuevas compras, los fondos destinados a la renovación de stocks pueden destinarse a autofinanciaciones provisionales, para atender necesidades pasajeras de tesorería.

D. AUTOFINANCIACIÓN CON FONDOS RESERVADOS PARA EVENTUALIDADES.

Algunas empresas, sobre todo cuando los ejercicios son brillantes, reservan parte de los beneficios para hacer frente a siniestros imprevistos, cubrir pérdidas por fallidos de clientes, etc.

Si estas eventualidades no se producen, la empresa puede emplear estos fondos en enriquecer el inmovilizado, ampliando o modernizando sus medios de producción.

FINANCIACIÓN *AJENA O EXTERIOR* DE UNA EMPRESA YA CONSTITUIDA, PUEDE REALIZARSE POR DOS PROCEDIMIENTOS:

a) Por ampliación del capital social, mediante la emisión de nuevas acciones.

b) concertando un préstamo, con entidades de crédito oficial o privado o emitiendo obligaciones (cuando las necesidades de tesorería son pasajeras).

c) Fuentes de financiación fuera de balance: "factoring y leasing".

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE INVERSIONES

La escasez de los medios financieros exige un minucioso estudio, planteamiento y control, que permita lograr un rendimiento eficaz y óptimo de las mismas.

Los métodos de evaluación de inversiones son:

1. **P.B.P** ("Pay- back period", período de reembolso)

   El período de reembolso consiste en determinar el plazo de recuperación del coste inicial

$$\textit{Plazo de recuperación} = \frac{C}{Cf}$$

C = Capital invertido

Cf = "Cash – flows" neto esperado

Cf = Beneficios después de Impuestos + amortización

2. **R.O.I.** (Regreso de la inversión) o tasa de rentabilidad media; que fundamenta la conveniencia de ejecución del proyecto en la previsión de los beneficios esperados referidos al capital total comprometido.

$$ROI = \frac{\textit{Beneficio}}{\textit{Capital total}}$$

3. **V.A.N.** (Valor actual neto)

   Es el valor actualizado de todos los rendimientos esperados, es decir, es igual a la diferencia entre el valor actual de los ingresos, menos el valor, también actualizado, de los pagos.

$$V = -A + \frac{Q_1}{(1+i_1)} + \frac{Q_2}{(1+i_1)\,(1+i_2)} + \text{——} + \frac{Qn}{(1+i_1)\,(1+i_2)\,\text{——}\,(1+i_n)}$$

Si $i_1 = i_2 = \text{——}\ i_n$; Interés del capital en el mercado.

$$V = -A + \frac{Q_1}{(1+i)} + \frac{Q_2}{(1+i)^2} + \text{——} + \frac{Q_n}{(1+i)^n}$$

A = PAGOS POR INVERSIÓN; Q_1.. Q_n = VALOR RENDIMIENTOS ESPERADOS

Sólo interesa realizar aquellos proyectos de inversión cuyo valor capital sea positivo.

4. **T.I.R.** (Tasa interna de rendimiento)

Es aquel rendimiento interno o tasa de retorno (r) para el cual el tipo de actualización hace igual a 0 el valor capital.

Sólo interesa realizar aquellos proyectos cuyo tipo de rendimiento interno sea superior al interés normal del dinero en el mercado de capitales.

$$V = -A + \frac{Q_1}{(1+r)} + \frac{Q_2}{(1+r)^2} + \text{—} \frac{Q_n}{(1+r)^n} = 0$$

r = TASA INTERNA DE RENTABILIDAD DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** BUENO CAMPOS
  TÍTULO: Curso básico de la economía de la empresa.
  AÑO ED. 1993
  EDITORIAL: Pirámide.

- **AUTOR:** PINILLA, LÁZARO Y MARTÍNEZ
  TÍTULO: Procesos y fundamentos de Administración y gestión.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Mc Graw Hill.

- **AUTOR:** GIL Y GINER
  TÍTULO: Como crear y hacer funcionar una empresa.
  AÑO ED. 1991
  EDITORIAL: ESIC.

- **AUTOR:** SÁEZ TORRECILLA
  TÍTULO: Contabilidad 1.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Mc Graw Hill.

ACTIVIDADES

3.1 Hortalizas y Verduras es una tienda dedicada al comercio de frutas y hortalizas. Pertenece a Don Antonio Pérez, quien desea disponer de un estado de inventario de los bienes, derechos y obligaciones que posee la empresa al 31- 12- 1994, ajustado al Plan General de Contabilidad, a partir de la siguiente relación:

- Un local comercial valorado en 30 x 106 pts, de ellos 12 millones corresponden al solar y el resto a la edificación.
- Un mostrador de 1.400.000 pts.
- Una balanza de 400.000 pts.
- 500 kg. de peras a 70 pts/kg.
- 200 kg. de tomates a 80 pts/kg.
- 100 kg. de judías a 120 pts/kg.
- Furgoneta S- 8765- I, valorada en 700.000pts.

Debe:

- A la empresa Hortalizas del Norte 3.000.000 pts por compras realizadas a crédito.
- Al Banco del Norte la cantidad de 10.000.000 pts. por un préstamo recibido que habrá de devolver dentro de cuatro años.

Se pide:

- Preparar el estado de inventario ajustado al Plan General de Contabilidad.
- El capital se calculará por diferencia.
- Comprobar que se cumple la ecuación fundamental del patrimonio

Activo = Pasivo + Neto

3.2 Haz una fotocopia de los documentos relativos a un negocio, que se acabe de poner en marcha, (edificios, mercaderías, elementos de transporte, créditos bancarios, ordenador, etc.), con sus respectivos valores y que calculen las partidas que son de Activo, las de Pasivo y que cálculo neto o capital por diferencia.

3.3 Supongamos una empresa que tiene el siguiente patrimonio al 1- 1- 95.

- Activo: 15.000.000 pts.

ACTIVIDADES

- Pasivo: 5.000.000 pts.
- Neto: 10.000.000 pts.

A = P + N 15.000.000 = 5.000.000 + 10.000.000

Supongamos además que, durante el año 1995 y hasta la fecha, se han realizado los siguientes hechos contables que afecten a la ecuación fundamental del patrimonio.

- Se adquieren Mercaderías por importe de 200.000 pts pagando la mitad por Banco y dejando a deber el resto.
- Se adquieren mercaderías por importe de 100.000 pts. que no se pagan.
- Se venden mercaderías por importe de 300.000 pts. que se cobran en efectivo.
- La empresa pide un préstamo a un Banco, que éste le concede, por importe de 1.000.000 pts., que se ingresa en el Banco.

3.4 De la lista de cuentas que a continuación ponemos, señala si son gastos e ingresos, y calcula si hay Pérdidas o Ganancias.

— Compras de Mercaderías	25.243.000 pts.
— Reparaciones y conservación	1.000.000 pts.
— Primas de Seguro	1.000.000 Pts.
— Ventas de Mercaderías	42.100.000 pts.
— Publicidad, Propaganda y Relaciones Públicas	15.000.000 Pts.
— Intereses de deudas a largo plazo	420.000 pts.
— Descuentos sobre compras por p.p.	150.000 pts.
— Rappels por compra	50.000 pts.
— Amortización de inmovilizado material	3.200.000 pts.
— Rappels sobre ventas	80.000 pts.

3.5 Con los datos anteriores, calcula la rentabilidad financiera de la empresa, teniendo unos recursos propios de 10.000.000 pts.

ACTIVIDADES

3.6 Partiendo de un balance de situación de final de año, calcula:

— Ratios de endeudamiento.

— Ratio de liquidez.

— Coeficiente básico de financiación.

— Situación financiera de la empresa.

3.7 Toma un balance de situación de principios de año, y ordena las cuentas de Activo, y dividido por masas patrimoniales, de mayor a menor exigibilidad.

Y ordena las cuentas de Pasivo y dividido por masas patrimoniales de menor exigibilidad o no exigible, a más exigibilidad.

3.8 Recoger varios Balances y Cuentas de Pérdidas y Ganancias de diferentes empresas, y hacer análisis de los mismos.

3.9 Una empresa adquiere un camión, con un coste de 20.000.000 pts. en el año 1994, y tiene previsto un número de años de vida útil de 10.

Calcula:

1. La cuota de amortización de los años 1º, 5º y 10º
2. El valor actual del camión en el año 2º, 6º y 8º

Utiliza:

— El método de amortización constante.

— El método de un tanto por ciento fijo sobre el valor actual.

3.10 Una empresa con un capital social de 5.000.000 pts, utiliza 10 máquinas para producir 1.000 piezas diarias. Su plantilla está formada por 25 trabajadores. ¿Cuál es la productividad diaria de cada uno de los factores de producción citados?.

3.11 En una empresa que produce 8.000 unidades por jornada de 8 horas y que emplea 50 trabajadores, queremos saber:

ACTIVIDADES

1º ¿Cuál es el índice de productividad de mano de obra?

2º Si se efectúa una reorganización, la empresa logra en el mismo tiempo 9.000 unidades, empleando solamente 45 trabajadores. ¿Cuál es el aumento en tanto por ciento de la producción y del índice de productividad?

3.12 Para comprobar si la idea empresarial es viable o no, es necesario realizar un estudio de viabilidad económico-financiera.

— ¿De qué medios financieros dispone?

— ¿Qué aportación haría el empresario o socios?

— ¿Hay que recurrir al exterior a pedir dinero?

— ¿Qué cantidad de gastos hay que soportar en concepto de intereses?

— ¿Qué inversión necesitas realizar en la futura empresa?

— ¿Es viable?

3.13 Acude a los siguientes organismos o entidades:

INEM, Cajas de Ahorros o Bancos, Institutos de Crédito Oficial, Comunidad Autónoma correspondiente, ayuntamientos, etc., e infórmate de las posibilidades que tienes de conseguir dinero en condiciones adecuadas y a bajos intereses, para la creación de nuevas empresas, para jóvenes menores de 30 años.

3.14 Una empresa tiene dos proyectos para el perfeccionamiento del proceso productivo, cuyas características de las Inversiones son las siguientes:

a) Coste inicial actualizado 150.000.000 pts que producirán unos rendimientos de 40.000.000 pts. durante 30 años.

b) Coste inicial actualizado de 250.000.000 pts. que producirán unos ingresos de 60.000.000 pts durante 30 años.

El tipo de interés en el mercado es del 10%.

Determinar qué proyecto de inversión será más interesante.

Los costes empresariales

Unidad Temática 4ª

PRESENTACIÓN

Las empresas para obtener beneficios, tienen que fabricar los productos o prestar los servicios al menor coste posible y venderlos al precio más elevado que permita el mercado.

A veces se obtiene el beneficio fijando el precio de venta del producto, con arreglo al de la competencia y restando de éste el coste de venta. Así si el costo de venta es bajo, el beneficio puede ser alto, y en caso contrario se pueden producir pérdidas, por tanto se tratará de reducir al máximo los costes en la medida de lo posible.

Por lo tanto vamos a analizar las fases lógicas en el estudio de los costes: clasificación, localización e imputación.

Las acciones programadas por la empresa, tenemos que valorarlas y saber cuanto nos van a costar. Desde el punto de vista industrial, el objeto del presupuesto será determinar el coste del producto, como consecuencia del análisis de sus costos componentes.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS:

1. Clasificar cualquier coste imputable a un producto.
2. Distinguir los costes directos de los indirectos.
3. Calcular el coste total de una producción y el coste unitario.
4. Saber calcular el beneficio de una producción y del producto.
5. Ejecutar, cálculos para saber a partir de que punto la empresa tendrá beneficios, o habrá superado el punto muerto.
6. Hacer previsión de "stocks" en almacén.
7. Planificar, componer y controlar un presupuesto.

COSTES: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

DEFINICIÓN

Coste es la valoración monetaria de los consumos necesarios para la obtención de los productos finales.

Antes de realizar la clasificación de los costes, veremos la diferencia de los siguientes significados:

GASTO

Adquisición de bienes y servicios destinados a la obtención de productos aptos para el consumo o para una posterior producción.

PAGO

Salida de dinero de la empresa.

COSTO

Incorporación del gasto al proceso productivo, a medida que los bienes se van consumiendo. Ejemplo: el gasto de amortización de una máquina se va convirtiendo en coste a través de su amortización.

INVERSIÓN

Parte del gasto no incorporada al proceso productivo, es decir, la diferencia entre el gasto de adquisición de un inmovilizado y su amortización.

COBRO

Entrada de dinero en la empresa.

INGRESO

Venta de productos y servicios.

COSTE TOTAL DE UN PRODUCTO

Suma de los gastos necesarios para su producción y/o su distribución.

COSTE UNITARIO

Cociente entre el coste total y el número de unidades producidas.

$$\textit{Coste unitario} = \frac{\textit{Coste total}}{\textit{Cantidad producida}}$$

CLASIFICACIÓN

A. COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS

Son costes directos aquellos que afectan directamente al centro o producto y cuyo coste se puede determinar. Por ejemplo: materias primas y mano de obra directa. No confundir mano de obra directa, con la mano de obra indirecta, que es un coste indirecto y forma parte de los gastos generales.

Son costes indirectos aquellos que no pueden asignarse de forma directa a un producto. Por ejemplo: mano de obra indirecta, luz, alquileres, etc.

B. COSTES FIJOS Y VARIABLES

Los costes fijos son aquellos que independientemente del volumen de producción o venta, son los mismos, y están ligados a la estructura de la empresa, por ejemplo los alquileres, seguros, amortizaciones, etc.

Los costes variables son aquellos que varían en función del volumen de producción o ventas. Por ejemplo materias primas, energía, mano de obra, etc.

C. OTROS CONCEPTOS DE COSTE SON:

— El coste marginal, es el coste adicional necesario para producir una unidad más.

— El coste de oportunidad mide la satisfacción que supone el disponer de una cierta cantidad de un bien o servicio, en términos de cantidad de otro u otros servicios que podrían haberse adquirido en su lugar.

$$\textit{Costes medios totales} = \frac{\textit{Coste totales}}{\textit{Volumen de producción}}$$

$$\textit{Costes medios variables} = \frac{\textit{Coste totales}}{\textit{Volumen de producción}}$$

Coste total = Coste fijo + Coste variable

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL COSTE DE UN PRODUCTO

Los elementos que intervienen en el coste de cualquier proceso, producto o prestación de servicios son los siguientes factores que se van sumando entre sí.

MATERIAS PRIMAS
+
MANO DE OBRA DIRECTA
] ▶ **COSTE DIRECTO**

+

Gastos generales de fabricación

Coste de fabricación (coste industrial)

+

Continua

Continuación

Gastos financieros

Coste de producción

+

Gastos de ventas

Coste de venta (precio de coste)

+

Gastos generales administrativos

+

Beneficios que espera obtener

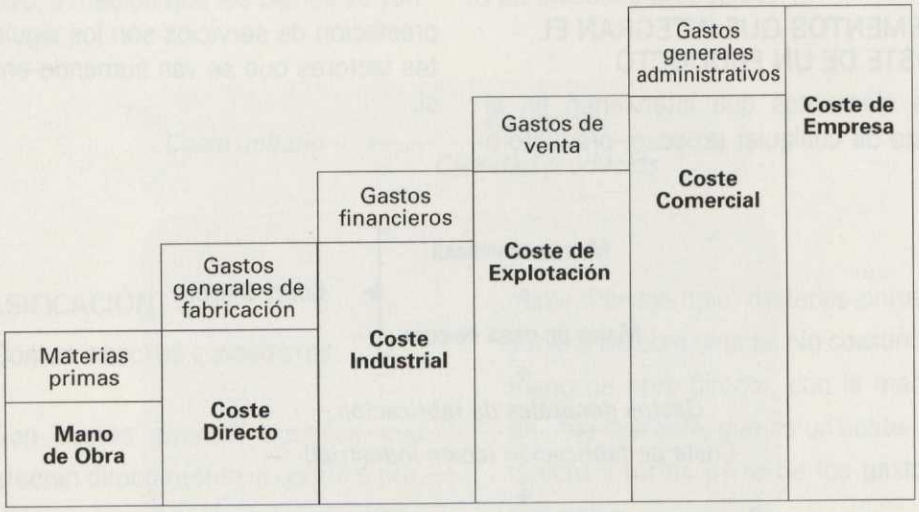
PRECIO DE VENTA

Y también:

Coste industrial + Gastos financieros = Coste de explotación

Coste de explotación + Gastos de venta = Coste comercial

Coste comercial + Gastos Generales administrativos = Coste de empresa.



ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL COSTE DE UN PRODUCTO

A) MATERIALES

— Mercaderías: objetos, materias o suministros destinados a ser revendidos en el mismo estado.

— Materias primas y auxiliares: materias u objetos que mediante un proceso de transformación se incorporan a los productos acabados.

— Materiales consumibles: objetos y materias que se incluyen en el proceso productivo pero no se incorporan física o químicamente a los productos.

B) MANO DE OBRA

Para la transformación de los materiales en productos terminados es necesaria la participación de un equipo humano.

La remuneración pagada por su trabajo, denominada mano de obra, es uno de los elementos básicos del coste de fabricación.

La mano de obra directa es aquella que puede identificarse fácilmente con las unidades de un producto terminado.

C) GASTOS GENERALES

Por exclusión, son todas aquellas partidas relacionadas con el período de explotación que no sean materiales, ni mano de obra directa. Es decir, corresponden a conceptos tales como energía, alquileres, impuestos, etc.

D) GASTOS FINANCIEROS

Son el precio para la obtención de dinero ajeno (préstamos) o por la pérdida de valor del propio (amortización).

E) GASTOS DE VENTA

Son los gastos originados por la venta del producto. Por ejemplo: transporte, publicidad, etc.

F) GASTOS ADMINISTRATIVOS

Incluimos todas las partidas relacionadas con la organización, control y dirección de las actividades de la empresa (material de oficina, sueldos del personal administrativo, correo, etc.)

PUNTO CRÍTICO, PUNTO MUERTO O UMBRAL DE RENTABILIDAD

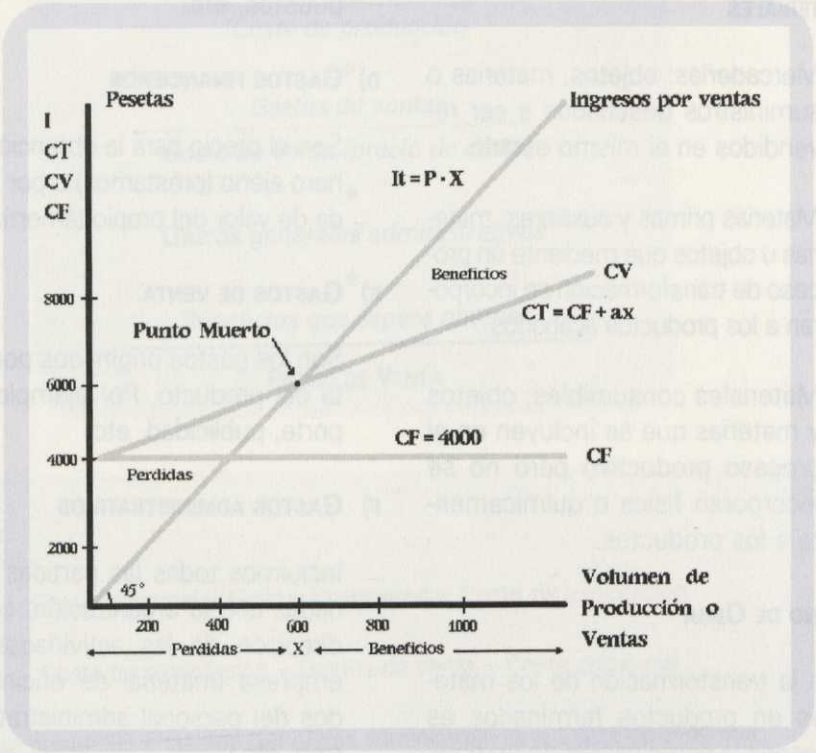
Entendemos por punto muerto, la cifra mínima de negocio (ventas o producción), necesaria para cubrir los costes totales. Es el punto en el cual los Ingresos se igualan a los Gastos, y los Beneficios no existen.

Es decir, que el punto muerto es:

I = Ct (Ingresos por ventas = costes totales)

Beneficios = Pérdidas = 0

Su representación gráfica sería:



$$I = x \cdot p$$

donde x = nº de unidades vendidas

p = precio de venta unitario

I = ingresos por ventas

Y su igualdad CT

$$CT = CF + CV$$

donde CT = coste total

CF = costes fijos

CV = costes variables/unitario = a

$$CT = CF + CV = CF + CV \cdot x$$

El número de unidades que hay que vender para alcanzar el punto muerto será x, y se dará la igualdad:

$$I_t = CT$$

Por tanto

$$p \cdot x = CF + CV \cdot x$$

$$x\,(p - CV) = CF$$

$$x = \frac{CF}{P - CV}$$

ÍNDICES

El punto muerto (PM) se analiza a partir de una serie de índices:

A) ÍNDICE DE COBERTURA DEL PM: Indica que con un tanto por ciento de ventas se alcanza el PM.

$$\frac{\textit{PM en pts.}}{\textit{Ventas netas}} \times 100$$

B) ÍNDICE DE RENTABILIDAD, que es el porcentaje que excede del punto muerto.

$$\frac{\textit{PM Ventas netas} - \textit{PM pts.}}{\textit{Ventas netas}} \times 100$$

C) ÍNDICE DE SEGURIDAD DE LAS CARGAS FIJAS (CF). El resultado significa el porcentaje en que se puede aumentar los costes fijos, permaneciendo constantes las cargas variables, sin que esto suponga pérdidas.

$$\textit{Índice de seguridad CF} = \frac{\textit{Beneficio bruto}}{\textit{CF}} \times 100$$

D) ÍNDICE DE SEGURIDAD DE LAS CARGAS VARIABLES (CV). El resultado significa el porcentaje en que se puede aumentar los costes variables (CV), permaneciendo constantes los costes fijos (CF), sin caer en la zona de las pérdidas.

$$\textit{Índice de seguridad CV} = \frac{\textit{Beneficio bruto}}{\textit{CV}} \times 100$$

CONTROL DE EXISTENCIAS

La empresa no posee recursos ilimitados, no puede disponer de un almacén y medios para su gestión sin límites, para poder proporcionar todos los posibles productos que los usuarios o consumidores demanden.

El objetivo de la gestión de "stocks" es: dar el máximo servicio al menor coste posible.

Se trata de aplicar a la gestión de los "stocks" una serie de métodos que permitan conseguir el objetivo fijado de alcanzar el mayor servicio al menor coste posible.

Estos métodos de gestión, van aplicados a las siguientes cuestiones:

CONTROL DE INVENTARIOS

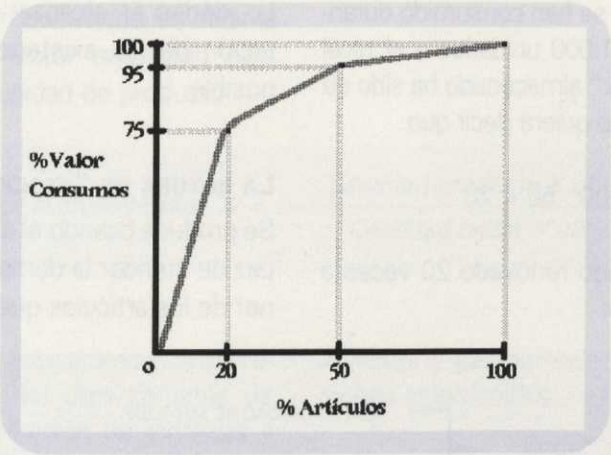
Para conocer de modo permanente la situación de sus existencias, pero todos los artículos no tienen la misma importancia económica para la empresa. La división del almacén en tres clases de artículos se llama distribución ABC y nace de comparar el valor de sus consumos, clasificándolos de mayor a menor.

CLASIFICACIÓN	Nº DE ARTÍCULOS	VALOR CONSUMO
A	Pocos	Muy alto
B	Medianos	Medianos
C	Muchos	Pequeños

Supongamos un almacén, donde una vez ordenados los artículos de mayor a menor según el valor de los consumos, la distribución es la siguiente:

Un 20% de los artículos representa el 75% del valor	——	A
Un 30% de los artículos representa un 20% del valor	——	B
Un 50% de los artículos representa un 5% del valor	——	C

Y en consecuencia habrá que vigilar más estrechamente aquellos "stocks" que representan más importantes inmovilizaciones. Dos de los más significativos sistemas de administración de inventarios son los de *aprovisionamiento de plazos fijos* y los de *aprovisionamiento en cantidades fijas.*



Son magnitudes importantes a precisar en el análisis de la gestión de "stocks": el lote económico, el punto de pedido, el plazo de pedido, el "stock" de seguridad, etc.

Siendo:

p = El precio unitario de adquisición del producto almacenado.

g = Gastos variables anuales unitarios de sostenimiento de almacén.

K = Gastos que origina la gestión de cada pedido.

F = Los gastos fijos anuales del almacén.

D = Demanda anual del producto considerado.

S = Lote económico a demandar periódicamente para abastecer el almacén de forma que el coste total de mantenimiento G del almacén sea mínimo.

$$G = D \cdot p + g\,\frac{S}{2} + K\,\frac{D}{S}$$

Derivando respecto a S esta expresión e igualando a cero se podrá establecer que:

$$S = \sqrt{\frac{2K\,D}{g}}$$

ROTACIÓN DE INVENTARIOS

Mide la frecuencia de salida de los artículos almacenados. Se calcula comparando el "stock" medio del artículo que permanece en almacén con sus consumos (salidas).

Si de un artículo se han consumido durante todo el año 1.000 unidades y el nivel medio de "stock" almacenado ha sido de 50 artículos, esto quiere decir que:

$$1.000 : 50 = 20$$

El artículo ha sido renovado 20 veces a lo largo del año.

Lo idóneo es alcanzar un índice de rotación de las existencias lo más alto posible.

La rotura de "stock"

Se produce cuando el almacén no es capaz de atender la demanda, al no disponer de los artículos que le solicitan.

Mayor nivel de "stocks" → Mayor calidad de servicios / Mayor coste de almacén

Menor nivel de "stocks" → Rotura de "stock" → Coste de rotura

"Stock de seguridad"

Es el nivel de existencias que la empresa debe mantener para evitar el riesgo de quedarse sin artículos.

Plazo de aprovisionamiento

Es el tiempo que transcurre desde que se da la orden de pedido hasta que las mercancías se encuentran en el almacén.

Punto de pedido

Es el nivel de existencias en que se hace necesario reaprovisionar el almacén.

Punto de pedido = Consumo previsto durante el plazo de aprovechamiento + "Stock" de seguridad

CONTROL DE COSTES Y PRESUPUESTOS

El control de costes es una técnica de análisis de los gastos y de los ingresos de una empresa.

Este control tiene por objetivo:

a) La valoración de los bienes o productos comprados, producidos y vendidos.

b) La determinación de los precios de venta.

c) Controlar la productividad, es decir la cantidad de factor empleado para obtener una unidad de producto:

$$\textit{Productividad cualquier factor } X = \frac{\textit{Cantidad producto } X \textit{ obtenido}}{\textit{Cantidad factor } Y \textit{ utilizado}}$$

Entendemos por presupuestos la expresión económica del plan contable de una empresa (previsión de ingresos y gastos) para un período determinado.

El objeto del presupuesto será determinar el coste del producto, como consecuencia del análisis de sus costos componentes.

Definimos el control presupuestario, como la comparación o verificación de los ingresos y gastos reales con las previsiones establecidas.

- Se dice que un presupuesto está cerrado, cuando los gastos incluidos en el mismo no se pueden sobrepasar.
- Se habla de presupuesto en base cero, cuando hay que abaratar al máximo los gastos de producción.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **AUTOR:** BUENO CAMPOS
  TÍTULO: Curso básico de la economía de la empresa.
  AÑO ED. 1993
  EDITORIAL: Pirámide.

- **AUTOR:** PINILLA, LÁZARO Y MARTÍNEZ
  TÍTULO: Procesos y fundamentos de Administración y gestión.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Mc Graw Hill.

- **AUTOR:** GIL Y GINER
  TÍTULO: Como crear y hacer funcionar una empresa.
  AÑO ED. 1991
  EDITORIAL: ESIC.

- **AUTOR:** JOSÉ Mª DE LAS HERAS
  TÍTULO: Organización empresarial económica y administrativa.
  AÑO ED. 1994
  EDITORIAL: Donostierra.

- **AUTOR:** CASAS
  TÍTULO: La empresa.
  AÑO ED. 1986
  EDITORIAL: INDEX.

ACTIVIDADES

4.1 ¿Qué riesgo y consecuencias se derivan del mantenimiento de un nivel alto de existencias y cuáles se derivan de la rotura de "stocks"? Comentar en clase.

4.2 El responsable de una empresa tiene que decidir en qué tipo de productos va a invertir los recursos asignados para mantener un nivel de existencias suficientes y evitar la rotura de "stocks".

- Artículo 1: Supone el 70% de las ventas de la empresa.
- Artículo 2: Artículo que puede ser sustituido por el 1; representa el 10% de las ventas.
- Artículo 3: Supone el 2% de las ventas totales.
- Artículo 4: Pieza de repuesto de la maquinaria con plazo de aprovisionamiento de 2 meses.
- Artículo 5: Artículo cuyo suministro se produce el mismo día del pedido.

  — ¿Qué criterios utilizará el empresario para determinar el nivel de existencias que debe mantener para cada tipo de artículo?

  — Indicar para cada artículo la forma más adecuada de control de inventarios y el nivel de existencias aconsejable.

4.3 De un producto cuyo consumo anual ha sido de 5 unidades se ha mantenido un stock medio de 25 unidades en todo el año.

Calcula su índice de rotación y analiza el mismo.

4.4 Dados los siguientes datos referidos a los artículos "Z" y "R"

	Artículo "Z"	Artículo "R"
Consumo mensual	800 unidades	800 unidades
Stock de seguridad	200 unidades	50 unidades
Plazo de aprovision	1 mes	15 días

Calcula el punto de pedido de cada uno de los artículos.

ACTIVIDADES

4.5 Realiza un presupuesto, para arreglar una avería del coche de un cliente, utilizando los costes standard (según baremo). Buscar los datos en el exterior, en función de la empresa y de la avería.

4.6 Un empresario de envases especiales produce y vende anualmente 150.000 unidades a 25 pesetas cada una de ellas. Los costes fijos son de 500.000 pesetas y los costes variables unitarios 20 pesetas. Calcula el punto muerto y supuesta una regularidad en las gestiones productivas y de venta, la época del año en que se alcanzarán.

4.7 Una empresa que fabrica y vende dos tipos de producto A y B ofrece la siguiente estructura de precios de venta y de coste

	Producto A	Producto B
Precios	20 pts/u	30 pts/u
Costes variables	15 pts/u	20 pts/u
Márgenes fijos	5 pts/u	10 pts/u
Costes fijos	10.000 pts/u	8.000 pts/u
Costes estructurales	20.000 pts/u	20.000 pts/u

Calcular las cantidades a producir de cada producto de modo de cubrir los costos sabiendo que

$$Qa = 0{,}7\ Qb$$

4.8 Un empresario necesita adquirir 200 unidades de un artículo y tiene la posibilidad de elegir entre dos proveedores "A" y "B".

El grado de calidad y servicio es similar en ambos casos. Las ofertas son las siguientes:

Proveedor "A": Precio 1.000 pts/u. Descuento 2%. El transporte a cargo del comprador, asciende a 10.000 pts.

Proveedor "B": Precio 1.025 pts/u., puesta la mercancía en poder del empresario.

- Analiza la oferta más conveniente.
- En el caso de que una empresa competidora elija la opción correcta y el empresario no ¿qué consecuencias pueden derivarse?

ACTIVIDADES

4.9 Los movimientos del artículo "A" durante el mes de Enero han sido los siguientes:

FECHA	MOVIMIENTO
1 – 1	Existencias iniciales 200 unidades a 300 pts/un.
10 – 1	Compra de 50 un. a 310 pts/un. al proveedor A
15 – 1	Venta de 100 un. al cliente "C"
18 – 1	Venta de 120 un. al cliente "D"
25 – 1	Compra de 45 un. a 320 pts/un. al proveedor B

Calcula el valor de existencias al 31 de Enero, por el método de: Precio Medio Ponderado (PMP), LIFO (últimas entradas, primeras salidas), y FIFO (primeras entradas, primeras salidas).

4.10 Un empresario adquiere 200 unidades de un artículo a un precio de 1.000 pts/unidad. Los gastos por transportar las mercancías hasta la empresa ascienden a 4.000 pts.

1. Calcula el coste de compra unitario.

2. Hallar los precios unitarios de venta, si el empresario quiere obtener una ganancia:

   a) de un 20% sobre el precio de compra.

   b) de un 20% sobre el precio de venta.

A partir de un estado de pérdidas y ganancias, de final de año, y de unos ingresos por venta, calcula la utilidad o beneficio líquido del ejercicio.

4.11 El artículo 8 de la Ley para la defensa de los consumidores y usuarios establece, entre otras consideraciones:

"La oferta, promoción y publicidad de los productos, actividades o servicios se ajustarán a su naturaleza, características, condiciones, utilidad o finalidad, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sobre publicidad. Su contenido, las prestaciones propias de cada producto y las condiciones y garantías ofrecidas serán exigibles por los consumidores o usuarios, aún cuando no figuren expresamente en el contrato celebrado o en el documento o comprobante recibido.

ACTIVIDADES

No obstante, si el contrato celebrado contuviese cláusulas más beneficiosas, éstas prevalecerían sobre el contenido de la oferta, promoción o publicidad..."

¿Puede un empresario ofertar a los consumidores condiciones de venta distintas a las que ha ofrecido en la publicidad de este producto o servicio.

4.12 Sean dos empresas "Z" e "Y" que fabrican un mismo producto "H", teniendo sin embargo una estructura de coste diferente. La empresa "Z" tiene unos costes fijos de 8.000.000 pts y un coste variable medio de 1.500 pts; y la empresa "Y" tiene unos costes fijos de 4.500.000 pts y un coste variable medio de 2.000 pts. El precio de venta de producto "H" es de 3.500 pts, igual para las dos empresas.

Determina:

1. Los puntos muertos correspondientes a las empresas "Z" e "Y", en unidades de venta y en volumen de negocio.

2. Determinar cual de las dos estructuras de coste (Z o Y) es más conveniente y por qué, si las empresas llegan a obtener un nivel de actividad "superior" a 7.000 unidades, cifra en la cual se igualan los beneficios de las dos empresas.

4.13 Calcula:

1. La cuota de los gastos generales de fabricación del pedido Z.

2. El coste unitario del pedido Z, sabiendo:

   — Que durante el mes que se hizo el pedido Z, la Mano de Obra directa fue de 1.500.000 pts y Materias primas de 1.000.000 pts.

   — Que los Gastos Generales de Fabricación del mes que se hizo el pedido fueron de 4.000.000 pts.

   — Las materias primas del pedido Z fueron de 400.000 pts.

   — La Mano de Obra directa del pedido Z fue de 600.000 pts.

Número e unidades fabricadas en el pedido Z es de 100 unidades.

4.14 Una empresa industrial dedicada a la fabricación de productos electrodomésticos, desea determinar cuales son los beneficios brutos y beneficio neto, partiendo de los siguientes datos:

ACTIVIDADES

— Ventas	11 x 106 Pts
— Devolución de ventas	1 x 106 pts
— Existencias iniciales de materias primas	100.000 pts
— Compras e materias primas	2 x 106 pts
— Existencias finales de materias primas	100.000 pts
— Gastos de producción	1 x 106 pts
— Existencias iniciales de Productos en curso	200.000 pts
— Existencias finales de Productos en curso	100.000 pts
— Existencias iniciales de Productos acabados	200.000 pts
— Gastos administrativos	100.000 pts
— Gastos Comerciales	200.000 pts
— Gastos Financieros	100.000 pts
— Ingresos procedentes de un Inmueble	10^6 pts

4.15 Una empresa desea establecer sus previsiones para el primer trimestre de año 95, teniendo la siguiente información:

1º Balance de Situación al 31- 12- 94.

ACTIVO		PASIVO	
Caja	6.000.000	Proveedores	28.700.000
Clientes	20.000.000	Capital	27.550.000
Primeras materias (10.400 unidades a 3.000 pts/u)	31.200.000	Beneficios 94	6.950.000
Inmovilizado neto	6.000.000		
	63.200.000		63.200.000

2º Se determina que la existencia en Tesorería debe ser como mínimo de 5.000.000 pts.

ACTIVIDADES

3º Las ventas del último trimestre fueron Octubre 30 millones, Noviembre 20 millones y Diciembre 20 millones.

4º El Plan de Producción y Ventas para los próximos meses es:

	Unidades a producir	Unidades a vender
Enero	14.000	10.000
Febrero	16.000	12.000
Marzo	15.000	16.000
Abril	20.000	14.000

El precio de venta de cada artículo es de 5.000 pesetas.

5º Se fija como política de inventario de Materias Primas, que las existencias a fin de cada mes, sea igual al 150% de las unidades a vender en el mes siguiente. Cada unidad de Producto, lleva una unidad de materia prima.

6º Las compras de materias primas se pagan a 30 días.

7º Las ventas, se cobran: 50% al contado y el resto a 60 días.

8º Los gastos operativos son:

a) Mano de Obra Directa, 500 pesetas por unidad producida.

b) Otros gastos generales de fabricación. enero: 2.500.000 pts., febrero: 1.900.000 pts. y marzo: 1.950.000 pts.

c) Gastos de Administración: 3.250.000 pts/mes.

d) Gastos Comerciales: 500.000 pts/mes.

e) Amortizaciones del Inmovilizado 100.000 pts/mes

Los gastos se pagan mensualmente.

9º Si es necesario para mantener el equilibrio de tesorería la empresa puede obtener créditos, pagando intereses trimestrales al 10%.

ACTIVIDADES

Trabajo a realizar:

Establecer para el primer trimestre de 1995:

a) Previsión del estado de almacén de materias primas, de unidades y en pesetas.

b) Presupuesto de costes de producción.

c) Previsión del estado de resultados.

d) Previsión del estado de tesorería.

e) Balance de Situación provisional al 31- 3- 95.

4.16 Para hacer un Plan de viabilidad, para la creación de una empresa, es necesario hacer un Plan de Producción y un estudio de costes fijos y variables, para comprobar si es viable o no la idea empresarial. Trabajad con diferentes Ideas empresariales.

Temporalización

Organización de empresas (Total 15 horas).

La Temporalización, la haremos distribuyendo el total de horas entre los diferentes contenidos, en función de la transcendencia, importancia y amplitud de los mismos:

TIEMPO EN HORAS	CONTENIDO
2 horas	La economía de mercado.
2 horas	La macroeconomía: variables.
2 horas	Relaciones socio- económicas internacionales.
3 horas	La empresa como sistema: Clasificación.
	La empresa: Modelos organizativos; Areas funcionales. Organigramas.
4 horas	Política financiera.
2 horas	Los costes empresariales.

Metodología

La actuación del profesor de Economía y Organización de empresas será:

1. Fundamentalmente expositiva, aportando explicaciones y normas; y aportando datos y documentos.

2. Especialmente práctica; una vez hecha la exposición, se deberá demostrar lo expuesto.

3. Básicamente animadora, el profesor será capaz de inquietar al alumno, y de que el alumno realice preguntas.

Las técnicas de enseñanza, para sistematizar y estructurar el aprendizaje son:

1. Exposición oral, que es la presentación oral de informaciones, donde el profesor expone y el alumno escucha.

   El objetivo de esta técnica es que, el alumno, adquiera conocimientos básicos de cada tema. Para ello:

   — Se expone el tema con apoyo de esquemas, materiales, transparencias, recursos,.; por parte del profesor.

   — Se escucha la exposición, se toman apuntes, notas, se hacen esquemas y se plantean preguntas por parte del alumno.

   Para finalizar la exposición oral:

   — Se sintetiza la temática tratada.

   — Se informa al alumno de los libros que hemos consultado, para estudiar el tema.

2. Estudio de casos, que es el análisis de una situación real.

   El objetivo de esta técnica es, que el alumno ejercite la capacidad de análisis. Para ello:

   — Se eligen grupos medianos (no más de 12 personas).

   — Se exponen casos (lectura de artículos de prensa o exposición de un programa o anuncio en un video, comentar datos de tablas económicas).

   — El profesor anima al grupo a interponer opiniones, dirige el turno de palabras, cronometra el tiempo y sintetiza lo tratado por el grupo.

   — El alumno analiza la información necesaria, enjuicia los hechos, determina los hechos más significativos y extrae conclusiones.

   Para finalizar el estudio de casos:

   — Se elabora una decisión común.

— Se formulan principios que se puedan aplicar a situaciones análogas.

3. Debate dirigido, que consiste en intercambiar ideas sobre un tema (por ejemplo: ventajas e inconvenientes de la incorporación de España en la U.E.).

El objetivo es trabajar un tema de forma exhaustiva. Para ello:

— Centramos el tema con una breve introducción.

— Animamos a la participación y guiamos la discusión.

— El alumno estudia previamente el tema.

— Participa activamente y evita herir a los compañeros.

Para finalizar el debate dirigido:

— Se elabora un resumen final.

4. Role Planing o desempeño de papeles, es la representación de una situación real, asumiendo los roles del caso (por ejemplo: la creación de un proyecto empresarial y asumir las funciones de un directivo de la empresa).

El objetivo de esta técnica es obtener datos y ejercitar conductas aconsejables a seguir en la vida real. Para ello:

— Se fija el problema a tratar y los objetivos perseguidos.

— Procuran que se aborden temas importantes durante la discusión y decidir el final de la interpretación.

— Los alumnos representan los papeles asignados, explican sus impresiones y estados de ánimo.

Para finalizar el desempeño de papeles:

— Se comentan las experiencias y se extraen conclusiones.

Evaluación

En principio sería conveniente hacer una evaluación inicial, para conocer la formación básica de los alumnos, así como la homogeneidad o no del grupo.

Sería conveniente valorar la capacidad de razonamiento y la capacidad para recoger información del alumno.

La evaluación está basada en los siguientes componentes:

1. La evaluación continuada de los conocimientos será a través de las siguientes pruebas:

   — Pruebas tipo test, verdadero–falso.

   — Cuestiones de varias proposiciones, donde hay que señalar la alternativa correcta.

   — Problemas prácticos, sobre contenidos teóricos.

2. Participación del alumno de forma activa exponiendo experiencias personales o próximas a su entorno.

3. Temas de discusión, y argumentación de casos reales, que ayuden a dinamizar el contenido de los temas.

4. Actividades complementarais, como puede ser: revisión de estadísticas, realización de encuestas, analizar los saldos de la balanza de pagos de un país con respecto a los demás de la UE, etc. para tratar de encontrar la solución a los problemas que se planteen.

Ministerio de Educación y Ciencia

Dirección General de Formación Profesional Reglada y P.E.

AUTO-ORIENTACIÓN

AUTO-ORIENTACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
BIBLIOTECA

R. 109. 674

BIBLIOMEC
057101

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

AUTORES:
Araceli Vibora Rodríguez
Andrés Dafouz y Fullana

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

COMPOSICIÓN DE PORTADA:
Gentileza de Beatriz Rodríguez

NIPO: 176-95-317-5
Depósito Legal: M-5408-1996
I.S.B.N.: 84-369-2813-X

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

El Proceso de la Autoorientación 7

INTRODUCCIÓN 7
CAPACIDADES TERMINALES 7
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 7
CONTENIDOS BÁSICOS 7
CONTENIDOS TEMÁTICOS 7

Análisis y Evaulación 9

UNIDAD TEMÁTICA 1ª

OBJETIVOS 9
METODOLOGÍA 9
PROCEDIMIENTOS 10
ACTITUDES 10
SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN 11
DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS 11
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1 11
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2 12
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 3 13
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 4 16
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 5 17
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 6 18

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVES 21
ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR *23*

Análisis del mundo del trabajo, toma de decisiones, tipificación de itinerarios formativo-profesionales 25

UNIDAD TEMÁTICA 2ª

OBJETIVOS 25
METODOLOGÍA 25
PROCEDIMIENTOS 26
ACTITUDES 27
SECUENCIALIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN 27
DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS 28
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1 28
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2 28
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 3 28
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 4 34
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 5 35
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 6 38
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 7 40
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 8 41
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 9 45

Página

COMPONENTES DEL BALANCE PERSONAL 50
ELEMENTOS 50
DISEÑO DEL CONTEXTO PROFESIONAL DESEADO 50
ITINERARIO PERSONAL PROFESIONALIZADOR 50
EVALUACIÓN DEL PROYECTO 50
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 10 50

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVES 51
ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR 53

Adecuación de las personas a la empresa 55

UNIDAD TEMÁTICA 3ª

OBJETIVOS 55
METODOLOGÍA 55
PROCEDIMIENTOS 56
ACTITUDES 56
SECUENCIALIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN 56
DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS 57
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1 57
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2 58
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 3 60
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 4 61
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 5 63
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 6 65
EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 7 67

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVES 71
ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR 73

Referencias bibliográficas 75

El proceso de la Auto Orientación

INTRODUCCIÓN

Con este libro se pretende que el alumnado sea capaz de planificar su trayectoria laboral teniendo en cuenta sus potencialidades, intereses, habilidades sociales y motivaciones; sacando así el mayor provecho de sus potencialidades y transferirlas al mercado laboral.

En el Documento Base sobre Información y Orientación Profesional se define la Orientación Profesional como: "el proceso de ayuda al individuo , mediante el cual éste identifica y evalúa sus aptitudes, competencias e intereses con valor profesionalizador; se informa sobre la oferta y la demanda laboral accesible para él, en la actualidad o un futuro próximo y, en función de ambos conjuntos de variables,toma la decisión sobre el itinerario formativo a seguir con el objeto de lograr una inserción profesional y social satisfactoria".

CAPACIDADES TERMINALES

— Orientarse en el Mercado de Trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

— Identificar y evaluar las capacidades actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.

— Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.

— Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.

CONTENIDOS BÁSICOS

— Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.

— Itinerarios formativos profesionalizadores.

— Hábitos sociales no discriminatorios.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

a. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales:

1. Aptitudes.

2. Actitudes.

3. Conocimientos.
4. Intereses y Motivaciones.
5. Competencias.
6. Personalidad.

b. Tipificación de itinerarios:

1. Principales perfiles profesionales.
2. Elaboración de los itinerarios formativos–profesionalizadores.
3. Análisis de la oferta laboral. Procedimientos.
4. Balance Personal.
5. El plan profesionalizador.

c. Toma de decisiones:

1. Madurez Profesional.
2. Saber cómo organizar una conducta decisoria.

d. Adaptación al medio laboral en general y al puesto de trabajo:

1. Análisis del perfil profesional exigido por la empresa.
2. Transferencia y adecuación del potencial al mercado de trabajo.
3. Rasgos de conducta a promover y evitar.
4. La movilidad laboral y la carrera empresarial.

e. El mercado de trabajo europeo como posibilidad real.

Análisis y Evaluación

Unidad Temática 1ª

OBJETIVOS

1. Identificar los valores individuales más satisfactorios.
2. Describir las vivencias y aprendizajes anteriores, relacionados o no, con el mundo educativo.
3. Reconocer las competencias, aptitudes, preferencias, intereses profesionales y demás características personales.
4. Describir los intereses vocacionales y profesionales.
5. Contrastar la propia imagen con la que tienen los demás de nuestra personalidad.
6. Identificar el potencial personal. Integrar sus componentes.

METODOLOGÍA

- La intervención orientativa debe ser esencialmente preventiva, es decir, exige de los jóvenes nuevas actitudes para adaptarse a los cambios tecnológicas del mercado laboral, y en su caso , al desempleo, con un matiz pedagógico, con la finalidad de aprender a manejar la situación y no ignorarla.
- Debe eliminarse el énfasis hacia los tests psicométricos, propiciando el interés por las técnicas de autoanálisis para capacitar a los individuos a que se conozcan a sí mismos y desarrollen habilidades y actitudes que favorezcan su evaluación temporal de forma continua, siendo transferibles a diferentes situaciones.
- La metodología debe ser activa, es decir, que el alumno sea protagonista de su propio proceso de aprendizaje y tome decisiones sobre su futuro profesional. Los contenidos deben ser buscados por el alumnado más que impartidos por el Profesor.
- Una pedagogía para el"éxito–logro personal": los objetivos de formación y los ritmos de adquisición han de ser establecidos por el alumno, en función de su situación y posibilidades.
- Se propiciará la manipulación de situaciones (por ejemplo,los juegos sociales de simulación de roles) relacionadas con los procesos de elección vocacional y profesional.
- Se analizarán experiencias laborales, de los alumnos que componen el grupo, así como las realizadas por los de cursos anteriores.

- El A.D.V.P. (Actividades de Desarrollo del Proceso Vocacional) puede ser un método aceptable, donde pueden determinarse las siguientes acciones:

  — Preparación para el análisis de situaciones y problemas.

  — La elección profesional, o en su caso cambio de opción, como un proceso autónomo e independiente libre de obstáculos.

  — La orientación vocacional como ayuda o impulso/asesoramiento para conseguir habilidades y destrezas o competencias para orientarse, debiendo separar las unidades de competencia concretas (realizaciones), de las representaciones abstractas que su desarrollo supone en cuanto al perfil de la actividad profesional.

- La formación en autoorientación laboral no es un proceso lineal sino en espiral, que permite relacionar todas las áreas y módulos con las habilidades y destrezas relativos a cada profesión, pero no de una manera organizada o en secuencia, sino que es el propio alumno/a quien estructura los esquemas. Se trata de un aprendizaje que le llevará a descubrir por sí mismo las estructuras y sus generalizaciones, presupone proceder de lo fácil a lo difícil, de lo concreto a lo abstracto...

PROCEDIMIENTOS

— Confección de autobiografías.

— Elaboración de modelos para la autoayuda.

— Diseño de listas e inventarios para analizar y priorizar intereses, habilidades, experiencias...

— Formulación del Inventario Personal.

— Simulación y descripción de un "sueño viable"

— Confección de cuestionarios de autoevaluación.

— Organización y práctica de evaluaciones en grupo.

— Localización de profesiones.

— Relacionar el potencial de cada sujeto con los resultados obtenidos en su autoprospección.

— Establecimiento de debates entre los alumnos.

— Descripción de alguna profesión.

ACTITUDES

— Conciencia de los propios valores personales, destrezas e intereses.

— Sensibilización para una imagen positiva, eliminando miedos y planteamientos negativos.

— Utilización de la imaginación, la inventiva y el ingenio.

— Uso correcto de todas las capacidades para conseguir un mayor rendimiento y éxito personal.

— Valoración positiva de aquellas habilidades sociales que no estén relacionadas necesariamente con el contexto escolar.

— Sentimiento y espíritu de pertenecer al grupo formativo–profesional.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

Los objetivos de la unidad pueden secuenciarse en las siguientes fases:

1 FASE DE EXPLORACIÓN de las habilidades cognitivas y actividades. Duración aproximada 2 horas.

2 FASE DE CRISTALIZACIÓN, en las que se reordenan, reagrupan y clasifican los resultados de la anterior fase. Duración aproximada treinta minutos.

3 FASE DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACION O DECISIÓN, actividades que estimulan la valoración de las representaciones personales y profesionales realizadas.Duración aproximada 1 hora y 3O minutos.

4 FASE DE REALIZACIÓN E IMPLICACIÓN, "consiste en desarrollar actividades de búsqueda de información práctica sobre el entorno, referidas a los medios necesarios para conseguir sus fines:objetivos y planes de actuación , previsión de consecuencias, desempeño efectivo de roles y tareas"(Soledad Romero Rodríguez).

Esta 4ª fase es la que enlaza con la unidad posterior y será desarrollada en amplitud al comienzo de aquella.

El tiempo que deberá destinarse al desarrollo de la Unidad, oscilará entre las 3 o 4 horas aproximadamente, dependiendo de la profundidad con que los alumnos analicen su potencial, así como de la naturaleza del ciclo formativo (medio/superior) o que se trate del área de Garantía Social.

DESARROLLO DE CONTENIDOS

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1:

"Identificar los valores personales más satisfactorios".

A la pregunta ¿Cómo soy?: El alumno/a responderá indicando aquellos aspectos que mas le gustan y los que le gustaría mejorar de su personalidad.

Para ello realizará, en un folio, una tabla de dos columnas reflejando en cada una lo que considera *aspectos positivos y aspectos negativos* de su personalidad. Igualmente, describirá aquellas situaciones que lo demuestran.

La actividad podrá realizarse en el aula.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2:

"Describir las vivencias y aprendizajes anteriores no relacionados con el mundo educativo".

A) Para conseguir este objetivo, el Profesor/a utilizará la primera parte de la clase, para mostrar un supuesto que sirva de ejemplo; durante los siguientes quince minutos, el alumno/a redactará una experiencia personal. A continuación se formarán grupos de aproximadamente cinco alumnos; procediendo cada grupo a la elección de una experiencia; dicha experiencia será leída, en voz alta por el alumno a sus compañeros de grupo; extrayéndose de ella, a continuación, las habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes más significativas.

El tiempo restante de la clase será empleado por el Profesor/a para traducir el resultado de las experiencias en competencias profesionales.

B) El Profesor/a entregará al alumnado un documento similar al siguiente:

Fecha	Edad	Relato de experiencias (Vivencias)	Tareas y Realizaciones	Aprendizajes/ Requisitos	Evaluación de los Logros (1)	Satisfacciones Producidas	Acreditación/ Referencias

(1) — Me siento capaz.
— Puedo hacerlo, pero me cuesta.
— Desearía aprenderlo.
— No sé hacerlo.

Cada uno de los alumnos redactará en su domicilio las vivencias o experiencias personales que recuerde (aproximadamente durante dos horas), tratando de clasificarlas según las especificaciones del cuadro que antecede.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 3:
"Reconocer las competencias, aptitudes, preferencias, intereses profesionales, y demás características personales."

A) La imagen personal, no sólo depende de la percepción que el alumno/a tiene de sí mismo/a, sino que depende también de la percepción personal que tienen los familiares amigos y compañeros que conviven a su alrededor. Pero conocerse así mismo es apreciar la diferencia entre lo que soy, y lo que quisiera ser. Por ello, y para realizar este objetivo, cada alumno/a deberá pensar en las características y valores que los demás le atribuyen, realizando la siguiente actividad.

CARACTERÍSTICAS	QUIEN PIENSA ASÍ	POR QUE

B) Para conocer los intereses profesionales preferentes, hay que tener claro lo que se quiere o interesa. Para ello,los clasificaremos en las diferentes áreas profesionales, obteniéndose la información necesaria a través de la siguientes actividades:

PRIMERO: El alumnado marcará con un aspa la columna que mas se aproxime a sus preferencias de las siguientes actividades.

	LO QUE PREFIERO	LO QUE DETESTO	LO MÁS DIFÍCIL
— Intereses técnicos y mecánicos.			
— Intereses por actividades artísticas y creativas.			
— Intereses por actividades administrativas y burocráticas.			
— Intereses por las relaciones sociales y asistenciales.			
— Intereses ejecutivos y de ejercicio de liderazgo,comercial y organización de la empresa.			
— Intereses intelectuales.			

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA - BIBLIOTECA -

SEGUNDO: Para contrastar los intereses profesionales con las habilidades personales, se realizará el siguiente ejercicio, valorándose las habilidades en una escala del 1 al 3.

	POCO (1)	NORMAL (2)	BASTANTE (3)
1. Arreglar aparatos eléctricos			
2. Realizar trabajos manuales: figuras, maquetas			
3. Cocinar			
4. Dibujar, pintar, rotular			
5. Ordenar y clasificar libros, apuntes, fichas			
6. Llevar la contabilidad de los gastos propios			
7. Organizar a los demás y dirigir grupos			
8. Relacionarse bien y tener amigos			
9. Saber escuchar, comprender y aconsejar a las personas			
10. Escribir novelas, cuentos y libros			
11. Crear música, inventar canciones			
12. Tener responsabilidades			
13. Arreglar el jardín y cuidar las plantas			
14. Manejar la capacidad de pensar con rapidez			
15. Realizar operaciones de cálculo mental			
16. Realizar trabajos con orden y limpieza			
17. Crear y dibujar objetos			
18. Comprender textos			
19. Organizar grupos, dirigirlos y preparar actividades de entretenimiento			
20. Cuidar niños			
21. Tocar un instrumento musical			
22. Ordenar y arreglar mis espacios y objetos personales			
23. Organizar y planificar un viaje de estudios			
24. Ser delegado de curso			

Estas actividades se corresponden con las distintas habilidades que el alumno puede tener y desarrollar según sus intereses profesionales. Para detectar aquellas habilidades que más coincidan con las características individuales se realizará el siguiente proceso:

Anotar el total de puntos de cada apartado, sumándolos a partir de la opción realizada en la actividad anterior.

HABILIDADES	ACTIVIDADES	PUNTOS	TOTAL
ARTÍSTICAS	17 – 11 – 4 – 21		
INTELECTUALES	10 – 14 – 15 – 18		
MANUALES	1 – 13 – 2 – 3		
SOCIALES	8 – 9 – 19 – 20		
ADMINISTRATIVAS	5 – 16 – 6 – 22		
COMERCIALES Y DE DIRECCIÓN	7 – 12 – 23 – 24		

El profesorado tendrá especial cuidado respecto a los alumnos discapacitados, toda persona debe ser considerada valiosa, por lo que la intervención orientadora debe atender a otros criterios respecto de sus habilidades e intereses, la estrategia no debe tender hacia la homogeneización en grupos, sino hacia su integración social, sin que ello suponga una sobreprotección, ya que nos conduciría a no desarrollar su independencia y autoestima.

C) La elección de una profesión para que sea satisfactoria deberá basarse en criterios personales, es difícil aceptar un trabajo cuando no se ha reflexionado sobre los condicionantes del mismo.

Cada alumno/a realizará un trabajo descriptivo sobre un puesto de trabajo ideal, basándose en sus gustos y preferencias. Precisando las siguientes condiciones:

a) TRABAJO EN EQUIPO O INDIVIDUAL

b) SALARIO

c) RESPONSABILIDADES

d) DEFINICIÓN DE TAREAS

e) DESPLAZAMIENTOS

f) HORARIO, VACACIONES, DESCANSOS

g) TRABAJO FIJO O EVENTUAL

h) OTRAS CONDICIONES.

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 4 :

"Describir los principales intereses vocacionales y profesionales."

Después de realizadas las actividades anteriores y una vez definidos los intereses profesionales, así como las condiciones óptimas del puesto de trabajo que se desearía desempeñar, cada alumno/a optará por las seis actividades profesionales que más le interesen o agraden y vea posible realizar.

No ha de tenerse en cuenta, en las elecciones a realizar, los hábitos discriminatorios y los posibles prejuicios sociales. Hay profesiones consideradas "masculinas", y otras con predominio femenino; hay jóvenes que dado su ambiente socio–familiar, poseen un bajo nivel de autoestima (muy frecuente, en los programas de Garantía Social), el profesorado habrá de insistir en la eliminación de los mismos y tratar que la elección de las actividades profesionales sea libre y adecuada a sus capacidades.

Nº	ACTIVIDAD PROFESIONAL ELEGIDA
1	
2	
3	
4	
5	
6	

En la fila correspondiente a "valores" de la tabla siguiente, se puntuarán los que corresponden a cada una de las actividades profesionales previamente seleccionadas. Sumando las puntuaciones de cada columna se obtienen los totales de cada actividad profesional; cada alumno/a examinará las calificaciones resultantes por cada profesión, contrastándolas entre sí; en principio, las actividades de mayor puntuación serán las que mas se acomodan a los deseos o intereses de cada alumno/a.

VALORES/ACTIVIDADES PROFESIONALES PUNTOS: Poco = 1 Bien = 2 Bastante = 3	ACTIVIDADES PROFESIONALES					
	1	2	3	4	5	6
DISCIPLINA						
INICIATIVA						
RESPONSABILIDAD						
ESFUERZO MENTAL						
ESFUERZO FÍSICO						
RESPETO A LOS DEMÁS						
SOLIDARIDAD						
CONDICIONES AMBIENTALES						
RIESGO INEVITABLE						
TOTAL						

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 5: *"Contrastar la propia imagen con la que tienen los demás de nuestra personalidad."*

La información hasta ahora obtenida responde básicamente a cuatro preguntas: ¿Cómo creo que soy? ¿Qué me gusta? ¿Qué puedo hacer bien? ¿Qué quiero ser?. Toda esta información debe ser contrastada, con la idea que los propios compañeros tienen del sujeto (obsérvese que en una de las anteriores actividades se describían las características y valores que los demás nos atribuían). Ahora, vamos a obtener dichas valoraciones a través de las llamadas *Tarjetas de Identificación o de intercambio.*

Se constituirán en la clase grupos de 5 alumnos, procurando que los componentes de cada grupo se conozcan entre ellos. Cada componente del grupo rellenará una tarjeta de identificación describiendo las características personales y cualidades del resto de sus compañeros.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN E INTERCAMBIO

Nombre del compañero:
Cualidades Personales:

Carácter/forma de ser/manera de actuar:

¿Qué méritos y valores tiene?:

¿Conoces sus proyectos? ¿Crees que son acertados? ¿Piensas que lograra conseguirlos?.

Realizada esta actividad cada alumno/a deberá contrastar la información obtenida de sus compañeros con el concepto de su propia imagen. En algún caso, puede haber sorpresas y diferir la opinión de los compañeros de su propia imagen. Por ello, la información obtenida deberá ser manejada, clasificada, resumida, y contrastada con la propia información.

Recogida toda esta información sobre sí mismo, cada alumno/a del grupo deberá elaborar su propia tarjeta de identificación, esta vez utilizando la información contrastada. Acto seguido, se agruparán todas las tarjetas realizadas por cada uno de los alumnos (cada titular dejará su nombre y apellidos en blanco,y tratando de disimular su letra), cada grupo tendrá que descubrir a quién corresponde cada una de las tarjetas, guardando el oportuno silencio o discreción para que cuando aparezca la suya no ser fácilmente descubiertos.

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 6:
"Identificar el potencial profesional, e integrar sus componentes"

Se realizarán las siguientes actividades:

A) Para sintetizar la información obtenida el alumno/a rellenará un folio en el que haga constar lo siguiente:

HOJA RESUMEN DE DATOS PERSONALES.

a) **EDUCACIÓN**: deberá indicar las etapas formativas cursadas (familias profesionales, ciclos formativos, cursos, cursillos, materias optativas...), indicando dónde se han obtenido las mejores calificaciones.

Igualmente, indicará cualquier tipo de participación en diversas actividades: delegado de curso, club, equipos deportivos, grupos musicales, participaciones en teatros, en qué momento ha

destacado en alguna de ellas dentro y fuera de la escuela...

b) **Objetivo vocacional**: se expresará, si los estudios realizados van dirigidos o están orientados a realizaciones de futuro de una profesión concreta, se indicará ésta, haciendo destacar las funciones principales y las que son preferidas y si no, para qué se estudia.

c) **Experiencia laboral**: indíquese en su caso, el último trabajo realizado, señalando su "posición", funciones, objetivos, logros habidos.

Igualmente se hará de los empleos anteriores, indicándose las fechas de iniciación y terminación (deberán emplearse verbos de acción, por ejemplo: "aumenté las ventas en 500.000 pts.", en lugar de "... mejoró la situación financiera".

d) **Lenguas**: Indicar los idiomas y lenguas vernáculas que se conocen y su grado de conocimiento.

e) **Mecanografía, informática, manejo de máquinas**: Indicar las habilidades técnicas que se poseen en relación a las máquinas, así como los programas informáticos que sean conocidos y manejados.

f) **Intereses**: Indicar los intereses y aficiones que se posea (jugar al fútbol, patinar, leer, pescar...).

B) Las competencias y demás características personales obtenidas en el objetivo núm. 2, así como las aptitudes, preferencias e intereses analizados en los objetivos núm. 3 y 4, después de ser contrastados y reelaborados (si ello fuera preciso), tratarán de clasificarse por el alumnado de acuerdo a los siguientes criterios:

GRADO DE COMPETENCIA	INDÍQUESE Regular = R Bien = B Muy Bien = M.B.		
	R	B	M.B.
1. *Características Físicas Generales:*			
• Esfuerzo Físico.			
• Resistencia (a la fatiga y monotonía).			
• Adaptación a la situación.			
• Enfermedades padecidas.			

GRADO DE COMPETENCIA	INDÍQUESE Regular = R Bien = B Muy Bien = M.B.		
	R	B	M.B.
2. *Características perceptivas:*			
• Visuales/Táctiles/Gustativas/Olfativas/Auditivas. .			
3. *Características motoras:*			
• Habilidades manuales.			
• Capacidad de coordinación (viso–manual, tacto–manual, bimanual)			
4. *Inteligencia:*			
• Razonamiento Abstracto.			
• Razonamiento verbal (comprensión y fluidez verbal).			
• Aptitud numérica.			
• Aptitud espacial.			
• Memoria.			
• Creatividad.			
5. *Otras características:*			
• Atención (concentrada y dispersa).			
• Sentido de la Observación.			
6. *Capacidad de Organización:*			
• De su propio trabajo/ Del trabajo de otros/Administrativa /A nivel de Dirección.			
7. *Características de la Personalidad:*			
• Estabilidad emocional.			
• Introversión/Extroversión.			
• Dominio/Sumisión.			
• Responsabilidad/Seguridad en sí mismo.			
• Flexibilidad e Iniciativa.			

GRADO DE COMPETENCIA	INDÍQUESE Regular = R Bien = B Muy Bien = M.B.		
	R	B	M.B.
8. *Características sociológicas:*			
• Integración esporádica al grupo/habitual.			
• Tacto/Habilidad social.			
9. *Intereses:*			
• Por trabajar en equipo.			
• Por trabajar con máquinas.			
• Manejando ideas abstractas.			
10. *Imagen:*			
• Buena presencia.			
• Aseo personal.			

El Profesor prestará cuantas explicaciones y ayudas sean necesarias para los alumnos que encuentren dificultades en esta clasificación.

C) La integración de los componentes del potencial profesional se realizará a través del balance personal, y serán transferidas a un proyecto profesional concreto.

Conviene recordar que no existen diferencias respecto de las capacidades y potencial en función del sexo. Sino que estas se deben a un desarrollo diferenciado en etapas anteriores, como consecuencia de la educación recibida.

El paso siguiente será elaborar un *preproyecto*, es decir, ir elaborando un documento básico con sus objetivos profesionales; teniendo en cuenta el empleo y sus potencialidades, prepararar un plan de acción. De todo ello se dará cuenta en la unidad siguiente.

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVE

ORIENTACIÓN

Proceso que facilita al sujeto la toma de decisiones referida a la elección de estudios que llevan a la selección de una profesión o abanico de profesiones que constituyen su meta.

PERSONALIDAD

Conjunto de características relativamente estables y generalizables que determinan el comportamiento peculiar de cada individuo y que permite hacer predicciones sobre el futuro.

AUTOCONCEPTO

Conjunto de ideas, opiniones que uno tiene sobre sí mismo y que se refieren a las distintas dimensiones de su personalidad.

LA AUTOESTIMA

Es la valoración que sobre estas características personales hace el propio sujeto.

APTITUD

El término aptitud comporta varias acepciones, desde la capacidad para hacer algo, pasando por la capacidad de llegar a ser algo, junto con todas las potencialidades y capacidades de acción que integran la personalidad. Las aptitudes de forma genérica pueden clasificarse en sensoriales, motrices e intelectuales.

ACTITUD

Se define como "un estado mental neurofisiológico creado por la experiencia que influye sobre las relaciones del individuo hacia determinados objetos y sobre situaciones que con ellos se relacionan".

PERSONALIDAD

Conjunto de cualidades que constituyen una persona y la diferencian de otra.

MOTIVACIÓN

Es un estado del organismo en el que la energía corporal es movilizada y dirigida en forma selectiva hacia determinadas partes del medio ambiente

INTERESES

Son deseos o impulsos de agrado, indiferencia o desagrado hacia un objeto, actividad o profesión.

COMPETENCIAS

Conjunto de capacidades, disposisiciones y aptitudes específicas que permiten a un individuo realizar las tareas de un determinado campo de la ciencia, arte o técnica. Destacaremos las de tipo formativo y las profesionales.

HABILIDADES PARA LA VIDA

Entendemos por ellas, comportamientos de resolución de los problemas aplicados apropiadamente y de una manera responsable en el manejo de la propia vida (capacidad de resolución de los problemas, capacidad de relaciones humanas, capacidad de pensamiento crítico, y capacidad de manejar los asuntos personales).

POTENCIAL PROFESIONAL

Conjunto de experiencias, aprendizajes y competencias,unido a sus características físicas y psicológicas constitutivas del individuo.

INDICES

Son características estáticas del individuo, no alterables por la voluntad del

demandante de empleo, como la raza, sexo o la edad.Son determinantes en el proceso de contratación y en el esquema de los salarios. No están relacionados con la productividad, sin embargo el empresariado asigna condicionales de productividad a los mismos. Son esencialmente mecanismos arbitrarios discriminatorios.

SEÑALES

Están constituidas fundamentalmente por la educación y son modificables por los individuos que aspiran al empleo.

ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Para el alumnado de Garantía Social será preciso dedicar mas atención y tiempo a esta temática de determinación del potencial profesional, desarrollando el mayor número posible de actividades; incidiendo en la búsqueda de aquellas habilidades y destrezas interiorizadas y que el alumnado no considera incluidas en su potencial, a causa de su falta de autoestima personal, y que sin embargo constituyen una fuente para el descubrimiento de sus competencias. Igualmente, habrá de incidirse en la búsqueda de sus intereses vocacionales y profesionales, debido a la falta de estabilidad emocional en los mas jóvenes, o al proceso evolutivo en que se encuentran.

En los ciclos formativos de Grado Superior, por la edad del alumnado, su presumible madurez, así como por la opción educativa realizada, resulta obvio que la dedicación del profesorado ha de ser inferior, destinada fundamentalmente a que el alumnado conozca los componentes que integran el potencial personal, con una mayor profundización en los contenidos teóricos, así como a que realicen actividades de autoevaluación que les confirmen el conocimiento de sí mismos, y sus preferencias vocacionales, para la consecución en un próximo futuro de un buen plan de carrera o las readaptaciones necesarias para su puesta al día.

Análisis del mundo del trabajo, toma de decisiones, tipificación de itinerarios formativo–profesionales

UNIDAD TEMÁTICA 2ª

OBJETIVOS

1. Seleccionar un objetivo profesional.
2. Analizar las relaciones del entorno socio- laboral y justificar las competencias formativas correspondientes a los estudios que están cursando.
3. Describir el perfil profesional de los puestos de una determinada categoría profesional.
4. Localizar las empresas que ofertan empleo en las profesiones elegidas e identificar las condiciones de sus puestos de trabajo.
5. Analizar la oferta educativa en el entorno próximo e identificar las fuentes de información educativas necesarias para alcanzar los conocimientos de un determinado perfil profesional.
6. Definir el problema motivado por la toma de decisiones.
7. Recoger toda la información necesaria.
8. Evaluar y ponderar cuidadosamente las alternativas académico profesionales, comparar sus costes posibles, y eliminar las alternativas menos viables hasta llegar a una opción definitiva.
9. Integrar las exigencias del perfil profesional en el balance personal.
10. Describir y temporalizar las actividades del itinerario formativo–profesionalizador.

METODOLOGÍA

- En la unidad anterior se establecían las fases del proceso de búsqueda del potencial profesional: La 1ª de *Exploración* de las habilidades cognitivas y del dominio de estudios y profesiones.

  La 2ª de *Cristalización* o síntesis de los factores externos e internos del individuo. La 3ª de *Evaluación o especificación*, por la que se valoran las representaciones personales y profesionales provocando una elección profesional.

La elección profesional aparecía como un adelanto para permitir la utilización de las capacidades y responder a los intereses de la inserción laboral de la persona (preproyecto); de ahí la necesidad de formar al individuo en experiencias de aprendizaje favoreciendo su desarrollo personal y profesional.

En la 4ª fase de *Realización e Implicación*, el alumno/a habrá de analizar las estructuras socio-productivas del entorno, estudiar la oferta formativa y elaborar un "plan profesionalizador" o de carrera. Son actividades de anticipación, de planificación; suponen que el alumnado prevea las consecuencias de sus actos.

- Además de una base teórica inicial, todas estas actividades necesitan del establecimiento de una programación), de la toma en consideración de las secuencias temporales, así como descubrir los lazos causa-efecto entre los acontecimientos.

- El pensamiento implicativo será estimulado por ejercicios que pongan en juego la deducción y el orden secuencial. El proyecto personal no es un método sino una aproximación operacional entre otras, que permiten al joven elaborar unas estrategias necesarias para su inserción, sin excluir otras posibles.

Para la realización de las actividades de autoorientación incluidas en esta unidad, al igual que la anterior, y dado el corto tiempo programado para este "módulo", el Profesor de F.O.L. precisará la ayuda del Tutor- Coordinador del Ciclo, pudiendo el alumnado realizar algunas de las actividades en las horas de tutoría.

PROCEDIMIENTOS

— Realización del "currículum", y actividades complementarias de este.

— Transformación de la memoria autobiográfica en un relato personal

— Confección y uso del auto-balance personal.

— Localización y definición de actividades profesionales.

— Selección de experiencias profesionales positivas o negativas.

— Elección de itinerarios formativos.

— Localización de instituciones formativas, investigación y temporalización de sus planes de estudios.

— Confección y uso del auto-balance personal.

— Diseño de un plan de acción. Elaboración de proyectos personales a medio y largo plazo (plan de incremento de potencial).

— Simulación en juegos de representación de roles.

— Organización de mesas redondas y torbellino de ideas.

ACTITUDES

— Sensibilización por las experiencias profesionales.

— Interés por los factores socio–culturales que influyen en las representaciones profesionales: escuela,deseos, influencia de comunicación.

— Conciencia de la distancia entre el conocimiento de un oficio y su representación. Interés por los contenidos de cada profesión.

— Disposición de estrategias de enfrentamiento para adaptarse a la realidad y también para adaptarse activamente a las propias necesidades y aspiraciones.

— Disponibilidad laboral para asumir las frustraciones académicas y vocacionales como un factor de motivación.

— Constancia de la madurez profesional.

— Valoración positiva de las aspiraciones profesionales

SECUENCIALIZACION Y TEMPORALIZACIÓN

1ª FASE

SELECCIÓN DE UN OBJETIVO PROFESIONAL. Este objetivo fue ya definido desde el punto de vista vocacional en el preproyecto, en la actual unidad trataremos de determinar su contenido y especificar la trayectoria formativo–profesional precisa.

2ª FASE

A) ANÁLISIS DE LAS RELACIONES EN EL ENTORNO SOCIO–LABORAL Y, B) DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL ELEGIDO. Consiste en conocer las dificultades que ofrece el objetivo profesional enmarcado, y valorar las posibilidades de encontrar empleo; esta fase tiene una duración aproximada de dos o tres horas.

3ª FASE

INFORMARSE DE LA OFERTA FORMATIVA Y ELECCIÓN DE UN ITINERARIO PROFESIONALIZADOR. Esta fase vendrá referida esencialmente a las profesiones y cualificaciones referentes a cada familia, ciclo formativo, o cualificación que el alumnado aspira a conseguir, será éste quien trabaje sobre los esquemas y mapas formativos, determinando las posibles alternativas académico–profesionales.

4ª FASE

REALIZACIÓN DEL PLAN PROFESIONALIZADOR. Consiste en la realización de un conjunto de proyectos que permiten a cada alumno/a llegar paso a paso a la meta preestablecida tras su toma de decisiones; esta tarea puede realizarse en dos horas.

DESARROLLO DE CONTENIDOS

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1:
"Seleccionar un objetivo profesional."

Conocidas las potencialidades individuales tal como hemos desarrollado en la unidad anterior, y habiendo seleccionado el alumnado el ciclo formativo o programa de Garantía Social que en la actualidad está cursando, su campo profesional está ya delimitado a determinados puestos de trabajo, por tanto su objetivo está ya identificado.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2:
"Analizar las relaciones del entorno Socio-Laboral y justificar las competencias formativas correspondientes a los estudios que se están cursando."

Justificación de la misión y los objetivos profesionales de las competencias formativas de la familia profesional en las que el alumnado está matriculado, preguntándose:

— Para qué sirve su formación.

— Cómo está configurado el sector productivo y qué subsectores comprende la industria o servicio a que van dirigidos sus estudios.

Por ejemplo, el Sector de Hostelería y Turismo está configurado por cinco subsectores: 1) Alojamiento. 2) Restauración. 3) Distribución. 4) Ordenación Turística de las labores de información, promoción y planificación. 5) Oferta Complementaria (juegos de azar y envite).

Qué número de establecimientos integra cada subsector. Cómo se distribuyen los establecimientos por categorías. Cómo organizan sus actividades las empresas del sector...

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 3:
"Describir el perfil profesional de los puestos de una determinada categoría profesional."

A) En primer lugar deberemos preguntarnos qué peculiaridades tiene el mercado laboral del sector: tipo de puestos de trabajo demandados, tareas a realizar por los trabajadores y su jerarquización, modalidades de contrato de trabajo empleadas, convenios colectivos aplicables, perspectivas de evolución del empleo en el sector...

Conocidos los puesto de trabajo existentes (o previsibles) en cada sector económico, se definirán sus funciones, dependencia orgánica y remuneración.

Para la realización de estas actividades podremos valernos de la ficha modelo que a continuación se incluye:

x fiche que puede utilizarse en el paso de I.

Título o Cargo *(Jerarquía Orgánica)*: _____

Unidad Funcional o Departamento: _____

- **Misión** _____
- **Dependencia o nivel de Autonomía** _____

Funciones Básicas	Descripción de las Tareas del Puesto

- **Perfil del ocupante**

A) *Edad (promedio):* _____ **B)** *Antigüedad:* _____

C) *Formación:* _____

D) *Habilidades requeridas:* _____

Condiciones del lugar de trabajo: _____

- **Trayectoria Profesional:** _____
- **Retribución** _____

B) La búsqueda de la misión y los objetivos profesionales de las competencias formativas de cada ciclo y familia profesional, pueden obtenerse en el INEM, en los Departamentos de Personal de las empresas, sindicatos , organizaciones empresariales, también pueden encontrarse en las monografías que serán publicadas por el Servicio de Orientación Profesional de la Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional del M.E.C.

A continuación se incluye la de Hostelería y Turismo como descripción ilustrativa:

TÉCNICO SUPERIOR EN AGENCIAS DE VIAJE:

Descripción de Trabajo a realizar.

El trabajo de este Técnico Superior consiste en programar, organizar, operar y controlar viajes combinados, vender derechos de uso de servicios turísticos,administrar unidades o departamentos específicos de agencias de viajes, y participar en el desarrollo de sus programas comerciales.

En los puestos de trabajo que desempeña de nivel inferior el Técnico superior en Agencias de viajes dependerá funcionalmente de jefes de departamento o unidades de producción y responsable de ciertos departamentos "staff" específicos de las agencias de viaje. En los niveles superiores previstos (Jefe de unidad o departamento o responsable de delegación), tendrá dependencia de directores de centros productivos, directores de áreas funcionales y directores divisionales.

Aptitudes.

- Capacidad de comunicación.
- Dinamismo.
- Intuición.
- Comprensión verbal.
- Razonamiento abstracto.
- Razonamiento concreto.
- Razonamiento numérico.
- Capacidad de improvisación.
- Capacidad de análisis.
- Síntesis.
- Decisión.
- Organización.
- Método.
- Amabilidad.
- Iniciativa.
- Responsabilidad.
- Empatía.
- Escucha y respeto a la pluralidad cultural.

Competencias Requeridas.

La competencia profesional de este Técnico Superior en Agencias de Viajes requiere:

— Vender derechos de uso de servicios turísticos y de viajes.

— Programar, organizar, operar y controlar viajes combinados.

— Llevar a cabo la gestión administrativa interna y externa derivada de las económicas con clientes y proveedores.

— Organizar y controlar unidades de producción o departamentos específicos de agencias de viajes.

— Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales de agencias de viajes a la unidad o departamento de su responsabilidad.

Puestos de trabajo.

Con la adquisición de esta competencia profesional al técnico puede desempeñar los puestos de trabajo de :

— Vendedor de agencias de viajes.

— Empleado del departamento de reservas.

— Programador–presupuestador, "forfetista".

— Jefe de departamentos propios de agencias de viajes.

Al insertarse laboralmente en un puesto de trabajador concreto de los relacionados anteriormente, puede conseguir diferentes especializaciones, para lo cual necesitará un período de adiestramiento y adaptación en este puesto de trabajo. A título de ejemplo se enumeraran a continuación algunas de estas especializaciones:

— Empleado del departamento de operaciones.

— Controlador de calidad.

— Promotor.

— Organizador profesional de congresos ,ferias y otros eventos.

— Delegado comercial.

— Empleados de entidades de información y promoción turística.

— Empleado de empresas consultoras turísticas.

Las actividades mas significativas que realiza este Técnico superior en agencias de viajes son:

— Asesorar a los clientes sobre destinos, productos, servicios y tarifas, de modo que satisfagan sus necesidades de información, genere confianza y despierte el interés de compra.

— Vender derechos de uso de servicios y productos turísticos y de viajes, satisfaciendo las necesidades del cliente y obteniendo ingresos y rendimientos óptimos para la empresa.

— Elaborar viajes combinados que resulten adecuados para su oferta en el mercado o para satisfacer las demandas de clientela.

— Emitir los documentos de confirmación y/o pago que acrediten convenientemente el derecho del cliente a recibir los servicios contratados.

— Operar y controlar conjuntos complejos de prestaciones de servicios turísticos.

— Planificar, organizar y controlar todo tipo de reuniones, congresos, convenciones, simposios...

— Controlar e inventariar el material y documentos propios y de proveedores, y confeccionar partes de ventas de proveedores.

— Cobrar o reintegrar los importes cargados y acreditados a los clientes por ventas o devoluciones de derechos de uso de servicios.

— Controlar las cuentas de clientes con crédito y gestionar el cobro de los importes vencidos.

— Controlar las liquidaciones de ventas y facturas de proveedores y resolver discrepancias y otras incidencias contable-administrativas.

— Efectuar operaciones de tesorería y controlar las cuentas de caja y bancos.

— Determinar las características de la oferta de servicios que se va a diseñar, así como los objetivos y planes de su área de responsabilidad integrando todo ello en la planificación general de la empresa.

— Confeccionar los presupuestos de la unidad o departamento de su responsabilidad en función de los objetivos y programas previstos.

— Organizar los recursos necesarios , determinando una estructura eficiente que dé lugar a los procesos adecuados y rentables.

— Dirigir y coordinar al personal debidamente, involucrándolo en los objetivos y motivándolo para que tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes y desarrolle su profesionalidad.

— Organizar, ejecutar y controlar en la unidad o departamento de su responsabilidad la política de calidad definida.

— Evaluar y controlar los ingresos , costes y rendimientos de su unidad o departamento para conseguir un adecuado seguimiento económico-administrativo.

— Recoger y analizar información que sea útil para la definición del plan de marketing de la agencia de viajes.

— Organizar, preparar y controlar el desarrollo de acciones comerciales en su departamento o área de responsabilidad.

¿Qué útiles, herramientas y máquinas manejan?.

Medios de producción o tratamiento de la información o equipos informáticos. Terminales electrónicos, de CRSPC e impresora de billetes, de página o de multiuso. Datáfonos o TPV. Equipos ofimáticos. Equipos audiovisuales telefax telex.

Lugar y ambiente de trabajo.

Este Técnico superior en Agencias de viajes desarrolla su trabajo en un despacho con un espacio más o menos amplio, con una iluminación natural o artificial y su posición de trabajo es sentado o de pie. Los riesgos profesionales mas frecuentes son estrés y alteraciones visuales debidas al uso continuado del ordenador.

Plan de Formación.

— Ciclo de Grado Superior

Duración: 1.4OO horas

Acceso: Una vez Superado el Bachillerato y habiendo cursado las asignaturas de:

- Economía y Organización de Empresas.
- Geografía.
- Se puede también acceder, superando una prueba cuando se es mayor de 20 años.

Las enseñanzas están basadas en un sistema modular, siendo los Módulos profesionales correspondientes a este ciclo...

- Puede ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional el módulo de Gestión económico–administrativa de agencias de viajes.

- Puede ser objeto de correspondencia con la práctica laboral los módulos profesionales de:

  - Gestión económica- administrativa de agencias de viajes.
  - Producción y venta de servicios turísticos en agencias de viaje.
  - Formación en centro de trabajo.

- Acceso a estudios superiores:

La obtención de este título de Técnico superior en Agencias de viajes de acceso a los estudios universitarios de:

— Técnico en Empresas de Actividades Turísticas.

— Diplomado en Traducción e Interpretación.

— Diplomado en Ciencias Empresariales.

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 4:

"Localizar las empresas que ofertan empleo en las profesiones elegidas e identificar las condiciones de sus puestos de trabajo"

Informados de las posibilidades de empleo en una determinada actividad económica, identificadas las profesiones de un área vocacional, así como del contenido del perfil del ocupante de los diversos puestos de trabajo que integran esa profesión, convendrá ahora localizar las empresas del sector que ofrecen trabajo, conocer el tamaño y las características de las mismas; todo ello con la finalidad de poder profundizar en el conocimiento de los requisitos o cualidades exigibles a las personas que ocupen alguno de los perfiles elegidos y poder hacer así, las estimaciones de futuro para trabajar en estas áreas.

Para la consecución del anterior objetivo podemos valernos como instrumento de la presente tabla

ACTIVIDAD ECONÓMICA IMPORTANCIA	EMPRESA	TAMAÑO, PLANTILLA, CARACTERÍSTICAS...	OBSERVACIONES:

Parte de esta información podrá obtenerse realizando entrevistas directamente a los empleados, e interesándose por las características de sus puestos de trabajo, los medios de trabajo disponibles, la trayectoria laboral que han seguido, los cambios experimentados en el desarrollo de su profesión, los cursos realizados, la importancia atribuida por la empresa o el mercado a esos puestos de trabajo, el perfil de búsqueda...

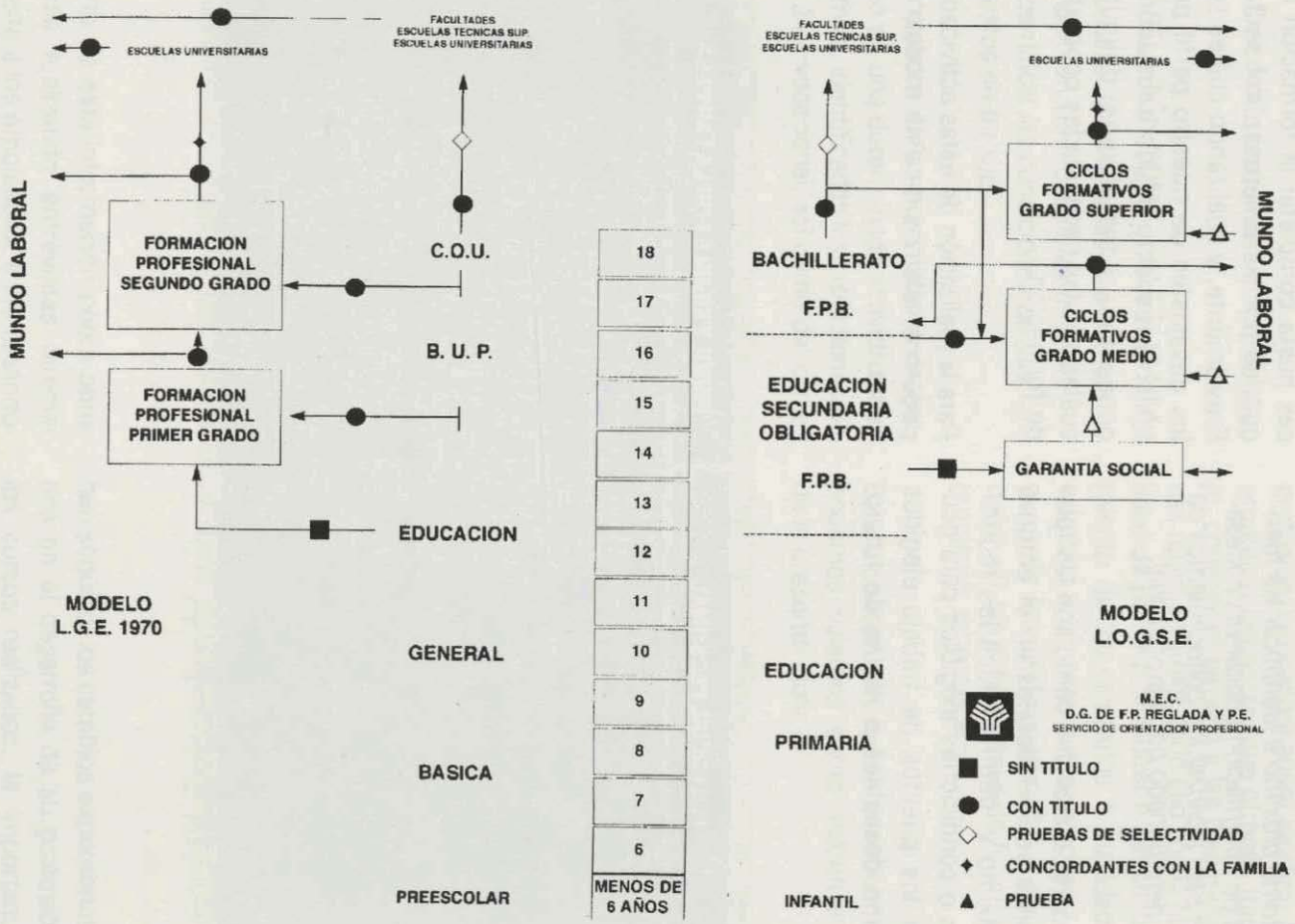
EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº. 5:

"Analizar la oferta educativa en el entorno próximo e identificar las fuentes de información educativas necesarias para alcanzar los conocimientos de un determinado perfil profesional."

Una vez conocidas cómo son las relaciones socio–laborales en el entorno próximo y, determinados los requisitos o condiciones exigibles para ocupar los puestos de trabajo elegidos como deseables o metas de futuro, deberemos saber hacia donde deben dirigirse nuestros estudios o prácticas hasta completar la formación requerida por las empresas del sector. Previamente, y analizando cuáles son los desajustes de nuestro perfil profesional respecto de los trabajadores ocupantes, intentaremos delimitar cuáles son las necesidades concretas de formación.

Para la realización de estas actividades podemos valernos de este modelo de fichas:

POTENCIAL PERSONAL	PERFIL EXIGIBLE POR LA EMPRESA
NIVEL DE COINCIDENCIAS	
DESAJUSTES OBSERVADOS	


FACULTADES
ESCUELAS TECNICAS SUP.
ESCUELAS UNIVERSITARIAS
ESCUELAS UNIVERSITARIAS
MUNDO LABORAL
FORMACION PROFESIONAL SEGUNDO GRADO
C.O.U.
B. U. P.
FORMACION PROFESIONAL PRIMER GRADO
EDUCACION
MODELO L.G.E. 1970
GENERAL
BASICA
PREESCOLAR
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
MENOS DE 6 AÑOS
FACULTADES
ESCUELAS TECNICAS SUP.
ESCUELAS UNIVERSITARIAS
ESCUELAS UNIVERSITARIAS
CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR
MUNDO LABORAL
BACHILLERATO
F.P.B.
CICLOS FORMATIVOS GRADO MEDIO
EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA
F.P.B.
GARANTIA SOCIAL
MODELO L.O.G.S.E.
EDUCACION
PRIMARIA
INFANTIL
M.E.C.
D.G. DE F.P. REGLADA Y P.E.
SERVICIO DE ORIENTACION PROFESIONAL
SIN TITULO
CON TITULO
PRUEBAS DE SELECTIVIDAD
CONCORDANTES CON LA FAMILIA
PRUEBA

El contraste entre el potencial exigible para un tipo determinado de puestos de trabajo y el disponible por un individuo, va a exigir posteriormente de la elaboración del balance personal, no obstante tras la realización de la actividad anterior, conviene hacer un análisis de cómo solucionar los desajustes observados. *Pero la previsión de un itinerario profesional implica conocer a fondo la oferta educativa.*

La oferta formativa–profesional puede estar reglada o no, por el Ministerio de Educación y Ciencia, en la actualidad nos hallamos en un proceso de reforma en el que conviven dos modelos diferenciados dentro del sistema educativo; el que resulta de la aplicación de la Ley General de Educación de 1970, y el correspondiente a la Ley General Orgánica de Ordenación del Sistema Educativo de 1990, y junto a ellos los programas de experimentación de la Formación Profesional (Módulos 2 y 3).

En el cuadro esquema que figura en la página anterior, se refleja el sistema educativo según la LOGSE

Respecto a las características del nuevo sistema educativo, se han apuntado las siguientes:

- La enseñanza obligatoria se prolonga hasta los 16 años que es, por otra parte, la edad laboral mínima.
- Tanto en los últimos años de la Educación Secundaria Obligatoria, como en las modalidades de Bachillerato se impartirá Formación Profesional de Base.
- No existe el acceso directo de la formación específica de Grado Medio a la de Grado Superior, al ser ambos grados "terminales" para acceder al mundo del trabajo y necesitar una formación general que se obtiene en el tronco común: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el Grado Medio y Bachiller para el Grado Superior
- Todos los ciclos formativos, incorporan los "módulos" (materias) de Formación en Centros de Trabajo y el de Formación y Orientación Laboral.
- Los Ciclos Formativos se concentran en "módulos" (de seis a diez por Ciclo) que se corresponden con "unidades de competencia" reconocidas en el mundo laboral. De esta manera los trabajadores podrán convalidar aquellos "módulos" que se correspondan con su experiencia profesional o con la formación recibida en itinerarios no reglados de formación profesional.
- Los trabajadores podrán acceder, por tanto, a los ciclos formativos, mediante la prueba de acceso, aunque no posean la titulación adecuada.
- Se crea un Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD), dedicado en especial a los trabajadores que no puedan seguir una formación en los centros normales.

- Los jóvenes de 16 a 21 años que no hayan conseguido el Graduado en Educación Secundaria podrán acceder a los Programas de Garantía Social, para adquirir una formación general y profesional específica que les permita integrarse al mercado de trabajo o reinsertarse en el sistema educativo y proseguir estudios de Formación Profesional específica.

El Profesor de F.O.L. en el desarrollo de las tareas de orientación profesional, procurará obtener cuanta información sea editada por el M.E.C. u otras entidades (libros, guías, folletos, etc.) sobre la oferta educativa: reglada, contratos de aprendizaje y prácticas, escuelas taller y Casas de Oficios, programas europeos; igualmente de las trayectorias formativo-profesionales que pueden realizarse al terminar los Ciclos Formativos de grado medio o superior, así como de la forma o condiciones de acceso a la formación académica universitaria, o a otros tipo de estudios profesionales.

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº. 6:
"Definir el problema motivado por la toma de decisiones."

La finalidad de la orientación en la toma de decisiones no es proponer soluciones concretas, sino ayudar a mejorar las estrategias de los jóvenes en su capacidad para tomarlas. No se puede confundir orientación con aconsejar según las experiencias personales, ya que la objetividad en el análisis de la situación y en las respuestas ofrecidas, se convierte en un factor decisivo para el proceso de orientación.

La meta es "enseñar a elegir", se pretende que el alumnado sea capaz de desarrollar un proceso de decisión personal y profesional, ofreciendo recursos y estrategias, valorando las diferentes alternativas.

Para H.B. Gelatt, representante del conductismo en orientación profesional, todas las decisiones tienen unas características comunes que son:

— Una persona que debe tomar una decisión.

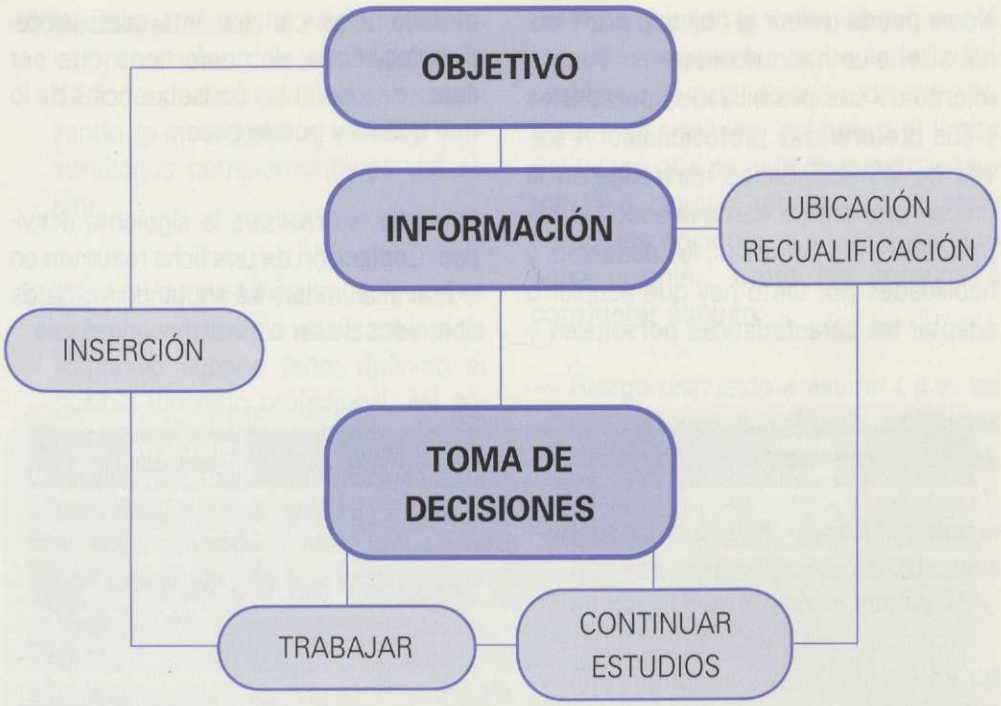
— Este sujeto se enfrenta a dos o más alternativas o caminos de actuación.

— Se puede afirmar, en términos generales, que la toma de decisiones se basa en la información.

Así mismo, esta corriente psicológica defiende la importancia del aprendizaje de la toma de decisiones y reconoce la influencia de la herencia, de la familia y de la escuela, en los años de desarrollo.

Tres ideas de gran importancia ayudarán a conseguir una acertada decisión.

- QUÉ QUIERO
- QUÉ PUEDO
- QUÉ HAY



PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES
Qué hay: INFORMACION
Qué puedo: COMPETENCIAS (importancia relativa de cada alternativa)
Qué quiero: PREDICCIÓN (evaluación de alternativas resultados y probabilidades)
Qué cuesta: CRITERIO (evaluación y selección)

⇓

ACTUAR

No se puede definir el objetivo profesional sí el alumnado no tiene un conocimiento de sus posibilidades personales y sus preferencias profesionales. A través de las actividades realizadas en la unidad primera se han evaluado las capacidades, los intereses, las destrezas y habilidades por tanto hay que acoplar o adaptar las características personales y profesionales con los intereses profesionales. Cada alumno/a tiene que ser capaz de valorar las consecuencias de lo qué quiere y puede hacer.

Para ello, se realizará la siguiente actividad: Confección de una ficha resumen en la que el alumno/a irá anotando los datos obtenidos de las actividades anteriores.

QUÉ QUIERO: Interés	QUÉ PUEDO: Habilidades, competencias	QUÉ CUESTA: Incentivos

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 7:

"Recoger la información necesaria."
"Qué hay"

Cuanto mayor sea la información disponible, menores dificultades habrá a la hora de elegir una alternativas. Hay que enseñar al alumnado a obtener la información; las fuentes de información a utilizar, podrán ser: documentales, audiovisuales, programas informáticos, contactos directos con organismos y entidades etc. También habrá de valorarse la información, ya que gran parte de los resultados a obtener en la toma de decisiones depende de la calidad obtenida con la misma.

¿De qué hay que informar?. Según que la decisión tomada sea la de continuar estudios o trabajar, el proceso de información será distinto.

CONTINUAR ESTUDIOS:

1. Permanecer en la etapa educativa o ciclo formativo que se está cursando, supone determinar las salidas académicas o profesionales a que nos conducen estos estudios, así como informarse sobre el estado del mercado laboral correspondiente.

2. Decidir el acceso a etapas educativas posteriores como consecuencia de los estudios que se están realizando (p.e. acceder a estudios universitarios complementarios del ciclo).

3. Cambiar de modalidad educativa: Decidir el abandono de una etapa o ciclo formativo supone tener definido el posible itinerario profesional, así como las salidas profesionales posibles. Igualmente, habrán de estudiarse los requisitos necesarios para realizar la nueva inscripción o matriculación, y conocer el plan de formación y convalidaciones.

TRABAJAR:

Terminada la etapa educativa o ciclo profesional, el alumno/a podrá acceder a cualquiera de las cualificaciones expuestas en el diseño del ciclo: a) Bien a través de la empresa privada. b) Preparando oposiciones para acceder a un empleo público. O bien c), estableciéndose como trabajador autónomo y creando su propia empresa.

EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO Nº 8:

"Evaluar y ponderar cuidadosamente las alternativas Académico–Profesionales posibles, comparar sus costos y beneficios, y eliminar las alternativas menos viables hasta llegar a la opción definitiva."

Las alternativas son diferentes formas de solucionar un problema; determinado "que quiero" y "que puedo", deberán considerarse las limitaciones existentes en tiempo, espacio, dinero y recursos disponibles, así como el límite del riesgo que se está dispuesto a asumir (qué cuesta); igualmente se plantearán las opciones o alternativas que sean posibles; entre los criterios a considerar estarán:

— Riesgo dispuesto a asumir (p.e. las calificaciones académicas obtenidas anteriormente pueden servir de guía).

— Esfuerzo: Deben elegirse opciones que nos lleven a conseguir objetivos empleando esfuerzos mínimos.

— Oportunidades: Considerar en el tiempo cada una de las opciones a decidir.

— Limitaciones de los recursos: La mejor alternativa será aquella que para satisfacer nuestros intereses requiera menor cantidad de recursos humanos y materiales a emplear.

EJEMPLO

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.

Olga es una joven que recientemente ha obtenido el título de Formación Profesional de Segundo Grado, en la especialidad de Peluquería; en su instituto organizaron al llegar a cuarto curso, prácticas en empresas. Olga ha trabajado también durante dos veranos como ayudante de peluquería, si bien las tareas que realizaba eran propias de la categoría de oficial,

durante los dos últimos meses de su trabajo, consiguió que cotizarán por ella en la Seguridad Social.

Terminados sus estudios se plantea el problema de qué hacer en el futuro: ¿Trabajar o continuar estudiando?...

ENUMERACIÓN DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS:

1. Trabajar por cuenta ajena como peluquera.
2. Asociarse con dos compañeras y montar una peluquería.
3. Obtener una representación de productos de una empresa extranjera de alta cosmética.
4. Ir a Londres como ayudante de manicura y peluquería con el objeto de perfeccionar el idioma inglés.
5. Estudiar alguna diplomatura universitaria como: Fisioterapia, Enfermería o Terapia Ocupacional
6. Estudiar Diplomado de Enfermería.
7. Estudiar Terapia Ocupacional
8. Estudiar algún Ciclo Formativo de Grado Superior de la Familia de Imagen Personal.

VALORAR LAS VENTAJAS E INCONVENIENTES DE CADA ALTERNATIVA.

Cuál nos satisface más, cuál menos; cuál de ellas es la mas importante, cómo se debe realizar la opción. cuál es el límite del riesgo que se esta dispuesto a asumir, que cosas buenas o malas pueden ocurrirme...

ALTERNATIVAS	VENTAJAS	INCONVENIENTES
1. Estudiar Fisoterapia o estudiar Terapia Ocupacional.	• Es la carrera que más me gusta. • Hay muchas expectativas de trabajo.Las Mutuas Patronales ofrecen, cada vez, mas trabajo.	• Se reservan sólo 1/3 de las plazas a F.P. • Quizás tenga que hacer C.O.U. al no ingresar por mi nota en la Escuela. • Es muy posible que repita algún curso,pues no tengo estudios de base. • Para mis padres supone un esfuerzo económico.

ALTERNATIVAS	VENTAJAS	INCONVENIENTES
2. Estudiar Enfermería.	• Es la segunda carrera que más me gusta. • Tiene muchas salidas profesionales, tanto en la Seguridad Social como en la medicina privada.	• Es muy difícil ingresar en una Escuela de Enfermería (Se reservan sólo 1/3 de las plazas a F.P, en la U.Aut. exigen 8,80 de media). • Me faltan estudios de base, estaré en desventaja respecto a los estudiantes que vengan de C.O.U. o de la rama sanitaria. • Tendré que repetir algún curso. • Para mis padres supone un esfuerzo económico.
3. Estudiar el Ciclo Formativo de Grado Superior de Estética.	• Es un Ciclo de 2.000 horas de duración. • Al haber trabajador en Salones de Belleza me podrían convalidar las prácticas. • No tendría que cambiar de Centro de estudios. • Puedo dominar al completo las cualificaciones de toda la familia profesional.	• La Formación Profesional no colma mis aspiraciones, me gustaría promocionarme mas en la vida. • Pierdo un año, para obtener una titulación inferior.
4. Trabajar por cuenta ajena.	• Dispondría de dinero para mis gastos, podría tener mis propios gastos y ayudar algo en casa. • Adquiriría mucha experiencia y podría aprender a ser un estilista.	• Los empleos que se ofrecen en la actualidad son la mayoría de aprendizaje y prácticas. Es muy precario el empleo. • Los empleados de peluquería no están bien pagados. • El ambiente de trabajo no acaba de gustarme. Tampoco me gusta el estereotipo social.

ALTERNATIVAS	VENTAJAS	INCONVENIENTES
5. Asociarme a dos compañeros y montar una peluquería.	• Conozco el oficio de peluquera y se desenvolverme. • Entre los compañeros nos llevamos en principio bien. • A largo plazo se puede ganar dinero , incluso puedo independizarme. • Podríamos montar un "unisex".	• Necesitaría hacer una aportación económica y me tendrían que ayudar mis familiares. • No podría realizar los estudios superiores que suponen mi ideal. • No podría ahorrar para pagar la entrada de un piso. • Necesitaría completar más mi formación.
6. Obtener una representación de una empresa extranjera de alta cosmética.	• El margen de beneficios que dejan estos cosméticos es muy elevado. • No se requiere una inversión inicial muy grande. • Mi cuñado es un ejecutivo de esta empresa, y siempre podrá ayudarme.	• Debería comprarme un coche para visitar todos los salones de bellezas de la zona e introducir los productos. • Necesitaría de un local donde hacer residir mi agencia.
7. Ir a Londres como manicura y ayudante de peluquería (un año)	• Aprender inglés sería muy beneficioso para tratar con clientes en salones de belleza de hoteles y peluquerías de alto "standing". • Aprendería otros estilos. • Supondría un año de ocio tras la F.P.	• Puedo tener problemas en los trámites legales y de inmigración. • Al principio tendré dificultades con el idioma. • Necesitaré de Recursos económicos para el viaje e instalarme.

ELIMINACIÓN DE ALTERNATIVAS.

Tras analizar todas las alternativas posibles sopesando pros y contras, Olga se define por la alternativa núm.5, es decir,"asociarse con dos compañeras y montar una peluquería", sin embargo, esta alternativa la adopta con la intención de seguir completando su formación, y tratará de realizar algún curso ocupacional o módulo de formación profesional de estética.

ELABORAR UN PLAN ESPECÍFICO PARA EJECUTAR LA DECISIÓN.

El proceso a seguir sería:

a) Confirmación de la idea empresarial.

b) Establecer el Plan de Viabilidad del futuro negocio (información y orientación sobre la puesta en marcha).

c) Plan de marketing (estudio de mercado, estrategias de producto, precios, distribución y comunicación).

d) Plan económico financiero.

e) Elección de la forma jurídica y trámites de constitución.

f) Puesta en marcha.

Como orientación para este proceso de toma de decisiones incluimos el modelo "Krumboltz":

MODELO DE DECISIÓN VOCACIONAL SEGÚN KRUMBOLTZ

FASES	CONTENIDO
1	Definir el problema
2	Establecer el plan
3	Identificar alternativas
4	Evaluación de sí mismo
5	Investigar resultados probables
6	Eliminar sistemáticamente alternativas
7	Fijar la acción

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 9:

"Integrar las exigencias del perfil profesional en el balance personal."

A) Hay que contrastar el potencial profesional disponible con el potencial exigible para un nivel concreto de ocupaciones, y determinar en función de las aspiraciones e intereses de cada sujeto, las necesidades de incremento de potencial profesional que deben producirse, o la reconsideración, en su caso, del nivel de ocupaciones a se aspira.

Introducimos a continuación en forma de esquema, una síntesis del proceso de elaboración del balance personal, que nos conducirá a la elaboración del proyecto profesionalizador o plan de carrera mediante un itinerario formativo–profesional concreto.

AUTOEXPLOTACIÓN	BALANCE PERSONAL
— INTERESES. — VALORES. — ASPECTOS DE LA PROPIA PERSONALIDAD. — POSIBILIDADES DE FORMACIÓN. — MOTIVACIÓN. — CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y ACTITUDES PROFESIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO. — ALGUNAS ESTRATEGIAS DE AUTOEXPLORACION.	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS A UN PROYECTO PROFESIONAL CONCRETO (**PREPROYECTO**)

⇓ ⇓

LO QUE OFREZCO ⇓

LO QUE ACEPTARÍA O SERÍA CAPAZ DE HACER: ⇓

- **Condiciones**
- **Exigencias**
- **Certificados**

⇓

PLAN DE CARRERA

OBJETIVO DE FORMACIÓN

OBJETIVO PROFESIONAL INMEDIATO

OBJETIVO PROFESIONAL INTERMEDIO

OBJETIVO PROFESIONAL A LARGO PLAZO

⇓

PLAN PROFESIONALIZADOR

B) En el objetivo nº.6 de la unidad anterior, identificábamos el potencial profesional y clasificábamos e integrábamos sus componentes; en la actual unidad y a través de los objetivos núms. 3 y 4 se ha llegado a conocer el perfil profesional de las actividades elegidas y las condiciones de los puestos de trabajo ofrecidos por las empresas.

El contraste entre lo que una persona ofrece ("potencial disponible") y lo que es capaz de realizar, puede ser o no adecuado, dependerá del "potencial exigible" por cada empresa en concreto y respecto a sus distintos puestos de trabajo. Ello requiere de la realización de algunas actividades, en las que el alumnado sea evaluado sobre sus habilidades de empleabilidad y que posteriormente puedan ser transferidas a su "currículum vitae" e integrarse en su plan de carrera.

Estas actividades pueden reflejarse en la elaboración por los alumnos de un "dossier" que contenga documentación sobre su historial académico (diplomas, certificados,informes de profesores, premios, etc.), información sobre sus experiencias o contactos con el mundo laboral, cartas de presentación, referencias, recomendaciones... La finalidad del "dossier" será reflejar la información que el sujeto posee de sí mismo, así como poder ofrecerla a las personas encargadas de realizar algún tipo de selección, tanto en el mundo académico como laboral, con el tiempo se iría incrementando y actualizando.

El estudio del "dossier" debe conducir a la sumarización, a la obtención de resultados concretos por cada alumno, así como al realineamiento de actividades por parte del profesor. Una de las actividades a incluir en el dosier sería la realización de un informe o test por un profesor elegido por el alumno/a entre los que mejor le conozcan.

EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Nombre y Apellidos: _____

Fecha: _____ **Nº de Lista** _____

Profesor: _____

VALORACIÓN:

1 Inaceptable **3** Aceptable **5** Sobresaliente *(conoce como un Gerente)*

	NO VALORA	1	2	3	4	5	COMENTARIOS
ADAPTABILIDAD: • Recuerda las instrucciones.							
• Tiene habilidad de comprender las nuevas ideas.							
• Habilidades mecánicas.							
• Fluidez Verbal.							
CONDUCTA: • Respeto al profesorado.							
• Respeto por sus compañeros.							
• Control emocional.							
• Comportamiento Social.							
COOPERACIÓN: • Sigue las instrucciones.							
• Acepta las críticas.							
• Trabaja en equipo.							
• Acata las normas.							
• Cuida del equipo y de los materiales.							

	NO VALORA	1	2	3	4	5	COMENTARIOS
RESPONSABILIDAD: • Asistencia a clase.							
• Puntualidad.							
• Aprovechamiento del tiempo.							
ESFUERZO: • Entusiasmo.							
• Calidad y cantidad del trabajo.							
• Cooperación con los objetivos del grupo.							
• Aplica sus conocimientos y habilidades al trabajo.							
• Sigue las normas de seguridad.							
INICIATIVA: • Resolutivo.							
• Ofrece alternativas.							
• Se esfuerza en mejorar.							
• Liderazgo.							

La "Evaluación de habilidades y destrezas de empleabilidad" complementa la actividad A) expuesta en este objetivo nº 8, ambas se incluirán en el referido "dossier", y una vez completado el mismo, el orientador procederá a su revisión y calificación, evaluando, entre otros factores, su redacción, forma de presentación, capacidades de expresión y organización, orden y limpieza, habilidad para finalizar las tareas, habilidad para sistematizar la información, etc. La graduación aconsejable para calificar los "dossiers" sería de:

1. Mejorable.
2. Incompleto.
3. Correcto.
4. Bueno.
5. Excelente.

La información anteriormente documentada servirá para la confección del "currículum vitae", conociendo por me-

dio del mismo las carencias formativas y profesionales, igualmente será un instrumento para determinar los elementos que integran nuestro potencial disponible en el inventario personal.

A continuación se incluye un esquema en forma de inventario, con los diversos componentes del balance personal.

COMPONENTES DEL BALANCE PERSONAL

ELEMENTOS

- Dotaciones de potencial e inventario personal.
- Relaciones y entorno de los distintos contextos sociales (barrio, colegio, ambientes de diversión, integración del propio estilo de vida).

DISEÑO DEL CONTEXTO PROFESIONAL DESEADO

- Expectativas de futuro.
- Dónde y en qué se quiere trabajar.
- Consecuencias implícitas (cambiar de instituto, dejar de practicar ciertos deportes, nuevo entorno geográfico).

ITINERARIO PERSONAL PROFESIONALIZADOR

- Acción de proyección autobiográfica de futuro: Qué seré yo dentro de "X" años.
- Esfuerzos personales que son precisos para su consecución.
- Tiempo estimado para su ejecución y fecha aproximada de su conclusión.
- Etapas para su desarrollo.
- Reservas de empleabilidad originadas.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

- Estimación de los puntos débiles y fuertes del preproyecto: pueden realizarse encuestas a familiares, a amigos, compañeros, instituciones.

Las transferencias de competencias a las necesidades de un puesto de trabajo profesional concreto pueden necesitar de un *PLAN DE INCREMENTO DE POTENCIAL.*

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 10:

Describir y temporalizar las actividades del itinerario Formativo-Profesionalizador.

Tras haber seguido los pasos a una profesión, conocidas las posibilidades de la oferta formativa referida a una zona concreta, provincia, o municipio y, realizada la toma de decisiones respecto al futuro profesional, habrá de concebirse un plan de actividades secuenciando y temporalizando para lograr, en su caso, el itinerario formativo profesionalizador resultante.

Pueden desarrollarse actividades como formar pequeños grupos de alumnos/as, y ofrecerles diferentes temas a investigar relacionados con los estudios elegidos, serán estudiados aspectos como:

— localización geográfica de los centros de estudio, así como los planes de estudio y previsible duración de los mismos.

— alojamiento para el caso de tener que cambiar de residencia.

— estudios previos exigidos y trámites administrativos a realizar.

— coste económico resultante, y posibilidades de obtención de becas o subvenciones.

— turno, calendario escolar, horario, profesores que imparten cada curso, libros necesarios.

— posibilidad de realización de actividades deportivas y culturales.

— posibilidades de combinar los estudios con algún tipo de trabajo o de prácticas a realizar en empresas.

Obtenida las informaciones necesarias los representantes de cada grupo expondrán sus conclusiones al resto del alumnado; al término de la exposiciones de los grupos, el resto de los alumnos/as formularán cuantas objeciones o dudas tengan, estableciéndose un pequeño debate entre los alumnos; corresponderá al profesor moderar las discusiones entre los mismos, valorando y sintetizando al final de las exposiciones las informaciones obtenidas por cada grupo.

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVE

MADUREZ VOCACIONAL:

"Es un término mas amplio que el de elección vocacional, incluye actitudes hacia la toma de decisiones,comprensión de la demanda laboral, actividades de planificación y desarrollo de las capacidades vocacionales, además de la propia elección vocacional.Un adolescente o joven está vocacionalmente maduro cuando sabe lo que quiere y lo que puede hacer en la vida"... Su camino no debe estar perfilado al máximo, pero sí al menos,esbozado,presagiado y buscado dentro de ciertos márgenes (extraído de "Orientación y Tutoría", M.E.C/1992).

OBJETIVO DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

La creación de situaciones estimulantes necesarias para que el pleno desarrollo de la persona pueda aparecer como una compensación de las desigualdades sociales.

PROGRAMA

"Una estructura de aprendizaje planificada, estructurada y diseñada para satisfacer necesidades" (SUPER).

LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

No van destinados únicamente a los alumnos, también a los familiares haciéndoles ver que son los jóvenes quienes han de tomar sus propias decisiones y, hacerles comprender que su papel debe centrarse en apoyar opciones tomadas responsablemente por sus hijos.

CARRERA

Secuencia de actividades de estudio,trabajo y tiempo libre, que se integran en un proyecto (SUPER).

ORIENTACIÓN DE CARRERA

Un proceso educativo en el que mediante la intervención del orientador, el aprendizaje que realiza el orientado sobre sí mismo y el mundo del trabajo contribuye al desarrollo de la significación y comprensión de la realidad laboral, facilitando la elección y toma de decisiones profesionales.

CURRÍCULUM ORIENTADOR

Como centro del programa de orientación evolutiva,debería ocupar un puesto crucial en las escuelas; debería conectar la escuela con el sistema educativo –las necesidades de la sociedad en el mas amplío sentido– y el presente del estudiante con su futuro.

PERFIL PROFESIONAL

Es el conjunto de competencias, conocimientos y características personales que exige el puesto de trabajo al que aspiramos o la meta elegida para desempeñarlo con éxito. Constituyen el punto de partida para el establecimiento de los diferentes niveles de cualificación académico–profesional.

DECISIONES DE ITINERARIO

Un proceso que forma parte del desarrollo general de la persona a lo largo de su vida y conduce a la madurez vocacional, este proceso se va configurando a través de experiencias y vivencias, es influido por modelos, normas y valoraciones del entorno; las experiencias escolares van permitiendo contrastar los contenidos de las diversas materias que se dirigen a diferentes áreas vocacionales.Estas decisiones empiezan a tomarse en el último tramo de la Enseñanza Obligatoria.

TOMA DE DECISIONES

Acto en el que se concentra el proceso racional realizado por el individuo que tiende a la consecución de ciertos objetivos partiendo de ciertos datos (A.Zerrilli)

APRENDER A DECIDIR

Adquirir destrezas para tomar decisiones profesionales.

APRENDER A TRANSITAR

Adquirir destrezas para poner en práctica las decisiones profesionales y para planificar las transiciones en la vida activa.

ITINERARIO PROFESIONAL

Descripción y dirección del camino profesional con expresión de los pasos a seguir en el proceso formativo, y su acomodo en el tiempo.

PLAN DE CARRERA PROFESIONAL

Es un conjunto de proyectos que permiten llegar en un tiempo mínimo y sin fracasos penosos a la meta deseada.La planificación de estos proyectos permite llegar al empleo, mantenerlo y mejorarlo, a lo largo de la carrera profesional (es un proyecto en términos de empleo).

AUTOBALANCE PERSONAL (AUTOBILAN)

Es el instrumento principal que facilita el paso del preproyecto al potencial profesional exigible y se concreta en un Plan de Acción.

En realidad, el término balance personal se usa como símil del contable–financiero, pudiera decirse que:

Balance Personal = Potencial Profesional–Potencial Activo.

RESERVAS DE EMPLEABILIDAD

Es la disponibilidad laboral para asumir ocupaciones subsidiarias o apetecibles

ANCLAS DE CARRERA

Término acuñado por Edgar Schein, denota las percepciones que los individuos tienen de sí mismos en sus puestos de trabajo y que los alientan a permanecer en dichos puestos.

ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Los alumnos y alumnas de Garantía Social suelen estar influenciados por prejuicios sociales a la hora de tomar decisiones respecto a su futuro profesional, una actitud constante a fomentar por el profesorado en este alumnado ha de ser la de reforzar los elementos de auto estima personal, no debe olvidarse que el objetivo de algunos programas de Garantía Social es la recuperación al mundo formativo de este alumnado, por tanto habrá de disponerse de la mayor información posible sobre el acceso a los ciclos formativos medios, habrán de manejarse con soltura las competencias profesionales correspondientes a cada módulo del ciclo aconsejando a cada alumno/a sobre sus posibilidades concretas de adquisición de tales competencias, así como de las salidas profesionales de las mismas.

Respecto al alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Superior resulta lógico pensar que gran parte del mismo opte por el mundo del trabajo (aunque una parte de éste opte por puestos de trabajo de inferior cualificación o sectores laborales distintos). De otra parte, es posible que parte de este alumnado aspire a cursar estudios universitarios a corto o medio plazo (dependiendo en gran medida de las posibilidades de empleo que se le ofrezcan, así como de las necesidades de incremento de potencial a que avoque su promoción profesional en la empresa) por ello el estudio de los itinerarios formativos–profesionales ha de considerar también los accesos universitarios y el estudio de los currículos de cada carrera a la que se tendrá acceso directo

Adecuación de las personas a la empresa

UNIDAD TEMÁTICA 3ª

OBJETIVOS

1. Interpretar la nueva concepción empresarial desde las perspectivas de la flexibilidad y movilidad de los trabajadores.

2. Analizar los componentes del nuevo perfil profesional exigibles por las empresas con organizaciones autocualificantes.

3. Identificar el proceso para una buena orientación e integración del trabajador en la empresa.

4. Revisar el rendimiento de cada empleado en el trabajo y contrastarlo con los objetivos de la organización.

5. Establecer un plan de formación para los trabajadores de nuevo ingreso,así como de formación continua o permanente para aumentar los niveles de cualificación profesional del personal que compone la plantilla estructural de la empresa (planes de carrera).

6. Enunciar las conductas no recomendables a adoptar por los trabajadores en el mundo del trabajo para la mejora de la satisfacción en el trabajo y la motivación.

METODOLOGÍA

Dadas las peculiares características de esta temática así como su carácter innovador, debido a los cambios estructurales introducidos en las empresas en los últimos años, se hace preciso pasar de una metodología inductiva (método del caso) a otra deductiva, enunciando las políticas de empresa y postulados que conforman la actual organización industrial.

Tras la exposición de la presente unidad didáctica por el Profesor, es conveniente establecer con el alumnado una dinámica de grupos, con la finalidad de que los alumnos expresen sus opiniones, sus propias vivencias laborales o experiencias familiares, así como aclarar posibles dudas.

Debe tenerse en cuenta que la mayoría de los comportamientos de esta unidad vienen referidos a los estudiantes de los ciclos formativos de grado superior, es decir para aquellos estudiantes con más posibilidades de realizar carrera en la empresa e integrarse de una manera permanente.

PROCEDIMIENTOS

— Utilización de profesiografías al objeto de identificar los perfiles actualmente exigibles por las empresas.

— Confección de inventarios personales con objeto de poseer una base de datos personales con la mayor información posible.

— Diseñar planes de carrera y sucesión en la empresa.

— Diseño de planes de formación individualizada.

— Ejecución de informes anuales sobre desarrollo y ejecución de los trabajadores en el desempeño de sus puestos.

— Organización de encuestas para conocer el clima laboral de la empresa y los niveles de satisfacción de los trabajadores.

— Análisis de la cultura empresarial a través de la documentación que recoja las políticas de empresa, así como de los comportamientos adoptados por los trabajadores con el objeto de conocer los comportamientos deseables.

ACTITUDES

— Valoración positiva de las habilidades de comunicación.

— Sensibilización para ser una persona flexible, poco dogmática, mas democrática y versátil.

— Preferencia por el cambio e innovación.

— Necesidad de equilibrio emocional.

— Desarrollo de la capacidad de aprendizaje.

— Preocupación por el mantenimiento de la ética profesional.

— Comportamiento que contemple el aprendizaje de destrezas y cambios de aptitud.

SECUENCIALIZACION Y TEMPORALIZACION

Dependiendo del desarrollo de la programación esta unidad puede realizarse en uno o dos períodos lectivos.

Como fases o etapas en que puede estructurarse esta temática con carácter puramente orientativo están:

1ª ***Fase:*** SELECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS INTEGRABLES EN LA CULTURA DE LA EMPRESA.

2ª ***Fase:*** FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS.

3ª ***Fase:*** EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL, SU DESARRO-

LLO FUTURO Y DETERMINAR SU ESTRUCTURA SALARIAL.

4ª ***Fase:*** PROMOVER UN CLIMA COOPERADOR.

5ª ***Fase:*** CREAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, CONTROL Y COMUNICACIÓN.

DESARROLLO DE CONTENIDOS

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 1:

"Interpretar la nueva concepción empresarial desde las perspectivas de la flexibilidad y movilidad de los trabajadores."

Al hablar de la nueva concepción empresarial HARPER AND LYNCH en "Management estratégico y recursos humanos" afirma que este nuevo concepto "está orientado hacia dos dimensiones: el hombre y la organización...", es decir, analizar las capacidades humanas de un lado, y de otro, la capacidad de organización. "El avance de entornos cada vez menos estables ha obligado a la empresa a constituirse como una estructura flexible y abierta, orientada también al cambio y abandonando por tanto los sistemas de dirección cerrados y anclados en el pasado; así como los viejos planteamientos empresariales.

De este modo la empresa que avanza, será aquella que, de forma constante e interactiva, mantiene estructuras flexibles y adaptativas. "Es importante no caer en el error de que toda institución necesita cambios constantes ni contratar la tecnología más avanzada, ni aplicar avanzadas técnicas de "management" empresarial, sino que habrá que buscar la situación óptima para cada estructura. Sin embargo la práctica empresarial muestra que la mayoría de empresas se mueven en términos de competitividad en un mercado cada vez mas agresivo y seleccionador y que requieren del establecimiento de estructuras flexibles para poder aflorar en todo momento los potenciales ocultos que todas poseen, la mayoría de los casos potenciales desconocidos que requieren de un profundo análisis para descubrirlos".

Las orientaciones actuales de la política laboral (Diálogo Social Europeo) propician una mejora de los niveles de cualificación, basándose en una formación profesional continuada y polivalente durante toda la vida profesional; una mejora de las condiciones de trabajo y de la calidad de vida (condiciones de salud e higiene, utilización racional de los equipos de trabajo, etc.). Sin embargo, se debilita el "status" jurídico de los trabajadores en la empresa, predominando los contratos de trabajo de duración determinada y, el trabajo a tiempo parcial o jornada incompleta; paralelamente la flexibilización de la relación laboral alcanza a los despidos colectivos, como medio de rentabilizar la empresa: si bien frente a ello, se propugnan períodos de reorientación profesional, puestos alternativos, así como el control de los cambios de plantilla a través de la negociación, información y consultas con los trabajadores.

Como consecuencia de estas políticas postindustriales, disminuye la permanencia de los trabajadores en la empresa, haciéndose mayor la rotación de sus plantillas, trabajadores veteranos con escasa cualificación van siendo reemplazados por otros más jóvenes con una mejor formación, y ante la imposibilidad de adaptarse a los cambios tecnológicos experimentados por su empresa les ha llevado al desempleo. Las necesidades de innovación en la empresa han llevado a las mismas a una dinámica de cambio constante, necesitando de trabajadores polivalentes o multifuncionales; de otra parte, las necesidades de crecimiento hicieron promocionar a puestos de alta dirección durante la década de los sesenta a los jóvenes de la llamada "baby boom", generación nacida tras la segunda guerra mundial, y que lógicamente esperaba de las mismas oportunidades de promoción que sus predecesores, con lo que las posibilidades de promoción vertical en la empresa son más limitadas, y las carreras empresariales se orientarán hacia una promoción horizontal o movilidad a puestos de trabajo con un mayor enriquecimiento de las tareas funcionales.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 2:

"Analizar los componentes del nuevo perfil profesional exigibles por las empresas con organizaciones autocualificantes."

En las organizaciones autocualificantes la función directiva se convierte en un proceso de aprendizaje y autogestión, este proceso de aprendizaje es permanente en el tiempo y global, es decir, no fragmentario, por lo tanto se requerirá personal con capacidades generalistas o multidimensionales, todos trabajadores del proceso están implicados en el resultado final, adquiriendo un mayor desarrollo personal.

Se exige al trabajador que tenga criterio y sea capaz de tomar decisiones con autonomía.Por ejemplo, poseer capacidad para atender a los clientes, al punto de tomar iniciativas saltándose una norma en concreto.

Otros de los componentes exigibles en el perfil del trabajador es la habilidad de comunicación, no se trata estrictamente de una habilidad de resolver problemas interpersonales, sino de reconocer la existencia de un problema y por qué se comportan de esa manera las personas, ayudar a los demás con comprensión, respeto, estímulo, confianza y compañerismo.

Al requerirse empleados con capacidades generalistas, se precisa la capacidad de planificación, consiste en hacer una previsión del futuro de la empresa, organizar sus recursos y medios, y actuar conforme a un plan general de acción.

La sagacidad es otro de los atributos exigibles al empleado, es la capacidad de prever los acontecimientos y adelantarse a ellos, no de una manera inconsciente sino combinando el empleo de la astucia y la prudencia. El empleado de-

berá actuar paralelamente con intuición, es decir, con una visión clara, espontánea y anticipada de la verdad, de la solución adecuada de los problemas.

Otro de los componentes de perfil reclamados por la empresa es el conocimiento de sí mismo, que lleva a la persona a ejercer un mejor control sobre sí mismo y al equilibrio personal.

En el aspecto específico de la incorporación y adecuación de la mujer a los puestos de trabajo empresariales, se ha constatado un cambio en su conducta, especialmente en las que han accedido a puestos directivos; de asumir los valores y actitudes de estilo masculino, han pasado a desarrollar otros comportamientos considerados como femeninos o de su experiencia como mujeres, que parecían ser inapropiados para el liderazgo, logrando demostrar, que se pueden obtener óptimos resultados. Las mujeres alientan la participación, comparten el poder y la información, ampliando el marco de autonomía en el trabajo. La mujer casada puede adecuarse perfectamente al mundo del trabajo, incrementándose cada vez más el número de mujeres que han logrado acceder a puestos directivos.

TEORÍA DE LAS LIMITACIONES

- *DINAMISMO:* La competencia, los gustos de los consumidores, las relaciones internacionales, y en especial la tecnología, experimentan un proceso de cambio de ritmo y profundidad sin precedentes. No se trata de una situación coyuntural, el cambio es algo que debemos afrontar constantemente.

- *ANÁLISIS DEL ENTORNO EMPRESARIAL:* Para alcanzar las empresas su meta deben orientar su actuación al mercado (dinámico,sincero y exigente) y acometer este proceso en un ambiente caracterizado por la escasez de medios.

- *¿CÓMO ADAPTARSE A LA REALIDAD?.* (orientación del mercado a la orientación de medios) : Instaurando en la organización un proceso de mejora continua: APRENDER A APRENDER.

- *¿EN QUÉ ASPECTOS DEBEMOS MEJORAR DE FORMA CONSTANTE?:*
  - FOCALIZACIÓN: Concentrar nuestros esfuerzos en la mejora de los problemas cuya solución tengan un mayor impacto en la organización.
  - VERBALIZACIÓN: Toda mejora necesita de un cambio, las personas van a ofrecer resistencia a este por comodidad, o resistencia psicológica (inseguridad).

    Con la verbalización se comunicarán a las personas afectadas la necesidad o razones del proceso de cambio.
  - MOTIVACIÓN: Las soluciones no deben imponerse deben buscarse las más adecuadas (evitar el "ordeno y mando").

- *¿CUÁL ES LA META EN UNA ORGANIZACION?.*
  LA META en cualquier organización empresarial, es ganar dinero en el presente y futuro.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 3:

"Identificar el proceso para una buena orientación e integración del trabajador en la empresa."

Indicaremos que la orientación a ofrecer por la empresa al trabajador o trabajadora inicial, debe contestar las siguientes cuestiones:

— *qué he de hacer en la empresa*

— *por qué*

— *para qué*

— *cuándo*

El candidato al ingresar en la empresa se encuentra desorientado, iniciarse en la empresa resulta difícil y la organización empresarial también acusa el cambio que se produce con la nueva incorporación del nuevo trabajador; para lograr un trato mas personalizado al contratado la empresa ha de formular un Plan de Acogida o Acompañamiento, el Departamento de Relaciones Humanas instruirá al trabajador/a sobre la organización de la empresa, sus relaciones de trabajo, las funciones y tareas a desarrollar, su dependencia orgánica, etc... Se le ofrecerá documentación de fondo sobre la empresa; realizará una visita para conocer las distintas áreas de la empresa, aprovechando esta para mantener las entrevistas o reuniones oportunas con el personal o mandos mas próximos a su actividad. Se le presentará a su Jefe directo, quien ubicará al trabajador; será éste quien adelante, oriente y le dé pautas de comportamiento; se advertirá al resto de los empleados de la incorporación del nuevo/a trabajador/a, pidiéndoles su colaboración e indicándoles además que la presencia del nuevo/a compañero/a es "inofensiva".

Algunas empresas con el plan de acogida han creado la figura del tutor, persona distinta de su jefe inmediato, que apadrina y sirve de hilo conductor del nuevo trabajador con el estamento superior de la empresa, y que a la vez resuelve todas las dudas del incorporado durante su período de entrenamiento (período de prueba).

Por lo tanto un primer objetivo del plan de acompañamiento será el conocimiento de las *relaciones del entorno de trabajo* y la consecución de unas *buenas relaciones con sus compañeros,* política horizontal de "comunicaciones en el trabajo".

Paralelamente a lo anterior y durante la acogida debe desarrollarse una formación o entrenamiento conducente a que el trabajador conozca las técnicas y procedimientos de trabajo de la empresa, así como familiarizarse con las normas y cultura de la misma, el objetivo ya no sólo es integrarle en su equipo de pertenencia, sino la obtención de un rendimiento laboral futuro. Es necesario un plan de formación en la Empresa para que el trabajador se vaya incorporando a los futuros cambios tanto en el campo tecnológico como organizativo de la empresa.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 4:

"Revisar el rendimiento de cada empleado en el trabajo y contrastarlo con los objetivos de la organización."

Evaluar consiste en juzgar en que medida los recursos humanos están dando los resultados necesarios y esperados, estableciendo un sistema de remuneración adecuado a los rendimientos obtenidos.

La evaluación abarca diferentes perspectivas:

a) Datos sobre el rendimiento estándar de los trabajadores de la plantilla.

b) Factores relativos al entorno externo e interno de la empresa.

c) Sistema de información y control de las Relaciones Humanas (Plan de Comunicaciones en la empresa).

d) Evaluación del desempeño de los puestos o del rendimiento obtenido.

a) DATOS SOBRE EL RENDIMIENTO ESTÁNDAR: Una de las tareas a realizar por los Departamentos de Recursos Humanos o Personal en las empresas, es el análisis y descripción de los puestos de trabajo; en la unidad núm. 2 nos hemos referido a ello al tratar del perfil profesional de los puestos de una determinada categoría y diseñando una ficha de trabajo. El análisis de cada puesto de trabajo vendrá referido a todos los puestos incluidos en el organigrama, enunciando su dependencia y nivel de autonomía. Definidos los puestos de trabajo, la empresa procede a la valoración de los puestos conforme a las jerarquías y niveles determinados, sistema de incentivos, o en el caso de trabajadores manuales la valoración de las tareas realizadas, una vez determinadas las valoraciones salariales de los puestos de trabajo, se elegirán los puestos básicos o mas significativos de la empresa, realizándose periódicamente encuestas salariales con otras empresas análogas del sector, al objeto de analizar las desviaciones que se van produciendo y ajustar con el contraste los salarios al sistema productivo.

b) FACTORES RELATIVOS AL ENTORNO EXTERNO E INTERNO DE LA EMPRESA: Es una consideración de los factores del entorno favorables o desfavorables para el logro de los objetivos.

c) SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE LAS RELACIONES HUMANAS: Es un "proceso ampliamente formalizado para obtener y elaborar las informaciones necesarias para determinados aspectos del personal que colabora en un sector determinado mediante una organización" (B.ECHEVARRÍA y B. J. BENNASAR).

Entre los objetivos del sistema están: disponer de una base de datos que acumule toda la información relativa a los procesos de los recursos humanos, tanto individuales de cada trabajador como de la plantilla y, proporcionar la información sobre recursos humanos que se precisen en todas las unidades organizativas de la empresa.

Necesidades de recursos humanos a incorporar =

Plantilla idónea para el objetivo empresarial – Recursos Humanos de la plantilla actual necesarios + Recursos Humanos actuales a perder.

d) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS O DEL RENDIMIENTO OBTENIDO: la evaluación de resultados es un proceso sistemático de revisión del rendimiento de cada persona en su trabajo.

El objeto de esta evaluación es proporcionar un método objetivo de análisis de las realizaciones de los trabajadores en la empresa.

La integración en la empresa y la participación del trabajador en la misma, determinan en éste la necesidad de conocer la opinión que de él se tiene, así como una evaluación de su desempeño (la persona ha recibido la confianza de su equipo de trabajo, sigue recibiendo informaciones, pero se hace necesaria la retroalimentación, es decir, conocer la opinión que sus superiores y demás personal tienen del ejercicio de sus funciones), la evaluación está relacionada con los resultados obtenidos, y en función de ellos debe establecerse el salario. El Departamento de Personal o Relaciones Humanas ha de fijar el potencial de carrera del nuevo trabajador, teniendo en cuenta no sólo su desempeño, sino su nivel de formación, su experiencia previa, y demás condicionantes internos y externos del individuo (aptitudes necesarias para adaptarse a nuevas situaciones desconocidas en la empresa, estilo de vida, familia, gustos, trayectoria laboral del individuo...). También deberá considerarse la jerarquización de las estructuras salariales de la empresa, así como los planes de desarrollo de la misma, las políticas de rotación–traslado y promoción de los trabajadores. Se fijará el potencial del trabajador en función de las responsabilidades que pueden delegarsele a medio plazo (el potencial se fija en función de la edad del trabajador, por término medio se considera que a los cuarenta y cinco años la carrera de un empleado ha alcanzado su madurez; considerando que la edad promedio de incorporación deseable de un aspirante a la empresa debería ser de 25 años). Como decimos, este potencial servirá para la determinación de su categoría, grupo salarial de pertenencia y nivel del mismo (inferior/medio/superior). Su trayectoria de futuro estará siempre relacionada con esta estructura jerárquico–salarial, pero la incorporación a la misma se hará siempre en función de su potencial, sirviendo este de punto de

referencia u orientación obligada de cada movimiento o trayectoria profesional del empleado.

Al margen de las condiciones colectivas de trabajo (p.e. convenios colectivos sectoriales), la adecuación de cada trabajador a la empresa se realiza anualmente, en la mediana y gran empresa, a través del informe de desarrollo y ejecución ("anual report"):

— El *informe de desarrollo* realizado por cada jefe respecto de sus subordinados, incluye las categorías de valoración básicas (poder de análisis, imaginación, sentido de la realidad, visión espacial), así como de la condición de liderazgo y los conocimientos de lenguas extranjeras; añadiéndose una narración valorativa de las cualidades no incluidas en las categorías básicas. Además, se expresará el potencial en función del grupo actual de pertenencia (o fijado para un período que normalmente comprende los tres próximos años), así como una estimación de su potencial en el futuro; ello ira acompañado de un informe del proceso de desarrollo deseable para el empleado en este período (a corto plazo), junto con las recomendaciones de futuros empleos, sugerencias y directrices.

— El *informe sobre Ejecución,* servirá de base para la elaboración de los futuros planes de formación en la empresa, al igual que el anterior lo realiza cada jefe y lo supervisa la dirección, cada empleado recibirá la información de su superior participando en la elaboración del mismo, dando opiniones y manifestando al final su acuerdo o desacuerdo. Entre los conceptos a incluir están: empleos desempeñados desde el último informe, comparación de las realizaciones con los objetivos asignados, examen crítico de la reunión entre el empleado y su inmediato supervisor, plan de acción para el próximo año (nuevos objetivos, funciones, prioridades, métodos...), referencias y aspectos adicionales que surgen del diálogo con él que deben ser tenidos en consideración, referencias, etc.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº. 5:

Establecer un plan de formación para los trabajadores de nuevo ingreso, así como de formación continua o permanente para aumentar los niveles de cualificación profesional del personal que compone la plantilla estructural de la empresa (Planes de Carrera).

Un plan de formación en la empresa debe distinguir entre los siguientes tipos de formación:

a) Para la adaptación al puesto de trabajo e integración en la empresa.

b) Para la actualización de conocimientos.

c) Para la mejora de los métodos de trabajo.

d) Para el desarrollo de los recursos humanos.

Ya hemos tratado anteriormente de la formación suministrada al trabajador en el plan de acogida y acompañamiento (período de prueba). Nos ocuparemos aquí de la formación para el desarrollo de los recursos humanos, dejando al margen otros tipos de formación.

Cada persona tiene un potencial que puede ser desarrollado o neutralizado por la organización o por las relaciones de su entorno de trabajo, desarrollar ese potencial debería ser uno de los objetivos de la organización pero los directivos suelen ser propicios a desarrollar mecanismos de defensa frente a los demás, mermando la confianza interpersonal y propiciando la inflexibilidad (la forma de influir sobre el personal, suele ser habitualmente la dirección unilateral, la coerción, las recompensas y las sanciones).

F. HERZBERG al comprobar que los factores motivacionales son los que producen mas satisfacción en los trabajadores, introdujo la filosofía del "enriquecimiento del puesto de trabajo", incrementando la responsabilidad del trabajador, a medida que se enriquecen los puestos de trabajo desaparece la necesidad de supervisión del trabajador, y se le dota de una autoridad adicional.

Entre las objetivos de las políticas de rotación-traslado horizontal de los trabajadores están:

— Incrementar la formación del empleado.

— Ampliar la experiencia del empleado a otras áreas, especialidades o niveles del negocio.

— Potenciar la polivalencia y versatilidad de los recursos humanos, mejorando su desarrollo.

— Flexibilizar las plantillas procurando evitar posibles estancamientos e inoperancias.

Las posibilidades del personal de plantilla, a nivel global e individual están ligadas a los planes de carrera o sucesión en la empresa, por tanto, habrá de hacer coincidir los objetivos de metas de cada individuo con los de la empresa, tratando de satisfacer a ambas partes y buscar el equilibrio adecuado.

La rutina en el trabajo produce insatisfacción, los trabajadores aspiran a mejorar su vida profesional, desempeñando puestos de trabajo que les permitan desarrollar todas sus capacidades y habilidades personales (cambio de potencial). La acción posterior del sistema de relaciones humanas será la del intercambio de toda información relativa al personal de la organización (sistema de información y consulta), descubriendo las aptitudes necesarias del empleado para aprender, las motivaciones auténticas de su personalidad, los condicionantes externos; implicando a los empleados en el cambio, y tratando de que se

adapten a nuevas o desconocidas necesidades de la empresa (integración del potencial del individuo), ello habrá de conseguirse elaborando programas para la formación continua o permanente de los trabajadores, que traten de aumentar sus niveles de cualificación mediante una formación profesional polivalente y duradera. Igualmente supone la creación de puestos de trabajo diversificando grupos salariales y niveles, promover la existencia de contratos de trabajo de duración indeterminada a jornada completa, así como la mejora de la utilización de los equipos y de las condiciones de trabajo, es decir, una programación de movimientos para los grupos de alto potencial y rendimiento, así como para los de bajo rendimiento con potencial de cambio.

Las posibilidades de desarrollo se asocian a las de promoción, pero a veces no hay una promoción jerárquica (ascensos) sino horizontal; la adaptación del trabajador se hace variándole el desempeño de su puesto de trabajo, mejorando sus motivaciones, exigiéndole resultados diferentes, aumentando su nivel de autonomía, ello supondrá además una mejora de la retribución o recompensas.

EN RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 6:

"Enunciar las conductas recomendables a adoptar por los trabajadores en la empresa."

Dejando al margen las teorías sobre el contenido o proceso de la motivación de los trabajadores; existe una relación de dependencia entre la actitud ante el trabajo y su motivación, no podemos deducir de las actitudes de trabajo una necesidad correspondiente aunque no faltan teorías pretendiendo extraer de las necesidades esenciales del hombre actitudes en el trabajo, que según satisfagan o no conducen a una postura positiva o negativa; hay una serie de actitudes laborales que nos permiten admitir las siguientes necesidades relativamente unitarias del hombre que son seguridad, reconocimiento, sueldo, compañerismo, interés y responsabilidad.

La importancia que ha cobrado la motivación en la Psicología Industrial se basa en el descubrimiento de las importantes consecuencias que tiene un clima de empresa fluido y una satisfacción dinámica de las necesidades.

El núcleo de la Psicología de la Empresa, está constituido por el análisis de la conducta del trabajador en la misma. Destacaremos que el comportamiento de los trabajadores en las empresa es más psicológico que lógico: existen unas pautas de conducta uniformes, que hacen pensar en la existencia de actitudes y motivaciones que inciden de manera generalizada en la casi totalidad de los trabajadores.

Como principales actitudes destacaremos, la actitud de prestigio y la actitud de defensa. La actitud de prestigio, es la que pretende el reconoci-

miento del trabajo realizado, y el ser considerado de forma positiva por los superiores y compañeros, quienes le prestarán la atención debida y le animarán, lográndose con ello una mayor motivación. La actitud de defensa, consiste en no admitir la propia responsabilidad de los fallos; mientras la actitud de prestigio pretende imponer su ego, en la de defensa trata de salvaguardarlo, la utilización de una u otra actitud viene dada por la propia personalidad de cada empleado.

Existen una serie de características personales que dificultan la integración al mundo del trabajo. STUART CONGERT, clasifica las siguientes:

1) Personas que no advierten la causa y el efecto de sus acciones cotidianas.

2) Falta de capacidad para ayudar.

3) Falta de control sobre sí mismo.

4) Hacer lo que sugieren los demás.

5) Pensar en términos de acontecimientos y no de ideas.

6) Falta de habilidad para resolver problemas interpersonales.

7) Egocentrismo.

8) Falta de razonamiento empático o empatía.

La forma de resolver estos problemas es suministrar la capacitación en las habilidades para la vida, y que se concretan en las siguientes: la capacidad de resolución de problemas, capacidad de relaciones humanas, capacidad de pensamiento crítico y, capacidad de manejar los asuntos personales.

Cuando una persona satisface una necesidad queda gratificado, por contra cuando la necesidad ha quedado insatisfecha por algún obstáculo, mas o menos franqueable, que impide que la conducta alcance el fin propuesto, surge la frustración; dada la falta de estima, esta sensación de frustración se va agravando con el tiempo, generando ansiedad y angustia, la frustración es una conducta sin consecución de objetivos; su exteriorización dependerá de la capacidad de aguante del individuo, comprendiendo desde la sumisión hasta la agresividad.

Difícilmente se puede producir una adaptación a la empresa en estas condiciones, por tanto, las políticas de personal han de intentar no sólo conseguir una adecuación inicial del trabajador a la empresa, y en el caso de que no ocurriera esto, habrá que profundizar en el estudio de las conductas de los trabajadores detectando las situaciones frustrantes y habilitar las condiciones de cambio para determinados trabajadores.

10 REGLAS DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA

1. Estar dispuesto a abandonar la forma anterior de pensar.
2. Preguntar en cómo se pueden hacer las cosas y no pensar que no se pueden hacer.
3. Sin excusas, poner en duda todo lo que se ha hecho hasta ahora.
4. Una solución al 50% es mejor que una solución al 100 % difícil de alcanzar.
5. Corregir los errores detectados.
6. No gastar dinero para proceso de mejora continuada.
7. La habilidad para solucionar los problemas se desarrolla afrontándolos.
8. Preguntar cinco veces por qué, sucesivamente, para encontrar las causas de los problemas.
9. Diez personas solucionan un problema mejor que un especialista sólo.
10. El proceso de mejora continua no tiene fin.

EL RELACIÓN AL OBJETIVO Nº 7:

"Conocer el mercado laboral europeo como posibilidad real."

En la Europa comunitaria ha venido existiendo tradicionalmente una separación entre política social y económica, denotándose en la actualidad la necesidad de una coordinación mas intensa entre ambas, convendrá sin embargo, una mejor distribución de competencias por áreas, como ha sucedido en Suecia, así la política económica tratará de establecer un marco global para la creación y expansión del empleo, así como el desarrollo empresarial. La política regional se encargaría de establecer los principios de la igualdad de trato y justa distribución del empleo entre hombres y mujeres; la política de mercado de trabajo tendría por objeto restaurar un mercado de trabajo mas flexible y adaptado a las necesidades productivas.

En 1989 la Carta de los Derechos Sociales Fundamentales de los Trabajadores estableció los principios doctrinales sobre las condiciones de vida y trabajo de los ciudadanos europeos, entre estos principios cabe destacar: a) el principio de la subsidiariedad de la política social; b) la diversidad de los sistemas culturales y prácticas nacionales; c) el mantenimiento de la competitividad de las empresas; d) la reducción de las disparidades entre los Estados miembros sin interferir en la ventaja comparativa de las regiones desfavorecidas.

Como consecuencia del Tratado de Maastrich, la Unión Europea va a tratar de intensificar los esfuerzos para el acceso de los trabajadores al mundo del trabajo, especialmente respecto a los

jóvenes trabajadores y desempleados de larga duración, movilidad de los trabajadores e integración son, por tanto, objetivos primordiales de la Unión Europea, estableciéndose en el art. 50 del Tratado : que *"los Estados miembros facilitarán, en el marco de un programa común , el intercambio de trabajadores jóvenes"*. Igualmente han sido la Comunidad quien ha aprobado los siguientes textos legales.

DIRECTIVAS.

— Directiva 68/360 CEE del Consejo de 15 de Octubre de 1968, sobre la supresión de las restricciones al desplazamiento y a la estancia de los trabajadores de los Estados miembros y de sus familias dentro de la Comunidad.

— Directiva 64/221/CEE del Consejo, de 25 de febrero de 1964, para la coordinación de las medidas especiales para extranjeros en materias de desplazamiento y residencia.

— Directiva 72/194/CEE del Consejo, de 18 de mayo de 1972, que amplía a los trabajadores el derecho a permanecer en el territorio del Estado después de haber ejercido en él un empleo.

REGLAMENTOS.

— Reglamento de la CEE nº. 1612/68 del Consejo, de 15 de octubre de 1968, relativo a la libre circulación de trabajadores dentro de la Comunidad.

— Reglamento de la CEE nº. 312/76 del Consejo, de 9 de Febrero de 1976, relativo a los derechos sindicales de los trabajadores que figuran en el Reglamento 1612/68.

— Reglamento de la CEE nº. 24334/del Consejo, de 27 de julio de 1992, modificando la segunda parte del Reglamento nº. 1612/68.

— Reglamento de la CEE nº. 1251/70 de la Comisión, de 29 de Junio de 1970 relativo al derecho de los trabajadores a permanecer en el territorio del Estado miembro después de haber ejercido un empleo.

— Reglamento de la CEE nº. 311/76 relativo a la elaboración de estadísticas de trabajadores extranjeros.

RECOMENDACIONES.

— Recomendación de la comisión de Estados miembros sobre la actividad de los servicios sociales respecto a los trabajadores que se desplazan a diario en la Comunidad.

— Recomendación 65/379/CEE de la Comisión a los Estados miembros de 2 de julio de 1965, relativa a la vivienda de los trabajadores y de sus familias que se desplazan dentro de la Comunidad.

Las estrategias a adoptar por la Unión Europea para facilitar la movilidad laboral son:

- mejora de la calidad de la oferta de la mano de obra.
- consecución de un equilibrio mas eficiente entre los mercados de trabajo externos y los internos.
- disminución de los desincentivos y barreras que bloquean la creación de empleo y combaten la pobreza y el desempleo.
- eliminación o adaptación de los obstáculos a la movilidad entre las profesiones.
- mejora del funcionamiento de los servicios de empleo.
- modificación de la balanza de asignación de recursos a las medidas "pasivas" y las medidas "activas", creación de empleo y formación.

Pero las industrias de los países integrantes de la Unión, son cada vez menos competitivas, la globalización de la economía ha originado el nacimiento de nuevas y amenazantes industrias extracomunitarias, con unos menores costes laborales y sociales, mayor flexibilidad en la contratación de trabajadores y de su permanencia en la empresa, una mayor desregulación laboral... La industria europea ha reaccionado mediante un proceso de cambios organizativos que han originado una propensión a la baja de los derechos sociales adquiridos por los trabajadores, la propia Comisión ha formulado recomendaciones para evitar que los estados miembros reduzcan su protección social, entre las acciones a acometer estaría la introducción de una cláusula de "no regresión" dirigida a los estados miembros que tienen niveles de protección superiores a la media comunitaria. Otra medida sería la introducción de una cláusula social en los acuerdos comerciales internacionales, tratando de evitar el "dumping" social, igualmente se advierte la necesidad de que los estados miembros ratifiquen los convenios de la O.I.T. referentes a la libertad de asociación, prevención del trabajo forzado y lucha contra el trabajo infantil.

Frente a esta competencia exterior es preciso dedicar una mayor atención a la investigación y desarrollo a las empresas de alto valor añadido, investigación y desarrollo de altas tecnologías, así como asignar más recursos a la educación y formación de los trabajadores en función de las necesidades futuras.

El Programa de Intercambio de Jóvenes Trabajadores (Decisión del Consejo de 13 de Diciembre de 1.984) entre cuyas acciones principales estaban la formación en empresas y establecimiento de cursillos para la formación, así como cursos de idiomas, entre sus objetivos destacaban:

— Contribuir a que los jóvenes sean conscientes de los problemas del mundo del trabajo.

— Poner a los jóvenes en contacto con los medios profesionales del país de acogida.

— Mejorar los conocimientos sobre las condiciones de vida y relaciones sociales del país de acogida.

Igualmente, el **Fondo Social Europeo** (Reglamento 2.052/88 del Consejo, de 24 de Junio de 1988 relativo a las funciones de los fondos con finalidad estructural, así como los Reglamentos 2081/93 del Consejo de 20 de julio de 1993 modificando las funciones de los fondos con finalidad estructural y el 4.253/88 del Consejo de 19 de diciembre de 1988 por el que se dictan instrucciones para su aplicación reglamentaria) tienen como función, fomentar en el interior de la Comunidad las oportunidades de empleo y la movilidad geográfica y profesional de los trabajadores, figurando entre sus objetivos:

— Fomentar el desarrollo y el ajuste estructural de las regiones menos desarrolladas.

— Combatir el paro de larga duración.

— Facilitar la inserción profesional de los jóvenes.

El **SEDOC** (Sistema Europeo de Ofertas y demandas de Empleo registradas en Compensación Internacional) nació en 1972 para mejorar el mercado de trabajo europeo y permitir la integración de los trabajadores; gestionado por agentes del SEDOC,su misión era la de asegurar la prioridad del acceso de los trabajadores comunitarios respecto de terceros países, a ofertas y demandas de empleo insatisfechas en cualquier Estado miembro, así como facilitar todo tipo de información complementaria a los trabajadores que opten por su traslado a estos puestos disponibles: disposiciones comunitarias reguladoras de la libre circulación, condiciones de trabajo y vida del país de acogida, precios al consumo, etc. En lo referente a su funcionamiento, el agente del SEDOC envía cada mes un fax o telex (o cada diez días su actualización), indicando las ofertas y demandas no satisfechas en su país, cuando el servicio de empleo de algún país estaba interesado en alguna de ellas, pedía una ampliación de la información al respecto.

El **Programa EURES** (Servicios Europeos de Empleo), realizado como acción del Reglamento de la CEE nº 1612/68 y en base a los artículos 48 y 49 del Tratado de Roma y modificado por el Reglamento de la CEE nº 2434/92, de 2 de julio de 1992; trata de coordinar los servicios de empleo de los Estados miembros, centrándose en el suministro de información dinámica a la vez que pormenorizada sobre solicitudes y ofertas de empleo, y de la información general sobre las condiciones de vida y trabajo (tipo de contrato, horario, salarios,prestaciones por enfermedad), mercado de trabajo, equivalencias en materias de cualificaciones, trabajo por cuenta propia, etc. Su finalidad es ayudar a los trabajadores que buscan empleo en otro estado miembro y

a los empresarios interesados en contratar a escala europea. Con tal objeto se crea la red de información y asesoramiento para el empleo cuyo objeto es la movilidad de los trabajadores, la búsqueda de empleo con vocación comunitaria canalizando las ofertas de empleo, una vez consolidada la red se incluirán las demandas de trabajadores con vocación comunitaria y se facilitará información sobre las condiciones de vida y trabajo en los distintos países de la Unión Europea. Para utilizar la red EURES, es preciso cumplimentar una solicitud de empleo multilingüe en la oficina SEDOC/EURES del país de domicilio y en relación a las vacantes específicas; los demandantes deben disponer de pasaporte, certificados, diplomas; así como detallar, en su caso, sus incapacidades o enfermedades; también habrán de indicar su disposición a costear los gastos derivados de la entrevista de empleo. La ventaja de la red consiste en que los euroconsejeros, únicas personas autorizadas para la utilización de la misma, pueden buscar en su base de datos nacional las necesidades de candidatos no cubiertas por otros países.

CONCEPTOS SIGNIFICATIVOS Y FACTORES CLAVE

INNOVACIÓN

Actividad que hace pasar los recursos de lo viejo u obsoleto a empleos más nuevos y productivos... Nadie, excepto el innovador obtiene un "beneficio" genuino, y el beneficio innovador es siempre de breve duración.

La innovación es el acto empresarial que crea o modifica un circuito económico o social, aportando concretamente utilidad, novedad y progreso a los usuarios.

La automatización como principio de organización de la tarea trata de integrar un número de movimientos y operaciones en un todo; es una fuerza que está alterando drásticamente el rol del supervisor. En un proceso automatizado los trabajadores no pueden ser "supervisados", cada trabajador debe tener bastante control del proceso, debe entenderlo y saber como programar las máquinas por las que es responsable y ponerlas nuevamente en funcionamiento. En un proceso automatizado, el trabajador pasa de ser un operador a ser un programador; en lugar de supervisor lo que se necesita es un asistente. (P. Drucker).

Este tipo de trabajos tendrá mucho valor agregado por unidad de esfuerzo y entre sus ventajas están la rápida detección del fallo en la producción y la reducción del espacio del área de trabajo.

ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA

Lo que antes se llamaba mano de obra cualificada exige ahora un técnico... Sabemos capacitar a la gente para hacer tecnología como ingeniería o técnica. Pero no sabemos como dotar a los dirigentes de una alfabetización tecnológica, o sea, de un entendimiento de la tecnología y su dinámica, de las oportu-

nidades que ofrece y de su impacto en el producto y en el proceso ... Como hay más información disponible se necesitan menos niveles de dirigencia pero más especialistas de todo tipo... La fuerza laboral disponible se está segmentando en un amplio número de mercados diferentes... El deslizamiento hacia el trabajo de conocimiento de la economía y el movimiento a gran escala hacia nuevas tecnologías significan, sobre todo, que la productividad estará cada vez más marcada por el conocimiento y la capacidad que los trabajadores pongan en la tarea (P.Drucker).

EXCELENCIA

"Es un mejoramiento continuo en el servicio de las cuatro necesidades básicas del cliente: una calidad cada vez mejor, unos costes cada vez menores, una flexibilidad en constante aumento y una respuesta cada vez mas rápida. Y esto alcanza al proceso siguiente en todos los procesos intermedios, a lo largo de todo el camino hasta llegar al cliente final" (Richard J Schonberger).

ENRIQUECIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO

El hecho de que el hombre ha de emplearse por entero (empleo integral del hombre) y no parte de él, explica la mejora de la eficacia en el trabajo. Facilitar el trabajo mediante factores motivacionales que respondan a las aspiraciones de los empleados, por lo general en términos no monetarios. El concepto fue acuñado por F. Herzberg.

La productividad está cada vez mas determinada por el conocimiento y por la capacidad que los trabajadores pongan en su tarea.

Como forma de dar satisfacción a los jóvenes ejecutivos se reemplaza la promoción por la ampliación del trabajo, haciendo sus trabajos mas desafiantes y autónomos, utilizando como recompensa para sus realizaciones las transferencias laterales hacia tareas diferente en lugar de promocionarlos.

AUTOEVALUACIÓN

Es la percepción que cada uno tiene del problema, la evaluación que uno hace de lo que puede obtener por su resolución, y la estimación propia de los recursos que se tienen para resolverlos, lo que proporciona esos resortes para la acción. (Reg Revans)

EMPLEO DE POR VIDA

Filosofía desarrollada por las multinacionales japonesas (Teoría "Z") que basa las relaciones laborales en la confianza y el consenso. No se despide a ningún trabajador, si una persona no funciona bien en un empleo se le cambia de trabajo; y para que no tenga sensación de discriminación se le bonifica con una cantidad de dinero por las contribuciones hechas a la empresa. La promoción laboral se base en el número de años de servicio. Cada uno desempeña su trabajo como mejor sabe sin pretender dirigir la empresa. La disciplina es autoimpuesta y no obligada.

La evolución de los sistemas de producción occidentales ha ido, por contra, hacia la flexibilidad dejando de ser el empleo un derecho de propiedad.

INTEGRACIÓN

Es la conjunción de intereses, disponibilidades y potencialidades que hacen que el trabajador se incorpore al sistema de la empresa. Las acciones a desarrollar por la empresa para propiciar la integración pueden ser: a) De adiestramiento y formación, consisten en la enseñanza de las técnicas operativas correspondientes a las tareas del puesto de trabajo ocupado. b) Programa de formación, perfeccionamiento y reciclaje permanente, estas acciones consisten en coordinar las previsiones de evolución del trabajador conforme a las políticas generales de la empresa. c) Sistema de supervisión, consiste en hacer un control y seguimiento de cada trabajador, detectando sus limitaciones y deficiencias, proporcionando soluciones que propicien su desarrollo profesional.

CONTRATO PSICOLÓGICO

Término acuñado por Edgar Schein para identificar lo que espera un empleado de su patrono: menos en recompensas materiales que en oportunidades para realizar su potencial. Se aplica también a las expectativas que tiene el empresario respecto de los empleados que trabajan para su empresa.

ADAPTACIÓN A GARANTÍA SOCIAL Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

Como anticipábamos, el enfoque de la presente unidad se ha hecho en función del alumnado de los ciclos formativos superiores, son éstos los que en principio tienen más posibilidades de realizar un plan de carrera en la empresa, al poseer una formación más generalista y destinados a puestos de mayor estabilidad o permanencia en la empresa.

Los perfiles profesionales de los Programas de Garantía Social habrá de refozar actitudes y comportamientos recomendables en la empresa, fundamentalmente en lo referente a la comunicación, disciplina,responsabilidad y hábitos de trabajo. Igualmente se enfocará la inserción desde un aspecto positivo, fomentando la motivación en el trabajo y detectando aquellas posibles situaciones que pudieran derivar en frustraciones y habituarles como trabajadores al dinamismo y cambio constante para una mayor adaptabilidad a la empresa flexible.

En los alumnos y alumnas de los Ciclos Profesionales Formativos de Grado Medio, además de reforzar las actitudes y conductas recomendables, el Profesor habrá de insistir en el establecimiento de planes de formación empresarial individuales, así como en la búsqueda de las posibilidades de integración en la empresa.

Referencias bibliográficas

Incorporamos a continuación dos bloques bibliográficos de Autorientación, en el primero de ellos se incluyen las que han servido de base para el desarrollo de las unidades didácticas y, el segundo bloque con el propósito de que sirva de refuerzo o ampliación a las actividades del profesorado.

- ALVÁREZ ROJO V.; RODRÍGUEZ DIÉGUEZ A. Y ROMERO RODRÍGUEZ S. (1991).**"Una metodología orientación vocacional"**.Documento policopiado para los Cursos de Formación de Orientadores del MEC.

  "Orientación Educativa y acción Orientadora: Relaciones entre la teoría y la práctica" . Pág. 170:funciones del orientador. (1994) Edit.EOS.

- COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS. D.G. Empleo, Relaciones Industriales y Asuntos Sociales: Libro Verde **"Política Social Europea: Opciones para la Unión"**. Documento consultivo comunicación Sr. Flynn 17 de noviembre de 1993. COM. (93)551.

- CONGER D.Stuart (1985). Ponencia II. Experiencia II **"Orientación escolar y profesional en Canadá. I Congreso de Orientación Escolar y Profesional en Canadá"**.

- DAFOUZ A. y SUÁREZ GONZÁLEZ M.(1994).**"Formación y Orientación Laboral. Ciclos Formativos"**. Ed. Vídeocinco.

BENAVENT J.A.(1992) **"Impacto Laboral de las nuevas tecnologías: Reflexiones para la Orientación Profesional"**. Revista de la Orientación Educativa y Vocacional III,3.

ECKENSCHWILLER M., (1990).**"Mieux sa connaitre pour trouver un emploi"**. (París, Editions d'Organitation).

ECHEVERRÍA B. (1987 b). **Orientación, formación y empleo**. II congreso Mundial Vasco. Bilbao.

FARR J.M. (1988) **"Getting the Job you really want"**. (Indianápolis jist work inc.)

- GENERALITAT VALENCIANA. Consejería de Cultura y Educación y Ciencia.(1993). **"Para que tu decidas : Guía de decisión hacia el empleo y, Manual Práctico del Orientador".**

- GENERALITAT VALENCIANA. **"Curso de Formación para la orientación laboral".** (1994) Ponencias: Estudio del Mercado de Trabajo Local de José GARCIA BLAYA.

Michael HAMMER y James CHAMPY. (1994). **"Reingeniería de la Empresa."** Ed. Parramón.

HARPER AND LYNCH. (1992). **"Management Estratégico y Recursos Humanos"**. Gaceta de los Negocios.

- IFES (Instituto de Formación y Estudios Sociales). 1994. Colección Información y Orientación Laboral . Volúmenes: **Cómo elegir profesión y formación profesional. Estoy en paro. Posibilidades de trabajo y formación en Europa**.

"Formación Continuada de los trabajadores". Manuel del Formador.(1994).Autores: Agustina Lapeña Lapeña y Mª Carmen González Sánchez.

JESSEY J. (1989). **"Du diplôme au premiere emploi"**. (París, Editions d'Organitation).

JURADO P., (1993) **"Integración socio- laboral y educación especial"**. (Barcelona, PPU).

- MEC "Secundaria Obligatoria: **Orientación y Tutoría**".

MALLEN MC (1990) **"Le bilan outil de votre reussite"**. (París Editions d'Organitation).

MICHEL S. Y MALLEN M.C. (1990). **"Le bilan personnel, outil de votre reussite"**. Paris, Les Editions D'Organitation.

- MONLEÓN José Luis. **"Gestión integrada de Recursos Humanos"** Ed. IMPI.

PEINADO A. (1988) **"La discriminación de las mujeres en el mercado de trabajo español"** (Madrid, Ministerio de Trabajo y S.S.).

PELLETIER D., NOISEAUX G., POMERLEAU E., (1989). **"Education choix de la carriere"**. (Québec, Les Editions.Septembre).

RAMÍREZ GARCÍA M.T.(1979). **"Orientación Ocupacional: Papel del orientador para el tránsito de la escuela al trabajo en el contexto de la reforma educativa"**. Valencia.

REMERMIER CATHERINE. (1994) **"Les methodes actives et les practiques des conseillers d'Orientation Psychologues".**stage des partitiens européens de l'orientation.

RODRIGUEZ MORENO M.L. (1992). **"El mundo del trabajo y las funciones del orientador."** (Fundamentos y propuestas formativas. Barcelona, Barcanova).

- RODRÍGUEZ MORENO Maria Luisa. DORIO ALCARAZ Inmaculada. MOREY VICH Magdalena (1994). **"Programa para enseñar a tomar decisiones"** V. I y II. Ediciones Laertes/Pedagogía.

ROMERO RODRÍGUEZ S. Y ALVÁREZ ROJO V. (1990). **"El A.D.V.P. un módelo de orientación Vocacional para la Reforma"**. Actas del VII Encuentro de la Coordinadora Estatal de Pedagogía. Albacete. (1992).**"Orientación para la transición a la vida activa: aportaciones para una propuesta currícular. Cuestiones pedagógicas".**

ROMERO RODRÍGUEZ S. y LÓPEZ GORRIZ I. (1991). **"El A.D.V.P. y la Investigación- Acción como bases para el desarrollo de programas de transición a la escuela a la vida activa"**. Actas de la Conferencia Internacional del AIOSP Lisboa.

TROYANO VIEDMA J.M. (1986).**"Orientación profesional profesiones y empresas".**

OTRA BIBLIOGRAFÍA PARA AUTOORIENTACIÓN Y LA ADAPTACIÓN PROFESIONAL:

Alvarez Fernández, R., ***Programa de orientación de estudios y vocacional al término de la escolaridad obligatoria: recursos para su puesta en práctica***, Barcelona, Promociones y Publicaciones Universitarias, 1987.

Alvarez, Manuel.[et al.], ***Diagnóstico y evaluación de la madurez vocacional***, en: Revista de Educación, Barcelona, 1990, p. 157- 167.

Bolles, Richard N., ***The new job hunting map***. Berkeley, California, Ten Speed Press, 1985.

Bolles, Richard N., ***The 1991 What colour is your parachute?***. Berkeley, California, Ten Speed Press, 1991.

Diaz Allué, María Teresa, ***Los padres ante la elección académica y profesional de los hijos***, en Comunidad Educativa, Madrid, 1989, n.173, p. 30- 33.

Fernández, J. y Aramburu- Zabala, L., ***MODEM, Módulos de detección de empleo***, Madrid, Cruz Roja Española (reprografiado), 1988.

Fernández Llamas, María Pilar, ***¿Influye el sexo en las elecciones académicas?*** Premios Nacionales de Investigación e Innovación educativas, 1990, p. 12, vol.I.

González del Pozo, Ricardo... [et.al.], ***Decide bien: después de la EGB***, Dirección Provincial de Santander, 1991.

INEM, ***SITBE, Sesiones informativas de búsqueda de empleo***. Madrid, Servicio de orientación INEM (material reprografiado), 1985.

INEM, ***PIBE, Programa informatizado de búsqueda de empleo***. Barcelona, Servicio de orientación INEM, 1986.

IRP, ***Planifier ma carrière (moi, je sais comment-)***, guide du conseiller. Quebec, Institut de Recherches psychologiques, Inc. y Ministère des Approvisionnements et Services Canadá, 1984.

Martínez Diaz, Manuel... [et.al.], ***Tu decides: elección de carreras profesionales***, Montena Aula, Madrid, 1988.

M.A.S., ***Planifier sa carrière, planification de carrière et recherche d'emploi***, Quebec, Ministere des Approvisionnements et Services Canadá, 1978.

Mullet, Etienne... [et. al.], ***Un procedimiento educativo para permitir a los adolescentes una toma de conciencia de algunos de los determinantes de las preferencias profesionales***, en Bordón, Madrid, 1991, n.1, p. 55- 66.

Müller, Marina, ***Orientación vocacional***, Miño y Dávila Ed., Buenos Aires, 1993.

Padga Morella, ***Desajuste y movilidad del trabajo***, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (1995).

Rivas, Francisco, ***Psicología vocacional: enfoques del asesoramiento***, Morat, Madrid, 1988.

Rivas, Francisco... [et.al.], ***Sistema de autoayuda vocacional***, Consellería de Cultura, Educacio i ciencia, Valencia, 1988.

Saber elegir, Ayuntamiento de Fuenlabrada, Delegación de Servicios Sociales.

Fernández Llamas, María Pilar: *¿Hacia qué se dirigen las elecciones académicas?* Revista Española de Orientación y Intervención educativa, 1990, p. 12, vol. 1.

González del Pozo, Fernando: (et al.): *Diversificación después de la EGB*. Diputación Provincial de Santander, 1991.

INEM: *SITBE. Sistemas informativos de búsqueda de empleo*. Madrid. Servicio de promoción del Mercado de trabajo, 1986.

INEM: *PIDE. Programa informatizado de búsqueda de empleo*. Barcelona. Servicio de orientación laboral, 1986.

IRI: *¿Sabes en carrera lineal, ya sabe constante y, guía qué consejeros*. Quebec, Ministerio de Recherches psychologiques, Inc. y Ministère des Approvisionnements et Services Canada, 1984.

Martínez Díaz, Manuel: (et al.): *Tu decides: elección de carrera profesional*. Fundación Abril, Madrid, 1986.

M.A.S.: *Familia en carrera, planificación de carrera de trabajo y empleo*. Ottawa, Ministère des Approvisionnements et Services Canada, 1978.

Mielert, Gerhard: (et. al.): *Un procedimiento educativo para permitir a los adolescentes una toma de conciencia de algunos de los determinantes de sus preferencias profesionales*. en Bordón, Madrid, 1981, n. 1, p. 55-66.

Müller, Medina: *Orientación vocacional*. Miño y Dávila Ed. Buenos Aires, 1993.

Pedro, Moreno: *Desafiate y movilidad del trabajo*. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (INSS), 1990.

Pérez, Francisco: *Psicología vocacional: enfoques del asesoramiento*. Marsat, Madrid, 1988.

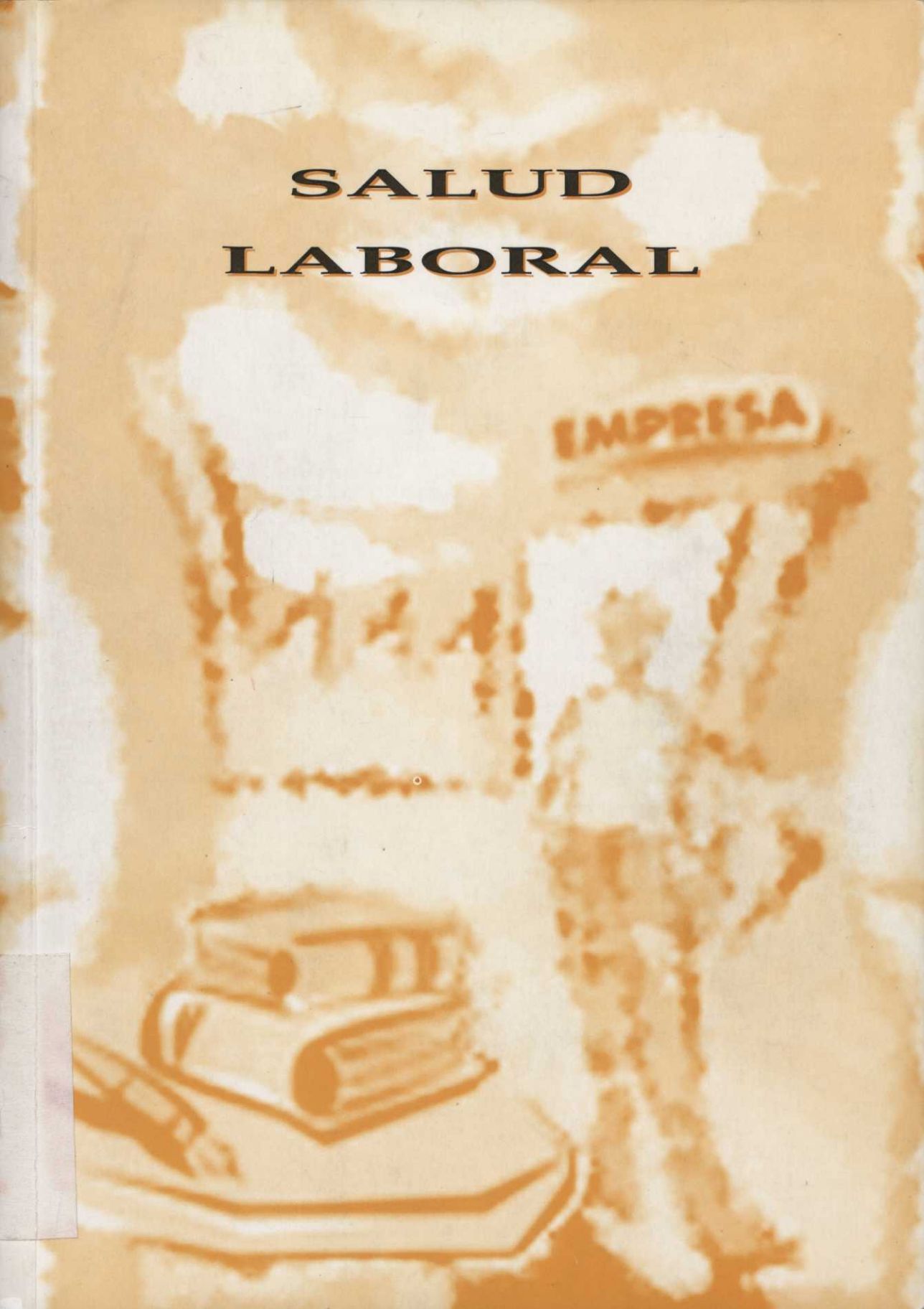
Ríos, Francisco: (et al.): *Sistema de autoayuda vocacional*. Consejería de Cultura, Educación y Juventud, Valencia, 1990.

Salto elegir. Ayuntamiento de Pamplona. Delegación de Servicios Sociales.

Ministerio de Educación y Ciencia

Dirección General de Formación Profesional Reglada y P.E.

SALUD LABORAL



SALUD LABORAL

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA
BIBLIOTECA

R. 109.674

BIBLIOMEC
057105

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

AUTOR:
José Luis Santos Durán

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

COMPOSICIÓN DE PORTADA:
Gentileza de Beatriz Rodríguez

NIPO: 176-95-317-5
Depósito Legal: M-5408-1996
I.S.B.N.: 84-369-2813-X

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

Introducción ... 7

Objetivos ... 9

SENSIBILIDAD ... 9
ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS ... 9
ADQUISICIÓN DE HABILIDADES ... 9
PREVENCIÓN DE RIESGOS ... 9
DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ... 9
PRIORIDADES DE ACTUACIÓN ... 9
FAMILIARIZARSE CON EL MARCO LEGAL ... 9

Contenidos ... 11

CONCEPTUALES ... 11
PROCEDIMENTALES ... 11
ACTITUDINALES ... 12

Desarrollo de los contenidos ... 13

NIVEL BÁSICO ... 13
SALUD LABORAL ... 13
LOS CONTAMINANTES QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS ... 13
EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO ... 14
LAS CONDICIONES DE TRABAJO ... 14
EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO ... 14
PRIMEROS AUXILIOS ... 14
NIVEL MEDIO ... 15
SALUD LABORAL ... 15
LOS CONTAMINANTES QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS ... 15
EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO ... 16
LAS CONDICIONES DE TRABAJO ... 16
EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO ... 17
PRIMEROS AUXILIOS ... 17

Metodología ... 19

CRITERIOS ... 19

Evaluación ... 21

CRITERIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN ... 21
METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN ... 21
CONCRECIÓN DE ESTA METODOLOGÍA ... 21

Ejemplificación de una unidad didáctica.Programa de garantía social ... 23

EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO ... 23
LA ILUMINACIÓN ... 23
LA ATMÓSFERA DE TRABAJO ... 25
LOS RUÍDOS ... 26
LAS VIBRACIONES ... 29
LAS RADIACIONES ... 30
ACTIVIDAD ... 32

Página

Ejemplificación de una unidad didáctica.Ciclos formativos de grado medio y superior 39
LAS CONDICIONES DE TRABAJO 39
LAS MÁQUINAS 39
LAS HERRAMIENTAS 40
LA ELECTRICIDAD Y SUS RIESGOS 41
EL FUEGO Y SUS CONSECUENCIAS 45
LOS MOVIMIENTOS DE CARGAS; LA MANUTENCIÓN 52
ACTIVIDAD 56
Videoteca 62
Bibliografía 68

Introducción

Tanto en los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, como en los Programas de Garantía Social se estructura un módulo de Formación y Orientación Laboral de carácter transversal, común a todas las familias profesionales.

La disponibilidad horaria oscila alrededor de 65 horas, una parte de las cuales se dedicará a uno de los componentes de este módulo que es "la salud laboral." Por tanto la dedicación horaria vendría a ser equivalente a 1 hora semanal.

Es complicado con tan ajustada disponibilidad horaria redactar un temario que permita la sensibilización primero y el cambio de conducta después, tanto a nivel individual como colectivo, en la metodología de los trabajos, y de esta forma disfrutar de unas condiciones de trabajo, no perjudiciales a la salud del trabajador.

El índice de los contenidos detallados está planteado teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- Temas comunes a todos los Ciclos de Grado Medio o Grado Superior y Programas de Garantía Social.
- Diferenciación de niveles.
  - Nivel básico para los Programas de Garantía Social.
  - Nivel medio, común para los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.
- Complementariedad con otros módulos asociados a una unidad de competencia.

Estos aspectos mencionados los podemos justificar en base a los siguientes argumentos:

- Temas comunes. Para todos los "alumnos naturales" que llegan a la nueva Formación Profesional con el objetivo de incorporarse a la actividad laboral.

  La procedencia de los alumnos se constata de forma resumida en el esquema presentado a continuación.

— *No superan la E.S.O.*	⇒	Programas de Garantía Social	⇒	Mundo laboral.
— *Al finalizar E.S.O. pueden optar por*	⇒	Ciclos de Grado Medio	⇒	Mundo laboral.
— *Al finalizar algún Bachillerato*	⇒	Ciclos de Grado Superior	⇒	Mundo laboral.

- Diferenciación de niveles. Manteniendo la característica mencionada en el párrafo anterior, hemos de establecer al menos dos niveles de contenidos.

  - Un nivel básico o elemental para los alumnos que eligen Programas de Garantía Social.

    Estos alumnos no han superado la Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), y su nivel en todos los campos no permite más que una sensibilización básica y unos mínimos conocimientos en materia de salud laboral, que le capaciten a seguir las instrucciones de los profesionales de quien generalmente dependerán, cuando se incorporen al mundo laboral.

  - Un nivel medio, común a los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, que pretenden completar la formación específica que los técnicos de ambos grados van a recibir, para su incorporación a la actividad laboral con plenas garantías, en la exigencia del cumplimiento de las normas de seguridad, así como el criterio consolidado de un puesto de trabajo que reúna las condiciones de una calidad de salud laboral admisible.

- Complementariedad con otros módulos *asociados a una unidad de competencia*. Hay Ciclos Formativos que disponen de módulos asociados a unidades de competencia, con contenidos de seguridad específica, o bien módulos profesionales transversales relacionados con la seguridad en el trabajo, de ahí que la parte de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) dedicada a salud laboral se centre en contenidos de carácter más general.

Objetivos

SENSIBILIZACIÓN

Las deficientes condiciones de trabajo provocan trastornos en la salud del trabajador, a veces de consecuencias irreversibles.

ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS

"La salud no se vende, la salud se defiende". Pero para defender algo hay que conocerlo. Hemos de ser capaces de valorar las condiciones de trabajo, y los efectos que producen.

ADQUISICIÓN DE HABILIDADES

No es suficiente la consideración de la seguridad en el trabajo como un complemento, es necesario participar de ella en la metodología del trabajo como un componente más.

Para poder ser coherente con este objetivo es imprescindible tener los talleres y aulas tecnológicas con las dotaciones exigibles en materia de salud laboral, y de seguridad.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

"El trabajo es el origen de los riesgos", en consecuencia hemos de actuar antes de que estos se materialicen en daños, ya sean accidentes, enfermedades profesionales, fatigas, insatisfacción o envejecimiento prematuro. Es obvio estimular para el cumplimiento de este objetivo, la participación activa del profesorado incorporando estas competencias en los currículos de los módulos específicos.

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Concretar qué medidas de actuación conviene aplicar para prevenir primero y elegir después los equipos de protección generales o individuales, según los casos, que contribuyan a disminuir los riesgos y daños del trabajo.

PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Se trata de conocer cuál es la importancia de actuación ante situaciones límite en el trabajo, cuando hay que aplicar los primeros auxilios ante accidentados.

FAMILIARIZARSE CON EL MARCO LEGAL

Las condiciones de trabajo mínimas que contribuyen a una salud laboral están reguladas por Normas, Reglamentos u otras disposiciones particulares o generales entre las que destaca la nueva Ley de Prevención y Riesgos Laborales en nuestro país, y por una serie de Directivas emanadas de la Unión Europea. Todas ellas deben al menos conocerse y así saber delimitar su alcance.

Contenidos

CONCEPTUALES

— Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida. El medio ambiente y su conservación.

— Factores de riesgo, físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.

— Técnicas aplicadas de la organización "segura" del trabajo.

— Técnicas generales de prevención y de protección. Análisis, evaluación y propuestas de actuación.

— Casos prácticos.

— Prioridades y secuenciación de actuación en caso de accidentes.

PROCEDIMENTALES

— Identificación de los riesgos en un contexto concreto, mediante la elaboración de listas de verificación de riesgos o check–list.

— Determinación de las formas de actuación ante los riesgos. Conocimiento de las técnicas de lucha, La Seguridad Industrial, La Higiene Industrial, La Ergonomía, Las Políticas Sociales, La Psicosociología y en general la Formación.

— Valoración cuantitativa de los riesgos. El grado de peligrosidad.

— Análisis de las máquinas utilizadas en el taller: estado de las defensas, los resguardos, los dispositivos de seguridad. Los sistemas de señalización de riesgos.

— Análisis de las herramientas del taller, estado de conservación, orden y procedimientos de uso.

— Los equipos de protección individual (E.P.I.) Protocolo de homologación y metodologías específicas para su uso.

— Medidas de las condiciones en el ambiente de trabajo. El ruido, la iluminación, la temperatura seca, la humedad, etc.

— Deducción de las consecuencias para la salud, derivadas de la actuación de los riesgos.

— Verificación en el cumplimiento de las Directivas Comunitarias, así como la normativa interna exigida en nuestro país.

— Ejercicios prácticos y actividades de aplicación.

ACTITUDINALES

— Respeto por la salud personal y colectiva.

— Interés por las condiciones de salud en el trabajo.

— Interés por el medio ambiente como patrimonio común.

— Inclinación por el derecho a gozar de un medio ambiente laboral, que no esté contaminado.

— Interés por las condiciones ambientales del entorno y la influencia en él de las actividades productivas.

Desarrollo de los Contenidos

Estos contenidos generales se desglosan a continuación para cada uno de los niveles mencionados.

Se incorpora a cada unidad didáctica alguno de los títulos videográficos que podrían explotarse, siempre a juicio del profesor.

En el apartado "Videoteca" figuran más títulos con el contenido general en cada uno de ellos.

Nivel Básico ⇒ *Para los Programas de Garantía Social.*

Estos contenidos han sido diseñados, pensando que los alumnos a quienes va dirigido serán trabajadores en muchos casos de primer empleo, en pequeñas y medianas empresas, con perfiles profesionales encaminados a ser "ayudantes" en operaciones dirigidas por otros profesionales de mayor nivel de cualificación.

LA SALUD LABORAL

- Introducción.
- Evolución desde la Seguridad e Higiene a las Condiciones de trabajo.
- Los factores de riesgo en el trabajo.

Videos: "Depende de Vd", "La silla de ruedas"

LOS CONTAMINANTES QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS

- Introducción.
- Clases de contaminantes químicos:
  - polvos, humos, nieblas, vapores y gases.
- Las vías de entrada de los contaminantes químicos:
  - respiratoria, digestiva, dérmica, parenteral y a través del tejido conjuntivo de la mucosa.
- Los contaminantes biológicos:
  - clases de contaminantes biológicos.

Videos: "Riesgos higiénicos generales"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA VIDEOTECA

EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO

- La iluminación y sus clases.
- La atmósfera de trabajo.
- Los ruidos y las vibraciones.

Videos: "El ruido", "Pantallas de visualización de datos"

LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Condiciones de las máquinas.
- Condiciones de las herramientas.
- La electricidad y sus riesgos.
- El fuego y sus consecuencias.

Videos: "Naturaleza, control y prevención del fuego"

EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Las inspecciones de seguridad.
- Las investigaciones de los accidentes.
- Las auditorías para la seguridad.

Videos: "Localizando el accidente", "Como tener un accidente"

PRIMEROS AUXILIOS

- La reanimación cardio-respiratoria:
  - El masaje cardíaco a pecho descubierto.
  - La reanimación respiratoria, a través del método de boca a boca.

Videos: "El pulso de la vida", "Primeros auxilios"

De igual forma vamos a desarrollar los contenidos para el nivel medio.

Nivel Medio ⇒ *Para los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.*

LA SALUD LABORAL

- Introducción a la nueva terminología.
- Evolución desde la Seguridad e Higiene en el trabajo a las condiciones de trabajo.
  - Seguridad e higiene, objetivos, técnicas que se utilizan, analíticas y operativas o correctoras.
  - Ergonomía del puesto, definición y objetivos.
  - Ergonomía de sistemas, fines que persigue.
  - Las condiciones de trabajo, situación actual.
- Los factores que originan el riesgo en el trabajo.
  - Los contaminantes químicos y biológicos.
  - El medio ambiente físico del trabajo.
  - Las condiciones del puesto de trabajo.
  - La carga de trabajo.
  - La organización del trabajo.

Videos: "La silla de ruedas", "Depende de Vd"

LOS CONTAMINANTES QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS

- Introducción
- Clasificación de los tóxicos industriales.
  - Irritantes, asfixiantes, anestésicos o narcóticos, que dañan el tejido pulmonar, productores de irritaciones o degeneraciones en la piel, y sistémicos o generales.
- Las vías de entrada de los contaminantes químicos.
  - Respiratoria, digestiva, dérmica, parenteral y a través del tejido conjuntivo de la mucosa.
- Identificación, evaluación y corrección de los contaminantes químicos.
  - La toma de muestras, procedimientos para el reconocimiento.
  - La medida cuantificada de los tóxicos a través de los ensayos gravimétricos y de espectrofotometría.
  - Los valores máximos tolerables (T.L.V.)
  - Las medidas de corrección.

Videos: "Los riesgos higiénicos generales"

EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO

- La iluminación y sus clases.
  - Requisitos que ha de reunir una buena iluminación.
  - La iluminación natural y la iluminación artificial.
  - Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de iluminación.
- Los ruidos.
  - Medida, aparatos de medida: sonómetro, dosímetro, analizador de frecuencias, medidor de impactos, etc.
- Las vibraciones.
  - En qué consisten y que efectos producen.
- El microclima en el puesto de trabajo.
  - La temperatura seca, el tanto por ciento de humedad, la velocidad del aire, etc.

Videos: "El ruido", "Pantallas de visualización de datos"

LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Las máquinas y las herramientas.
  - Las zonas de riesgo en una máquina.
  - Las clases de riesgos en las máquinas.
  - Las defensas, los resguardos y los dispositivos de seguridad.
  - La seguridad incorporada, o de diseño en las máquinas.
  - La normativa de seguridad en máquinas.
  - Normativa de las condiciones de trabajo en nuestro país, y en los de nuestro entorno, considerando como referencia la Unión Europea.
- La electricidad y sus riesgos.
  - Los factores que inciden en el efecto que produce la corriente eléctrica: la intensidad, la tensión, la resistencia, el tiempo de exposición, la trayectoria que sigue la corriente, el tipo de corriente, si es alterna o continua, la frecuencia, y la capacidad de repuesta del organismo.
  - Clases de contactos: directos e indirectos.
  - Los contactos directos y las medidas de protección.
  - Los contactos indirectos y las medidas de protección.
- El fuego y sus consecuencias, el incendio.
  - El triángulo y el tetraedro del fuego.

- Clasificación de los incendios, A–B–C–D–E.
- La detección de los incendios y sus clases, humana, automática y mixta.
- Distintos tipos de detectores automáticos: de humos, de llamas y térmicos.
- La extinción de los incendios y sus diferentes clases.
- La disolución, sofocación, enfriamiento y rotura de cadena.
- Reglamento de instalaciones de protección contra los incendios.

- Los movimientos de cargas, la manutención.
  - Los movimientos de cargas manuales y sus riegos.
  - Los movimientos de cargas mecanizados y sus riesgos.
  - Los nuevos riesgos ocasionados por la robótica.

Videos: "Los riesgos eléctricos", "La naturaleza, el control y la prevención del fuego", "Máquinas"

EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Procedimientos y métodos de evaluación de las condiciones.
  - El método "L.E.S.T."
  - El método "PERFIL DEL PUESTO."
- Las inspecciones de Seguridad.
  - Clases de inspecciones, internas y externas.
  - Metodología a seguir para la realización de una inspección.
  - Confección de la lista o guión a seguir. El "Check–list".
  - Valoración del grado de peligrosidad de los riesgos detectados.
- El árbol causal.
  - Objetivos, metodología para su confección y el establecimiento de las medidas de corrección.

PRIMEROS AUXILIOS

- Introducción: lo que debe hacer un socorrista en el puesto de trabajo.
- La reanimación cardio–pulmonar (R.C.P.)
  - El masaje cardíaco exterior.
  - El método de reanimación respiratoria, boca a boca.
- Heridas y sus consecuencias, hemorragias e infecciones.
  - Clases de hemorragias, internas, externas y exteriorizadas.
  - Actuación del socorrista ante las hemorragias.

- Quemaduras, sus clases por su intensidad y por su gravedad.
  - Actuación ante las quemaduras.
- Fracturas, definición y clasificación. Internas y externas, con o sin desplazamiento.
  - Diferenciación entre fracturas, luxaciones y esguinces.
  - Cómo actuar ante este supuesto. La inmovilización.
- El transporte de los accidentados en el puesto de trabajo.
  - Diferentes procedimientos a utilizar o a improvisar, según se disponga o no de medios adecuados.

Videos: "El pulso de la vida", "Los primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar", "Primeros auxilios, las hemorragias," etc.

Metodología

Teniendo en cuenta los objetivos enumerados, conviene desarrollar una metodología que permita no sólo la adquisición de conocimientos, sino, sobre todo, competencias profesionales.

El término competencia profesional debe entenderse como el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, adquiridos bien a través de procesos formativos o a través de la experiencia profesional.

Conviene resaltar la importancia de algunas orientaciones didácticas mediante el seguimiento de casos reales, aunque teniendo en cuenta la limitación en el tiempo.

CRITERIOS

— Dado que las experiencias laborales, pueden ser un hecho vivencial de los alumnos y de las personas de su entorno, cabe aprovecharlas y explotarlas en el aula.

— Utilizar documentos de actualidad, por ejemplo el parte de accidente.

— Puede ser interesante describir algún ejemplo de impacto ambiental que permita estudiar las condiciones de trabajo y su repercusión en la salud. Por ejemplo el ruido, la iluminación, la contaminación del agua, etc.

— Introducir en el aula "expertos", es decir, personas del mundo del trabajo que transmitan sus experiencias. Esta alternativa puede ser de óptimos resultados, y permite ser el motor de acciones que dinamicen temas en los que los alumnos están ocasionalmente alejados.

— En definitiva, aplicar procedimientos, que en la medida de lo posible se puedan relacionar con hechos frecuentes en la actividad laboral.

Evaluación

CRITERIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

— Sería oportuno hacer una evaluación inicial, que permita conocer la formación básica del alumnado en particular, así como la homogeneidad o heterogeneidad del grupo formado. De acuerdo al resultado obtenido, desarrollar el currículo.

— Es importante valorar la capacidad emprendedora del alumnado, es decir:

- capacidad para recoger información.
- capacidad para responder a lo desconocido.

— Se sugiere no valorar la capacidad memorística, sino la de razonamiento, y la actitud positiva tomada a la vez que se van conociendo y desarrollando sus inquietudes por el tema.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Basada en los siguientes componentes:

— Evaluación continua o continuada de los conocimientos.

— Participación activa del alumnado.

— Valoración de actividades a nivel individual o a nivel de grupos.

— Explotación didáctica activa de documentos audiovisuales.

— Argumentación de casos reales.

CONCRECIÓN DE ESTA METODOLOGÍA

— Evaluación continuada de conocimientos a través de pruebas tipo test, verdadero-falso, o bien pregunta con varias opciones, dando a elegir sólo una como verdadera.

Estos test pueden ser conocidos con antelación, y de esta forma ejercitarse en ellos. Pueden pasarse más de una vez, cambiando el orden de las preguntas y las respuestas.

— Participación del alumno de manera "muy activa", exponiendo sus experiencias personales o próximas en su entorno, y tratando de que sus argumentos sean defendidos con razonamientos fundados.

— Realización de actividades a nivel individual, por ejemplo el estudio de las medidas en su puesto de trabajo (ergonomía geométrica) o bien a ni-

vel de grupo (confección de un chekc–list) del taller donde realice sus trabajos prácticos.

Estas actividades deben plantearse para dinamizar el contenido de los temas que se están desarrollando.

— Explotación activa de documentos videográficos. Significa que no hemos de quedarnos con el simple visionado de un documento de estas características, sino que después conviene llevar a cabo un ejercicio práctico sobre el mismo.

- debate a nivel del grupo.
- preguntas sobre el video.
- baterías de test sobre el contenido del video.

A veces puede ser oportuno pasar un documento videográfico, una segunda vez, deteniéndose en aquellos fotogramas que sean motivo de debate o discusión.

Podemos encontrar una rica videoteca en el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y en algunas mutuas de accidentes de trabajo.

— En el apartado "contenidos" se han sugerido algunos de los títulos que pueden explotarse, o bien otros a elegir de la relación que se acompaña.

— La argumentación de casos reales, se puede aprovechar, eligiendo aquellos más próximos al entorno, de los que convendrá primero recoger información, lo más amplia posible, y luego someter a discusión los itinerarios que pueden seguirse tratando de encontrar la solución a los problemas que plantea.

Ejemplificación de una Unidad Didáctica. Programas de Garantía Social

EL MEDIO AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO

Hay características ambientales que nos acompañan en la vida cotidiana y en nuestro trabajo, como la iluminación, la temperatura, los sonidos; otras se presentan en el ambiente de trabajo, como las radiaciones, vibraciones, etc. Unas y otras influyen decisivamente sobre el estado físico o mental del trabajador, condicionando su salud.

LA ILUMINACIÓN

Disponer de un buen alumbrado es una condición necesaria para realizar el trabajo de forma satisfactoria. Pero tener un buen alumbrado no significa tener un exceso de luz, sino la adecuada a cada momento.

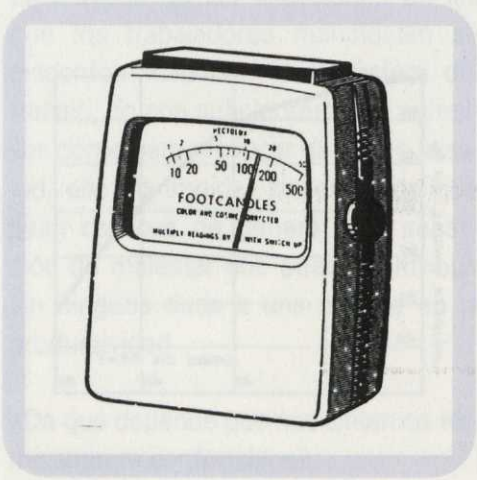
Todos los órganos de nuestro cuerpo envejecen. La capacidad del ojo se deteriora al aumentar la edad, lo que obliga por lo general a emplear lentes correctoras a partir de los 40–50 años.

Esto hace particularmente importante tenerlo en cuenta en los puestos de trabajo y disponer de la iluminación necesaria, para adaptarse en la medida de lo posible a los requerimientos de cada persona.

Los valores de iluminación se miden con un aparato llamado "luxómetro", en unidades definidas por el "lux".

Podemos decir que un lux es la energía lumínica (un lumen) por metro cuadrado.

El aparato mencionado consiste en una célula fotoeléctrica de capa barrera, generalmente de selenio, por tener este material una sensibilidad en el espectro semejante a la del ojo humano.



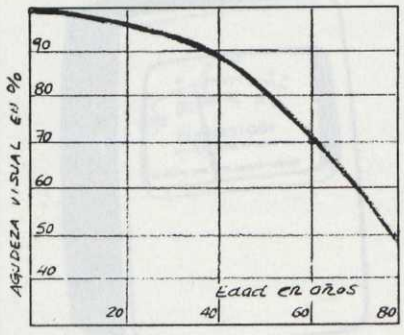
En el cuadro siguiente se indican los valores recomendados de iluminación en diferentes situaciones.

Conviene no olvidar que estas referencias son mínimos a partir de los cuales pueden mejorarse, pero sin que vayamos a tener exceso.

La cantidad de luz emitida por las fuentes luminosas artificiales, disminuye al pasar el tiempo, por razones evidentes de desgaste y suciedad. Consecuentemente se impone la sustitución de lámparas que han dejado de funcionar, así como la limpieza de pantallas, o incluso techos que provoquen la disminución de la reflexión.

VALORES MÍNIMOS DE ILUMINACIÓN *(expresados en lux)*

— Patios, galerías y zonas de paso	20
— Operaciones que no necesitan distinción de detalles	50
— Operaciones que precisan una pequeña distinción	100
— Operaciones que precisan una moderada distinción	200
— Operaciones que precisan una distinción media de detalles	300
— Trabajos en oficinas	500
— Manipulación de mercancías	50
— Operaciones de molienda Salas de máquinas Salas de calderas Vestuarios	100
— Talleres Industrias conserveras Carpintería	200
— Ebanistería Salas de dibujo	750
— Joyería e imprentas	1.000



Los requisitos que ha de reunir una iluminación adecuada son:

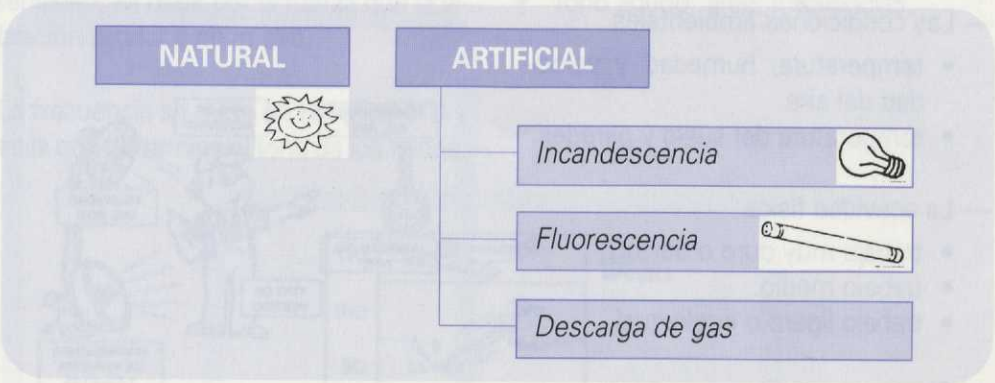
— Acondicionada al trabajo.

— Que no produzca deslumbramientos.

— Que dé contraste suficiente.

— Hacer un estudio específico para los puestos con videoterminales.

Básicamente la iluminación puede ser



No hay que decir que la iluminación natural reúne más ventajas:

— Es fisiológica, produciendo el menor cansancio visual.

— Es la única que permite apreciar los colores en su valor exacto.

— Es la más económica.

Sin embargo presenta una desventaja: debido a su variabilidad a lo largo del día y de las estaciones del año es preciso complementarla con luz artificial.

La iluminación artificial está basada en el empleo de fuentes luminosas artificiales a través de lámparas repartidas sobre el plano útil de trabajo, pudiendo ser:

— General: cuando tiene por objeto repartir uniformemente la luz sobre toda la superficie útil.

— Localizada: cuando tiene por objeto iluminar alguna zona más o menos oculta, que no es posible iluminar con la iluminación general.

LA ATMÓSFERA DE TRABAJO

Condiciones Térmicas e Higrométricas

El deseo de no pasar frío ni calor, es un objetivo que todos perseguimos, de ahí que en cada estación del año nos vestimos con la ropa apropiada.

La mayoría de las situaciones en las que los trabajadores manifiestan su disconformidad con la atmósfera del trabajo, no son suficientemente agresivas como para provocar daños en la salud, ello no impide, sin embargo que sean capaces de generar una sensación de malestar que puede contribuir sin ninguna duda a una merma en la productividad.

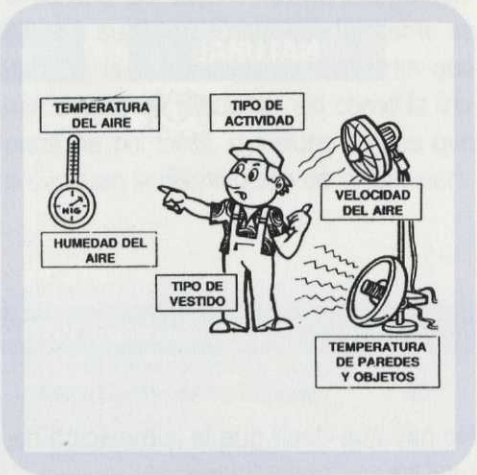
¿De qué depende que nos sintamos térmicamente confortables?

La sensación de confort térmico depende fundamentalmente de:

— Las condiciones ambientales
- temperatura, humedad y velocidad del aire.
- temperatura del suelo y paredes.

— La actividad física
- trabajo muy duro o duro.
- trabajo medio.
- trabajo ligero o intelectual.

— El tipo de vestido
- muy abrigado.
- con ropa ligera.



Decir que la sensación de comodidad depende simultáneamente de todas estas variables, significa que no podemos referirnos a la temperatura independientemente de las demás, sino que debemos conocer el conjunto de valores.

En el siguiente cuadro informativo se proporcionan datos orientativos sobre algunas de las variables mencionadas.

TIPOS DE TRABAJO EFECTUADO	TEMPERATURA EN º. C.	HUMEDAD EN %	VELOCIDAD AIRE EN M/SEG
Trabajo intelectual o físico ligero	18 a 24	40 a 70	0,1
Trabajo medio en posición de pie	17 a 22	40 a 70	0,1 a 0,2
Trabajo duro	15 a 21	30 a 65	0,4 a 0,5
Trabajo muy duro	12 a 18	20 a 60	1 a 1,5

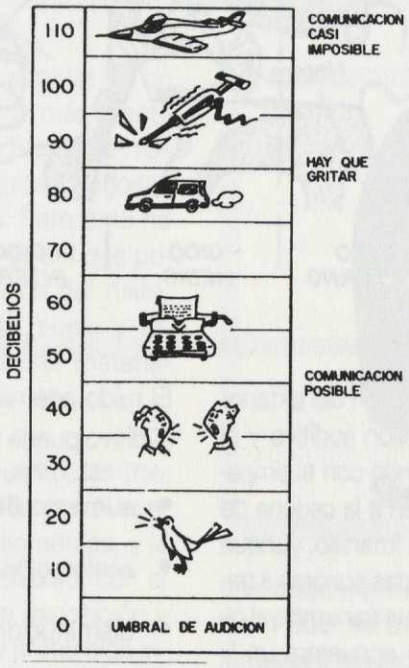
LOS RUIDOS

Los ruidos son manifestaciones de la energía sonora desagradables o molestos al oído. Sus efectos continuados pueden llegar a ser perjudiciales, causando lesiones en las partes internas del órgano auditivo que conducen a sorderas permanentes.

El volumen del sonido se mide en Decibelios (dB) y está determinado por la intensidad, es decir por la fuerza que la vibración produce en el aire.

La frecuencia se mide en Hertzios (Hz) y es la que determina el tono de los ruidos:

- Tono grave: bajas frecuencias
- Tono agudo: altas frecuencias.



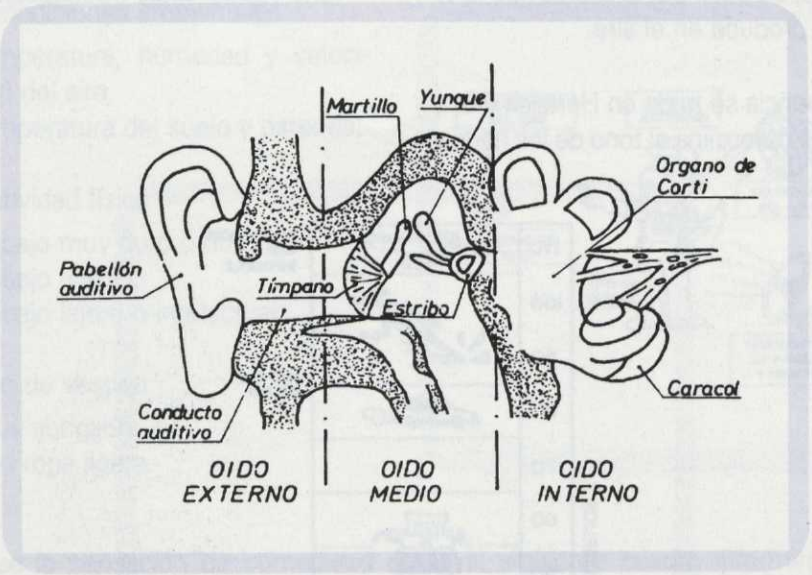
Los seres humanos podemos percibir frecuencias comprendidas entre 20 y 20.000 hertzios, siendo infrasonidos los de frecuencia inferior a 20 hz y ultrasonidos los de frecuencia superior a 20.000 hz.

Los sonidos que oímos están formados en su mayoría por más de una frecuencia. Si sólo están integrados por una, les llamamos sonidos puros.

Como los sonidos pueden causar daño al oído, se ha reglamentado que no se podrá superar el nivel de 80 decibelios (dB) de nivel diario equivalente, que viene a ser el valor promediado a lo largo del día. Igualmente estarán sometidos a control periódico anual, los trabajadores sometidos a 85 dB de nivel diario equivalente, o los que sobrepasen los 140 dB de nivel pico.

Cada tres años al menos se controlará a los trabajadores sometidos entre 80 y 85 dB de nivel diario equivalente.

Los sonidos se perciben a través del aparato auditivo, que se compone de *oído externo, oído medio y oído interno.*



Las ondas sonoras que vienen del exterior son captadas por el pabellón auditivo y el conducto auditivo, chocando con el tímpano y de aquí se transmiten a la cadena de huesecillos de la audición (martillo, yunque y estribo), pasando las ondas sonoras a través de una ventana, que las transmite al oído interno, en donde se encuentra un líquido que baña un conjunto de células llamadas "Organo de Corti" y que están dentro del caracol. Estas células son de estructura nerviosa y se enlazan con el nervio acústico que va al cerebro, donde se perciben todos los sonidos y se dan las órdenes para que el organismo responda.

Cuando estamos sometidos a sonidos fuertes, las células que se encuentran en el interior del caracol resultan lesionadas y mueren, siendo esta lesión irreversible y dando lugar a la llamada sordera profesional o "hipoacusia".

El ruido además de deteriorar el aparato auditivo puede tener otras repercusiones:

- aumento del ritmo cardíaco.
- aceleración del ritmo respiratorio.
- disminución de la actividad cerebral.
- aumento de la agresividad y la ansiedad.

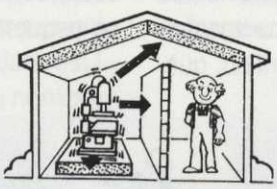
Las medidas de prevención pasan por el tradicional esquema:

— Actuar sobre el foco contaminante, AISLANDO.

— Eliminar la transmisión, INSONORIZACIÓN.

— Actuando sobre el trabajador, PROTECCIÓN PERSONAL.

1º AISLAR LA FUENTE



2º INSONORIZAR LOCALES

3º PROTECCIÓN PERSONAL

Dentro de las medidas a adoptar en un ambiente laboral ruidoso, la más efectiva consiste en suprimir la fuente del ruido, sustituyendo las máquinas ruidosas por otras más silenciosas. Pero esto no va a ser siempre posible, de ahí que podamos limitar la propagación del ruido, insonorizando las paredes, suelo y techos de los locales, mediante materiales absorbentes.

A nivel del trabajador expuesto, las medidas de prevención pasarán por el control médico, mediante audiometrías, y la rotación en el puesto de trabajo, con el fin de reducir el tiempo de exposición y la utilización de equipos de protección individual tales como tapones y/o cascos.

Sonómetro

LAS VIBRACIONES

Se pueden definir como la oscilación de partículas alrededor de un punto en un medio físico cualquiera, agua, aire, etc.

El número de veces por segundo que se realiza el ciclo completo se llama frecuencia y se mide en hertzios.

El hombre percibe las vibraciones en una gama de frecuencias que va desde una pequeña fracción de hertzio hasta los 1.000 hertzios. La exposición prolongada a elevados niveles de vibración, provoca desórdenes psicológicos que pueden dar origen a enfermedades profesionales. Estos trastornos son muy complejos y están influenciados por:

— el modo de transmisión, según sea a todo el cuerpo o a parte de él.

— las características propias de la vibración.

— la postura del trabajador, zona de transmisión y tipo de actividad.

— duración de la exposición.

Los efectos de cualquier vibración son consecuencia en definitiva de una transferencia de energía al cuerpo humano, que actúa como receptor de la misma, y que se esquematiza en el dibujo siguiente.

BAJAS FRECUENCIAS *(de 0 a 20 hertzios)*		• efecto en oído interno • retardo en tiempos de reacción
ALTAS FRECUENCIAS *(más de 20 hertzios)*		• problemas circulatorios • problemas en las articulaciones

La lucha contra las vibraciones no es fácil, la adopción de las medidas técnicas deben plantearse a nivel de eliminar esas emisiones, y completarlas con la protección, mediante la utilización de sistemas amortiguadores cuando se trata de herramientas portátiles, o del aislamiento cuando se trata de grandes conjuntos mecánicos.

El control médico de la salud de los trabajadores afectados es muy recomendable en este tipo de riesgos.

LAS RADIACIONES

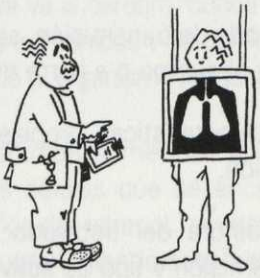
Una de las formas de presentarse y de transmitirse la energía, es a través de las radiaciones.

Estas radiaciones pueden desplazarse sin necesidad de ningún tipo de soporte material, de ahí que no las detectemos, sin embargo los efectos a corto y largo plazo, pueden alterar la salud.

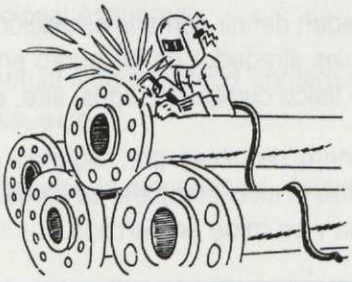
En general las radiaciones se clasifican en:

— Radiaciones ionizantes: rayos X, rayos gamma, etc.

— Radiaciones no ionizantes: microondas, radar, etc.



RADIACIONES IONIZANTES



RADIACIONES NO IONIZANTES

Con unas y otras convivimos diariamente, de ahí que convenga conocer sus unidades de medida, aunque puedan resultarnos novedosas incluso por su nombre.

Las unidades más frecuentemente utilizadas son:

— Roentgen/hora (R/h):	intensidad de radiación emitida en 1 hora.
— rem/hora:	dosis de radiación absorbida por el organismo durante 1 hora.
— Sievert (Sv):	dosis equivalente en el sistema internacional.

En cualquiera de los casos se utilizan unidades mil veces más pequeñas como son:(mR/h), (mrem/h), (mSv)

La Directiva de la Unión Europea "Euratom" establece las referencias de límites a tener en cuenta en base a la zona.

— Zona controlada: Aquella en la que se está expuesto a recibir dosis superiores a 3/10 de los límites fijados.

— Zona vigilada: Aquella en la que se está expuesto a recibir dosis comprendidas entre 1/10 y 3/10 de los límites permitidos.

— Zona de libre acceso: Aquella en la que se reciben dosis inferiores a 1/10 de los límites. No es necesario establecer protección radiológica.

Los límites a los que nos referimos, se sitúan para los trabajadores en

— Dosis anual para la totalidad del organismo.	50 mSv.
— Dosis anual en caso de exposición parcial.	150 a 500 mSv.
— Dosis acumulada para las mujeres embarazadas.	10 mSv.

ACTIVIDAD

VÍDEO: *"EL RUIDO"* DURACIÓN 16 MINUTOS

OBJETIVOS

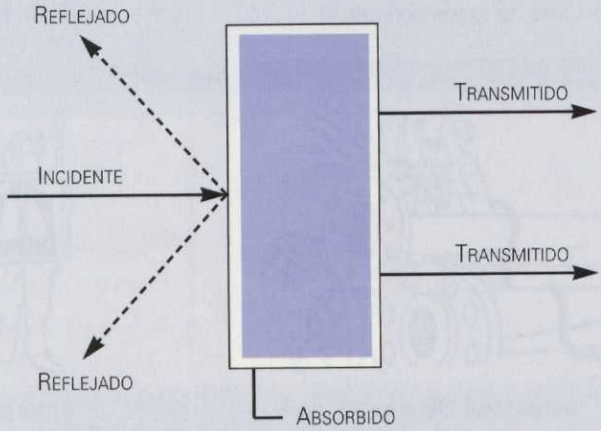
— *Conocer las características del sonido.*

— *Conocer los daños que puede ocasionar el ruido.*

— *Conocer las técnicas de prevención y protección al respecto.*

Contenidos. Relación abreviada de los temas planteados:

- *En la vida diaria, doméstica y del trabajo, los ruidos del despertador, del teléfono, la radio, las impresoras, las máquinas de escribir, etc.*
- *Los sonidos molestos, los llamados ruidos.*
- *El ruido es un contaminante que produce la pérdida auditiva.*
- *La propagación del sonido (ruido) se hace por ondas desde la fuente hasta el receptor.*
- *El sonido se percibe en función de la distancia.*



- La cadena de transmisión sonido ⇒ oído ⇒ tímpano ⇒ (martillo,yunque, estribo) ⇒ caracol ⇒ cerebro.
- *Percepción del oído humano desde 20 a 20.000 hertzios.*
- *Los sonidos emitidos en alta o bajas frecuencias afectan a otras partes del organismo.*
- *Algunas intensidades de sonido*
  - calle con tráfico . . . . . 90 dB.
  - parque público . . . . . 30 dB.
  - aeropuerto (aviones) . . . . . 130 dB.
  - grandes almacenes . . . . . 80 dB.
- *La sensibilidad del oído depende de la frecuencia en que se emitan.*
- *En el riesgo influyen la intensidad y el tiempo de exposición.*
- *Tolerancia en los niveles para unos ciertos tiempos*

  85- 90 dB(A) como barrera.

  > de 90 dB(A) para la U.E. no es admisible.

  85 dB(A) la Unión Europea aconseja medidas preventivas.
- *Medidas de prevención*

  Técnicas — Organizativas — Médicas
- *Las medidas técnicas actuando sobre*
  - El foco emisor: reduciendo la emisión.
  - La propagación: encapsulamiento, encerramiento, barreras.
  - El receptor: relevos, protección personal.
- *Las medidas técnicas*
  - Audiometrías: miden la sensibilidad del oído.
  - Prevención: programas con la participación de los trabajadores.

Hoja de Explotación del VÍDEO

Se trata de comprobar que el alumnado ha participado activamente en el visionado del documento, para lo cual, es conveniente comunicarselo previamente.

Durante el visionado pueden tomarse notas, evidentemente de forma muy puntual y abreviada, para no distraerse.

Después de haber contestado al cuestionario que se plantea, puede de nuevo volverse a ver el video, motivando la corrección de los errores.

A juicio del profesorado puede establecerse una puntuación que cuantifique el resultado del ejercicio y sirva de evaluación de los resultados.

De este documento podrían hacerse el siguiente cuestionario

1. ***¿Cómo se propaga el ruido?***

   .....

2. ***¿En qué orden debemos actuar para la prevención de ruidos?***

   Señalar con un número de orden
   - Sobre el medio de transmisión.
   - Sobre el receptor.
   - Sobre el foco emisor.

3. ***El oído humano es capaz de percibir sonidos de frecuencia comprendida ¿entre cuántos hertzios?***

   .....

4. ***¿En cuántos decibelios podemos estimar la actividad en un aeropuerto con aviones en la fase de despegue?***

   .....

5. ***Nombrar tres medidas técnicas para la prevención***

   ..... / ..... / ..... /

6. ***¿Para qué sirven las audiometrías ?***

   .....

HOJA DE ACTIVIDAD

CONFECCIONAR Y COMPLETAR LOS CUADROS SIGUIENTES

Se trata de anotar primero los valores que "estimamos", y a continuación medirlos, en el primer caso con un luxómetro, en el segundo con un sonómetro, y en el último con un termómetro y un higrómetro.

De esta forma seremos capaces de cuantificar objetivamente las condiciones ambientales y de clima en diversos lugares, así como sentirnos identificados con las unidades de medida.

INTENSIDAD DE ILUMINACIÓN (LUX)	ESTIMACIÓN	VALOR MEDIDO
Aula de dibujo		
Laboratorio		
Aula taller		
Gimnasio		
Biblioteca		

INTENSIDAD DE ILUMINACIÓN (LUX)	ESTIMACIÓN	VALOR MEDIDO
Aula de dibujo		
Laboratorio		
Gimnasio		
Taller de tecnología		
Parque público		
Calle de mucho tráfico		
Discoteca		
Estadio en una competición		
Aula con impresora		
Martillo neumático		

TEMPERATURA EN .°C Y HUMEDAD	ESTIMACIÓN		VALOR MEDIDO	
	TEMPER.	HUMEDAD	TEMPER.	HUMEDAD
Taller de tecnología				
Laboratorio				
Exterior del edificio				
Discoteca				
Gimnasio				
Parque público				

AUTOEVALUACIÓN

Elegir sólo una respuesta de las tres propuestas

1. Los valores de iluminación se miden con

a) el dosímetro.
b) el luxómetro.
c) el sonómetro.

2. La intensidad del sonido se mide con

a) el luxómetro.
b) el termómetro.
c) el sonómetro.

3. El grado de humedad del aire se mide con

a) el luxómetro.
b) el dosímetro.
c) el higrómetro.

4. Los requisitos que ha de reunir una iluminación adecuada son

a) acondicionada a cada trabajo y con contraste suficiente.
b) que no produzca deslumbramientos.
c) las dos respuestas a y b conjuntamente.

5. El oído humano es sensible a los sonidos emitidos entre las frecuencias

a) 20 y 20.000 hertzios.
b) 20 y 200 hertzios.
c) 20 y 50 hertzios.

6. La sordera profesional se produce, cuando estamos sometidos a intensidades elevadas de sonidos emitidas a distintas frecuencias, soportados largo tiempo. Esta situación expuesta provoca

a) destrucción de los huesecillos del caracol.
b) destrucción de las células que se encuentran en el interior del caracol.
c) destrucción del pabellón exterior del oído.

7. *Las medidas de prevención de la sordera profesional son amplias y diversificadas, pero prioritariamente hemos de aplicar*

a) aislar la fuente de sonido.

b) protección personal.

c) insonorización del local.

8. *Una de las formas de transmitirse la energía es a través de las radiaciones. Estas radiaciones*

a) se desplazan a través de un medio.

b) pueden desplazarse sin necesidad de ningún soporte material.

c) ninguna de las dos opciones anteriores son ciertas.

9. *El que nos sintamos térmicamente confortables depende de*

a) el nivel de ruido.

b) la intensidad de la luz.

c) ninguna respuesta es correcta.

Ejemplificación de una Unidad Didáctica. Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior

LAS CONDICIONES DE TRABAJO

LAS MÁQUINAS

Las estadísticas nos ofrecen datos, y de su análisis podemos deducir que un porcentaje muy elevado de los accidentes tienen como protagonista las máquinas y equipos en el más amplio sentido de la expresión.

Una premisa que no hemos de olvidar: *"los accidentes en las máquinas son generalmente graves pero pueden en su mayor parte, evitarse". ¿CÓMO?*

— Conociendo las máquinas y sus riesgos.

— Evaluando los distintos tipos de riesgo.

— Estableciendo la correlación entre unas y otros.

De la correlación obtendremos, las zonas de la máquina sin riesgo, y las que lo tienen, protegido o no, en cuyo caso las medidas de corrección serán eficaces.

¿QUÉ ZONAS PODEMOS DISTINGUIR EN UNA MÁQUINA?

ZONA	DENOMINACIÓN	DETALLES QUE LO IDENTIFICAN
I	PUNTO DE OPERACIÓN	— la herramienta, el útil — el punto de contacto
II	PARTE CINEMÁTICA	— el motor — los elementos de transmisión
III	PIEZA A TRABAJAR	— la pieza donde se trabaja — las partículas que desprende
IV	ALIMENTACIÓN-EVACUACIÓN	— sistemas de alimentación y de evacuación de piezas
V	SERVICIOS AUXILIARES	— refrigeración — engrase
VI	DISPOSITIVOS DE CONTROL	— de energía, de alimentación o de servicios.
VII	ENTORNO-AMBIENTE	— distancias entre las máquinas — iluminación, señalización, etc.

¿CÓMO SE CLASIFICAN LOS RIESGOS EN UNA MÁQUINA?

Podemos distinguir tres naturalezas:

- De naturaleza física
  - origen mecánico: movimientos de rotación, traslación, etc.
  - origen electromagnético: radiaciones.
  - origen térmico: superficies calientes o frías.
- De naturaleza química: polvos, humos, nieblas, vapores, etc.
- De naturaleza biológica: virus, bacterias, hongos, etc.

Una vez conocidas las partes de una máquina y sus riesgos, hemos de establecer los elementos de seguridad:

DEFENSAS: Elementos que protegen a los trabajadores de la proyección de partículas (sólidas o líquidas) Ej. Una pantalla en la piedra esmeril.

RESGUARDOS: Elementos que protegen a los trabajadores de los órganos en movimiento de las máquinas. Ej. carcasas que cubren las cadenas, correas, volantes, etc.

DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD: Elementos que protegen a los trabajadores de las maniobras peligrosas, o movimientos que realizan las máquinas. Ej: células fotoeléctricas, alfombrillas sensibles, etc.

A pesar de lo mencionado hasta ahora, conviene no olvidar que la seguridad debe incorporarse en el propio diseño, dando lugar al término acuñado de seguridad de diseño o seguridad incorporada.

En nuestro país existe una reglamentación específica para las condiciones de seguridad en máquinas, desarrollo de la Directiva establecida por la Unión Europea, y que exige la marca "CE", añadiéndole dos dígitos correspondiendo al año de fabricación. Esta denominación nos garantiza la declaración de conformidad en materia de seguridad, y la identificación del año de fabricación.

LAS HERRAMIENTAS

Son herramientas manuales, las que se utilizan por los operarios y, en general, accionadas con su esfuerzo.

Son causas de numerosos accidentes, fácilmente eliminables, si se siguen los consejos siguientes:

- No utilizar las herramientas en mal estado.
- Utilizar las herramientas adecuadas a cada uso.
- Cuando los trabajos se realicen con elementos en tensión deben utilizarse herramientas aislantes.
- Las herramientas ordenadas se encuentran antes, duran más y son más seguras.

- Tener en cuenta los trabajos en altura, suelen ser origen de riesgo al caerse las herramientas con las que se trabaja.

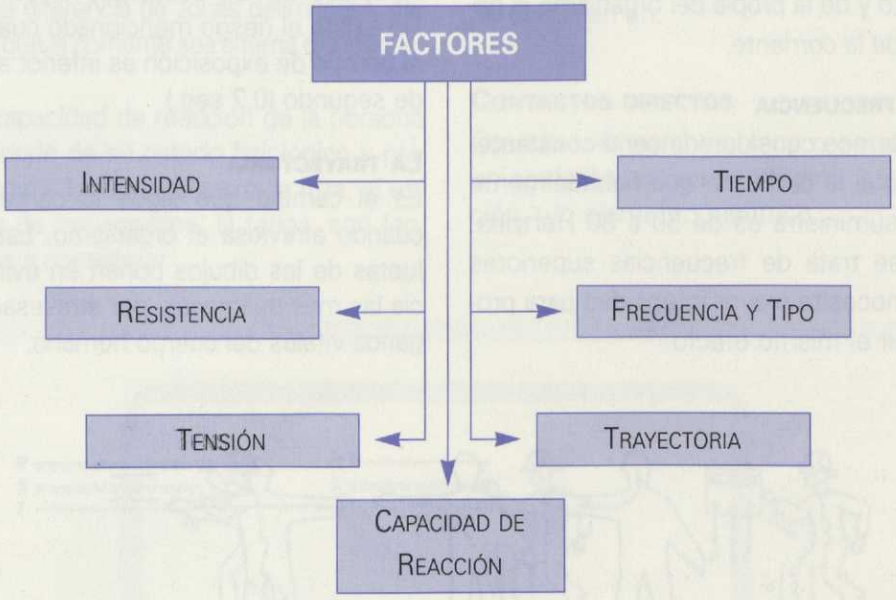
¿QUÉ MEDIDAS PREVENTIVAS DEBEMOS DESARROLLAR?

- Adquisición de herramientas de calidad.
- Definir las instrucciones de uso y en particular las prohibiciones.
- Mantenimiento periódico (reparación, afilado, limpieza, etc.)
- Revisión periódica del estado de los mangos aislantes.
- Que cada herramienta se almacene y guarde en el lugar correspondiente.
- Utilizar guantes, gafas y otros equipos de protección individual, cuando exista algún tipo de riesgo.

LA ELECTRICIDAD Y SUS RIESGOS

Con el descubrimiento de la electricidad, su aplicación más inmediata se consigue en el campo industrial. Sin embargo este desarrollo no se escapó como es lógico, a la aparición de un nuevo tipo de accidentes laborales, los originados como consecuencia de la corriente eléctrica.

En el efecto que produce la electricidad, inciden una serie de factores



LA INTENSIDAD

Es altamente peligrosa y junto con el tiempo, es el factor mas importante.

Koeppen clasificó las corrientes por su intensidad en base al daño que ocasione al cuerpo humano de la siguiente forma

menos de 25 mA	producen pequeñas contracciones musculares.
entre 25 y 80 mA	producen parálisis cardiopulmonares.
entre 80 mA y 4 A	PELIGRO: fibrilación.
mayor de 4 A	producen quemaduras.

LA TENSIÓN O VOLTAJE

Depende de la instalación, siendo 220 ó 380 los más frecuentes que las compañías suministradoras nos proporcionan.

La relación de la tensión, intensidad y resistencia, viene expresada en la ley de Ohm.

$$\text{INTENSIDAD} = \frac{\text{TENSIÓN}}{\text{RESISTENCIA}}$$

LA RESISTENCIA

Es un factor de gran variabilidad, puede oscilar desde 500 a 100.000 ohmios, dependiendo de la resistencia de contacto y de la propia del organismo al paso de la corriente.

LA FRECUENCIA

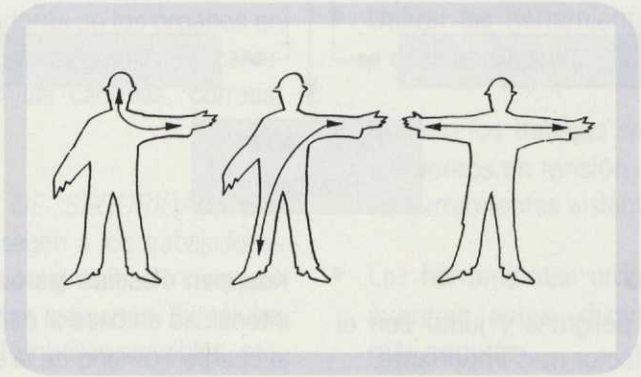
Podemos considerarla semi-constante, ya que la corriente que habitualmente se suministra es de 50 a 60 Hertzios. Si se trata de frecuencias superiores se necesita mayor intensidad para producir el mismo efecto.

EL TIEMPO DE EXPOSICIÓN

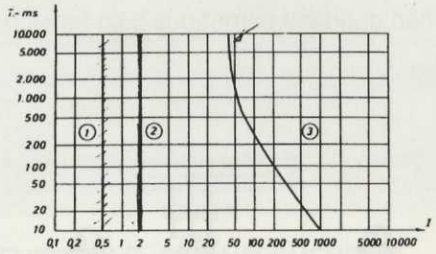
Conjuntamente con la intensidad de la corriente, condiciona el grado de las lesiones producidas. Es decisivo en la peligrosidad de las descargas eléctricas. No existe el riesgo mencionado cuando el tiempo de exposición es inferior a 1/5 de segundo (0,2 seg.)

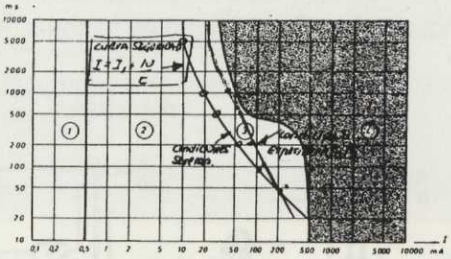
LA TRAYECTORIA

Es el camino que sigue la corriente, cuando atraviesa el organismo. Las siluetas de los dibujos ponen en evidencia las más peligrosas, por atravesar órganos vitales del cuerpo humano.



EL TIPO DE CORRIENTE ALTERNA O CONTINUA, tiene una influencia decisiva, en general es más peligrosa la corriente continua que la alterna, necesitándose cuatro veces la intensidad de corriente continua para producir el mismo efecto que el que produciría la corriente alterna.





En las gráficas adjuntas podemos comprobar la diferencia de zonas delimitadas, según que la corriente sea alterna o continua.

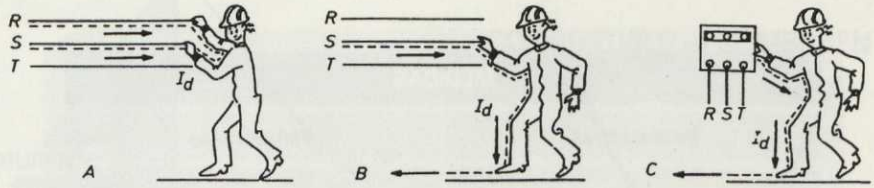
La capacidad de reacción de la persona depende de su estado fisiológico y psicológico. La edad, el sexo, la raza, el estado de nerviosismo, la fatiga, son factores a considerar.

TIPOS DE CONTACTOS ELÉCTRICOS

Se clasifican en:

CONTACTOS DIRECTOS

Cuando una persona, toca o se pone en contacto con un conductor, instalación, y/o elemento eléctrico.



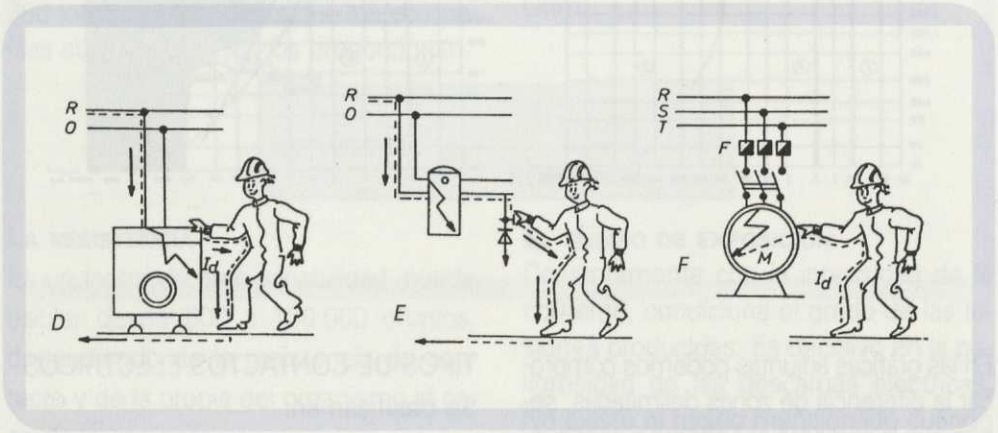
En el caso A se trata de un contacto directo a dos fases, con la gran probabilidad de producirse la muerte por fibrilación.

En el caso B es un contacto a una sola fase que descargará la corriente a través del cuerpo y las consecuencias dependerán también del resto de factores.

En el caso C se produce un contacto a una fase de una caja de bornas de un motor.

Contactos indirectos

Aquellos que se producen al tocar partes metálicas, como carcasas o máquinas que por una circunstancia no prevista han quedado sometidos bajo tensión.



En el caso D se trata de un contacto indirecto producido al tocar una lavadora que accidentalmente quedó bajo tensión a consecuencia de algún defecto.

En el caso E se trata de un contacto indirecto producido al hacer uso y abrir el grifo de la tubería de agua que entra y sale del calentador, en el que se ha producido un contacto, por avería del elemento calefactor.

En el caso F el contacto se produce al tocar la carcasa de un motor que accidentalmente ha quedado bajo tensión.

Las medidas de seguridad para evitar ambos contactos las resumimos de la forma siguiente

MEDIDAS	
Informativas	**Protectoras**
• De riesgos.	• De instalaciones.
• Al personal.	• De personal.

Las medidas informativas pueden materializarse a través de la señalización, generalmente óptica, y de la formación de los trabajadores que van a verse involucrados en este tipo de trabajos.

Las medidas protectoras son muy amplias y diversificadas

— Separación de partes activas.	— Separación de circuitos.
— Aislamiento de partes activas.	— Conexiones equipotenciales.
— Interposición de obstáculos.	— Puesta a tierra.
— Utilización de bajas tensiones (24 voltios).	— Utilización de diferenciales.

EL FUEGO Y SUS CONSECUENCIAS
EL INCENDIO

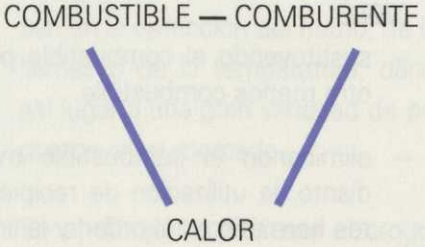
El fuego y su consecuencia más inmediata, el incendio, son un azote de la humanidad, tanto desde el punto de vista económico como social.

Suele decirse que tres son los elementos precisos para que un fuego se inicie, y que han dado en llamarse "el triángulo del fuego"

Completando la afirmación anterior, para que un fuego se mantenga es preciso un elemento más, que entre todos dan lugar al llamado "tetraedro del fuego"

Para el estudio de los procedimientos de prevención, es conveniente previamente llevar a cabo una clasificación de los fuegos en función del combustible que lo origina

Conviene distinguir en estas clasificaciones, cuales son sus criterios, ya que pueden inducir a errores. Existen actualmente dos modelos, la clasificación europea y la americana. Nosotros nos vamos a referir a la europea.



CLASIFICACIÓN EUROPEA (DIN)		COMBUSTIBLE
A		SOLIDOS, con producción de brasa y llamas. *Ej: maderas, tejidos, carbón.*
B		LÍQUIDOS, inflamables, sólidos de bajo punto de fusión, que no produce brasa.
C		GASES E HIDROCARBUROS *Ej: butano, propano, acetileno.*
D		METALES COMBUSTIBLES Y COMPUESTOS QUÍMICOS REACTIVOS O RADIACTIVOS. *Ej: titanio, aluminio, magnesio.*
E		Fuegos en presencia de CORRIENTE ELÉCTRICA. *Ej: transformadores, generadores.*

La Prevención contra los Incendios

Puesto que la condición para que se inicie un incendio y luego se mantenga es la coexistencia de los factores antes descritos, las medidas de prevención se centrarán en la rotura de ese tetraedro, mediante la eliminación de alguno de los factores siguientes:

- *ACTUANDO SOBRE EL COMBUSTIBLE*
  - sustituyendo el combustible por otro menos combustible.
  - eliminando el combustible mediante, la utilización de recipientes herméticos, el orden y la limpieza, el control de derrames, y el mantenimiento escrupuloso de las fugas.
  - ventilando las concentraciones peligrosas.
  - refrigerando el combustible.
  - recubriendo el combustible con material ignífugo.
- *ACTUANDO SOBRE EL COMBURENTE*
  - la eliminación del comburente no es una técnica fácil, se habla de mantener atmósferas con bajo o nulo contenido de oxígeno, mediante el empleo de agentes inertes como nitrógeno, anhídrido carbónico, etc.

- *ACTUANDO SOBRE LOS FOCOS DE IGNICIÓN O CALOR*
  - esta actuación debe centrarse en la eliminación de los diversos focos de calor, térmicos, eléctricos, mecánicos y químicos.

- *ACTUANDO SOBRE LA REACCIÓN EN CADENA:*
  - actuar aquí es actuar sobre el combustible mediante la superposición física o química de compuestos que dificulten e impidan la propagación.

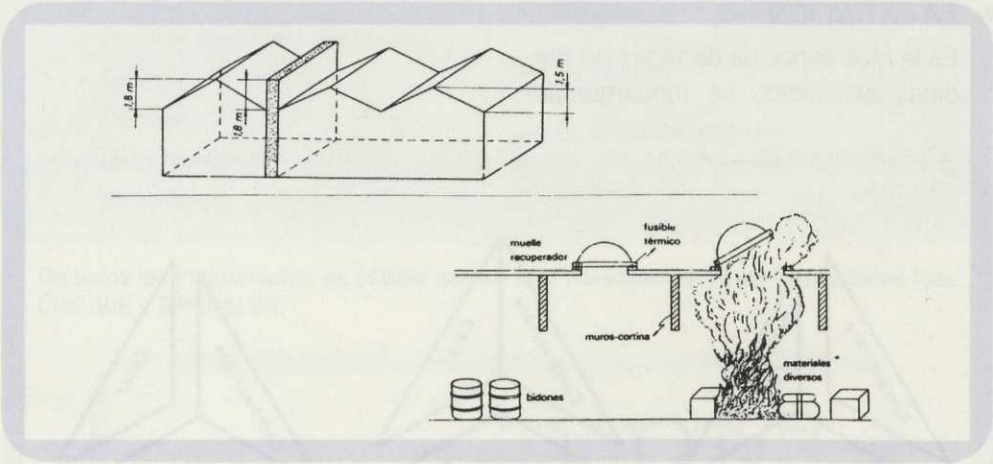
LA PROTECCIÓN CONTRA LOS INCENDIOS

Las técnicas de protección, ya sabemos que no eliminan el riesgo, sino que lo aminoran y por tanto reducen las consecuencias.

Destacamos las más frecuentes

- *PROTECCIÓN ESTRUCTURAL; VERTICAL U HORIZONTAL*

  Es aquella en la que se establecen protecciones en la estructura del edificio. Ejemplos: muros cortafuegos, diques de contención, muros cortina, y puertas cortafuegos.



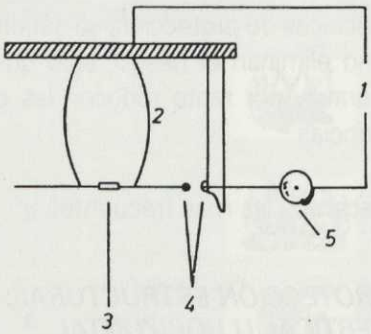
- *DETECCIÓN Y ALARMA*

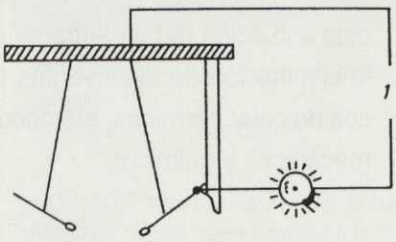
  Se llama "detección" al hecho de descubrir y avisar que hay fuego y en el lugar en que se encuentra.

  La actividad de detectar puede realizarse a través de la vigilancia personal o a través de detectores automáticos.

  Los detectores automáticos se basan en la detección del humo, de las llamas o de la temperatura, dando así lugar a una gran variedad de productos en el mercado.

  En el dibujo se presenta el croquis de un detector de fusible.



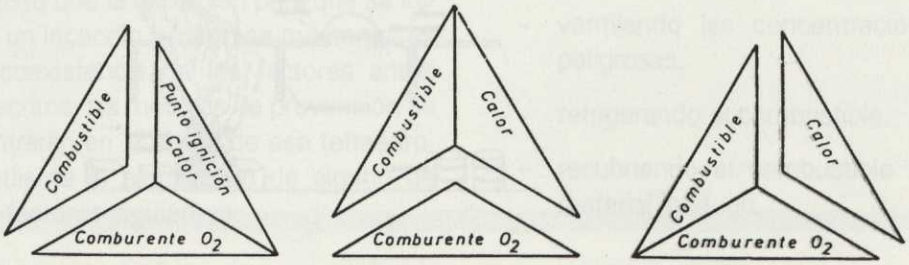


1) Alimentación. 2) Lámina metálica.
3) Fusibles. 4) Contactos eléctricos.
5) Alarma.

El fusible insertado entre dos muelles bajo tensión, hace cerrar el circuito cuando aquél funde.

- *LA EXTINCIÓN*

Es la más conocida de todas las medidas señaladas, se fundamentará en la separación o rotura de los cuatro elementos que configuran el tetraedro del fuego.



Eliminando o retirando el combustible se produce la disolución. Si eliminamos el oxígeno que mantiene la combustión, se produce la extinción por sofocación. Si eliminamos el calor o reducimos los focos de calor, estamos enfriando, y si conseguimos impedir la transmisión de calor de unas partículas a otras, estamos rompiendo la cadena de unión de los factores.

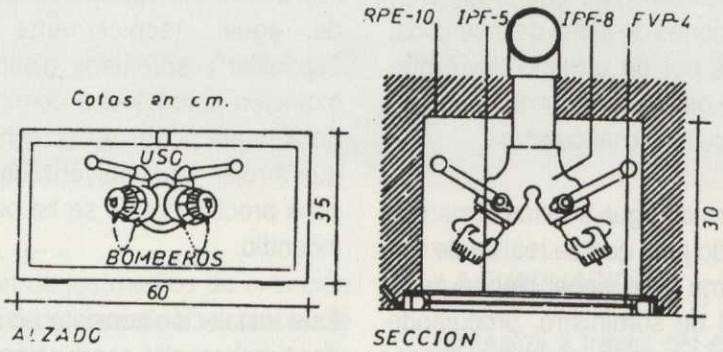
Para llevar a cabo la extinción por cualquiera de los procedimientos antes mencionados necesitamos del "extintor", en el sentido más amplio del término.

Un extintor es aquello que sirve para apagar un incendio.

Son muchos y muy variados los procedimientos empleados, cuyo resumen establecemos en el cuadro siguiente

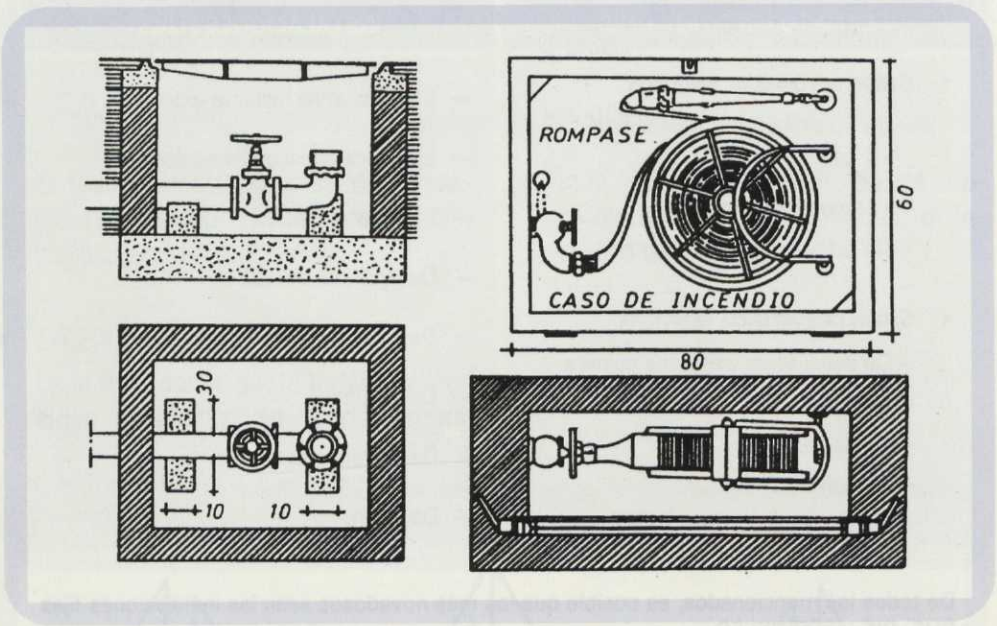
EXTINTORES PORTÁTILES	INSTALACIONES FIJAS
• **SEGÚN LA FORMA DE IMPULSIÓN** - De presión auxiliar permanente. - De presión propia. - Por reacción química. - De presión auxiliar por botellín. • **SEGÚN LA SUSTANCIA EXTINTORA** - De soda- ácido y espuma química. - De agua. - De halón. - De polvo químico. - De anhídrido carbónico.	— CHE: columna hidrante exterior. — BIE: boca de incendio equipada. — Sprinkler o rociador. — De agua pulverizada. — De polvo. — De espuma. — De anhídrido carbónico. — De halón.

De todos los mencionados, es posible que los más novedosos sean las instalaciones fijas CHE, BIE y SPRINKLER.



Las columnas hidrantes CHE están constituidas por un conjunto de válvula, cuerpo de la columna y racores. Su finalidad es el suministro de agua a mangueras o a tanques y bombas de extinción, que se encuentran en el exterior de los edificios.

Pueden ser de columna húmeda o seca, esta diferenciación viene determinada por el hecho de que el cuerpo de la columna se encuentre ocupado o no por agua cuando la CHE no está siendo utilizada.



Las bocas de incendio equipadas BIE, son instalaciones de lucha de incendios, compuestas por un armario cuyo interior dispone de: boquilla, lanza, manguera, racor, válvula y manómetro

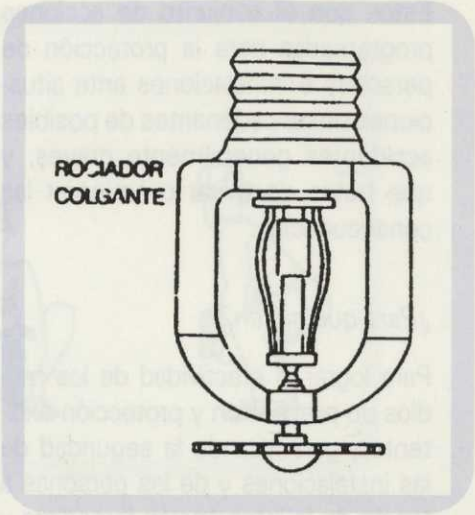
El suministro de agua a estos armarios, está regulado para que se realice de forma autónoma y no dependiendo de la red general de suministro, procurando mantener una presión mínima, que asegure la salida en caso de uso.

Por último los rociadores automáticos de agua, técnicamente llamados "sprinkler", son unos dispositivos de extinción automáticos distribuidos, generalmente por el doble techo del local, que arrojan agua pulverizada sobre una zona precisa donde se ha producido el incendio.

Esta instalación consiste en un sistema de tuberías de conducción de agua, donde se colocan las válvulas descritas.

Su funcionamiento se activa al romper un fusible que tapona la salida de agua, cuando se alcanza una temperatura previamente determinada.

El color del fusible suele identificar la temperatura de rotura, que generalmente oscila desde los 80 °C. hasta los 260 °C.



La elección de los medios de extinción, se realizará teniendo en cuenta la naturaleza del combustible que está presente en el incendio.

De esta forma podemos sintetizarlo en el cuadro siguiente

CLASES DE FUEGOS		AGENTES EXTINTORES						
		AGUA CHOR.	AGUA PULV.	ESPUMA FISI.	POLVO SECO	POLVO POL.	CO^2	HALON
A	SÓLIDOS	SI	SI	SI	si	SI	si	si
B	LÍQUIDOS	NO	si	SI	SI	SI	si	si
C	GASES	NO EXTINGUE		si	si	si	si	si
D	METALES	REQUIERE AGENTES ESPECIALES						
E	ELÉCTRICOS	NO	NO	NO	si	NO	SI	SI

CLAVES:

SI ⇒ *Bueno;* **si** ⇒ *Aceptable;* **NO** ⇒ *Inaceptable, peligroso*

La dotación de los medios de extinción se efectuará de acuerdo a las clases de fuego, y siguiendo la Norma Básica de Edificación (N.B.E.- C.P.I.- 91).

LA EVACUACIÓN

Se realiza a traves del estudio e implantación de planes de emergencia.

Estos son el conjunto de acciones programadas para la protección de personas e instalaciones ante situaciones desencadenantes de posibles accidentes generalmente graves, y que tratan de evitar o aminorar las consecuencias.

¿Para qué sirven?

Para lograr la efectividad de los medios de prevención y protección existentes, garantizando la seguridad de las instalaciones y de las personas a través de la intervención inmediata y de la evacuación.

¿Quién ha de elaborarlo?

Generalmente, técnicos especializados en prevención, con la colaboración de la Dirección y de los servicios técnicos de la empresa. Es muy importante también la colaboración activa de los trabajadores.

LOS MOVIMIENTOS DE CARGAS; LA MANUTENCIÓN

El conjunto de operaciones que se realizan para el levantamiento, transporte y descarga de mercancías de todo tipo, recibe el nombre de manutención.

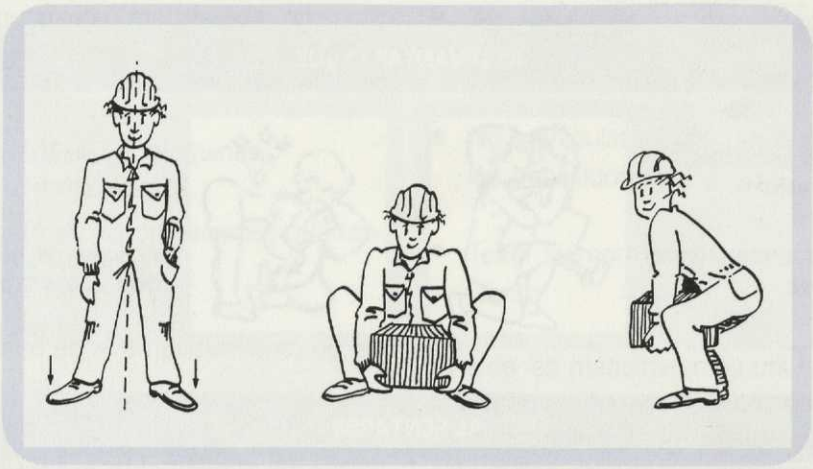
La fuerza del hombre ayudado de ciertos elementos como palancas, rodillo poleas, etc, han permitido mover objetos que sólo con la fuerza hubiese sido imposible.

Pero el trabajador aún confía sólo en sus propias fuerzas, y esto ha dado lugar a múltiples accidentes cuyas lesiones han perjudicado los músculos, y ocasionando lesiones internas, inicialmente no percibidas, pero que con el paso del tiempo van agravándose.

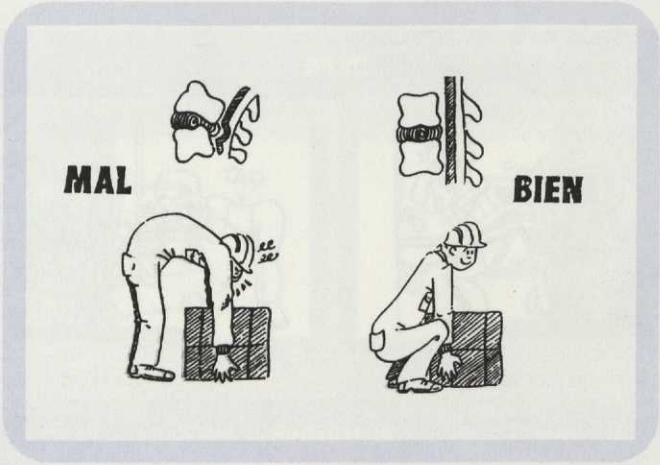
El método más eficaz para eliminar estas lesiones, es realizar la manutención con procedimientos mecanizados, sin embargo, esto no siempre es posible, de ahí que sea recomendable, enseñar al trabajador el manejo de cargas.

En el levantamiento de cargas ha de seguirse la metodología siguiente:

- Colocarse lo más cerca posible de las cargas y apoyar firmemente los pies en el suelo.
- Colocar correctamente la columna vertebral. Es importante mantener siempre la espalda bien recta.
- Utilizar la fuerza de las piernas, doblando las rodillas. Si el levantamiento es por encima de la cintura, debe realizarse en dos etapas, utilizando un apoyo intermedio.



Fuera del trabajo, también hemos de cuidar nuestra espalda, todos tendemos a descuidarla, hasta que un día, cuando menos lo esperamos, nos quejamos de dolor.



En el dibujo podemos observar la lesión que se presenta cuando por una mala postura, se produce ese pinzamiento en la columna, que va a degenerar con el tiempo en una hernia discal, de consecuencias no previsibles.

Utilizando los dibujos como apoyo, presentamos la forma correcta e incorrecta de realizar unas tareas domésticas, muy frecuentes en nuestra actividad, y que suelen ser origen de los vicios que luego trasladamos a la actividad laboral.

AL LEVANTAR PESOS

Doblar las rodillas, no la espalda.

Tener siempre firmes los pies.

No agacharse con las piernas rectas.

No tuerza la espalda mientras levanta pesos.

AL SENTARSE

Apoyarse firmemente contra el respaldo del asiento.

Evitar arquear la espalda.

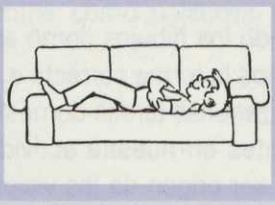
DE PIE

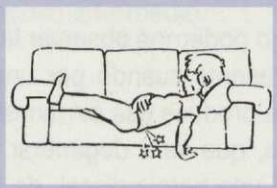
Doblar las rodillas.

No agacharse con las piernas rectas.

AL DORMIR

Duerma procurando mantener la horizontalidad en la columna.





La manutención mecanizada presenta igualmente una serie de riesgos derivados de:

- Defectos en las máquinas.
- Defecto en las operaciones que realizamos con ellas.
- Defecto en el emplazamiento de las máquinas.

Para prevenir dichos riesgos las reglas generales se pueden concretar en:

- Evitar sobrecargas en las máquinas.
- Revisar diariamente los elementos, ganchos, cuerdas, poleas, tambores, frenos, etc.
- Asegurar bien las cargas antes de moverlas.
- No manipular cargas por encima de los trabajadores.
- Tener siempre prevista la acción del viento.

Una de las máquinas más utilizadas en operaciones de movimientos de cargas es la carretilla autopropulsada, diseñada para el movimiento de cargas en distancias cortas.

Los riesgos más frecuentes son

VUELCOS EN LA CARRETILLA

CAÍDAS DE MATERIALES

ATROPELLOS Y COLISIONES

CONTAMINACIÓN

ACTIVIDAD

AUTOEVALUACIÓN

1. ***Las defensas en una máquina protegen***

   a) de los órganos en movimiento de la máquina.
   b) del desprendimiento de partículas.
   c) de las imprudencias cometidas.

2. ***La carcasa metálica que recubre una correa de transmisión de una máquina es***

   a) una defensa.
   b) un resguardo.
   c) un dispositivo de seguridad.

3. ***La pantalla de cristal endurecido o plástico que se coloca delante de la piedra esmeriladora es***

   a) una defensa.
   b) un resguardo.
   c) un dispositivo de seguridad.

4. ***Una de las partes en las que podemos dividir por zonas una máquina es la parte cinemática, que corresponde a***

   a) lugar de la máquina donde se ejecuta su trabajo útil.
   b) conjunto de mecanismos cuya misión es transformar o transmitir la energía.
   c) conjunto de mandos que permiten gobernar la máquina.

5. ***Los factores que influyen en el efecto que produce la corriente eléctrica son***

   a) intensidad, tensión y resistencia.
   b) los nombrados en a y c conjuntamente.
   c) trayectoria, frecuencia, tipo de corriente, tiempo y sexo.

6. ***En general existen dos tipos de contactos eléctricos, directos e indirectos. Un ejemplo de contacto directo es***

   a) tocar una lavadora sometida accidentalmente a tensión.
   b) tocar una fase del enchufe y tierra.
   c) tocar la carcasa de un motor en funcionamiento.

7. Una de las medidas para eliminar los riesgos eléctricos, consiste en la utilización de tensiones de seguridad. Se consideran

a) 70 voltios.
b) 24 voltios.
c) 2 voltios.

8. ¿ Que es lo primero a realizar ante un accidentado por la corriente ?

a) reanimarle.
b) asegurarnos que no esta sometido a la tensión.
c) colocarlo en posición vertical.

9. Un ejemplo de contacto indirecto es

a) contacto a dos fases activas.
b) tocar la carcasa de un motor sometida accidentalmente a tensión.
c) contacto a una fase en fusible y a tierra.

10. La utilización de tensiones de seguridad es una forma de protección contra

a) contactos directos.
b) contactos indirectos.
c) ambas respuestas a y b son válidas.

11. Los incendios cuyo combustible es líquido se les llama de clase

a) A
b) C
c) B

12. El comburente habitual en un incendio es el

a) Oxígeno.
b) Hidrógeno.
c) Nitrógeno.

13. Para que un fuego se inicie es necesario

a) calor, combustible y comburente.
b) calor, comburente y oxígeno.
c) combustible, calor y reacción en cadena.

14. Para que un fuego se mantenga es preciso

a) combustible y comburente.
b) las respuestas a y c juntas.
c) calor y reacción en cadena.

15. Los fuegos en transformadores y conductores eléctricos, son fuego de clase

a) A
b) E
c) D

16. Los detectores de radiaciones luminosas pertenecen a los detectores

a) de humo.
b) de llama.
c) térmicos.

17. El retimbrado de un extintor debe realizarse

a) cada año.
b) cada 5 años.
c) cada 3 años.

18. Las operaciones de manipulación de mercancías, levantamiento, transporte y descarga reciben el nombre de

a) mantenimiento.
b) manutención.
c) ninguna de las respuestas.

19. El consejo más importante en el manejo manual de cargas es

a) mantener el equilibrio.
b) mantener siempre la espalda recta.
c) juntar bien los dos pies.

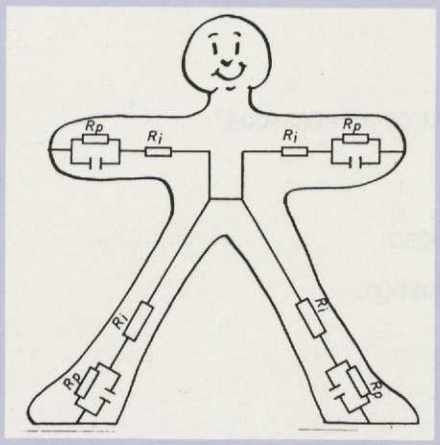
HOJA DE ACTIVIDAD

Observar el dibujo presentado y razonar cual de las trayectorias resulta más peligrosa para un trabajador.

En los distintos supuestos tendremos que tener en cuenta:

1º la ley de Ohm.

2º la resistencia al paso de la corriente.



Suponer los datos siguientes:

Tensión de 220 voltios.

Resistencia interna: 500 ohmios.

Resistencia de piel: 3.000 ohmios.

Las trayectorias a ensayar son:

mano ⇒ mano

mano ⇒ pecho

manos ⇒ pecho

manos ⇒ pies

mano ⇒ pies

VÍDEO. NATURALEZA DEL FUEGO

DURACIÓN: 15 MINUTOS

OBJETIVOS

— Conocer los elementos que componen el triángulo del fuego.

- El combustible.
- El comburente.
- El calor.

CONTENIDOS

- ¿Cómo se entendía el fuego por nuestros antepasados?
- Explicación del triángulo del fuego.

  El combustible, sólido, líquido, y gaseoso.

  La necesidad del oxígeno en la combustión.

  Los focos de calor.
- Cómo se genera el calor.

  El hombre primitivo.

  El frotamiento.

  La fricción de materiales.

  La electricidad.
- La propagación del calor.

  Convección: corrientes de aire.

  Radiación: estufa.

  Conducción: cazo con lehe.
- La propagación horizontal vertical
- Caso de fuego en el hogar, con estufa colocada próxima al colgador de la ropa.

EXPLOTACIÓN DIDÁCTICA DEL VÍDEO

— Puede servir de apoyo a la explicación del triángulo del fuego.

— Puede confeccionarse un test de preguntas relativas a lo visionado en el documento.

Esta decisión se tomará a juicio del profesor.

Videoteca

RIESGOS HIGIÉNICOS GENERALES (15 minutos)

Normas generales de higiene, clases de ambientes contaminantes. Vías de entrada de los contaminantes al organismo. Medidas de prevención y protección. El ruido y la prevención. El calor y sus riesgos. Finalidad de la higiene industrial.

RIESGOS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA (12 minutos)

Modificaciones del ambiente de trabajo en las industrias químicas. Medidas generales de prevención de riesgos y enfermedades profesionales. Factores de riesgo en este tipo de industrias. Instalaciones de seguridad. Equipos de protección personal. Señalización.

RIESGOS ELÉCTRICOS (18 minutos)

Procedencia de la energía eléctrica. Normas generales de prevención de accidentes de naturaleza eléctrica. Descripción de la instalaciones protegidas y de sistemas y elementos de seguridad. La toma de tierra. Los interruptores diferenciales. Contactos directos e indirectos.

RIESGOS EN LA INDUSTRIA DEL CALZADO (15 minutos)

La piel del trabajador aparece como el principal sufridor de riesgos y enfermedades profesionales. Medidas preventivas y prendas de protección a utilizar. Otros factores a tener en cuenta como instalaciones eléctricas, incendios, vapores orgánicos procedentes de colas y adhesivos.

RIESGOS EN LAS INDUSTRIAS CÁRNICAS (15 minutos)

Los accidentes por cortes con cuchillos o máquinas de descortezados son los riesgos más frecuentes en esta industria. Modo de evitarlos. Repaso a las medidas preventivas a tener en cuenta, desde el transporte, descarga, conducción de animales hasta su sacrificio. Prendas de protección a utilizar.

RIESGOS EN INDUSTRIAS CONSERVERAS (15 minutos)

La presencia casi generalizada del agua durante todo el proceso, la elevada temperatura ambiente, el ruido de la maquinaria, actúan como los principales factores de riesgo. Medidas preventivas y de protección a adoptar. Manipulación de productos congelados. Almacenaje y transporte de mercancías.

RIESGOS EN LA INDUSTRIA DE LA MADERA (51 minutos)

Estudia los métodos correctos para la tala de los árboles, descortezado, desramado y saca. Seguridad en la utilización de la motosierra, tractores y otras herramientas.

Riesgos en aserraderos, industrias de fabricación de chapas y tableros aglomerados. Dispositivos de seguridad en máquinas. Protecciones personales y colectivas, para este tipo de industrias.

Riesgos en talleres de carpintería, envases y embalajes, puertas y muebles. Manejo de sierras de cinta y tupí. Uso de productos químicos en operaciones de barnizado, pintado y lacado.

Nota: este video se compone de tres partes, una referente a las operaciones de tala, otra referente a las industrias de primera transformación, y la última, relativa a industrias de segunda transformación es decir, mueblerías en general.

RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PLAGUICIDAS (15 minutos)

Definición de plaguicidas. Recomendaciones a tener en cuenta en su uso. Vías de entrada en el organismo. Actividades a considerar con riesgo, transporte, almacenamiento, preparación del producto y su aplicación. Actuaciones a seguir en caso de intoxicaciones.

RIESGOS EN EXCAVACIONES (13 minutos)

Analiza las técnicas a seguir en este tipo de trabajo y sus factores de riesgo. La excavación, las entibaciones, y las características de los terrenos.

EL TRABAJO EN LOS TALLERES DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS (14 minutos)

Las instalaciones eléctricas, la ubicación de las herramientas, el transporte de elementos pesados, la extracción de humos, etc., son algunos de los factores de riesgo. Medidas estructurales sobre las que hay que actuar para evitar los accidentes de trabajo. Recomendaciones a seguir en los trabajos de reparaciones de carrocerías, averías mecánicas y eléctricas, chapa, pintura, soldadura y desguace.

LA SOLDADURA ELÉCTRICA (17 minutos)

Descripción del proceso de soldadura eléctrica. Efectos derivados de las radiaciones ultravioletas, humos y gases desprendidos durante el soldeo. Sistemas de control de contaminantes. Descripción de los equipos de protección colectiva e individual.

LA SOLDADURA OXIACETILENICA Y OXICORTE (17 minutos)

Descripción de elementos que componen un equipo de soldadura oxiacetilénica y oxicorte: botellas de gases, manoreductores, sopletes y gomas. Proceso de montaje y riesgos típicos de este trabajo.

ACEITES Y FLUIDOS DE CORTE (9 minutos)

Clasificación de los aceites y de los fluidos de corte y su utilización. Enfermedades profesionales más típicas derivadas de la manipulación de productos refrigerantes y lubricantes.

EL RUIDO (15 minutos)

El ruido como elemento contaminante en la vida cotidiana. Características. Propagación. Niveles tolerables. La sordera profesional. Medidas preventivas para evitar o reducir sus efectos nocivos sobre el organismo.

SEÑALIZACION (15 minutos)

Factores que determinan la eficacia de una adecuada señalización de seguridad. Clases de estímulos para aplicar: ópticos, acústicos, táctiles y olfativos.

LA SILLA DE RUEDAS (14 minutos)

Se trata de un documento videográfico para estimular la sensibilidad en materia de seguridad. Presenta la situación de un trabajador después de sufrir un accidente laboral, y quedar postrado para el resto de sus días en una silla de ruedas.

COMO TENER UN ACCIDENTE (7 minutos)

A través del personaje "pato Donald" se presenta en clave de humor el comportamiento dispar de un trabajador, en casa y en el puesto de trabajo.

VESTUARIO (10 minutos)

Relata de forma amena las consecuencias que puede tener sobre un trabajador, el uso de ropa inadecuada.

MÁQUINAS (8 minutos)

Con frecuencia pequeños descuidos en el manejo de las máquinas causan accidentes graves, que podrían evitarse plasmando en las máquinas rótulos de seguridad y usándolas adecuadamente.

EL COLOR DEL PELIGRO (15 minutos)

Es una demostración gráfica del manejo de carretillas elevadoras en donde se pasa revista a todos los aspectos importantes de su funcionamiento, levantamiento de cargas, protecciones, conducciones, etc.

JUEGOS EN LA FÁBRICA (16 minutos)

Gran parte de los accidentes que ocurren en las fábricas se deben a las bromas de los trabajadores y a los juegos inoportunos. Expone este documento lo que sucede por culpa de tres bromistas.

LOCALIZANDO EL ACCIDENTE (9 minutos)

Presenta la metodología a seguir para llevar a cabo las inspecciones de seguridad y las investigaciones de los accidentes.

DEPENDE DE VD. (10 minutos)

También a través de este video se pretende estimular el sentido de la vigilancia y tenacidad en materia de seguridad. En imágenes no muy agradables por su realismo, se presenta un accidente con lesión ocular. La intervención del cirujano en el ojo es el estímulo utilizado para sensibilizar.

EL ABC DE LAS HERRAMIENTAS

Utilizando dibujos animados se presenta la utilización de las herramientas más frecuentes en los talleres. El martillo, el destornillador, la llave fija y móvil de tuercas, la sierra, el berbiquí, el escoplo, etc.

LA NATURALEZA DEL FUEGO (15 minutos)

Como se entendía el fuego por nuestros antepasados. Explicación del triángulo del fuego. Focos de calor. Propagación del calor.

LA PREVENCIÓN DEL FUEGO (15 minutos)

El control de los agentes potenciales de riesgo. Conciencia de la prevención. Situaciones que pueden ser origen de riesgo.

EL CONTROL DEL FUEGO (16 minutos)

Incendio en una oficina y su extinción. Pruebas de laboratorio para conocer la potencia calorífica y la eficacia de los extintores. Eliminación de cada uno de los elementos que componen el triángulo del fuego.

PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (8 minutos)

El uso generalizado de las Pantallas de visualización de datos, provoca un cambio en las condiciones de trabajo. Se estudian factores como la iluminación ambiental, postura de trabajo, falta de comunicación, etc.

EL AMIANTO (9 minutos)

La exposición al amianto puede ocasionar enfermedades broncopulmonares. Medidas preventivas para reducir la exposición. Protección personal. Legislación vigente.

TÉCNICAS EDUCATIVAS (13 minutos)

Se presentan las distintas técnicas educativas para que una enseñanza sea recibida por los alumnos de manera más eficaz.

PRIMEROS AUXILIOS (10 minutos)

La respiración artificial. Causas que pueden provocar la parada respiratoria. Principios básicos de reanimación, el método boca a boca. El masaje cardíaco. Causas que pueden provocar la parada del corazón.

PRIMEROS AUXILIOS (10 minutos)

Las hemorragias. La rápida intervención de primeros auxilios puede resultar decisiva. Forma de controlar una hemorragia según sea su localización. Aplicación de torniquete y traslado urgente.

EL PULSO DE LA VIDA (25 minutos)

Muestra el método de respiración artificial boca a boca. Recalca la importancia de distinguir entre la pérdida del conocimiento y paro cardíaco, presenta procedimientos para una resucitación de emergencia y revela situaciones de la vida real, donde estos métodos son esenciales para salvar una vida.

EL SECRETARIO (30 minutos)

Este documento presenta en clave de humor cómo exigir el cumplimiento de las normas de seguridad de la forma menos eficaz para lograr la seguridad.

Nota: Debido a su duración, conviene no hacer un sólo pase, sino en dos o tres sesiones de 10–12 minutos.

CENTRO NACIONAL DE MEDIOS DE PROTECCIÓN (14 minutos)

Describe las funciones del Centro Nacional de Medios de Protección y el funcionamiento de los laboratorios de homologación de equipos de protección personal y colectiva.

PREVENCIÓN DE LESIONES EN LA ESPALDA (20 minutos)

A través del narrador, se demuestra la importancia del cuidado de la espalda, la forma de elevar el peso y las técnicas de prevención de lesiones.

CÓMO EVITAR LA LESIÓN MUSCULAR (15 minutos)

Explica sencilla y gráficamente los movimientos de los músculos mostrando el modo adecuado de usarlos en el levantamiento de objetos.

Bibliografía

La bibliografía para poder utilizar a juicio de los profesores que imparten esta disciplina podría ser:

— Revista "Salud y Trabajo" publicada por el Instituto de Seguridad e Higiene.

— Revista "Seguridad Mapfre" editada por la editorial Mapfre.

— Revista "Prevención" editada por la Asociación para la Prevención de Accidentes (A.P.A.).

— Indice de trabajos técnicos : relación de todos los trabajos editados en las revistas de Salud y Trabajo del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

— "Seguridad e Higiene en el Trabajo" editado por la Editorial Donostiarra. Autor JOSE LUIS SANTOS DURAN.

— "Seguridad en el Trabajo" editado por el Instituto de Seguridad e Higiene.

— "Prevención y protección contra incendios" editado por el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Ministerio de Trabajo.

— Cuadernos de divulgación del I.N.S.H.

Colección destinada a divulgar conocimientos preventivos referentes a un agente o riesgo específico.

— Notas técnicas de Prevención.

Documentos breves que tratan un tema preventivo concreto, con una orientación eminentemente práctica.

Ministerio de Educación y Ciencia

Dirección General de Formación Profesional Reglada y P.E.

LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES

LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
BIBLIOTECA

R. 109. 674

Ministerio de Educación y Ciencia
Secretaría de Estado de Educación

BIBLIOMEC
057103

AUTOR:
Pablo Aramendi Sánchez

DIRECCIÓN:
Concepción Vico Cajal

COORDINACIÓN:
Servicio de Orientación Profesional.

EDITA:
© MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa
Subdirección General de Promoción y Orientación Profesional.
Servicio de Orientación Profesional.

COMPOSICIÓN DE PORTADA:
Gentileza de Beatriz Rodríguez

NIPO: 176-95-317-5
Depósito Legal: .M-5408-1996
I.S.B.N.: 84-369-2813-X

IMPRIME:
DIN Impresores
Marqués de San Gregorio, 5 - 28026 Madrid

Índice

Página

El Entorno del derecho al trabajo

Historia Derecho del Trabajo. De la revolución industrial a la Constitución ... 9

Los trabajadores desde la Constitución ... 13
- EL ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO ... 13
- EL MODELO ECONÓMICO Y SOCIAL QUE PROPUGNA LA CONSTITUCIÓN ... 14

Las Instituciones internacionales: Organización Internacional del Trabajo (OIT). Unión Europea. ... 17

Derecho colectivo del trabajo

La representación de los trabajadores: los sindicatos y los comités de empresa ... 21
- EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD SINDICAL ... 21
- LA REPRESENTACIÓN UNITARIA DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA ... 25

La huelga ... 28

La negociación colectiva ... 31

El contrato de trabajo

Contrato de trabajo y figuras afines. El trabajador autónomo. El cooperativismo ... 37
- LA RELACIÓN LABORAL ... 37
- EL TRABAJADOR AUTÓNOMO ... 38
- EL COOPERATIVISMO ... 38

Ingreso al trabajo. Agencias de colocación. Las empresas de trabajo temporal (ETT) ... 40

Modalidades contractuales ... 42
- EL CONTRATO DE OBRA ... 42
- EL CONTRATO EVENTUAL ... 43
- EL CONTRATO DE INTERINIDAD ... 43
- EL CONTRATO DE LANZAMIENTO DE NUEVA ACTIVIDAD ... 43
- EL CONTRATO DE FOMENTO DE EMPLEO ... 43
- EL CONTRATO DE PRÁCTICAS ... 44
- EL CONTRATO DE APRENDIZAJE ... 44
- EL CONTRATO A TIEMPO PARCIAL ... 46

Contenido del contrato de trabajo: derechos y deberes del trabajador y el empresario. Promoción en el trabajo. Salario. Tiempo de trabajo ... 47
- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO DE TRABAJO ... 47

DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL CONTRATO 48
LA PROMOCIÓN EN EL TRABAJO 49
EL SALARIO 50
EL TIEMPO DE TRABAJO 52

Modificación y suspensión del contrato de trabajo 55
LA MOVILIDAD GEOGRÁFICA 55
MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO 55
MODIFICACIÓN DE LA PERSONA DEL EMPRESARIO 56
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 56

Extinción del contrato de trabajo 58
LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN 58
LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR 59
EL DESPIDO 59

La Seguridad Social

La financiación de la Seguridad Social: obligaciones de trabajadores y empresarios 65

Las prestaciones de la Seguridad Social 66

El desempleo 69

Instituciones y Organismos

El Ministerio de Trabajo: las Direcciones Provinciales de Trabajo 73

El Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) 75

La Jurisdicción Social 76
EL FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (F.G.S) 76

El Instituto Nacional de la Seguridad Social (I.N.S.S.) 78

Historia del Derecho del Trabajo. De la Revolución Industrial a la Constitución

A lo largo de estas páginas se hablará del Derecho del Trabajo como disciplina jurídica que, gira en torno a un modelo de relación jurídica denominado: el contrato de trabajo, contrato de suma importancia por cuanto sobre al mismo se asienta la actividad económica productiva de la sociedad capitalista, y porque sería el que en definitiva indica el adjetivo de "T" cuando accedía al mercado de trabajo.

Sin embargo, la historia demuestra que no siempre fue así.

En la Edad Antigua, la producción de bienes se llevaba a cabo fundamentalmente a través de la esclavitud, el trabajador era un esclavo del patrono quien disponía de aquel como de una cosa, obteniendo por tanto además los frutos de su trabajo.

En la Edad Media la situación cambia y sólo pasa a la servidumbre, que es clavo pero ya de cierta autonomía personal, pero esta ligado permanente a la tierra y por ello a su señor quien dispone también de los frutos del trabajo del siervo.

Aparecen a continuación formas de trabajo gremiales caracterizadas por estar vinculadas al ejercicio de determinadas profesiones que crean en torno a ellas conductas corporativas y que resultaron producidas excluyendo al autoconsumo y la usura, al tiempo que lo crea al mercado como institución de intercambio de bienes y servicios.

El descubrimiento del comercio con las rutas de América y Asia y los avances técnicos que acontecen en Inglaterra en el siglo XVIII: fundición de coque, máquina de vapor y su aplicación a las industrias textil y siderúrgica, aparición del telar mecánico y la lanzadera volante, el tren de fabricación de Cort etc., darán paso a una nueva concepción de la actividad productiva orientándola no ya para resolver las problemas de consumo personal o local, sino dotándola de un sentido económico propio, gracias a la fabrica y con ello a la mecanización de la mano de obra, así como al proletariado.

El entorno del derecho al trabajo

Historia del Derecho del Trabajo. De la Revolución Industrial a la Constitución

A lo largo de estas páginas se hablará del Derecho del Trabajo como disciplina jurídica que gira en torno a un modelo de relación jurídica determinada: el contrato de trabajo, contrato de suma importancia por cuanto sobre el mismo se asienta la actividad económica productiva de la sociedad capitalista, y porque será el que en definitiva utilice el alumnado de FP cuando acceda al mercado de trabajo.

Sin embargo, la historia demuestra que no siempre fue así.

En la Edad Antigua, la producción de bienes se llevaba a cabo fundamentalmente a través de la esclavitud: el trabajador era un esclavo del patrono quien disponía de aquel como de una cosa, obteniendo por tanto además los frutos de su trabajo.

En la Edad Media la esclavitud se dulcifica y abre paso a la servidumbre: el esclavo goza ya de cierta autonomía personal, pero está ligado íntimamente a la tierra y por ella a su señor quien dispone también de los frutos del trabajo de aquel.

Aparecen a continuación formas de trabajo gremiales caracterizadas por estar vinculadas al ejercicio de determinadas profesiones que crean en torno a ellas conductas corporativas y cuyo resultado productivo excede el autoconsumo y se orienta, al tiempo que lo crea, al mercado como institución de intercambio de bienes y servicios.

El incremento del comercio tras las rutas de América y Asia y los avances técnicos que acontecen en Inglaterra en el siglo XVIII: fundición de coque, máquina de vapor y su extensión a las industrias textil y siderúrgica, aparición del telar mecánico y la lanzadera volante, el tren de laminación de Cort etc., darán paso a una nueva concepción de la actividad productiva orientándola no ya para resolver los problemas de consumo personal o local, sino dotándola de un sentido económico propio, ganar dinero, generar riqueza. Con ello cambian también las estructuras de las unidades productivas; ya no basta el pequeño local o taller del gremio, se pasa a la fábrica y con ella a la masificación de la mano de obra: aparece el proletariado.

El trabajador ya era un ser libre; desaparecida la esclavitud y los últimos restos de servidumbre, nadie le obligará a trabajar, pero, paradoja de la libertad, desaparecido el manto protector del amo o del señor feudal, para satisfacer sus necesidades precisará vender lo que únicamente posee: su fuerza de trabajo y en esa venta, vincularse a quien detenta la propiedad de los medios de producción, el empresario, quien a través de ese vínculo va a acceder, a cambio de un salario, a la propiedad también de lo producido con el trabajo del trabajador. Se configura así el contrato de trabajo.

El contrato de trabajo legitima lo que es un acto de subordinación y se presenta formalmente como un acto de coordinación (Kahn- Freund) entre seres libres pero diferenciados por su posición de dominio, uno de su empresa y otro de su fuerza de trabajo, para que en el desarrollo del contrato, éste, el trabajador, pierda la propiedad de lo que tiene que a cambio de una retribución se ajeniza en el empresario.

Por ello la economía de libre mercado configura una sociedad civil desigual de propietarios y no propietarios que debe desarrollarse en un sistema democrático de ciudadanos formalmente iguales. Esta contradicción, trabajador subordinado al empresario y ambos ciudadanos iguales - que históricamente se constata desde los albores de la revolución industrial- constituye la razón de ser del Derecho del Trabajo.

Merece por ello la pena recordar, que el Derecho del Trabajo, nace y se consolida históricamente como un derecho de conquista, es un derecho forzado por la clase obrera y que asume el Estado para reconducir las pretensiones revolucionarias e impedir la quiebra del orden social. Ahora bien, una visión esquemáticamente lampedusiana resultaría incorrecta, pues no es un derecho concebido para la explotación ordenada de una clase social, sino que el derecho pone límites a la explotación que el sistema genera (Baylos). El Derecho del Trabajo configura toda una serie de mecanismos correctores del status desigual y subordinado del trabajador en el contrato al que le abocaría una concepción contractual liberal basada en la autonomía de la voluntad de las partes.

Para que este derecho se produjera fue necesario que los trabajadores actuaran unitariamente frente al patrono, se autoorganizaran y en ese actuar dispusieran de la única propiedad que tenían, su fuerza de trabajo. Iguales en la desigualdad, autoorganizados y aplicando instrumentos de presión masivos, la necesidad de formular reivindicaciones de interés general para todos ellos se hacía evidente; para superar la explotación, la desigualdad, es necesaria la vinculación entre todos a un interés común. Sindicación, huelga y negociación colectiva, forman un trinomio imprescindible para estructurar el Derecho del Trabajo.

Solo a partir de aquí se pueden entender, los institutos jurídicos que confor-

man el Derecho del Trabajo, aún incluso en los períodos históricos (franquismo), en los que los derechos fundamentales laborales, como cualquier otro derecho fundamental eran cercenados.

Por ello podemos observar que el Derecho del Trabajo, como disciplina, no es sino el resultado histórico de toda una serie de acontecimientos y leyes que paulatinamente van apareciendo para regular las relaciones entre empresarios y trabajadores.

Ciñéndonos a España, advertimos que el contrato de trabajo se configura inicialmente (Código Civil de 1889) como un contrato civil en su modalidad de arrendamiento de servicios, si bien paralelamente aparece la primera ley laboral: la ley Benot de 1873, así denominada por razón de su inspirador y relativa al trabajo en los talleres e instrucción en las escuelas a los niños obreros. Para resolver la denominada "cuestión social" se crea en 1883 una Comisión de Reformas Sociales a la que sustituye en 1903 el Instituto de Reformas Sociales. Fruto de su labor son las leyes de 1900 sobre condiciones de trabajo de mujeres y niños y la ley de accidentes de 1902 estableciendo una jornada máxima de 11 horas diarias para mujeres y niños, de 1904 sobre descanso dominical, de 1911 regulando el aprendizaje, de 1912 regulando el trabajo nocturno de mujeres, etc.

También el derecho colectivo del trabajo encuentra poco a poco amparo legal: desde 1839 se toleran las sociedades de socorros mutuos de trabajadores y a partir de 1887 se reconoce tímidamente el asociacionismo obrero; la huelga se conceptúa como delito en el Código Penal de 1876 y no se tolerará hasta 1909. Solo con la II República la huelga y la negociación colectiva adquirirán carta de naturaleza como verdaderos derechos.

Por último es interesante resaltar que desde principios del siglo XX, con las leyes de 1908 y 1912 sobre Tribunales Industriales se inicia una vía de especialización jurisdiccional para resolver las controversias que deriven del contrato de trabajo que se completa en 1931 con los Jurados Mixtos.

En 1926 por primera vez se pasa de lo que son leyes laborales dispersas a un Código de Trabajo, precedente de la Ley de Contrato de Trabajo de 1931, una de las disposiciones legales de mayor importancia social de la II República.

Con la guerra civil se trunca esta línea legislativa fundamentada en la consolidación de los derechos de huelga, sindicación y negociación colectiva como determinantes de la especifidad de la disciplina del Derecho del Trabajo. La anulación de las libertades públicas conlleva la desaparición de los derechos de uso colectivo de los trabajadores mientras un Estado autoritario y paternal legisla y con su actividad sustituye los mecanismos propios del Derecho del Trabajo. El nuevo Estado corporativo prohíbe las asociaciones sindicales existentes en-

tonces: UGT y CNT, decretando su disolución e incautándose de sus bienes (Decreto de 13- 9- 36); declara delictiva la huelga; promulga el Fuero del Trabajo del que deriva la constitución de la Organización Sindical Española, sindicato vertical de empresarios y trabajadores ordenado jerárquicamente bajo la dirección del Estado; regula directamente las relaciones laborales a través de las reglamentaciones de trabajo, acaba en 1938 con los Tribunales Industriales y Jurados Mixtos e implanta las Magistraturas de Trabajo y sustituye en 1944 la Ley de Contrato de Trabajo por otra de igual denominación.

Sin embargo el propio devenir de los acontecimientos, sobre todo desde que tímidamente España empieza a salir de la autarquía, exigirá la introducción de modificaciones legales. En 1958 se promulga la ley de convenios colectivos sindicales, en 1962 la de conflictos colectivos y en 1965 se despenalizan parcialmente las huelgas. Estos mínimos resquicios legales se aprovechan por los trabajadores para su autoorganización: nacen las Comisiones Obreras al tiempo que cada conflicto laboral por razón de la ausencia de libertades conlleva una carga política que cuestiona el propio régimen.

La transición política del franquismo a la democracia se inaugura "a efectos laborales" con la Ley de Relaciones Laborales de 1976, que moderniza la de Contrato de Trabajo de 1944, a la que acompañan el Decreto Ley de 8-10-76 extinguiendo el sindicato vertical, el Real Decreto Ley 17/77, hoy todavía parcialmente vigente, el reconocimiento de la libertad sindical en la Ley de 1-4-77, que dio paso a la legalización de las organizaciones sindicales y también patronales, al tiempo que España se normaliza internacionalmente suscribiendo el Pacto de la ONU de 1966 y los convenios de la OIT de mayor importancia.

Ya vigente la Constitución, las relaciones laborales se regulan fundamentalmente por la Ley del Estatuto de los Trabajadores de 1980, que recibe dos reformas fundamentales, la de 1984 y la actual de 1994.

Los trabajadores desde la Constitución

EL ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO

La ruptura formal y legal con el franquismo se produce con la promulgación de la Constitución, votada en referéndum por el pueblo soberano el 6- 12- 78. España se constituye por voluntad popular en un estado social y democrático de derecho en el cual la Constitución cobra especial relevancia al ocupar el escalón superior o cúspide de todo el ordenamiento jurídico. Desde el primer momento quedó claro que la Constitución no era un conjunto de disposiciones programáticas, como lo fueron las leyes fundamentales del franquismo, sino una norma jurídica, la principal de todas, de aplicación directa y a la que los poderes públicos y las demás leyes del Estado se someten.

Que España se constituya en *estado social y democrático de derecho* es un principio que merece una más profunda reflexión. Al concebirse nuestro estado como social se introducen por el legislador constitucional una serie de normas de conducta para los poderes públicos que se podrían concretar en los objetivos que se establecen en el art. 9.2: promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Los poderes públicos no se han de comportar con indiferencia para la consecución de los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político que se proclaman en el art. 1.1 CE, sino que deben desarrollar una conducta activa y beligerante para ello, conducta que pasa necesariamente por la promoción de las condiciones y remoción de obstáculos que sean necesarios para que la igualdad entre individuos sea real.

En definitiva el legislador constitucional evidencia que nos encontramos ante una sociedad con estructuras y pautas de conducta no siempre justas en la que son ciertas y reales las desigualdades entre los individuos y grupos. La concepción del estado como social supone la necesaria contribución de los poderes públicos para limar y en lo posible suprimir esas diferencias.

En este contexto cobra especial relieve el Derecho del Trabajo. Como hemos visto con anterioridad, la historia nos demuestra que el vínculo contractual,

EDUCACIÓN Y CIENCIA BIBLIOTECA

el contrato de trabajo, formalizado entre el empresario, que detenta la propiedad de los medios de producción, y el trabajador, no es un vínculo entre iguales, sino entre desiguales, ocupando en esa relación el trabajador la posición mas desfavorecida. Un estado social de derecho, consciente de esa realidad, debe propiciar la limitación de las desigualdades entre trabajadores y empresarios y para ello ha de adoptar una posición promocional de los derechos y facultades que permitan limar dichas desigualdades. Para ello y descendiendo al plano de la legalidad ordinaria, se adoptarán tres disposiciones fundamentales:

a) La Ley 8/80 del Estatuto de los Trabajadores con la que el legislador vino a establecer toda una serie de mínimos legales que debían respetarse en las relaciones de trabajo conformando los contratos individuales y convenios colectivos de trabajo y que aseguraban mediante las denominadas normas de derecho necesario una serie de derechos y garantías para el trabajador que debía respetar el empresario.

b) La Ley General de la Seguridad Social (cuyo texto vigente es el del actual RD-Legislativo 1/94) como instrumento capital en la redistribución de la renta.

c) La Ley de Procedimiento Laboral (aprobada por RR-Legislativo 521/90) que permite a los trabajadores un acceso gratuito y rápido a la administración de justicia en demanda de sus derechos laborales.

No obstante hay que ser conscientes de como llevar a cabo esta tarea, no será algo lineal ni unívoco, y dependerá en último extremo de los criterios que adopte la concreta opción política gobernante, elegida democráticamente por toda la ciudadanía y que las posibles "conquistas obreras" no son ni irrenunciables ni inmodificables sino que en buena medida están condicionadas al estado de salud del momento económico. Prueba de ello es la reforma laboral operada en 1994 que supone un evidente recorte al reconocimiento legal de los derechos de los trabajadores: el legislador va a abandonar mayoritariamente su posición de tutela de estos derechos que para existir deberán encontrar encaje a través de la negociación colectiva.

EL MODELO ECONÓMICO Y SOCIAL QUE PROPUGNA LA CONSTITUCIÓN.

No todos los derechos establecidos en la Constitución tienen la misma relevancia, ni su aplicación y respeto alcanzan el mismo grado de protección. Se distingue así un primer nivel de derechos, los regulados por los arts. 14 a 29 CE, y denominados derechos fundamentales y libertades públicas (o derechos constitucionales fuertes de contenido civil y político) que vinculan de forma directa e inmediata a todos los ciudadanos y a los poderes públicos, y reciben un especial

grado de protección en cuanto las leyes que los desarrollen no pueden violentar su contenido esencial al tiempo que se facilita su tutela jurisdiccional por procedimientos judiciales especiales y preferentes, llegando incluso a la obtención del amparo del Tribunal Constitucional.

Dentro de estos derechos se encuentran el derecho de huelga, art. 28.2 y el de libertad de sindicación, art. 28.1, apareciendo conexo a éste por formar parte esencial del mismo el derecho a la negociación colectiva expresado en el art. 37.1 CE.

Asimismo otros derechos fundamentales de especial relevancia en el marco de las relaciones laborales serían los de: igualdad y no discriminación del art. 14, el de libertad ideológica y religiosa del art. 16, el de intimidad del art. 18, el de expresión del art. 20, el de reunión del art. 21, el de asociación del art. 22, el de la tutela judicial efectiva del art. 24 y en general, puede decirse que el trabajador como ciudadano debe disfrutar en la empresa de todos los derechos fundamentales, pues como indica el Tribunal Constitucional: "la libertad de empresa establecida en el art. 38 CE no legítima el que quienes prestan servicios en aquellas por cuenta y bajo la dependencia de sus titulares deban soportar despojos transitorios o limitaciones injustificadas de sus derechos fundamentales y libertades públicas", por eso, añade el Tribunal Constitucional, "las manifestaciones de feudalismo industrial repugnan al estado social y democrático de derecho y a los valores superiores de libertad, justicia e igualdad". Ello no significa sin embargo que los derechos fundamentales puedan ejercerse de forma ilimitada o sin precisar de una modulación con causa en las necesidades de organización productiva de la empresa.

Pero la Constitución recoge además otra serie de derechos, los referidos en los arts. 30 a 38, que aunque no puedan tutelarse por un procedimiento judicial especial y preferente sino ordinario, si vinculan a los poderes públicos y su contenido esencial deberá respetarse por la ley ordinaria. Se trata entre otros del deber y derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a un salario suficiente, art. 35, del derecho a la negociación colectiva para trabajadores y empresarios y a la interposición de conflictos colectivos, art. 37. También la CE en su art. 38, reconoce a este nivel el derecho a la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado, así como la defensa de la productividad.

En un tercer nivel se encuentran otra serie de derechos (los denominados débiles, de contenido socioeconómico), cuyo reconocimiento, respeto y protección, informa la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos, si bien sólo podrán alegarse de acuerdo con las leyes que los desarrollen. Se trata entre otros de los derechos de: protección de la familia, art. 39; de promoción de una política orientada al pleno empleo, art. 40.1; de

garantía de formación y readaptación profesionales, de seguridad e higiene en el trabajo, derecho al descanso necesario mediante la limitación de la jornada laboral, vacaciones periódicas retribuidas, art. 40.2; del derecho al mantenimiento por los poderes públicos de un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo, art. 41; de salvaguarda de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero, art. 42; del derecho a la protección a la salud, art. 43; del derecho a la integración de los minusválidos, art. 49; y del derecho a la suficiencia económica de los ciudadanos de la tercera edad mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, art. 50.

Además, conviene recordar que la CE en su art. 7, reconoce institucionalmente a los sindicatos de trabajadores y a las asociaciones empresariales, atribuyéndoles la defensa de los intereses económicos y sociales que les son propios, reconociendo además su libertad para existir y funcionar, debiendo ser democrático su funcionamiento; se conceptúan los sindicatos y asociaciones empresariales como entidades dotadas de relevancia constitucional. Por otra parte, el art. 129.2 establece que los poderes públicos promoverán las diversas formas de participación en la empresa, siendo este el fundamento constitucional de los representantes unitarios de los trabajadores: delegados de personal y comités de empresa.

Las instituciones internacionales: Organización Internacional del Trabajo (OIT). Unión Europea.

Pero la Constitución no es la única fuente de la que deriven leyes de interés en el mundo del trabajo. Conviven junto a ella los denominados tratados internacionales, cuyo sentido y valor la propia CE fija en sus arts. 93 a 96. De entre ello, merece resaltar los que España ha suscrito como integrante de la Organización Internacional del Trabajo y los derivados de su condición de socio de la Unión Europea.

La OIT nace con el Tratado de Versalles en 1919 y es una organización internacional dotada de propia personalidad en la que confluyen representantes de los Estados, Sindicatos y Asociaciones Patronales. España ha ratificado hasta el momento 119 Convenios de la OIT, que afectan a los más diversos temas laborales y de Seguridad Social.

España se adhiere a la entonces Comunidad Económica Europea el 12- 6- 85 y a partir de ese momento queda comprometida a cumplir las disposiciones y actos comunitarios, que pueden revestir principalmente la forma de reglamentos (disposiciones normativas de carácter general y aplicación directa y obligatoria) y directivas (sus fines han de ser cumplidos por los Estados miembros pero tienen libertad para establecer la forma y medios para cumplir los fines de la directiva).

En materia social hasta el momento la Unión Europea no ha alcanzado un amplio acervo normativo y además, gran parte de sus disposiciones ya se contemplaban en el derecho interno español. Los grandes temas a que se refieren las directivas comunitarias son: la libre circulación de trabajadores en todo el territorio de la Unión, las condiciones laborales en las empresas, la Seguridad e Higiene en el trabajo, el empleo, la formación profesional, la Seguridad Social (atendiendo a los problemas de trabajadores en diversos países comunitarios) y el Fondo Social Europeo.

También merece la pena reseñar que una de las instituciones comunitarias es el Tribunal de Justicia, órgano encargado de interpretar el acervo comunitario y que con sus sentencias va dotando de contenido y relevancia aplicativa a las disposiciones de la Unión Europea.

Derecho colectivo al trabajo

La representación de los trabajadores: los sindicatos y los comités de empresa

EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD SINDICAL

El contrato de trabajo que se concierta entre empresario y trabajador se suscribe desde posiciones de desigualdad. El empresario ocupa una posición de dominio y puede decidir con mayor amplitud y libertad a quien contrata, para que contrata y hasta cuando contrata. Estas facultades de modalizar el contrato en pocas ocasiones podrá ejercerlas el trabajador. Además esta situación se agrava cuando la demanda de empleo supera la oferta en el mercado de trabajo.

Esta desigualdad real entre las partes en el momento de suscribir el contrato y establecer las condiciones por las que el trabajador vende al empresario su fuerza de trabajo es la razón que históricamente y aún en la actualidad va a justificar la existencia del sindicato. Asociándose, los trabajadores advierten que sus fuerzas se multiplican frente al empresario y con ello su capacidad contractual al tiempo que rompen la dinámica de dispensar un trato desigual a cada trabajador a que conduce la contratación individual e imponen con la contratación colectiva el principio de trato igual y no discriminatorio para todos ellos. Iguales todos los trabajadores entre sí y desiguales todos frente al empresario, en su unidad asociativa encontrarán el instrumento preciso para mejorar sus condiciones salariales y de trabajo y para fomentar esa unidad necesitarán exigir se les dispense a todos un trato uniforme. Sindicación y negociación colectiva forman así un binomio inseparable.

Cuando la Constitución reconoce en el art. 7 a los sindicatos como asociación con relevancia constitucional, está reconociendo de una parte la necesidad de que los trabajadores se asocien para la defensa de sus intereses y derechos y de otra que la institución idónea para que tal defensa se lleve a cabo son los sindicatos. Pero esta promoción constitucional del sindicalismo, al menos como institución, ha de resultar compatible con la libertad sindical, concebida, conforme el art. 28.1 CE, en su doble vertiente de libertad de creación de asociaciones sindicales y de afiliación individual al sindicato o no de afiliación. Una única exigencia para que esa libertad sea real: el sindicato en su funcionamiento y estructura interna ha de ser democrático.

Estas notas que como vemos derivan de la propia CE, constituyen el basamento sobre el que se asienta la Ley que regula el derecho de libertad sindical y que no es otra que la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), Ley 11/85 de 2 de agosto.

Se preocupa la Ley Orgánica de Libertad Sindical en primer lugar, art. 1, de establecer qué personas pueden sindicarse, siendo estas, de una parte los trabajadores que sean sujetos de una relación laboral, es decir todos los que dependan y presten servicios para un empresario, sea cual sea este, y de otra los que presten servicios por medio de un vínculo administrativo (funcionarial) o estatutario con las Administraciones Públicas. Se exceptúan no obstante los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil que no tienen reconocido el derecho a la sindicación, así como tampoco los jueces y fiscales y tienen limitado o condicionado el ejercicio del derecho, los pertenecientes a cuerpos de seguridad no militares: Policía nacional, autonómicas y locales así como los trabajadores que presten servicios en establecimientos militares que no podrán ejercer la actividad sindical en el interior de dichos establecimientos (de acuerdo con la disposición adicional 3ª de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la interpretación dada por la Sentencia del Tribunal Constitucional 101/91).

Pero el derecho de libertad sindical se predica de dos clases de sujetos: los propios trabajadores y los sindicatos por ellos constituidos de modo que unos y otros pueden ejercer la libertad sindical.

Este derecho comprende para los trabajadores toda una serie de facultades de distinto significado, art. 2.1:

a) En primer lugar nos encontramos con el derecho a fundar sindicatos, que también se extiende a las facultades de suspenderlos o extinguirlos por procedimientos democráticos. Se trata obviamente de un derecho de ejercicio colectivo, pues sería impensable la fundación de un sindicato por una sola persona, pero asumida la pluralidad de sujetos para su constitución, esta y el régimen interno de funcionamiento del sindicato, sus fines y ámbito serán los que fijen sus creadores siempre que se empleen para ello procedimientos democráticos. El mecanismo burocrático concreto para fundar un sindicato es el que se establece en el art. 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y las controversias que puedan suscitarse de todo ello se resolverán por los juzgados de lo social conforme el procedimiento establecido en los arts. 165 y sig. del Texto Articulado de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) En segundo lugar el derecho de libertad sindical comprende el derecho de afiliación en positivo o en negativo a un sindicato. Es un derecho de utilización por cualquier trabajador en cuya libertad individual reside la facultad de asociarse o no sindicalmente y de ha-

cerlo en su caso al sindicato de su elección; dicho derecho conlleva obviamente la posibilidad de separarse del sindicato, pero también puede el sindicato exigir a sus afiliados un comportamiento acorde con sus propias normas de funcionamiento y proceder caso contrario a su expulsión.

c) En tercer lugar y derivado de la exigencia de funcionamiento democrático del sindicato, se reconoce el derecho de los afiliados a elegir democráticamente a sus representantes en el seno del sindicato, lo que imposibilita conductas organizativas contrarias a estos principios.

d) Por último, los trabajadores sindicados por el hecho de su afiliación, tienen derecho al ejercicio de la actividad sindical, cuestión de la que más adelante y en extenso se hablará.

Además cuando el derecho a la libertad sindical lo ejercen no los trabajadores sino la propia asociación sindical, sus derechos serán los que se indican en el apartado 2 del citado art. 2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a saber:

a) El derecho al libre funcionamiento interno de la organización o derecho de autonomía sindical que comprende la posibilidad de redactar sus normas de funcionamiento, organizar sus actividades y formular su programa sindical así como federarse, confederarse y asociarse internacionalmente con otros sindicatos. También dentro de este derecho se comprende el de financiación del sindicato a la que puede accederse a través del descuento en nómina de la cuota sindical y del canon de negociación colectiva (ver art. 11 Ley Orgánica de Libertad Sindical).

b) El derecho a la no injerencia de los poderes públicos en el funcionamiento del sindicato que se concreta en la imposibilidad de su suspensión o disolución a no ser que recaiga resolución judicial firme basada en causas graves.

Contrapartida de ambos derechos es la posibilidad de exigir responsabilidades al sindicato como consecuencia de sus posibles conductas ilícitas, art. 5 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, v. gr. se podrían exigir indemnizaciones a un sindicato como consecuencia de los daños producidos por huelga ilegal o en una manifestación que causara incidentes, etc.

Pero tanto para los sindicatos, como para los trabajadores individuales, la vertiente de más interés en que se manifiesta el derecho de libertad sindical es la acción sindical (art. 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical). Por acción sindical puede entenderse el conjunto de medidas que está en capacidad de adoptar el sindicato para la defensa de los derechos e intereses de los trabajadores, así como las concretas actuaciones que en ese orden puedan llevar a cabo los trabajadores a título individual.

La acción sindical es un haz de facultades y derechos que transciende al exterior de la organización sindical y pretende condicionar el comportamiento de los empresarios y en su caso de los poderes públicos. Esos derechos serían:

a) En su vertiente colectiva: la negociación colectiva, la huelga y el planteamiento de conflictos individuales y colectivos, derechos de los que más adelante se tratará.

Pero además la acción sindical se puede hacer efectiva en el seno de la empresa misma a través de los siguientes medios instrumentales:

1. La participación en las elecciones a órganos de representación en la empresa.

2. El derecho de los sindicatos con un determinado nivel de representatividad por haber obtenido electoralmente presencia en los comités de empresa a contar con delegados sindicales en la sección sindical que gozarán de las mismas garantías, información, documentación y reunión que los miembros de los comités, así como del derecho de audiencia previa a los despidos y sanciones de los afiliados a su sindicato (art. 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical).

3. El ejercicio del derecho a la libertad de expresión y reunión por el sindicato en la empresa mediante el uso de tablón de anuncios y local sindical así como la posibilidad de remitir información a sus afiliados siempre que no se altere el proceso productivo.

b) En su vertiente individual la acción sindical significaría la posibilidad de introducir el sindicato en la empresa constituyendo la correspondiente sección sindical así como la participación de los trabajadores en todas las actividades programadas por su sindicato: derecho de reunión sindical, recepción y distribución de información, recaudación y abono de cuotas sindicales y obviamente su participación en las huelgas que se convocarán así como el derecho a que se les aplicaran las consecuencias de los acuerdos alcanzados por el sindicato en las negociaciones entabladas con la empresa.

Para el ejercicio eficaz de estas facultades la ley prohíbe cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas por razón de la adhesión o no adhesión a los acuerdos de un sindicato y en general al ejercicio de actividades sindicales, de modo que cualquier trabajador o cualquier sindicato que considere lesionados sus derechos de libertad sindical, puede recabar la tutela y protección de los jueces que si consideran menoscabado su derecho le repondrán inmediatamente en disfrute del mismo, decretando el cese de la conducta antisindical y reparando las consecuencias ilícitas estableciendo la correspondiente indemnización y dando

traslado de lo actuado al Fiscal si se considera además que tales conductas pueden constituir delito (arts. 12 a 15 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical).

LA REPRESENTACIÓN UNITARIA DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

De forma paralela al cauce de representación que ofrecen los sindicatos a los trabajadores, el legislador y en desarrollo del art. 129.2 CE ha concebido una diferente modalidad de representación, denominada unitaria, consistente en los delegados de personal y comités de empresa cuyo régimen legal se establece en los arts. 61 a 76 ET. Antes de nada conviene resaltar una diferencia fundamental entre ambas modalidades de representación; mientras la representación a través de sindicatos es consecuencia del desarrollo de un derecho fundamental, el de libertad sindical y por tanto su disfrute y ejercicio goza de especial grado de protección, con la representación unitaria no se ejercita derecho fundamental alguno, por lo que su nivel de protección es inferior.

Que en una empresa existan delegados de personal o comité de empresa depende del número de trabajadores del centro de trabajo en el que se lleva a cabo la elección, correspondiendo un delegado si son menos de 30 trabajadores y 3 si hay entre 31 y 49 trabajadores; a partir de 50 trabajadores se elige un comité de empresa siendo el número de componentes el que se indica en el art. 66 ET.

Los delegados de personal y comités de empresa se eligen democráticamente entre todos los trabajadores a través de las denominadas elecciones sindicales y por el procedimiento establecido en los arts. 69 y sig. ET.

Electores serán todos los trabajadores de la empresa, mayores de 16 años y con una antigüedad de 1 mes en el trabajo, tengan el contrato que tengan, y podrán elegir a cualquier otro trabajador mayor de 18 años con antigüedad de 6 meses en la empresa, salvo que se pacte otra inferior en convenio.

Mientras que para la elección de delegados de personal, se puede votar a cualquiera de los presentados, la elección a comités de empresa se realiza votando a una de las candidaturas que se presenten y no pueden por tanto los electores seleccionar candidatos de las diferentes listas, se aplica por tanto el sistema de listas cerradas, favoreciendo con ello que la selección del voto se oriente hacia una determinada adscripción sindical, lo cual tiene su lógica si tenemos en cuenta que las elecciones sindicales cumplen una doble finalidad: de una parte sirven para establecer los representantes unitarios de los trabajadores en el seno de la empresa y de otra determinar el nivel de audiencia y por tanto de representatividad entre los trabajadores de las distintas formaciones sindicales; no debe olvidarse que a través de las elecciones sindicales se contabiliza la audiencia de los diversos sindicatos para atribuirles la cualidad de mas represen-

tativos, lo que les coloca en una especial situación de preeminencia jurídica al facultarles para toda una serie de actuaciones institucionales y de participación que se detallan en el art. 6 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las elecciones sindicales se llevarán a cabo por el procedimiento legalmente establecido en los arts. 69 y sig. ET, proceso que dirigirá la mesa electoral y cuyas controversias se resolverán a través del sistema arbitral previsto en el art. 76 ET y en última instancia por los Juzgados de lo Social.

Especialmente interesante es conocer para que sirven los representantes unitarios de los trabajadores, cuestión que resuelve el art. 64 ET. Entre las competencias que la ley les asigna conviene resaltar las de:

a) Información de la situación económica y el empleo en la empresa, de los contratos de trabajo, de los despidos y sanciones y de los documentos de finiquito que finalicen una relación laboral.

b) Emitir informes previos a reestructuraciones de plantilla, reducciones de jornada, traslados de instalaciones, planes de formación profesional, sistemas de control de trabajo, estudios de tiempos y primas.

c) Vigilar el cumplimiento por la empresa de las normas en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo adoptando e interponiendo las acciones legales ante las autoridades administrativas o ante los tribunales.

Para el ejercicio de estas actividades y funciones, en las que han de respetar el sigilo profesional, art. 65 ET, los delegados y miembros del comité gozan de especiales garantías que se regulan en el art. 68 ET, a saber:

a) Antes de ser despedidos o sancionados se les debe abrir un expediente en el que tienen que tener posibilidades de ser oídos y defenderse.

b) No pueden ser despedidos ni sancionados ni durante su mandato ni en el año posterior por razón de las actividades llevadas a cabo como consecuencia de su labor de representación, tampoco podrán por ello ser discriminados en el trabajo.

c) Tienen prioridad para permanecer en el puesto de trabajo en caso de expedientes de regulación de empleo o suspensión de contratos.

d) Disponen de un tiempo, horas sindicales, en el que no están obligados a prestar servicios aún cuando el empresario si les ha de retribuir; dicho tiempo lo han de aplicar para la realización de sus actividades de representación de los trabajadores de la empresa.

Los representantes sindicales pueden ser revocados por los trabajadores de la empresa en asamblea de éstos constituida para tal finalidad siempre que así lo acordaran mediante voto libre y secreto la mayoría absoluta, art. 67.3 ET.

La huelga

La historia también nos enseña que el instrumento mas utilizado por los trabajadores para defender sus intereses frente al empresario y en su caso frente a los poderes públicos ha sido la huelga. Al declararla los trabajadores cesan o interrumpen voluntaria y conscientemente la prestación de sus servicios para el empresario con el fin de presionarle para obtener la pretensión que fue la causa determinante de la huelga: incremento de salarios, no despidos, determinadas condiciones de trabajo, etc. pero no solo sería admisible el ejercicio de la huelga para conseguir determinadas pretensiones del empresario, sino también de los poderes públicos en tanto que ello conlleve la defensa de los intereses de los trabajadores huelguistas, así v. gr. las dos últimas huelgas generales convocadas en nuestro país por UGT y CCOO se plantearon frente a determinadas decisiones legislativas adoptadas por el Gobierno de la nación relativas a la introducción de modificaciones en la legislación laboral de evidente trascendencia e interés para los trabajadores.

Al cesar el trabajo, cesa en paralelo la obligación del empresario de abonar el salario, por lo que la huelga supone para los trabajadores un verdadero sacrificio, es un arma que no puede emplearse alegremente.

Aunque es un derecho fundamental, no por ello su ejercicio es ilimitado ni carente de regulación legal específica. Esta es la que deriva del RD-L 17/77, si bien ha de hacerse la precisión de que esta norma preconstitucional ha de interpretarse conforme los criterios de la sentencia del TC 11/81, cuya lectura se aconseja.

Titulares del derecho de huelga son los trabajadores, así se reconoce en el art. 28.2 CE, pero no cabe duda que el ejercicio de este derecho requiere necesariamente que así se decida de modo colectivo o por sujetos que representan intereses colectivos como los sindicatos o las representaciones unitarias de los trabajadores.

El ejercicio de la huelga conlleva también otras facultades añadidas como son la posibilidad de celebrar reuniones y asambleas en el centro de trabajo para convocarla, la de dar publicidad, informar y extender la huelga (piquetes informativos), recabar solidaridad y recaudar fondos para la huelga, etc, y lo que es fundamental la participación en la huelga, en tanto que derecho fundamental, no es causa legítima para despedir a los trabajadores de modo tal que los despidos que por tal razón se produjeran serían nulos y el empresario estaría obligado a readmitir a los trabajadores. Pero además la efectividad de la huelga está legalmente protegida

hasta tal punto que el empresario no puede sustituir a los huelguistas por otros trabajadores, esquiroles; la conducta del patrono contraviniendo estas disposiciones puede por ello ser constitutiva de sanción administrativa e incluso ser tipificable como delito.

Ahora bien, el ejercicio de la huelga también exige el cumplimiento de ciertos requisitos de los cuales el fundamental es el del plazo de preaviso al empresario y la autoridad laboral (5 días excepto en las huelgas en servicios públicos que el plazo es de 10 días) al tiempo que presenta determinadas limitaciones. La primera deriva de la naturaleza de los servicios prestados por los huelguistas y que se paralizan. Existen determinadas actividades que cubren lo que se denominan servicios esenciales para la comunidad y que garantizan a los ciudadanos en general el disfrute de bienes y derechos constitucionalmente protegidos, como pueden ser v. gr. el transporte, la salud, la seguridad, etc. En estos casos la admisión ilimitada del ejercicio del derecho de huelga supondría unos sacrificios excesivos no ya para el patrono, sino para otros ciudadanos que se verían privados de derechos de especial trascendencia, por lo que necesariamente se precisa establecer unos determinados límites que hagan compatibles los derechos de los huelguistas con los de la ciudadanía en general, de ahí los denominados servicios mínimos que deben respetarse en este tipo de huelgas.

Otra limitación deriva de la modalidad elegida para la huelga, pues en determinados casos, ciertas huelgas por el modo como se programen causan especiales daños o los generados no son proporcionales a los sacrificios asumidos por los huelguistas, se trata de las denominadas huelgas abusivas, como las rotatorias, estratégicas o algunas de las intermitentes. También existen huelgas que pueden considerarse antijurídicas: serían las que se llevaran a cabo transgrediendo acuerdos de paz laboral adoptados en la negociación colectiva.

Si estos límites se transgreden, la huelga puede declararse ilegal y con ello perderían quienes hubieran participado activamente en la huelga ilícita las garantías de no poder ser despedidos y además a sus convocantes, incluidos sindicatos, se les podrán exigir responsabilidades e indemnizaciones por los daños causados por su conducta.

Por último señalar que frente a la huelga los empresarios han venido utilizando en ocasiones el arma del cierre patronal, que sería la paralización de la actividad productiva a instancias del empresario a fin de presionar a los trabajadores para que cedan ante sus intereses. No cabe sin embargo, en la legislación española, equiparar huelga a cierre patronal; mientras que con la primera se ejercita un derecho fundamental no ocurre igual con el cierre el cual por esta razón no es concebible como una respuesta empresarial a la huelga, es decir el empresario no podrá utilizar la medida de cierre como

respuesta al ejercicio de la huelga por los trabajadores. El cierre patronal solo se admite en tanto que resulte necesario y por el tiempo imprescindible para garantizar el orden público si se hubiera alterado o para preservar los bienes e instalaciones de la empresa si estos peligran como consecuencia de la huelga.

La negociación colectiva

Sindicación y huelga no son sino instrumentos para la obtención de un fin: la mejora de las condiciones de trabajo y salariales de los trabajadores. Estas condiciones se plasmarán en un contrato de características especiales, el convenio colectivo.

Y se trata de un contrato especial por cuanto significa la superación de la contratación laboral individualizada; los trabajadores ya no van por sí mismos a fijar de modo disperso y desigual sus condiciones de trabajo con el empresario, pues se ha demostrado que de ese modo se encuentran en situación de desventaja contractual, desventaja que se intenta superar eligiendo la negociación colectiva como modelo standard para el establecimiento de las condiciones de trabajo de todos los trabajadores, lo que necesariamente significará que a todos ellos se les dispense un trato igual o cuando menos que si el trato no es idéntico la diferenciación esté justificada. Con la negociación colectiva no sólo se incrementan las fuerzas negociales de los trabajadores, sino también se refuerza su sentido unitario de clase social frente al empresario.

La negociación colectiva se establece en el art. 37 CE como un derecho de los representantes de los trabajadores y los empresarios lo que significa que los poderes públicos reconocen a empresarios y trabajadores la facultad para que sean ellos mismos quienes configuren los derechos y obligaciones para las partes en el contrato de trabajo, es lo que se conoce como la autonomía colectiva o capacidad de empresarios y trabajadores para autorregularse. Al reconocerse esta facultad por los poderes públicos, paralelamente autolimitan su capacidad de intervenir en el desarrollo normativo del contrato de trabajo: el Estado se abstiene de intervenir en las relaciones laborales y da por bueno lo que pacten los representantes de los trabajadores y de los empresarios hasta tal punto que los poderes públicos garantizarán la fuerza vinculante de lo que ambas partes hubieran acordado, garantía que se concreta en dotar a lo negociado de valor normativo, es decir los poderes públicos compartirán con los agentes sociales la facultad de "legislar" y conformar así las relaciones laborales de modo tal que aquello que pacten empresarios y trabajadores a través de sus representantes en la negociación colectiva tendrá "valor de ley" y se aplicará necesariamente a todas los empresarios y trabajadores allí representados.

Por eso, el art. 3 ET, cuando establece cuales son las fuentes de la relación laboral indica como primera a la ley y las disposiciones reglamentarias del Estado, pero a continuación y como segunda

fuente señala a los convenios colectivos. Ello significa que la ley ostenta primacía frente al convenio y que por tanto este no puede contradecir la ley ya que ésta siempre se aplicaría con preferencia a aquel, a no ser que el convenio establezca frente a la ley condiciones y derechos más favorables para los trabajadores en cuyo caso el convenio se aplicará con preferencia a la ley.

Para entenderlo pongamos un ejemplo: por ley se establece el salario mínimo y por tanto ningún convenio puede fijar un salario inferior al mínimo legal, de modo que si así ocurre el convenio se ve de inmediato sustituido por la ley; pero el convenio puede establecer un salario superior al mínimo legal y en tal caso la ley se ve sustituida por el convenio.

Sin embargo y la reforma laboral última lo corrobora, no necesariamente el convenio colectivo tiene que significar una mejora para los trabajadores que lo que resultaría de aplicar la ley, pues en muchas ocasiones lo que en la ley se establece tiene virtualidad en defecto o ante el silencio del convenio y éste podrá regular una determinada materia por debajo incluso de lo fijado en la ley a no ser que se trate de cuestiones reguladas por "normas de derecho necesario", vgr, salario mínimo, jornada máxima.

Aunque existen otras clases de convenios, los llamados pactos extraestatutarios o de eficacia limitada, nos centraremos en el modelo contractual desarrollado en el ET: el convenio colectivo estatutario cuyo efecto fundamental es el de gozar de eficacia general, es decir resultar aplicable a todos los trabajadores y empresarios comprendidos dentro de su ámbito de aplicación. Así v. gr., el convenio nacional de Banca se aplica a todas las entidades bancarias del territorio nacional, mientras que el convenio de la construcción de Palencia se aplica a las empresas y trabajadores radicados en esa provincia y por ejemplo el convenio de la empresa SEAT se aplica a todos los trabajadores de esta empresa con independencia de donde prestaran sus servicios.

Para conseguir la eficacia general del convenio se precisa que quienes lo pacten ostenten un determinado grado de representatividad, según los términos que establece el art. 87 ET, caso contrario el convenio firmado solo afectará a los firmantes, así si lo suscribe un sindicato carente de suficiente representatividad lo firmado solo se aplicará a sus afiliados, pero no al resto de trabajadores. Debe no obstante tenerse presente que la representatividad en el nivel de empresa o inferior puede conseguirse por dos vías diferentes pues dos clases distintas de negociadores pueden suscribir un convenio de este ámbito: los representantes unitarios y los sindicatos.

La negociación ha de llevarse a cabo entre las partes bajo el principio de la buena fe y el pacto que alcancen ha de establecerse por escrito y remitirse al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación donde quedará depositado.

El contenido de la negociación puede ser tan amplio como las partes quieran y referirse por tanto a materias de índole económica, laboral, sindical y en general cuantas afecten a las condiciones de empleo y a las relaciones entre empresarios y trabajadores. No obstante este principio de libertad de contenidos de la negociación, se matiza en el art. 85.2 al exigir la necesidad de que se indique en el convenio su ámbito: a quiénes, en dónde y por cuánto tiempo afecta el convenio, las condiciones y el procedimiento para el descuelgue de empresas de la aplicación del régimen salarial, la forma y medio de denunciar la vigencia del convenio y la designación de una comisión paritaria para resolver los problemas que se susciten en la aplicación e interpretación del convenio.

El convenio estará en vigor hasta su vencimiento previsto, permaneciendo transitoriamente vigentes sus cláusulas normativas (las que afectan a los trabajadores y empresarios y se vinculan a sus respectivos contratos) hasta su sustitución por un nuevo convenio que entrará en vigor derogando al anterior (art. 86 ET).

El contrato de trabajo

Contrato de trabajo y figuras afines. El trabajador autónomo. El cooperativismo

LA RELACIÓN LABORAL

No toda actividad laboral realizada por el hombre se incardina dentro del contrato de trabajo. Sólo se conceptúa como relación contractual laboral aquella en que una persona, el trabajador, preste servicios para otra, el empresario que a cambio de una remuneración se hace con el resultado de la actividad laboral del trabajador, actividad que se ha prestado además bajo las órdenes y directrices emanadas del empresario. Por tanto, existirá relación laboral, conforme el art. 1.1 ET, cuando el trabajo se preste de un modo determinado: bajo la dependencia del empresario y cuando éste en definitiva asuma para sí el resultado del trabajo mismo, es decir, cuando el trabajador haya trabajado para el empresario. Si por el contrario quien trabaja es libre de fijar como realiza su trabajo, sin que nadie le de instrucciones ni directrices y simplemente transmite a otro el resultado de su actividad, esa transmisión podrá conceptuarse como un arrendamiento de obra o servicio o quizá una compraventa, pero no como contrato de trabajo.

Sin embargo la riqueza de situaciones que la realidad social proporciona es tan amplia que difícilmente se pueden establecer a priori pautas ciertas y claras que nos permitan discernir cuando estamos y cuando no frente a un contrato de trabajo; de hecho las circunstancias concretas por las que se desarrolla cada relación contractual serán en definitiva las que determinen si en ese caso el vínculo es laboral o es otra su naturaleza.

Pero sí interesa constatar un hecho cierto y es que quien ostenta el papel de trabajador siempre pugnará por calificar el vínculo de laboral, dadas la ventajas de Seguridad Social y judiciales que de ello derivan, mientras que el empresario siempre pretenderá calificar su relación de civil y no de laboral. En definitiva corresponderá a los jueces resolver en cada caso. Y además conviene saber que los contratantes no pueden disponer entre ellos de la calificación del contrato, es decir, la relación será o no será laboral en función exclusivamente de su objeto, pero no dependerá de cómo denominarán las partes al contrato; por tanto un contrato será laboral aunque el empresario dijera al trabajador que no lo era y aunque firmaran un documento que así lo dijera si se trata de una prestación

de servicios por cuenta y bajo la dependencia ajenas. Además, el trabajador no puede renunciar a los beneficios y derechos que derivan de una relación laboral, según indica el art. 3.5 ET.

La ley en el art. 1.3 ET establece una serie de supuestos en los que considera que la relación productiva que de ellos derive no es de carácter laboral: la relación funcionarial, las prestaciones personales obligatorias (servicio militar o social), la actividad de mero consejero de empresa, los trabajos por razón de amistad, benevolencia o vecindad, los trabajos familiares salvo que se demuestre que se retribuyen, las de los representantes de comercio que responden del resultado de la operación si es fallida y la de determinados transportistas con vehículo propio.

A su vez en el art. 2 ET se establecen toda otra serie de relaciones contractuales que aunque se consideran laborales se regulan de forma específica apartándose parcialmente de la normativa común contenida en el Estatuto de los Trabajadores; se trata de las relaciones de personal de alta dirección (regulada por el RD 1382/85), la de empleados de hogar (RD 1424/85), la de penados en instituciones penitenciarias (RD 1201/81), la de deportistas profesionales (RD 1006/85), la de artistas en espectáculos públicos (RD 1435/85) y la de representantes de comercio que no responden de las operaciones fallidas (RD 1438/85).

EL TRABAJADOR AUTÓNOMO

Un trabajador será autónomo cuando no trabaje para otro, sino para sí mismo y sea por tanto él mismo quien concurra al mercado con sus bienes o servicios. El trabajador autónomo no realiza generalmente su trabajo bajo las órdenes del empresario, sino que es él quien se fija el cómo y el cuándo.

Aunque en muchas ocasiones, como hemos visto en párrafos anteriores, se intentará ocultar lo que es una relación laboral, disfrazando de autónomo al trabajador, tampoco cabe duda que muchas actividades se desarrollan efectivamente bajo esta modalidad; el ejemplo más claro serían las denominadas profesiones liberales: médicos. abogados, etc. pero también quien regentara un pequeño comercio por sí mismo, etc. Conviene por tanto, para tales supuestos retener que el denominado trabajador autónomo adquiere una serie de obligaciones fiscales: alta en licencia fiscal, abono de impuesto de actividades económicas y de Seguridad Social: alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos desde el inicio de la actividad hasta el cese en ella, debiendo entonces causar baja, que deben conocer los alumnos.

EL COOPERATIVISMO

Interesa también dar a conocer otras formas asociativas entre trabajadores, desgraciadamente no tan habituales como debiera, excepto en determina-

das zonas del País Vasco, como es el movimiento cooperativista y las sociedades anónimas laborales, dado que se trata de posibilidades de empleo regidas directamente por los trabajadores mismos. No es el momento este para analizarlas en profundidad y basta por ello remitir a quien interese a la normativa aplicable: la Ley 3/87 General de Cooperativas en la que puede observarse la modalidad de cooperativas de trabajo asociado donde varias personas se unen para mediante su trabajo personal ejecutar obras o servicios a terceros, asi como la Ley 15/86 para las sociedades anónimas laborales, es decir aquellas cuyo capital en un 51% está en manos de trabajadores que presten para ellas servicios.

Ingreso al trabajo. Agencias de colocación. Las empresas de trabajo temporal (ETT)

Para que el contrato de trabajo se produzca no es necesario ningún requisito especial; basta con que de facto se trabaje para un empresario. Así se desprende del art. 8.1 ET que indica: "El contrato de trabajo se podrá celebrar por escrito o de palabra. Se presumirá existente entre todo el que presta un servicio por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de una retribución de aquel". Por consiguiente trabajando se accede al mercado laboral si bien lo procedente será que ese acceso se oficialice suscribiendo un contrato escrito de trabajo que se depositará en el INEM y siendo dado de alta en Seguridad Social; caso de que el trabajador prestara servicios sin ser dado de alta en Seguridad Social su contrato se podrá considerar indefinido si así permanece por un tiempo superior al del período de prueba, art. 15.2 ET.

El trabajo es un bien escaso; nuestra sociedad y su sistema económico no cubren todas las expectativas de empleo que demanda la población en edad de trabajar. La búsqueda de trabajo, trabajar en definitiva, son objetivos inaccesibles para parte de la ciudadanía. A ello se une la necesidad, más acuciante cuanto más especializado es el sistema productivo, de conectar a los demandantes y ofertantes de empleo, pues ocurre con frecuencia que el trabajador desconoce al empresario que necesitaría de sus servicios y viceversa.

Esta actividad de mediación la desarrollaba en exclusiva y hasta la reforma laboral el INEM, conforme establecía la Ley 51/80, ya que además el art. 16.2 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción de 1980, prohibía la existencia de agencias privadas de colocación. Sin embargo el INEM ha fracasado como agencia de colocación al orientar su actividad de modo casi exclusivo al abono de las prestaciones, lo que motivó la reforma de la legislación, aboliendo la prohibición de agencias privadas y legalizando su existencia, circunstancia que se produce con la Ley 10/94, art. 1.

Aunque se siguen prohibiendo agencias privadas con fines lucrativos se permite su existencia siempre que la remuneración que reciban del empresario o del trabajador se limite exclusivamente a los gastos ocasionados por los servicios prestados.

La labor de estas agencias consistirá en mediar entre empresas y trabajadores,

poniendo en contacto unos con otros a fin de que concierten contratos de trabajo. Conviene tener en cuenta que dichas agencias han de respetar escrupulosamente la intimidad y demás derechos fundamentales de las personas, por lo que no sería lícito, v. gr. que realizaran determinadas pruebas físicas o médicas sin el consentimiento del trabajador que también deberá permitir en su caso la divulgación de sus resultados; también han de respetar y así lo indica la Ley el principio de igualdad en el acceso al empleo, por lo que no pueden dichas agencias servir para excluir a los trabajadores por razón de su raza, sexo, edad, condición social, ideas políticas, afiliación a sindicatos, etc.

Otra vía de acceso al empleo la proporcionan las Empresas de Trabajo Temporal (ETT). Su actividad consiste en poner a disposición de otras empresas, denominadas usuarias, a trabajadores por ella contratados para realizar trabajos de carácter temporal. Su funcionamiento requiere cumplir unos requisitos muy específicos y deben autorizarse administrativamente, pero interesa resaltar los vínculos que se van a establecer entre el trabajador, la Empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria. El trabajador prestará los servicios para la empresa usuaria, en sus locales y bajo su dirección y organización, pero sin embargo no será trabajador de ella sino de la ETT, de quien recibirá el salario, siendo esta última la que decida la continuidad o el despido del trabajador.

El trabajador así contratado tendrá derecho a percibir el salario fijado en el convenio de la Empresa de trabajo temporal y en su defecto deberá cobrar el mismo sueldo que el que se pague en la empresa usuaria, lo cual no deja de sorprender por cuanto se legitima la percepción de una retribución diferente por la realización de un mismo trabajo.

Debe también tenerse presente que esta modalidad de contratación sólo se admite para realizar determinado tipo de trabajos temporales en la empresa usuaria: una obra o servicio concretos, un trabajo eventual e interinidades; si bien es posible que un trabajador se vincule permanentemente a una Empresa de trabajo temporal que le traslade temporalmente por sucesivas empresas usuarias.

Finalmente resaltar que ninguna traba puede derivarse para estos trabajadores en el ejercicio de sus derechos fundamentales y especialmente en los de libertad sindical y huelga.

Modalidades Contractuales

El contrato de trabajo, consistente en la realización de una actividad productiva, puede considerarse de duración indeterminada o temporal. En el primer caso el contrato se calificará de indefinido, su duración no está inicialmente limitada y es posible que finalice con la vida laboral del trabajador. Por la estabilidad económica y emocional que procura es sin duda el modelo ideal al que aspiran los trabajadores.

Sin embargo, la situación económica revela que esa modalidad contractual se emplea cada vez menos y por contra proliferan los contratos de trabajo temporales. Por suponer un menor compromiso para los empresarios, que utilizándolos pueden de forma más flexible emplear la mano de obra, son los preferidos por éstos. Ello determina que en muchas ocasiones puedan suscribirse inadecuadamente contratos temporales cuando el contrato idóneo era el indefinido; por ello es preciso conocer los requisitos que dan validez a los diversos contratos temporales y que caso que no se cumplan, puede el trabajador pretender que se reconozca el carácter indefinido de su relación contractual, con derecho a permanecer entonces en el puesto de trabajo o en su caso a ser legalmente indemnizado, derecho que no procede si el contrato es temporal y legítimamente ha finalizado.

El legislador establece en el art. 15 ET y desarrolla en el RD 2546/94 y en la RD 2317/93 (para los contratos en prácticas y para la formación), los diversos modelos contractuales temporales, que a continuación se analizan. De todos ello se exige que se formalicen por escrito pues caso contrario pueden considerarse suscritos por tiempo indefinido ya que así lo indica el art. 8.2 ET. Las diversas modalidades contractuales son las siguientes:

EL CONTRATO DE OBRA

Tiene por objeto la realización de una obra o servicio determinados con sustantividad propia y autonomía por lo que es diferenciable del resto de actividades normales y permanentes de la empresa.

Si se pretende suscribir un contrato de estas características, deberá especificarse con precisión la obra concreta en la que el trabajador prestará los servicios y ello ha de corresponderse con la realidad posterior, pues caso contrario, v. gr. que no se trabajara para ninguna obra concreta, se estaría realizando un uso inadecuado del contrato, que podría dar lugar a su consideración como indefinido.

El contrato de obra no tiene ni debe tener una fecha concreta de terminación, ya

que por sus propias características es imposible predeterminar cuándo finalizará; por eso no debe uno fiarse ni dar validez a los contratos de obra que fijen una fecha concreta de finalización. El vínculo se extinguirá cuando la obra o servicio objeto de la contratación finalice, es decir se haya hecho la obra o cumplido el servicio. No obstante conviene tener presente que las obras no finalizan de la noche a la mañana, por lo que se admiten los despidos paulatinos acompasados al tiempo de finalización de la obra. El empresario está obligado no obstante en obras de más de un año a comunicar el cese con 15 días de antelación y caso contrario indemnizar por esa cuantía.

EL CONTRATO EVENTUAL

Se utiliza para resolver las puntas de trabajo en las empresas derivadas de circunstancias del mercado, exceso de pedidos o acumulación de tareas, su duración máxima es de 6 meses, si bien en convenio colectivo se puede indicar otra duración o establecer períodos anuales dentro de los que estos contratos pueden concertarse. Si se sobrepasa el plazo máximo de duración se puede reivindicar el carácter indefinido del contrato.

EL CONTRATO DE INTERINIDAD

Es el que se emplea cuando existe la necesidad de sustituir a otro trabajador de la empresa, ausente de ésta con derecho a reserva del puesto de trabajo, v. gr. enfermedad, maternidad, etc.

Su duración tampoco está prefijada sino que depende del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido y se extinguirá el contrato cuando ese trabajador se reincorpore. Deberá precisarse en el contrato la persona que se sustituye y la causa de la sustitución y es necesario resaltar que el contratado como interino deberá aplicarse en las mismas tareas que realizaba el sustituido. Si el interino continúa prestando servicios tras la reincorporación del sustituido el contrato se considerará indefinido.

EL CONTRATO DE LANZAMIENTO DE NUEVA ACTIVIDAD

Las empresas de nueva creación o aquellas ya creadas que lancen al mercado un nuevo producto o servicio podrán por ello contratar temporalmente trabajadores, teniendo esos contratos una duración máxima de 3 años y mínima de 6 meses. Su extinción deberá anunciarse con 15 días de antelación.

EL CONTRATO DE FOMENTO DE EMPLEO

Durante el año 1995, para años sucesivos habrá que estar a lo que indiquen las leyes presupuestarias, se pueden formalizar contratos temporales para determinados colectivos de trabajadores, concretamente: los mayores de 45 años, los minusválidos y los beneficiarios de prestaciones de desempleo.

La duración de estos contratos, que se regulan en el artículo 44 de la ley 42/94,

no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a 3 años y a su finalización el trabajador percibirá una indemnización de 12 días por año de servicio.

La finalidad de estos contratos es el incremento neto de plantilla por lo que no puede emplearse para cubrir puestos de trabajo antes ocupados por trabajadores despedidos improcedentemente, por expediente de crisis o por amortización de puesto de trabajo.

EL CONTRATO DE PRÁCTICAS

Conceptuado por el legislador como contrato formativo junto con el contrato de aprendizaje, se regulan ambos por la Ley 10/94 y RD 2317/93.

El contrato en prácticas es el que se concierta entre un empresario y un trabajador que haya obtenido una determinada titulación: universitaria o de FP, tanto en sus niveles medio o superior, para realizar un trabajo acorde con las enseñanzas recibidas por lo que el puesto de trabajo le debe permitir al contratado obtener la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursado. Es requisito para la validez de estos contratos que se suscriban antes de transcurridos 4 años desde la finalización de los estudios necesarios para el título que se ostenta y resulta sin duda el modelo contractual de mayor interés para los estudiantes de FP, pues previsiblemente será el más utilizado cuando accedan a un trabajo.

El contrato en prácticas tiene una duración mínima de seis meses y máxima de dos años, sin que pueda superarse esta duración máxima aún cuando el trabajador sea contratado por diversas empresas, por tanto si una empresa le contrata por seis meses, la siguiente sólo podrá hacer uso de esta modalidad contractual por el año y medio restante.

Si se pacta por escrito estos contratos pueden estar sometidos a un período de prueba no superior a 1 mes para los titulados medios ni a dos meses para los superiores; durante ese tiempo el empresario puede prescindir del trabajador sin causa y sin abono de indemnización, transcurrida la prueba el cese ha de estar justificado por alguna de las causas legales o por vencimiento del término pactado.

La retribución de estos trabajadores será la que se pacte en convenio, pero en defecto de pacto convencional, no puede ser inferior al 60% del salario de convenio para un trabajador de esa categoría durante el primer año de contrato, ni al 75% durante el 2º año.

EL CONTRATO DE APRENDIZAJE

A diferencia del contrato de prácticas, este contrato lo pueden suscribir aquellos trabajadores que carezcan de la titulación necesaria para desempeñar el concreto puesto de trabajo que van a ocupar. Pueden suscribirlo por tanto aun cuando tengan titulación para otro trabajo distinto, pero será necesario

que la edad del contratado no supere los 25 años de edad.

Carentes de titulación para ocupar ese puesto de trabajo y menores de 25 años, los contratados como aprendices, determina la ley que recibirán en el trabajo la formación práctica y teórica de la que carecen. La primera la recibirán precisamente trabajando y dispone el RD 2317/93 que para ello el empresario nombrará un tutor del aprendiz, otro trabajador, que se encargará de su formación en el trabajo.

La formación teórica la podrán recibir en la empresa si cuenta con medios para ello, aunque lo más probable es que se les dispense en centros *ad hoc* y sea financiada con cargo al acuerdo tripartito de formación, estando en definitiva obligado el empresario a conceder el tiempo necesario al trabajador para formarse teóricamente, pero no a dispensar por sí mismo dicha formación ni tampoco a su costa.

El tiempo de trabajo efectivo en estos contratos será como máximo el del 85% de la jornada habitual en el sector y el resto del tiempo, 15%, habrá de emplearse en formación teórica. No obstante y pese a las buenas palabras del legislador, estas voluntades son mas teóricas que reales, ya que la formación teórica puede concentrarse y no alternarse con el tiempo efectivo de trabajo y en todo caso si el empresario incumple su obligación de proporcionar ese tiempo para la formación, deberá únicamente abonar una indemnización equivalente a la diferencia entre el salario percibido por el trabajador en virtud del tiempo de formación y el salario mínimo o de convenio colectivo.

El contrato de aprendizaje tiene una duración mínima de 6 meses y máxima de 3 años, computándose estos al igual que en el contrato en prácticas, es decir, teniendo en cuenta el tiempo ya empleado en otras empresas anteriores.

Es conveniente resaltar que la finalidad de este contrato es que el contratado alcance una profesionalización en un determinado oficio, por lo que trabajos sin cualificar o de escasa cualificación no pueden ser objeto de esta modalidad contractual. Para saber si estamos frente a un trabajo susceptible de cubrirse con un aprendiz deberemos acudir a la calificación que de ese puesto de trabajo se realice en el convenio colectivo.

La retribución del aprendiz no podrá ser inferior al 70, 80 ó 90% del salario mínimo durante el 1º, 2º y 3º año respectivamente, indicando la ley que los aprendices menores de 18 años no podrán cobrar menos del 85% del salario mínimo correspondiente a su edad

También es muy importante conocer que los aprendices gozan de una protección social inferior al resto de traba-

jadores, ya que no percibirán prestaciones por incapacidad laboral transitoria ni por desempleo, si recibirán asistencia sanitaria y prestaciones por accidente de trabajo y cotizarán para el resto de pensiones del sistema tales como invalideces, jubilación, etc.

EL CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

Hasta ahora hemos supuesto que todos los modelos contractuales relatados se prestaban en jornada completa, pero puede ocurrir que todos ellos, tanto temporales como indefinidos, a excepción de los contratos de aprendizaje, se presten a tiempo parcial, es decir durante menos horas al día, a la semana, al mes o al año que el tiempo habitual en el sector productivo concreto en que se desarrolle la actividad.

La consecuencia principal que deriva de esta circunstancia radica en los distintos efectos en materia de Seguridad Social, pues en estos casos para el cálculo de los períodos de cotización necesarios para obtener cada prestación se tendrán en cuenta exclusivamente las horas o días efectivamente trabajados, lo que supondrá que los contratados a tiempo parcial accederán a las prestaciones siempre y cuando hayan trabajado un total de horas igual al de los trabajadores a jornada completa y para ello obviamente su tiempo de trabajo ha de ser mayor.

Merece la pena resaltar tres submodalidades del contrato a tiempo parcial:

a) El contrato de fijos discontinuos: que es el de aquellos que prestan servicios en períodos concretos que se repiten cíclicamente en el año, v. gr. los que trabajan en fábricas de conservas que lo hacen en un período de tiempo concreto tras la cosecha, los de hostelería en zonas turísticas, etc.

b) El contrato de relevo: que es el contrato a tiempo parcial en el que el contratado sustituye parte de la jornada a un trabajador fijo cercana su jubilación.

c) El contrato marginal: que es el contrato a tiempo parcial de duración inferior a 12 horas semanales o 48 mensuales. Estos contratados tienen una protección social inferior pues sólo están protegidos frente a los accidentes de trabajo, la asistencia sanitaria, Fondo de Garantía Salarial y descansos por maternidad.

Contenido del contrato de trabajo: derechos y deberes del trabajador y el empresario. Promoción en el trabajo. Salario. Tiempo de trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO DE TRABAJO

Aunque la obligación principal del trabajador es la prestación de sus servicios al empresario y la de éste remunerarlos, el contenido del contrato de trabajo no se para ahí, sino que tratándose de un vínculo que se desarrolla a lo largo del tiempo, genera toda una serie de derechos y deberes para las partes cuyo conocimiento y comprensión son de todo punto necesarios.

En primer lugar debe reiterarse que el trabajador tendrá derecho al ejercicio de sus derechos fundamentales: igualdad y no discriminación, intimidad, sindicación, huelga, negociación colectiva, tutela judicial efectiva, reunión, expresión, etc. que como ya indicamos no pueden quedarse a las puertas de la empresa.

En segundo lugar nos encontramos con los derechos laborales básicos que serían:

— El de ocupación efectiva, determinante de que el empresario no puede tener al trabajador sin proporcionarle trabajo pues con ello se perjudica su formación y dignidad profesional.

— El de promoción y formación profesional en el trabajo: el trabajo es un vehículo para la prosperidad personal del individuo.

— El de existencia de una adecuada política de seguridad e higiene como garantía de la integridad física del trabajador en el trabajo, estando obligado el empresario a proporcionar una formación práctica en este sentido y siempre que se cambie de puesto de trabajo. Se podrá asimismo paralizar la producción a instancias del comité de seguridad e higiene cuando el riesgo de accidente fuera inminente, art. 19 ET.

— El de percepción puntual del salario.

Pero obviamente no existen derechos sin deberes, por lo que el trabajador además de trabajar se compromete a hacerlo del siguiente modo:

— Cumpliendo las obligaciones concretas del puesto de trabajo y las órdenes derivadas de las directrices emitidas por el empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Podrá en este sentido el empresario adoptar medidas de vigilancia y control del trabajador para verificar el cumplimiento de sus obligaciones, respetando siempre su dignidad y, la inviolabilidad de la persona del trabajador, por lo que sólo podrán hacerse registros al trabajador, en su taquilla o efectos personales cuando sean imprescindibles para proteger el patrimonio empresarial, contando con la presencia del registrado y de un representante de los trabajadores o de otro trabajador si esto último no fuera posible (arts. 18 y 20 ET).

— Observando las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

— No concurriendo con el empresario en competencia desleal lo cual supone una transgresión de la buena fe contractual y puede ser causa de despido. Además podrá pactarse entre la empresa y el trabajador una cláusula en su contrato por la que el trabajador se comprometa, a cambio de una determinada retribución, a no prestar servicios para empresas de la competencia una vez finalizado el contrato, y también si el trabajador hubiese recibido una determinada formación a cambio del empresario podrá obligarse a permanecer un mínimo de tiempo en la empresa, con derecho para el empresario si se incumple el compromiso a una indemnización de daños y perjuicios, art. 21 ET.

— Contribuyendo a la mejora de la productividad.

En definitiva, para empresario y trabajador sus obligaciones y derechos se resumirían en que ambos han de comportarse en el contrato ejercitando sus facultades bajo el dictado de la buena fe.

DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL CONTRATO

En estas líneas vamos a analizar en qué consisten los servicios que presta el trabajador al empresario, pues no debemos olvidar que al contratarse el trabajador no se contrata en cuerpo y alma al empresario, sino que el objeto del contrato será prestar determinados servicios de un modo determinado y en un tiempo preciso; en definitiva las facultades de disposición del empresario sobre el trabajo del trabajador tienen ciertos límites que no pueden sobrepasarse. El art. 20 ET reconoce que el trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue. Quiere ello decir que el empresario tiene reconocida la capacidad de modalizar el uso de la fuerza de trabajo del traba-

jador determinando las condiciones en las que el trabajo se va a prestar. Sin embargo esas facultades, como se indicaba, no son absolutas; hasta dónde puede llegar el poder de disposición empresarial y hasta dónde se pueden alterar los términos en que el trabajo se presta, es lo que se pretende analizar a continuación.

Lo primero que habrá que determinar es en qué consistirá el trabajo que se obliga a prestar el trabajador. El art. 16 ET indica que por acuerdo entre el empresario y el trabajador se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo; por tanto en el contrato se fijarán las actividades que se obliga el trabajador a desempeñar, pudiendo comprometerse bien a realizar tareas que se correspondan con las propias de una determinada categoría profesional o con varias categorías o grupos profesionales y en tal caso se considera que el trabajador admite trabajar como polivalente.

LA PROMOCIÓN EN EL TRABAJO

Esas concretas actividades se corresponderán con las que en el convenio colectivo se establezcan como propias de una determinada categoría o grupo profesional, por lo que en el contrato deberá especificarse con corrección la categoría o grupo en el que se incardinan esas funciones, atribuyendo al trabajador la citada categoría o grupo, y si se pacta la polivalencia la atribución deberá hacerse en virtud de las funciones que resulten prevalentes. Por tanto en el contrato deberán figurar las actividades que se encomienda realizar al trabajador y la categoría o grupo en que dichas actividades se incardinan. Vgr. se contrata al trabajador para realizar tareas administrativas, de atención al público, contabilidad, etc. y se le atribuye la categoría pongamos por caso de oficial administrativo por corresponderse esa categoría con las funciones que va a realizar según establece el convenio colectivo.

Esto no quiere decir que en el transcurso de la vida laboral no se pueda emplear al trabajador en otras funciones distintas de las inicialmente asignadas, antes al contrario es facultad del empresario la posibilidad de modificar las funciones primitivamente asignadas al trabajador siempre que concurran circunstancias productivas justificativas de tal decisión, es decir, no cabe un ejercicio arbitrario ni abusivo de ese derecho, y tales facultades evidentemente podrán ejercitarse dentro de unos determinados límites. De ello trata el art. 39 ET.

La movilidad tiene como límites de una parte las titulaciones exigidas para realizar determinadas actividades, por tanto quien carezca de la titulación precisa no podrá ser empleado en esas funciones; y de otra la pertenencia al grupo profesional, es decir no cabe movilizar funcionalmente a un trabajador para que realice tareas propias de un grupo profesional distinto al que pertenece o en defecto de grupo no cabe encomendar-

le tareas de una categoría profesional no equivalente.

Fuera de estos límites podrá también, de modo excepcional, encomendarse al trabajador la realización de tareas de categoría inferior siempre que no se menoscabe su dignidad ni se perjudique su formación profesional, tenga justificación el cambio por razones técnicas u organizativas y se lleve a cabo por el tiempo imprescindible, con respeto a su retribución de origen.

Y también podrán encomendarse al trabajador funciones superiores al grupo o a las de categorías equivalentes y en tal caso tendrá derecho a percibir las retribuciones de ese puesto de trabajo y además si la encomienda dura más de seis meses en un año u ocho en dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso a esa categoría o en su caso la cobertura de tal vacante por el sistema establecido en el convenio.

Vemos así, que cuando al trabajador se le encomiendan funciones por un cierto tiempo en realidad se está cubriendo una vacante cierta en la empresa, plaza a la que se tendrá derecho de acceso por aplicación del principio de promoción en el empleo que como vimos preconiza el art. 35 CE. Por ello el art. 24 ET establece el sistema de ascensos en la empresa que será el que establezcan los convenios colectivos teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

Otros derechos en desarrollo de la promoción profesional del trabajador son los que se reconocen en el art. 23 ET consistentes en el disfrute de permisos para concurrir a exámenes, el derecho de preferencia en la elección de turno cuando se cursen estudios académicos o profesionales, el derecho de adaptación de la jornada ordinaria para que el trabajador pueda asistir a cursos de formación profesional y el derecho a permisos para cursos de formación con reserva del puesto de trabajo, todo ello en los términos que se indiquen en los convenios colectivos.

Por último señalar que habitualmente la vinculación del trabajador a la empresa se venía también premiando con un plus salarial, el complemento de antigüedad, plus que tras la reforma laboral se deja en manos de lo que establezcan los convenios colectivos, por lo que puede incluso que se acuerde su inexistencia o se valore con importancia.

EL SALARIO

El salario, que se regula por el art. 26 ET, constituye la contraprestación del empresario a los servicios prestados por el trabajador. El salario es debido desde que se trabaja y no depende de la utilidad que en definitiva reporte al empresario la actividad del trabajador, por tanto el salario no está condicionado en principio, a diferencia de los beneficios empresariales, al resultado económico de la empresa.

El salario puede abonarse en dinero o en especie, si bien este tipo de salario, v. gr. pisos para empleados, no será nunca superior al 30% de la remuneración total.

Existen ciertas cantidades que percibirá el trabajador como indemnizaciones consecuencia de los gastos que el propio trabajo le ha podido ocasionar, ello no constituye salario sino partidas extrasalariales, tales como dietas, gastos de viaje, etc; prestaciones de Seguridad Social e indemnizaciones por despidos, traslados, etc.

Pero el salario se puede regular en función de cómo se presten los servicios por el trabajador; a mayor calidad o cantidad, si así se pacta en convenio o en contrato, corresponderá el percibo de los pluses que se establezcan, pluses que dependerán en unos casos de las condiciones personales del trabajador, v. gr. que sepa idiomas; en otras de las características del puesto de trabajo, v. gr. que se trabaje de noche o con cierto peligro, etc.; en otras del trabajo concreto realizado, v. gr. pluses por calidad o cantidad de trabajo hecho; y en otras por último si así se estableciera en función de los resultados de la empresa, v. gr. pagas de beneficios. También, junto al salario de devengo mensual se encuentran las pagas extras en los términos, número y cuantía que se fijen en convenio, si bien por ley deberán percibirse al menos dos anuales, una en Navidad y habitualmente la otra en el mes de julio.

El salario se abonará en cuantía bruta y procederá detraer con cargo al trabajador los descuentos correspondientes a Seguridad Social e IRPF, siendo nulo todo pacto contrario a esta obligación fiscal.

Como ya se indicó con anterioridad el Gobierno fija anualmente el salario mínimo interprofesional, por debajo del cual no es admisible la contraprestación empresarial, sirviendo dicho salario como índice para otra serie de derechos prestacionales. Además el salario mínimo es inembargable y por tanto ningún acreedor podrá trabar embargo sobre el total del salario de un trabajador, sino que deberá respetarse necesariamente el salario mínimo.

No cabe tampoco admitir discriminaciones en el trato salarial dispensado a la mujer, sentando el art. 28 ET a instancias de lo indicado por el Tribunal Constitucional que a trabajo de igual valor corresponde el mismo salario, tanto por salario base como por complementos salariales.

El pago del salario se documenta en un recibo denominado nómina, donde se detallan las diversas partidas que lo componen así como los descuentos que se practican al trabajador. Conviene insistir en que con más habitualidad de la deseada los recibos que firman los trabajadores se adulteran con la finalidad de aplicarlos como justificantes de pagos no realizados; por ello es preciso recalcar que estos documentos han de

firmarse, tras la percepción cierta de las cantidades que allí se indican y advirtiendo que no se dejan espacios en blanco que puedan posteriormente rellenarse incluyendo cantidades no percibidas, variando conceptos o fechas, etc. Por otra parte conviene resaltar que el trabajador sólo debe firmar un recibo que indique haber percibido las partidas concretas cobradas, pero nunca, a no ser que sea esa su verdadera voluntad, deberá firmar lo que se denominan recibos de saldo y finiquito, los cuales significan que nada más tienen que reclamar del empresario impidiendo con ello el ejercicio de demandas posteriores.

Lo habitual es que el salario se abone al finalizar el mes natural trabajado, pero cabe la posibilidad de solicitar y obtener anticipos por el trabajo ya realizado. Interesa también saber que el retraso en el abono del salario genera el derecho a cobrar intereses a razón de un 10% anual y que los salarios podrán reclamarse hasta transcurrido un año desde que se debieron percibir, así v. gr. el salario del mes de enero/95 se podrá reclamar hasta enero/96.

EL TIEMPO DE TRABAJO

El trabajador se pone a disposición del empresario por un tiempo determinado y que la ley limita como máximo a razón de 40 horas semanales, tiempo que puede disminuirse por el convenio colectivo. También el convenio distribuirá la jornada laboral a lo largo del año, pudiendo ésta realizarse de un modo irregular, por lo que podrán existir semanas de trabajo de más de 40 horas de duración.

Entre jornada y jornada de trabajo es obligatorio un descanso intermedio de al menos 12 horas y también semanalmente, si bien podrán acumularse períodos de hasta 14 días, es exigible un descanso de día y medio ininterrumpido que para el caso de menores de 18 años es de dos días a la semana.

La duración máxima de la jornada diaria no será superior a las 8 horas para los menores de 18 años y tampoco superior a las 9 horas para el resto de trabajadores, si bien podrá establecerse en convenio una jornada superior siempre que se respeten los descansos de 12 horas entre jornadas.

Durante la jornada laboral, si ésta es continuada durante más de 6 horas, se tendrá derecho a disfrutar de un descanso no inferior a 15 minutos, si bien por convenio se podrá extender su duración y fijar su abono con cargo al empresario.

Las horas que se realicen por encima de la jornada laboral legal o pactada tendrán la consideración de horas extras; éstas no podrán superar la cifra de 80 al año y su prestación será voluntaria para el trabajador salvo que se hubiese comprometido a ello en virtud de convenio o contrato individual. El precio de la hora extra será el que se establezca en el convenio colectivo si

bien podrá compensarse por tiempo de descanso retribuido.

Convendrá tener en cuenta que resulta muy útil que quede constancia de las horas extras realizadas en documento del que se entregue copia al trabajador tal como exige el art. 35.5 ET, pues solo serían admisibles a efectos de su reclamación judicial las horas extras que el trabajador acreditara haber realizado.

El trabajo que se lleve a cabo entre las 22 y las 6 horas se conceptúa como nocturno. En tal caso la jornada no podrá ser superior a las 8 horas ni se podrán realizar horas extras.

Habitualmente el trabajo nocturno se compensa con un complemento económico, dada su especial onerosidad, complemento que tras la reforma se deja en manos de lo que establezca el convenio colectivo.

Otra modalidad de trabajo la constituye el trabajo a turnos, concebido como aquel que se presta ocupando sucesiva y cíclicamente el trabajador su puesto de trabajo en horas diferentes; la ley limita en tales casos que el turno de noche no se ocupe por más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria del trabajador.

Aparte de los descansos entre jornada y el semanal, el trabajador tendrá derecho a 14 días anuales de descanso: son las fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperables cuya fijación se reparten entre el Estado, las Comunidades Autónomas y el Municipio en que resida el centro de trabajo.

Junto a ello el trabajador tiene derecho al descanso por excedencia, consistente en las vacaciones anuales, retribuidas con cargo a la empresa en la cuantía equivalente a como si se trabajara y que no será inferior a 30 días naturales al año, si bien los convenios colectivos pueden establecer otras duraciones superiores y también el sistema de disfrute: períodos excluidos de disfrute por razones productivas, períodos obligados de disfrute, preferencias entre trabajadores para elegir fechas de vacaciones, etc.

Por último señalar que los trabajadores tienen también derecho a ausentarse del trabajo por razones justificadas, corriendo también a cargo del empresario la remuneración de esos períodos, concretamente: 15 días por matrimonio, 2 días por nacimiento de hijo o enfermedad o fallecimiento de parientes hasta 2º grado, un día por traslado de domicilio, el tiempo necesario para votar, las horas y días que correspondan a quienes realizan actividades sindicales.

Además, por lactancia de hijo menor de 9 meses tienen derecho el padre o la madre a una hora de ausencia al trabajo diaria que pueden dividir en dos fracciones o reducir la jornada en media hora que se disfrutará al final del trabajo. Los menores de 6 años, o ma-

yores disminuidos, cuya guarda legal esté encomendada al trabajador le facultan para reducir su jornada sin derecho al salario proporcional entre 1/3 y 1/2 de su duración.

Modificación y suspensión del contrato de trabajo

LA MOVILIDAD GEOGRÁFICA

En este apartado se analiza la posibilidad de que varie el lugar de trabajo y con ello la obligación del trabajador de modificar su residencia habitual, desplazándose al nuevo lugar donde deban prestarse sus servicios, art. 40 ET.

No se trata de analizar aquellos supuestos en los que se exige el desplazamiento del trabajador por prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, v. gr. los feriantes, los montadores de líneas de tendido eléctrico, etc. en cuyo caso es consustancial al modo de producción y por tanto obligado para el trabajador desplazarse allí donde se ubique el trabajo, sino de los cambios de localización de centros de trabajo fijos o de exigencias productivas que determinen la necesidad de desplazamiento del trabajador.

Dependiendo de si el cambio de ubicación es temporal o permanente la ley distingue entre desplazamientos, por período inferior a doce meses en tres años y traslados. Para los primeros el trabajador debe ser preavisado con cinco días de antelación y tiene derecho a dietas diarias y gastos de viaje, así como a disfrutar cuatro días en su domicilio por cada tres meses desplazado.

En los traslados definitivos el trabajador debe ser preavisado con 30 días de antelación y puede optar en lugar de que dicho traslado se materialice por extinguir el contrato y ser indemnizado con 20 días de salario por año con un máximo de 12 mensualidades; sin perjuicio de esta posibilidad también podrá impugnar el traslado ante la jurisdicción social quien lo declarará justificado si el empresario acredita que existen razones bastantes económicas, organizativas, productivas o técnicas para ello o por el contrario injustificado, debiendo en este segundo caso ser readmitido el trabajador en su centro de origen o indemnizado con 45 días por año con un máximo de 42 mensualidades.

MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO

De existir probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, art. 41 ET, el empresario puede acordar determinadas modificaciones sustanciales del contrato que afecten a: jornada de trabajo, horario, trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistema de trabajo y rendimiento o funcio-

nes, que de no aceptarse por el trabajador o los trabajadores afectados podrán también impugnarse ante la jurisdicción social que las declarará justificadas, si el empresario prueba las razones alegadas y éstas justifican la decisión adoptada, o injustificadas en caso contrario; caso de que el trabajador acepte esas modificaciones o caso de que se consideren justificadas por el juez, se podrá optar por rescindir el contrato con derecho a una indemnización de 20 días por año y tope de una anualidad.

MODIFICACIÓN DE LA PERSONA DEL EMPRESARIO

Pero puede ocurrir que no cambie el contenido de la prestación laboral, sino la persona que recibe la misma, es decir el empresario. En tales casos, la ley introduce una serie de garantías y cautelas que se relatan a continuación:

a) Un posible supuesto es el que se analiza en el art. 42 ET consistente en que el trabajador presta servicios para un empresario contratista de otro que es en definitiva quien utilizará el trabajo desarrollado por el trabajador. v. gr. el servicio de comedor de un colegio, la contrata de limpiezas de un hospital etc. En estos casos, la ley establece la obligación del empresario principal (el colegio, el hospital) de responder solidariamente con el contratista de los salarios y la Seguridad Social de estos trabajadores.

b) Otro posible supuesto es el que contempla el art. 44 ET que se produce cuando se modifica la persona del empresario, v. gr. porque el empresario anterior, cedente en la terminología legal, transmite su empresa o parte de ella a otro, cesionario, que a partir de entonces la explota. En tales casos, ambos empresarios responderán solidariamente de las obligaciones anteriores a la transmisión de la empresa y que no hubieren sido satisfechas.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato puede suspenderse, interrumpiéndose y reanudándose cuando desaparezca la causa que lo motivó, por las razones que se indican en el art. 45 ET y que se detallan a continuación:

a) Por así acordarlo las partes conjuntamente.

b) Por así estar establecido legalmente en el contrato.

c) Por caer el trabajador en incapacidad laboral transitoria o en invalidez provisional.

d) Por maternidad de la trabajadora o adopción de menores de 5 años.

e) Por cumplir el servicio militar o el servicio social sustitutorio.

f) Por ejercer un cargo público representativo.

g) Por haber sido privado el trabajador de libertad y no exista todavía sentencia condenatoria.

h) Por haber sido sancionado el trabajador con suspensión de empleo y sueldo.

i) Por fuerza mayor temporal que impida la prestación del trabajo, v. gr. un incendio en la empresa.

j) Por causas económicas, productivas, técnicas u organizativas constatadas y autorizadas por la autoridad laboral en expediente instruido al efecto.

k) Por excedencia voluntaria o forzosa. En el primer caso, corresponderá la excedencia conforme se pacte en convenio o contrato y el trabajador mantiene una mera expectativa de reingreso si existen vacantes en su puesto de trabajo; en el segundo, es decir, cuando se ostente un cargo público impeditivo de trabajar o en el primer año de excedencia por cuidado de un menor, el trabajador conserva su puesto de trabajo y su reincorporación es inmediata e incondicionada.

l) Por ejercicio del derecho de huelga.

m) Por cierre patronal legítimo.

La extinción del contrato de trabajo

LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN

Por múltiples causas, de acuerdo con el art. 49 ET, puede extinguirse el contrato de trabajo, a saber:

a) Por acordarlo las partes

b) Por así estar válidamente consignado en el contrato.

c) Por finalización del contrato temporal extinguida la causa determinante de ello.

d) Por voluntad del trabajador manifestada de un modo libre y cierto.

e) por muerte, gran invalidez, invalidez absoluta o total del trabajador, a no ser en este último caso que los convenios colectivos dispongan el mantenimiento del vínculo destinando al trabajador a otras funciones.

f) Por jubilación del trabajador.

g) Por muerte, jubilación o incapacidad del empresario cuando es persona física y nadie sigue con el negocio, teniendo en tal caso derecho el trabajador a un mes de salario de indemnización.

h) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación del trabajo siempre que tal circunstancia haya sido comprobada y admitida por la autoridad laboral.

i) Por despido colectivo a través del trámite de expediente de regulación de empleo autorizado por la autoridad laboral y fundado en causas económicas, organizativas, técnicas o productivas debidamente constatadas.

j) Por la voluntad del trabajador debida a incumplimientos del empresario.

k) Por despido del trabajador basado en incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

l) Por despido del trabajador basado en causas objetivas: ineptitud del trabajador sobrevenida con posterioridad a su contratación, falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, por existir necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo por motivos económicos, organizativos, técnicos o productivos, por absentismo laboral aún justificado. Cada uno de los supuestos se describen

con más detalle en el art. 52 ET al que nos remitimos.

De todas estas causas, procede extenderse con más detalle en la llamada resolución del contrato por voluntad del trabajador debida a incumplimientos del empresario y el despido.

LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR

Si el empresario incumple de forma grave sus principales obligaciones, el trabajador no está obligado a soportar tal situación antijurídica de forma irremediable; al contrario el legislador prevé la posibilidad de que el trabajador solicite del juez que extinga el contrato de trabajo y a partir de entonces cesará su obligación de trabajar al tiempo que tendrá derecho a ser indemnizado como si de despido improcedente, 45 días por año, se tratara.

Las causas por las que el trabajador puede resolver el contrato por su voluntad se establecen en el art. 50 ET y son las siguientes:

a) Si el empresario introduce modificaciones sustanciales en el contrato de trabajo que perjudiquen la formación profesional o la dignidad del trabajador; v. gr. que a un trabajador titulado superior se le destine a realizar tareas de peón, que a un trabajador se le modifique su horario de trabajo haciéndoselo coincidir con sus estudios con el fin de hacer incompatibles ambas actividades, etc.

b) Si el empresario se retrasa continuamente en el pago de los salarios o simplemente no los abona. En tal caso basta para que prospere la causa extintiva que el incumplimiento empresarial sea grave, cuestión que será apreciada por el juez en función de lo habitual y perjudicial de los retrasos o impagos.

c) Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones empresariales, salvo fuerza mayor. Así, v. gr. que se incumplan gravemente las obligaciones en materia de seguridad e higiene, que se desplace obligadamente a un trabajador sin abonarle los gastos de viaje y dietas, etc. Un supuesto particular es la negativa del empresario a reintegrar al puesto de trabajo al trabajador cuando se declare injustificado su traslado.

EL DESPIDO

Por despido hay que entender toda decisión unilateral del empresario de extinguir el contrato de trabajo. Por ello no solo hablamos de despido cuando el empresario comunica al trabajador su cese alegando un determinado incumplimiento contractual, sino también cuando dicho cese se basa en causas económicas o cuando se alega injustificadamente el fin del contrato temporal suscrito. Además debe tenerse en cuenta que aunque lo propio será documentar por escrito el despi-

do, precisando al trabajador por carta o telegrama los hechos por los que se procede a extinguir su contrato, puede ocurrir que el cese se lleve a cabo de un modo verbal y no solo eso, existe la figura del despido tácito: aquel que se produce cuando de hecho al trabajador ni se le da trabajo ni se le da salario; bastaría por ello que un trabajador se encontrara su centro de trabajo cerrado sin causa que lo justificara para considerar que su contrato se ha extinguido por despido del empresario.

Y todas estas matizaciones son relevantes por cuanto la ley establece, art. 59 ET, que el trabajador tiene un plazo de 20 días hábiles de caducidad para poder demandar por despido, de forma que si lo sobrepasa, aún cuando tuviera razón en el fondo de sus pretensiones, el juez dictaría sentencia que desestimaría su petición. Por ello se debe recomendar actuar con celeridad cuando se atisbe cualquier proceder del empresario que pudiera calificarse como extintivo del vínculo contractual y proceder a demandar por despido.

EL DESPIDO DISCIPLINARLO

Es aquel que trae por causa un previo incumplimiento contractual del trabajador; el empresario despide al trabajador porque con su actuación ha incumplido sus obligaciones contractuales de forma voluntaria y con la suficiente gravedad como para justificar el despido.

Por ello no todos los incumplimientos en que haya podido incurrir el trabajador merecen el despido; esta sanción es la de máxima gravedad que puede imponerse a un trabajador y requiere un nivel de gravedad suficiente para merecerlo. Así, v. gr. faltar al trabajo sin justificación un día no es causa de despido, pero sí lo sería faltar 15 días. Habitualmente será a través de la negociación colectiva donde se establezcan de modo pormenorizado los posibles incumplimientos contractuales en que pueda incurrir un trabajador, diferenciando entre faltas leves, graves y muy graves, siendo estas últimas las que pueden dar lugar al despido, pero en todo caso resultaría de aplicación el art. 54.2 OPTE y las causas que allí se establecen específicamente y que se dan por reproducidas.

Debe tenerse en cuenta que como todo otro despido es requisito inexcusable el cumplimiento de determinadas formalidades:

a) Que se comunique por escrito al trabajador indicándole en la carta remitida al efecto los hechos por los que se procede a despedirle y a fin de que pueda defenderse adecuadamente de los mismos, por lo que es absolutamente necesario que tales hechos se precisen de forma clara en la carta; así, v. gr. no bastaría que se despidiera a un trabajador alegando faltas de puntualidad, sino que es necesario indicar al menos los días concretos en que tales retrasos se produjeron y su duración.

b) Que si el trabajador que se pretende despedir es representante de los trabajadores deberá realizarse previamente un expediente contradictorio en el que tendrá oportunidad de ser oído.

c) Que si el trabajador está afiliado a un sindicato deberá previamente darse audiencia al delegado sindical.

También ha de tenerse presente que corresponderá al empresario probar los hechos imputados al trabajador. Solo si dichos hechos se prueban y conforme la ley o el convenio son suficientemente graves deberá el juez confirmar la decisión empresarial declarando la procedencia del despido y en tal caso el trabajador se verá expulsado de la empresa sin derecho a indemnización de tipo alguno.

Caso de que el empresario procediera a despedir sin cumplir los requisitos formales: notificación escrita con detalle de los hechos o sin previo expediente o audiencia cuando fueren necesarios, o cuando despidiera y no probara los hechos o estos no revistieran la suficiente gravedad, el despido se calificará por el juez de improcedente y fijará en la sentencia que la empresa tiene la opción en tal caso de indemnizarle con 45 días por año de servicio con el tope de 42 mensualidades o readmitirle en el puesto de trabajo, si bien si el despedido es representante de los trabajadores a él le corresponderá la opción entre readmisión o indemnización. Asimismo el empresario deberá abonar los salarios de tramitación, es decir los que se devenguen desde el momento del despido hasta que se dicte sentencia por el juez.

EL DESPIDO ECONÓMICO.

Pero puede ocurrir que el despido tenga como causa no el comportamiento del trabajador sino la propia situación económica de la empresa. El despido se autoriza entonces por el legislador en tanto que contribuya a superar una situación económica negativa de la empresa o a garantizar por motivos técnicos, organizativos o productivos, su viabilidad futura y el empleo a través de una más adecuada organización de los recursos.

Dependiendo entonces de que se superen o no se sobrepasen los umbrales que se indican en el art. 51.1 ET, el despido se considera colectivo y se tramita ante la autoridad laboral y por el procedimiento regulado en el art. 51 ET, o se trata de amortizaciones de puestos de trabajo reguladas por el art. 52.c) ET. En ambos casos el empresario deberá acreditar que concurren las circunstancias económicas, organizativas, técnicas o productivas que legitiman la medida adoptada y si es así el trabajador tendrá derecho a ser indemnizado con 20 días por año con el tope máximo de una anualidad. Por contra si dichas circunstancias no se dieran el despido, si es colectivo, no sería autorizado por la administración laboral o el juez en los casos de amortización objetiva del art. 52.c) fijaría una indemnización como si de despido improcedente se tratara.

EL DESPIDO ATENTATORIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES.

Puede ocurrir que la verdadera razón por la que se despide a un trabajador no sea sino un intento empresarial de atentar a un determinado derecho fundamental: su libertad sindical, el derecho de huelga, pero también cualquier otro derecho de este rango puede considerarse violentado, v. gr. discriminación por razón de sexo, raza, etc. Y lo normal será además que en estos casos se invoque por el empresario otra causa de despido distinta de la atentatoria al derecho fundamental para así ocultar e intentar justificar tal conducta.

En esos casos el Tribunal Constitucional ha establecido una doctrina absolutamente consolidada que podría resumirse del siguiente modo: cuando un trabajador aporte indicios de que su despido puede tener como causa la vulneración de un derecho fundamental, corresponderá al empresario acreditar que no es esa la razón del despido, para lo cual deberá justificar de forma suficiente su proceder disipando cualquier sospecha de haber atentado contra dicho derecho fundamental.

Si el empresario no acredita que con su decisión extintiva no se intentaba vulnerar el derecho fundamental que el trabajador ha considerado violado, vendrá necesariamente obligado no ya a indemnizar al trabajador sino a readmitirle en su puesto de trabajo y en las mismas condiciones que disfrutaba con anterioridad.

La Seguridad Social

EL DESPIDO ATENTATORIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES

Puede ocurrir que la verdadera razón por la que se despide a un trabajador no sea otro un intento empresarial de afrontar a un determinado derecho fundamental: su libertad sindical, el derecho de huelga, pero también cualquier otro derecho del ámbito laboral puede considerarse vulnerado, v. gr. discriminación por razón de sexo, raza, etc. Y la pregunta sería sondear que en estos casos se invoque por el empresario una causa de despido diferente de la ejercitada al derecho fundamental para así ocultar o intentar justificar tal conducta.

En esos casos el Tribunal Constitucional ha establecido una doctrina absolutamente consolidada que podría resumirse del siguiente modo: cuando un trabajador alegue violación de que su despido pueda tener como causa la vulneración de un derecho fundamental, corresponderá al empresario demostrar que no es esa la razón del despido, para lo cual deberá justificar de forma suficiente la procedencia disipando cualquier sospecha de haber atentado contra dicho derecho fundamental.

Si el empresario no acredita que con su decisión extinguía no se intentaba vulnerar el derecho fundamental que el trabajador ha considerado violado, vendría necesariamente obligado no sólo a indemnizar al trabajador sino a reponerla en su puesto de trabajo y en las mismas condiciones que disfrutaba con anterioridad.

La financiación de la Seguridad Social: Obligaciones de trabajadores y empresarios

La Seguridad Social es el sistema por el que los poderes públicos garantizan a todos los ciudadanos la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad.

La Seguridad Social se financia fundamentalmente de dos fuentes principales: las cotizaciones de empresarios y trabajadores y las aportaciones del Estado. Las primeras son proporcionales al salario, se recaudan y se ingresan por los empresarios, tanto la cuota empresarial como la cuota obrera descontada a los trabajadores; las segundas se aportan anualmente por el Estado conforme los términos que se establezcan en las leyes presupuestarias.

Con estas aportaciones se acomete el pago de las diversas prestaciones del sistema, las cuales son de dos tipos: asistenciales y contributivas. La diferencia entre ambas estriba en que las prestaciones asistenciales cubren al mínimo determinados estados de necesidad de los ciudadanos sin atender a si han cotizado o no al sistema durante su vida laboral, mientras que las prestaciones contributivas se hacen depender de la cotización del beneficiario durante su vida laboral de modo que solo podrán acceder a ellas quienes cumplan determinados períodos de cotización y la prestación se hará girar en torno a la cuantía de lo cotizado, dentro de unos topes mínimos y máximos.

Las prestaciones de la Seguridad Social

Las prestaciones asistenciales o no contributivas cubren en estos momentos las contingencias de: a) invalidez provisional o permanente de quienes no puedan realizar una actividad profesional por deficiencias congénitas o adquiridas, b) la jubilación de los mayores de 65 años que no alcancen determinado nivel de rentas fijado en las leyes presupuestarias y c) las prestaciones por hijo a cargo de quienes no perciban ingresos superiores a 1.035.000 ptas.

Las prestaciones contributivas del sistema de Seguridad Social se podrían dividir en tres bloques: la asistencia sanitaria, las prestaciones económicas y el desempleo.

La asistencia sanitaria desde que se promulga la Ley 14/86 General de Sanidad está extendida a todos los españoles que residan en territorio nacional y se presta por los diversos servicios públicos de salud, bien el Insalud, bien los diversos servicios establecidos en las Comunidades Autónomas que tienen transferida esta competencia. Los servicios públicos sanitarios que son responsables de la asistencia dispensada y de los perjuicios que causen a los ciudadanos. art. 106.2 CE. Los beneficiarios del sistema de salud pública tienen derecho además a ser indemnizados de los gastos que se puedan ocasionar por tener que acudir a la medicina privada en casos de denegación injustificada de asistencia o urgencia vital.

Las prestaciones económicas de más interés son las siguientes:

a) La incapacidad temporal, novedad introducida por la L 42/94 y que refunde en una sola a la ILT o incapacidad laboral transitoria y a la invalidez provisional; se percibe a partir del 4º día de baja por enfermedad; el trabajador tiene derecho a una prestación económica del 60% hasta el 21º día y del 75% a partir de entonces y por 12 meses prorrogables hasta otros 6, cuando se presuma que en ellos puede sanar el trabajador (si la baja es por accidente de trabajo se percibe la prestación desde el 1º día). La prestación, excepto en accidente laboral y enfermedad profesional, corre directamente a cargo del empresario entre el 4º y 15º día y desde entonces se abona por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) si bien el trabajador sigue cobrando la prestación de manos del empresario a través de lo que se denomina pago delegado. La invalidez tempo-

ral es prestación a la que no acceden los aprendices ni los contratados marginales a tiempo parcial.

El abono de esta prestación correrá a cargo del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) pero puede ser que el empresario asegure este riesgo con una Mutua Patronal, tanto para accidente como para enfermedad común.

Tras la Ley 42/94 se desglosa de la incapacidad temporal la prestación por maternidad que cubre tanto la maternidad propiamente dicha como la adopción, puede disfrutarse por cualquiera de los cónyuges que acrediten un período cotizado de 180 días en los 5 años anteriores y su cuantía se incrementa hasta un 100% de la base reguladora.

b) La invalidez permanente: es el estado previsiblemente definitivo del trabajador que presenta reducciones anatómicas o funcionales de suficiente gravedad que disminuyan o anulen su capacidad laboral. En función de la capacidad residual que el trabajador presente, una vez analizadas en su conjunto las lesiones y secuelas que padece, la invalidez se califica: de parcial sí invalida en más de un 33% para ejercer su profesión, de total si le invalida por completo para ejercer su profesión y de absoluta si la invalidez es para cualquier profesión u oficio.

c) La jubilación. Acceden a ella quienes cumplidos los 65 años tengan cubierto un mínimo de cotizaciones en su vida laboral de 15 años. La cuantía dependerá de las cotizaciones de los 8 años anteriores a solicitarla.

d) Las prestaciones por muerte y supervivencia: viudedad para el cónyuge supérstite y orfandad para los hijos del fallecido menores de 18 años o mayores incapaces para el trabajo. La viudedad en principio vitalicia se pierde si el cónyuge vivo contrae nuevas nupcias. En los supuestos de separación o divorcio la pensión de viudedad se repartirá entre las viudas/os en proporción al tiempo convivido con el causante. Si el fallecimiento es por accidente de trabajo se tendrá también derecho a una indemnización a tanto alzado. También tienen derecho a prestación los hijos o hermanos que convivieran con el fallecido y a su cargo, fueran mayores de 45 años y carecieran de medios propios de vida.

e) Las prestaciones familiares por hijo a cargo en su modalidad contributiva: para quienes con ingresos inferiores a 1.035.000 ptas. incrementado en un 15% por cada hijo a cargo a partir del segundo, tengan hijos a su cargo menores de 18 años o mayores afectados de minusvalía superior al 65%.

Fuera del sistema de Seguridad Social pueden existir otras prestaciones denominadas complementarias y que serían aquellas a las que se comprometieron

voluntariamente los empresarios y que lo normal será que consten especificadas en convenios colectivos. Su finalidad es completar las prestaciones del sistema público; así v. gr. la prestación que complementa hasta el 100% del salario en caso de ILT. Cada vez es mas habitual que estas prestaciones complementarias se financien a través de mecanismos específicos para ello: contratos de seguro, mutualidades laborales y planes y fondos de pensiones.

El desempleo

Esta prestación tiene como finalidad proteger a quienes por causas ajenas a su voluntad pierden su empleo o ven reducida la jornada ordinaria de trabajo.

Se estructura en dos niveles: el denominado contributivo cuyo objeto es proporcionar prestaciones que sustituyan las rentas salariales de quienes pierdan el empleo y el asistencial que tiene por objeto otorgar prestaciones de subsistencia (subsidio de desempleo) a determinados colectivos específicos de desempleados.

La prestación de desempleo que otorga el nivel contributivo depende del período cotizado por el beneficiario a la Seguridad Social con anterioridad a su solicitud y así y conforme la tabla que se establece en el art. 210 de la LGSS (RD-Legis. 1/94) podemos observar que por 360 días cotizados se tiene derecho a 120 días de prestación, por 540 a 180 y así sucesivamente hasta un máximo de 720 días ó 2 mensualidades. La cuantía de la prestación dependerá de las cotizaciones y por tanto de los salarios del beneficiario en los 6 meses últimos de trabajo, y consistirá en el 70% de dicha cotización promediada en los 180 primeros días y del 60% en los restantes, si bien en ningún caso la prestación será superior al 170% del salario mínimo, cuantía que puede elevarse hasta el 220% en función del número de hijos, ni ser inferior al 75% o 100% del salario mínimo según se tengan o no hijos a cargo.

Como antes se indicaba para acceder al desempleo el trabajador deberá haber perdido su puesto de trabajo (despido de cualquier tipo, resolución de contrato, etc) y no tendrán derecho en ningún caso si cesan voluntariamente en su empleo. La prestación durará hasta su agotamiento si bien puede extinguirse con anterioridad si se encuentra otro empleo de duración superior a 12 meses o suspenderse por encontrar trabajo de duración inferior a 1 año en cuyo caso una vez extinguido este se reanuda la prestación interrumpida.

Durante la situación de desempleo el INEM cotizará por el trabajador a la Seguridad Social a efectos de asistencia sanitaria, jubilación e invalidez y las prestaciones que se abonen serán consideradas rendimientos cotizables fiscalmente.

El subsidio de desempleo se abonará a determinados colectivos de desempleados entre los que interesa destacar los parados que hubieran agotado la prestación del nivel contributivo y tuvieran cargas familiares, los parados que aún no teniendo estas cargas hubieran percibido la prestación de desempleo por más

de un año y tuvieran más de 45 años, los mayores de 52 años sin responsabilidades familiares que cumplieran todos los requisitos salvo la edad para jubilarse, etc. (ver en todo caso el art. 215 LGSS)

La duración del subsidio es de 6 mensualidades prorrogables hasta 18, si bien para determinados colectivos de más de 45 años puede durar hasta 2 años y para los mayores de 52 años extenderse hasta el momento de la jubilación.

La cuantía del subsidio es del 75% del salario mínimo sin pagas para beneficiarios sin familiares a su cargo; del 100% si se tiene dos familiares a cargo y del 125% si los familiares son 3 ó más.

Se cotizará durante el subsidio a efectos de asistencia sanitaria y para la jubilación de los mayores de 52 años.

El Ministerio de Trabajo: las Direcciones Provinciales de trabajo

En este apartado se pretende exclusivamente dar a conocer las diversas entidades y organismos públicos que de una u otra manera inciden con su actividad en la vida del contrato de trabajo, con la finalidad de saber a quien deberá dirigirse el trabajador cuando vea su empleo o perjudicados sus derechos.

Además de las funciones normativas que tiene encomendadas el Ministerio de Trabajo en el desarrollo reglamentario de la legislación laboral y de Seguridad Social (así cada año y, por tan sólo citar Decreto el salario mínimo, las cuantías de las pensiones públicas, etc.), el Ministerio a través de las Direcciones Provinciales de Trabajo lleva adelante una actividad inspectora o de control cuyo desarrollo podemos encontrar pormenorizado en la Ley 8/88 de Infracciones y Sanciones en el Orden Social y que se recuerda en las siguientes cuestiones:

— Laboral, controlando el cumplimiento de las obligaciones laborales que las leyes establecen para empresarios y trabajadores, y, por lo acorde el salario por nómina, sucesor el número de horas extras, horas nocturnas, utilización fraudulenta de la contratación temporal, vulneración de los derechos sindicales y de los comités de empresa, contratación de trabajadores para sustituir huelguistas, incumplimiento de normas sobre menores, etc.

— De seguridad e higiene y salud laboral, supervisando el cumplimiento de las normas al respecto fundamentalmente de las condiciones laborales que puedan suponer un grave riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores.

— De Seguridad Social, comprobando que los trabajadores son dados de alta de oficio y se cotiza por ellos adecuadamente a la Seguridad Social, investigando actos de intermediación por empleo de ofertas, comprobando que no existe en su caso convenios entre empresas y trabajadores para obtener prestaciones indebidas.

— De empleo, de una parte controlando los posibles fraudes de empresas y de trabajadores, y, de otra, comprobando el período de inactividad con el fomento y de otra cuando sea el trabajo, la emigración.

Instituciones y Organismos

de un año y tuvieran más de 45 años, los mayores de 52 años sin responsabilidades familiares que cumplieron todos los requisitos salvo la edad para jubilarse, etc. (ver en todo caso el art. 215 LGSS).

La duración del subsidio es de 6 mensualidades prorrogables hasta 18, si bien para determinados colectivos de más de 45 años puede durar hasta 2 años y para los mayores de 52 años extenderse hasta el momento de la jubilación.

La cuantía del subsidio es del 75% del salario mínimo sin pagas para beneficiarios sin familiares a su cargo; del 100% si se tiene dos familiares a cargo y del 125% si los familiares son 3 ó más.

Se cotizará durante el subsidio a efectos de asistencia sanitaria y para la jubilación de los mayores de 52 años.

El Ministerio de Trabajo: las Direcciones Provinciales de trabajo

En este apartado se pretende esencialmente dar a conocer las diversas instituciones y organismos públicos que de una u otra manera inciden con su actividad en la vida del contrato de trabajo, con la finalidad de saber a quien deberá dirigirse el trabajador cuando vea en peligro o perjudicados sus derechos.

Aparte de las funciones normativas que tiene encomendadas el Ministerio de Trabajo en el desarrollo reglamentario de la legislación laboral y de Seguridad Social (así cada año v. gr. fija por Real Decreto el salario mínimo, las cuantías de las pensiones públicas, etc), el Ministerio a través de las Direcciones Provinciales de Trabajo lleva adelante una actividad inspectora o de control cuyo desarrollo podemos encontrar pormenorizado en la Ley 8/88 de Infracciones y sanciones en el Orden Social y que se resumiría en las siguientes materias:

— Laboral: controlando el cumplimiento de las obligaciones laborales que las leyes establecen para empresarios y trabajadores, v. gr. no abonar el salario por nómina, superar el máximo de horas extras, horas nocturnas, utilización fraudulenta de la contratación temporal, vulneración de los derechos sindicales y de los comités de empresa, contratación de trabajadores para sustituir huelguistas, incumplimiento de normas sobre menores, etc.

— De seguridad e higiene y salud laboral: supervisando el cumplimiento de las normas al respecto fundamentalmente de las condiciones laborales que puedan constituir un grave riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores.

— De Seguridad Social: comprobando que los trabajadores son dados de alta, de baja y se cotiza por ellos adecuadamente a la Seguridad Social, levantando actas de liquidación por impago de cuotas. comprobando que no existe en su caso connivencia entre empresas y trabajadores para obtener prestaciones indebidas.

— De empleo: de una parte controlando los posibles fraudes de empresas, v. gr. para obtener bonificaciones indebidas o de trabajadores, v. gr. compatibilizando el percibo de prestaciones con el trabajo y de otra controlando el trabajo de extranjeros.

Además como ya vimos la Autoridad Laboral sigue manteniendo una serie de competencias en materia de regulación de empleo suspensiones y extinciones colectivas de contrato art. 51 ET; y lleva el registro de las elecciones sindicales: art. 75 ET.

El Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC)

Este organismo que recibe distinta denominación en aquellas comunidades autónomas con esta competencia transferida, y que se regula por el RD 2756/79, tiene como finalidad de mayor interés la de ser el instrumento para llevar a cabo el trámite de previa conciliación a juicio que establece el art. 63 ET.

Interesa por tanto saber que con carácter previo a formular una demanda ante el Juzgado de lo Social frente a un empresario, es requisito necesario en la mayoría de las ocasiones presentar una previa papeleta de conciliación y que esto se lleva a cabo en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC).

No obstante debe recomendarse que para la confección de la papeleta el trabajador se ponga previamente en manos de un profesional, abogado o graduado social, pues dicha papeleta ha de cumplir determinados requisitos y ser congruente con la demanda judicial que ulteriormente se interponga en su caso.

Presentada la papeleta conciliatoria el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación citará al empresario y allí se intentará llegar a un acuerdo amistoso del problema, produciéndose entonces la conciliación, acuerdo que si no se cumple es directamente ejecutable en el juzgado social.

La jurisdicción social

Las controversias que traen causa en el contrato de trabajo o en materia de Seguridad Social se dirimen en la rama social de la jurisdicción compuesta en su primera instancia fundamentalmente por los juzgados de lo social y en segunda instancia por las Salas de lo Social de los Tribunales Superiores de Justicia de las diversas Comunidades Autónomas y en último término por la Sala IV del Tribunal Supremo.

El proceso laboral cuyo funcionamiento regula el Texto Articulado de Procedimiento Laboral, aprobado por RD- Legislativo 2/95 se rige por los principios de inmediación, oralidad, celeridad y gratuidad, con la finalidad de hacer accesible y eficaz para los trabajadores la tutela de sus derechos ante los jueces. No será además necesario para formular demanda en esta jurisdicción hacerse con los servicios de abogado o graduado social, aunque obviamente es recomendable su utilización y puede incluso solicitarse de oficio.

Por tanto serán los jueces de lo social los que resuelvan a través de un procedimiento en el que predomina la oralidad y la agilidad (el acto del juicio es único con celebración inmediata de todas las pruebas y en presencia todo del juez), las controversias más habituales derivadas del vínculo laboral o en materia de Seguridad Social, tales como: despidos y sanciones, reclamaciones de cantidad, determinación de la categoría profesional, controversias acerca disfrute de vacaciones y demás derechos, demandas acerca de prestaciones de invalidez, jubilación, desempleo etc.

EL FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (F.G.S.)

Su finalidad es asegurar a los trabajadores el cobro, hasta un determinado límite, de salarios e indemnizaciones adeudadas por empresas que resulten insolventes, suspendan pagos o sean declaradas en quiebra.

Su funcionamiento se regula por el art. 33 ET y se desarrolla en el RD 505/85. El Fondo de Garantía Social que se financia con aportaciones de los empresarios abonará por salarios empujados por la empresa a los trabajadores hasta un máximo de 120 días de salario, siempre que no supere al duplo del mínimo empujados y el importe de las indemnizaciones reconocidas judicialmente a favor de los trabajadores en la cuantía de 25 días por año con el mismo límite del duplo del salario mínimo.

Por tanto el Fondo de Garantía Social interviene reconociendo estas prestaciones tras el correspondiente proceso ju-

dicial que haya condenado a su pago a la empresa y esta no haya hecho frente a la deuda ni el procedimiento ejecutivo de embargo de sus bienes haya dado resultados positivos.

El Instituto Nacional de la Seguridad Social

Es la entidad gestora de la Seguridad Social que tiene encomendada la gestión y abono de las diversas prestaciones del sistema: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, viudedad, etc.

Se financia con las cotizaciones que la ley establece han de realizar empresas y trabajadores, así como con las aportaciones del Estado.

Todas sus decisiones en materia de Seguridad son recurribles por los beneficiarios ante el juzgado social que dictaminará la corrección o ilegalidad en su caso de la decisión administrativa.

En materia de desempleo será el Instituto Nacional de Empleo la entidad encargada de la gestión de estas prestaciones.

El Instituto Nacional de la Seguridad Social

Es la entidad gestora de la Seguridad Social que tiene encomendada la gestión y abono de las diversas prestaciones del sistema: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, viudedad, etc.

Su financia con las cotizaciones que la ley establece han de realizar empresas y trabajadores, así como con las aportaciones del Estado.

Todas sus decisiones en materia de Seguridad son recurribles por los beneficiarios ante el jurado social que dictaminará la corrección o ilegalidad en su caso de la decisión administrativa.

En materia de desempleo será el Instituto Nacional de Empleo la entidad encargada de la gestión de estas prestaciones.

Ministerio de Educación y Ciencia

Dirección General de Formación Profesional Reglada y P.E.