

# Unidad 1

## Mi sector profesional

¿Y en qué  
vas a trabajar  
cuando termines  
el ciclo?

Eso quisiera  
saber yo...

©TuLibrodeFP

### RESULTADO DE APRENDIZAJE 1.

Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.

| CONTENIDOS  | CE   | ACTIVIDAD   |
|---|--|---|
| <b>1. El sector profesional</b>                     | a) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.   | Ficha 1 Las ocupaciones de mi sector profesional  |
| <b>2. Las competencias requeridas por el sector</b> | c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo. | Ficha 2 Las competencias de mi sector profesional |
| <b>3. El empleo público y privado</b>               | b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.  | Ficha 3 Valorar el empleo público                 |

# 1. El sector profesional

Para comenzar este proceso de autoorientación es importante que partas del conocimiento de tu sector profesional al que se dirige tu ciclo formativo. ¿Y qué es un sector profesional?

Sector profesional

- Es un conjunto de **actividades** que son afines, que **comparten unas características comunes** para su desarrollo profesional lo más parecida posible.
- Por ejemplo, en el sector profesional de la **sanidad** serían actividades afines la medicina, la enfermería, la farmacia y la fisioterapia.
- Tradicionalmente, los sectores productivos se han venido clasificando en **sector primario** (agricultura y pesca), **secundario** (industria y construcción) y **terciario** (servicios). Actualmente se han venido a sumar un sector **cuaternario** (la investigación y desarrollo, y las tecnologías de la información), y un sector **quintario** (referido organizaciones privadas y públicas que no tienen fines lucrativos como ONGs o fundaciones).

## FÍJATE

### Tecnología-Personas-Verde

Hoy en día se habla de que existen **3 áreas clave de la inserción laboral** que tienen gran proyección de futuro. Se trata de trabajar bien con tecnologías, bien con personas o bien en la economía verde o medio ambiente.

Veamos algunos ejemplos:

Tecnología: Desarrollador de software, analista de datos, especialista de ciberseguridad...

Atención a personas: Profesionales como auxiliares de enfermería, cuidadores, fisioterapeutas...

Economía verde: Profesiones relacionadas con las energías renovables, reciclaje y la sostenibilidad.

Sin embargo, esta clasificación **se nos queda muy general** para profundizar donde se encuentran las **verdaderas oportunidades de empleo**. Una clasificación de los sectores de actividad más actual es la que realiza el Catálogo Nacional de Estandares de Competencias Profesionales que organiza todas las competencias profesionales del mercado laboral en las **26 familias profesionales** de la siguiente tabla. El ciclo formativo que has elegido se encuentra dentro de una familia profesional, ¿sabrías cuál?

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades físicas y deportivas</li> <li>• Administración y gestión</li> <li>• Agraria</li> <li>• Artes gráficas</li> <li>• Artes y artesanía</li> <li>• Comercio y marketing</li> <li>• Edificación y obra civil</li> <li>• Electricidad y electrónica</li> <li>• Fabricación mecánica</li> <li>• Hostelería y turismo</li> <li>• Imagen personal</li> <li>• Imagen y sonido</li> <li>• Industrias alimentarias</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marítimo-pesquera</li> <li>• Química</li> <li>• Sanidad</li> <li>• Seguridad y medio ambiente</li> <li>• Industrias extractivas</li> <li>• Informática y telecomunicaciones</li> <li>• Instalación y mantenimiento</li> <li>• Energía y agua</li> <li>• Madera, mueble y corcho</li> <li>• Servicios socioculturales y a la comunidad</li> <li>• Textil, confección y piel</li> <li>• Transporte y mantenimiento de vehículos</li> <li>• Vidrio y cerámica</li> </ul> |
|---|--|

## Actividades

### Mi situación de partida

- Antes de elegir este ciclo formativo de esta familia profesional, ¿dudaste con otro ciclo formativo o con otros estudios? ¿Con cuáles?
- Si no te hubieras podido matricular en este ciclo, ¿en qué te hubieras matriculado?
- ¿Por qué motivo te decidiste al final por este ciclo?
- ¿Qué expectativas tienes cuando termines este ciclo?
- ¿Qué dudas tienes o qué te inquieta al terminar el ciclo?
- ¿Cómo crees que podrás resolverlo?
- ¿Sobre qué puntos te gustaría tener más información para tomar mejor tus decisiones sobre en qué quieres trabajar el día de mañana?
- Ponerlo en común en grupos de 3-4 alumnos y exponer las conclusiones en clase.



## FICHA 1 - LAS OCUPACIONES DE MI TÍTULO PROFESIONAL

**Objetivo de la ficha:** Identificar las ocupaciones profesionales del Título y contextualizarlas en el mercado laboral.

- 1- Ves a la web TodoFP donde están todos los Títulos de FP y busca tu Ciclo Formativo: <https://todofp.es/que-estudiar/grados-d.html>
- 2- Pincha en la columna de Real Decreto donde indica BOE, accederás a la normativa donde está regulado tu ciclo formativo de FP.
- 3- En el artículo 2 encontrarás la **Identificación del título** y sus elementos: denominación, nivel, horas, familia profesional y referente europeo.
- 4- En el artículo 7 encontrarás el **Entorno profesional**: tipos de empresas donde puede trabajar y las **ocupaciones** del sector. También puedes encontrar una ficha de las ocupaciones en la columna de "perfiles profesionales" (3 columnas posteriores a la columna Real Decreto).
- 5- En el artículo 8 encontrarás la **Prospectiva del título en el sector o sectores**, haciendo referencia a cómo se plantea el **futuro** para esta profesión, qué **tendencias** hay en el mercado laboral o cambios tecnológicos que se prevén.

### Ejemplo Ciclo Formativo de Gestión Administrativa

#### Artículo 2. Identificación del título:

Denominación: Gestión Administrativa

Nivel: Formación profesional de grado medio

Duración: 2.000 horas.

Familia profesional: Administración y Gestión

Referente europeo: CINE-3 (Clasif Internacional Normalizada Educ)

#### Artículo 7. Entorno profesional:

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son:

- Auxiliar administrativo
- Ayudante de oficina

- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas
- Recepcionista
- Empleado de atención al cliente
- Empleado de tesorería
- Empleado de medios de pago

#### Artículo 8. Prospectiva del título en el sector o sectores.

1. La organización de la actividad productiva de las empresas y del trabajo exige actualmente a los profesionales de la gestión administrativa una gran polivalencia, así como una serie de competencias personales y sociales relacionadas con el trabajo en equipo, la autonomía e iniciativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de tareas y la vocación de atención al público.

En total son 5 las características de las tendencias de esta profesión en el sector productivo, pero presentamos solo una como ejemplo.

1º) Identifica los **5 elementos** de tu título de FP.

2º) Enumera todas las **ocupaciones** que indica el entorno profesional.

3º) ¿Conocías todas las ocupaciones? Buscad las que no conoczáis y compartirlas en clase.

4º) Haz un resumen de cada característica de la **prospectiva del título** en el sector o sectores. Por ejemplo, en el grado de Gestión Administrativa, la característica a) podría ser: Se exige ser polívante, el trabajo en equipo, autonomía e iniciativa en la toma de decisiones.

5º) Puesta en **común** en grupos de 3-4 alumnos. Teniendo en cuenta la respuesta anterior, ¿qué pensáis sobre el **futuro** y las **tendencias** de tu título profesional que estás cursando?

## 2. Las competencias requeridas por el sector

En el ciclo formativo de FP vas a aprender no solo conocimientos para desarrollar tu futura profesión, sino también competencias. ¿Qué son las competencias?

### FÍJATE

#### Actitudes y aptitudes

Aunque parecen lo mismo no lo son. Las actitudes son una predisposición **aprendida** a responder de forma positiva o negativa ante una situación (tienes una actitud positiva o negativa con...). Las aptitudes son **innatas**, si bien pueden desarrollarse con el aprendizaje (aptitud para las matemáticas, para la música, para el dibujo, para los deportes...).

#### Competencias

- Son un **conjunto de conocimientos, destrezas, capacidades y actitudes con valor para el empleo**, de manera que una persona sea capaz de **desempeñar correctamente su trabajo**.
- Para ser competente en un trabajo **no basta** con tener los **conocimientos** (el saber), o también las **destrezas** y sepas hacerlo en la práctica (el saber hacer), además, hacen falta una serie de **competencias personales y sociales** (el saber ser y saber estar) como habilidades sociales, responsabilidad, iniciativa, etc.

Por ejemplo, puede que tengas los conocimientos teóricos de **peluquería**, y que además sepas cortar el pelo en la práctica, pero si no sabes trabajar en equipo con el resto de compañeros de trabajo de la peluquería o no te adaptas a las características propias de como se trabaja en esa empresa, no eres completamente competente para ese puesto de trabajo.

Esta idea de que para desempeñar correctamente un empleo no es suficiente el conocimiento técnico ha llevado a distinguir entre **habilidades duras (hard skills)** y **habilidades blandas (soft skills)**:

#### Hard Skills o habilidades duras

- Son las **habilidades técnicas** y conocimientos específicos de un **puesto en concreto**.
- Se adquieren por la **formación** y la experiencia, y una vez que se aprenden son casi imposible de olvidar.
- Por **ejemplo** serían habilidades técnicas de programación informática, de oficios de carpintería o electricidad, de gestión administrativa, de ventas, o de atención sanitaria.

#### Soft Skills o habilidades blandas

- Son habilidades que hacen referencia a **competencias personales y sociales** como:
  - » Las habilidades de comunicación y la capacidad de **trabajar en equipo**.
  - » De resolver **conflictos**.
  - » De comportamiento **ético** hacia los demás y hacia la empresa.
  - » De **autonomía** e iniciativa.
  - » La capacidad de **aprender de los errores** y la mejora continua.
  - » O de **adaptarse** a las características propias de la empresa.
- Son habilidades que permiten a los trabajadores desenvolverse **con éxito en cualquier trabajo**, no son específicos de un puesto en concreto.
- Las soft skills marcan la **diferencia entre un candidato idóneo y el ideal**, ante 2 trabajadores con la misma competencia técnica la empresa se decantará por quienes sean más competentes en estas habilidades blandas.

Pero, ¿qué dice el Título profesional de tu ciclo de FP acerca de las hard skills y las soft skills?

El Título profesional no las menciona como con esas palabras en inglés sino que hace referencia a:

A) La **competencia general del ciclo**.

B) Las **competencias profesionales, personales y sociales**, las cuales en realidad son las hard skills (las competencias profesionales) y las soft skills (las competencias personales y sociales).

Investigamos a continuación qué dice el Título profesional de FP sobre las competencias.

## 2.1. La competencia general del ciclo

El Título profesional presenta en primer lugar la Competencia general del ciclo, la cual es un resumen de lo que aprenderás en el ciclo. Su redacción consta de dos partes: 1º) Las actividades (qué hacer). 2º) Las condiciones o formas de realizarlas (cómo hacerlas).

Veámoslo con un ejemplo en el Título de Cocina y Gastronomía de grado medio:

"Ejecutar las actividades de preelaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias en el ámbito de la producción en cocina (las actividades, qué hacer), siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental (las condiciones o formas de realizarlas, el cómo hacerlas)."

## 2.2. Las competencias profesionales, personales y sociales

En segundo lugar, el Título de FP realiza un listado de todas las competencias profesionales, personales y sociales, si bien no distingue cuál es de cada tipo y se limita a enumerarlas todas seguidas.

Las competencias profesionales son las "hard skills": aquellas habilidades técnicas que aprenderás a lo largo de los distintos módulos profesionales.

Pero lo que más nos interesa ahora desde la empleabilidad es saber en qué consisten las competencias personales o sociales, las cuales pertenecen a las "soft skills".

Si bien su diferencia en personales o sociales a veces no está clara, podemos señalar que las personales son habilidades de una persona para enfrentarse a la vida diaria para crecer personalmente, mientras que las sociales siempre requieren interacción con otras personas.

| COMPETENCIAS PERSONALES |   | COMPETENCIAS SOCIALES       |  |
|-------------------------|---|-----------------------------|--|
| Responsabilidad         | Autoexigencia para cumplir con sus obligaciones en la empresa.  | Habilidades de comunicación | Saber expresar nuestro punto de vista de forma correcta y escuchar el de los demás para ofrecerles feedback o retroalimentación a sus mensajes.      |
| Autonomía               | Ser capaz de tomar las decisiones correctas sin necesidad de supervisión.   | Empatía                     | Capacidad de ponerte en lugar de otra persona para así llegar a comprenderla.  |
| Iniciativa e innovación | Capacidad de proponer nueva soluciones a los problemas.   | Asertividad                 | Supone expresar los propios sentimientos, sin herir a los demás ni tampoco sentirse culpable por expresarlos.  |
| Resiliencia             | Capacidad para recuperarse de situaciones complicadas y adversas, de superarse ante las dificultades.               | Trabajo en equipo           | Los puestos de trabajo no son aislados, es preciso trabajar en equipo y coordinarse con los demás para alcanzar los objetivos comunes de la empresa. |
| Adaptación al cambio    | Capacidad para ajustarse a los nuevos cambios que se vayan introduciendo en la empresa.                             | Resolución de conflictos    | Saber gestionar los conflictos a través del diálogo desde una perspectiva positiva, buscando soluciones satisfactorias para todos.                   |
| Disposición a aprender  | Estar dispuesto al aprendizaje de las tareas del puesto como de aquellas nuevas que vayan surgiendo.                | Colaboración                | Trabajar conjuntamente con otras personas, ofreciéndose apoyo mutuo en la realización de tareas.   |
| Resolución de problemas | Evaluando los problemas que vayan surgiendo y realizar propuestas correctas de solución.                            | Ayuda a otras personas      | Disposición a ofrecer nuestro tiempo de trabajo en ayudar a otras personas que por su inexperiencia aún no sean competentes.                         |
| Actitud positiva        | Es la predisposición a responder ante una situación en un sentido favorable, viendo de forma optimista la solución. | Respeto y tolerancia        | Los trabajadores que no son respetuosos o tolerantes con los demás son una fuente de generación de conflictos.                                       |

**Ejemplo****Dos candidatos para un solo puesto**

Un restaurante de la playa va a necesitar a un cocinero más, por lo que se está planteando a cuál de los dos alumnos que tienen de prácticas de FP puede contratar cuando acaben las prácticas. Los dos saben más o menos lo mismo y muestran una alta habilidad en la cocina por lo que se plantean valorar otras habilidades personales y sociales para decidirse.

Juan es muy hablador, se comunica bien con los compañeros, colabora con ellos, sean de la cocina o camareros, y nunca se le ha oido faltar el respeto a nadie. Cuando se le indica algo nuevo para hacer lo pilla enseguida y se adapta a las nuevas circunstancias con rapidez.

A Manuel sin embargo apenas se le oye, y las pocas veces que ha dicho algo se le ha visto como enojado o negativo, incluso ha lanzado alguna indirecta que otra sin venir a cuento. Algunas veces se le ha tenido que repetir las indicaciones si se salen de lo habitual del menú o la carta, trabaja como muy centrado en lo que hace y le cuesta coordinarse con los demás.

¿Qué candidato elegirá el restaurante? Parece evidente que Juan tiene competencias sociales y personales, tiene habilidades de comunicación, colaboración, es respetuoso, tiene capacidad de aprender y adaptarse a lo nuevo. Manuel no tiene habilidades de comunicación, se le aprecia una actitud negativa, no es respetuoso, le cuesta aprender y adaptarse si se sale de lo habitual y no se coordina con los demás.

**FICHA 2 - LAS COMPETENCIAS DE MI TÍTULO PROFESIONAL**

**Objetivo de la ficha:** Identificar las competencias del Título y contextualizarlas en el mercado laboral.

- 1- Ve a la web TodoFP donde están todos los Títulos de FP y **busca tu Ciclo Formativo:** <https://todofp.es/que-estudiar/grados-d.html>
- 2- Pincha en la columna de **Real Decreto** donde indica BOE, accederás a la normativa donde está regulado tu ciclo formativo de FP.
- 3- En el artículo 4 encontrarás la Competencia general del ciclo.
- 4- En el artículo 5 encontrarás el listado de competencias profesionales, personales y sociales.

Por ejemplo, las competencias personales y sociales del Título de **Técnico en panadería, repostería y confitería** son:

- o) Actuar con **responsabilidad** (num. 1 personal) y **autonomía** (num. 2 personal) en el ámbito de su competencia manteniendo **relaciones fluidas con los miembros de su equipo de trabajo** (num. 1 y 5 social), teniendo en cuenta su posición dentro de la organización de la empresa.
- p) Mantener una actitud profesional de **innovación** (num. 3 personal) en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.
- q) **Cumplir con los objetivos** (num. 1 personal) de la producción, **colaborando con el equipo de trabajo** (num. 5 y 7 social) y actuando conforme a los principios de **responsabilidad** (num. 1 personal) y **tolerancia** (num. 8 social).
- r) **Adaptarse** (num. 5 personal) a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- s) **Resolver problemas** (num. 7 personal) y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

\* El número indica si es personal o social en la lista.

1º Busca tu **competencia general del ciclo** y señala cuáles son las actividades (qué hacer) y cuáles las condiciones o formas de realizarlas (el cómo hacerlo).

2º Indica **3 competencias profesionales** del título que te llamen más la atención o que te sientas más identificado.

3º Busca **4 competencias personales y sociales** e indica a cuál en concreto de la tabla hacen referencia (fijate en el ejemplo de arriba).

4º Puesta en **común** en grupos de 3-4 alumnos. Teniendo en cuenta la respuesta anterior:

- a) ¿Qué pensáis sobre las competencias personales y sociales concretas que se os están demandando?
- b) ¿Cuáles son las que pensáis que podéis cumplir el día de mañana cuando os contraten?
- c) ¿Sobre cuáles pensáis que os haría falta más formación actualmente?

### 3. El empleo público y privado

Si bien la orientación laboral está orientada preferentemente a la búsqueda de un empleo en el sector privado, **no hay que olvidar** las posibilidades de empleo en el **sector público** a través de unas **oposiciones**. En España en 2023 habían más de **3,5 millones de empleados públicos**, por lo que es un sector importante en nuestra economía y para algunas profesiones puede ser la salida laboral preferente.

Aunque pueda parecer que todos son funcionarios realmente hay **4 tipos de empleados públicos**:

**1) Funcionarios de carrera**, han **aprobado unas pruebas** o proceso selectivo (oposiciones y/o concurso), para tener una relación laboral **indefinida** con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Ayuntamiento.

Los funcionarios se clasifican **en grupos** según su titulación de acceso:

| Grupo   | Subgrupo | Título exigido para el acceso                         |
|---------|----------|---|
| Grupo A | A1       | Grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura         |
|         | A2       | Grado, diplomatura, ingeniería o arquitectura técnica |
| Grupo B | B        | Técnico Superior (FP grado superior)                  |
| Grupo C | C1       | Bachillerato, Técnico (FP grado medio)                |
|         | C2       | ESO o equivalente                                     |

**2) Funcionarios interinos**, ocupan **temporalmente** un puesto de funcionario bien porque realizan una **sustitución** de otro funcionario o porque hay un puesto **vacante** temporal. Para cubrir estos puestos las Administraciones Públicas crean **Bolsas de Empleo Público**, a las cuales se accede por aquellos opositores que no llegaron a sacar plaza en las oposiciones anteriores.

**3) Personal laboral**, las Administraciones Públicas también pueden contratar a personal laboral con los mismos **contratos de trabajo** que las empresas privadas, si bien la selección suele ser a través de oposiciones y no directamente por entrevistas como en las empresas privadas.

**4) Personal eventual**, que ocupan puestos de confianza al ser **nombrados por políticos**, y que una vez se va el cargo político ellos también.

¿Cómo se accede a la función pública?

Las distintas Administraciones Públicas publican **convocatorias de empleo público** en los **boletines oficiales**: Boletín oficial del Estado, Boletines de las Comunidades Autónomas, o boletines de entidades locales como los Ayuntamientos. En esas convocatorias se indican el **sistema de acceso**, el cual debe ser uno de los 3 siguientes:

|                    |   |
|--------------------|---|
| Oposición          | Consiste en <b>superar distintas pruebas</b> , las cuales son eliminatorias y que darán lugar a un orden en la puntuación para decidir quienes obtienen plaza.        |
| Concurso           | Es la <b>baremación de los méritos</b> de los candidatos como la <b>experiencia previa</b> , otros títulos, cursos realizados, idiomas, etc.                          |
| Concurso-oposición | Es la <b>suma de las dos anteriores</b> , una fase de oposición y otra de concurso, siendo habitual que la fase de oposición sea eliminatoria para pasar al concurso. |

Para presentarse a la convocatoria se exigen estos **requisitos**:

- Ser **mayor de 16 años** y tener **nacionalidad española** (o bien de la UE si así se establece).
- Estar en posesión del **título exigible** (grado universitario, FP de grado superior o medio, bachillerato...).
- **No haber sido "despedido**" de ninguna Administración Pública, o sea, no haber sido separado por expediente disciplinario o ser inhabilitado para ejercer funciones públicas.

#### FÍJATE

##### Consejos para opositar

Si has decidido que tu futuro es opositor no te olvides de seguir los consejos de quienes ya han pasado por ahí.

En la web opositor.com puedes encontrar consejos para prepararte con éxito la oposición:

- **Supone dinero**: hay que buscar una academia, un preparador, un temario...sin olvidar el dinero que dejas de ganar al no trabajar.

- Acondiciona tu **Lugar de estudio**: opositor es encerrarte en tu lugar de trabajo.

- Necesitas **planificación, constancia y estar motivado**, sino será imposible estudiar.

- Comenzar con **media jornada**, y a los 3 meses aumentar a 5 horas, luego a 6, etc. Es tu empleo.

- Planifica **simulacros** de examen cada mes.

- Recuerda las **fases** de estudio: lectura, subrayado, resumen, hacer esquemas, memorización, y hacer respuestas.

<https://www.oppositor.com/trucos-para-preparar-una-oposicion-con-exito/3783>

### 3.1. Ventajas e inconvenientes del empleo público y privado

Tanto trabajar en una empresa privada como decidirte por el empleo público tiene sus ventajas e inconvenientes. Te mostramos cuáles son para ayudarte en la toma de decisiones:

| FÍJATE  |
|---|
| ¿Y si quiero crear mi empresa?  |
| Si en tu mente está el <b>ser emprendedor, el curso que viene</b> lo trataremos en profundidad en <b>IPE II</b> . Te adelantamos algunas ventajas e inconvenientes.   |
| <b>Ventajas:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser tu propio jefe y tomar decisiones sobre la empresa.</li> <li>• Posibilidad de ganancias.</li> <li>• Satisfacción personal por el desarrollo del proyecto.</li> </ul>     |
| <b>Inconvenientes:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de pérdidas.</li> <li>• Llevarse la tarea a casa, no tener un horario.</li> <li>• El estrés producido por asumir varias funciones que dependen de ti.</li> </ul> |

|                       | Ventajas  | Inconvenientes  |
|-----------------------|---|---|
| <b>Empleo público</b> | Un empleo estable para toda la vida   | Proceso de selección largo y competitivo                          |
|                       | Horario fijo compatible con la vida personal y familiar, no hay horas extras        | Poca autonomía en las tareas                                      |
|                       | El sueldo está garantizado  | Tareas repetitivas no innovadoras                                 |
|                       | La carga de trabajo es asumible   | Retribuciones suelen ser menores en muchos perfiles profesionales |
|                       | Oportunidad de aportar a la sociedad como en áreas de sanidad, educación o justicia | Pocas oportunidades de ascenso rápido                             |
| <b>Empleo privado</b> | Hay más variedad de empresas y proyectos donde buscar trabajo                       | Posibilidad de despido inmediato                                  |
|                       | Sueldo más alto a través de incentivos  | Jornadas laborales más largas                                     |
|                       | Existe posibilidad de promoción   | Percepción de que se gana poco a lo aportado                      |
|                       | Tareas y proyectos más innovadores  | Alta presión por conseguir objetivos                              |
|                       | Mayor reconocimiento al trabajo bien hecho que en la pública                        | Las empresas pueden incumplir la legislación laboral              |

#### FICHA 3 - VALORAR EL EMPLEO PÚBLICO

**Objetivo de la ficha:** Buscar ofertas de empleo público y comparar el empleo público con el empleo privado.

1º) Busca **ofertas de empleo público** dentro de tu Comunidad Autónoma, provincia o localidad, y que puedan estar **relacionadas con tu ciclo de FP**. Utiliza por ejemplo las siguientes webs de búsqueda: [www.opositor.com](http://www.opositor.com) y [www.opobusca.com](http://www.opobusca.com).

**Si no la hubiese**, busca alguna genérica como por ejemplo auxiliar administrativo, policía local o auxiliar de enfermería, ya que son habituales que se convoquen casi todos los años.

Una vez que hayas seleccionado una convocatoria concreta de oposiciones, indica la siguiente **información** sobre la misma:

- Nombre del puesto.
- Fecha de convocatoria y número de plazas.
- Ámbito territorial: Comunidad Autónoma, provincia o localidad.
- Tipo: Oposición, concurso-oposición.
- Requisitos que se piden para el acceso: nivel de estudios, etc.
- En qué consisten las pruebas.

2º) Indica para tí cuáles son las **principales ventajas y desventajas** del empleo público con respecto al privado. ¿Por cuál de los dos te decantarías? ¿Por qué? ¿Tienes alguna oposición en mente para el futuro? ¿Cuál?

CON ESTA FICHA SE EVALÚA EL RESULTADO DE APRENDIZAJE 1. CRITERIO DE EVALUACIÓN B)