

Unidad Didáctica 1.- (FOL01) Orientación Profesional

1 La Formación Profesional

CASO PRÁCTICO

En una Jornada de Puertas Abiertas, celebrada en un Centro Integrado, acuden personas de diferentes niveles educativos y circunstancias personales que quieren conocer el Centro, los diferentes Ciclos Formativos que en él se imparten y la Formación profesional para el Empleo ofertada en el mismo.

El perfil del alumnado que acude a esta jornada es muy variado:

Pablo, 18 años pretende acceder a un Ciclo Formativo de Grado Superior a través de la prueba de acceso a grado Superior. Tiene ya el título de Técnico pero quiere cambiar de familia profesional.

Manuela, 32 años, en situación de desempleo, tiene estudios universitarios de Grado y quiere un Ciclo Formativo de Grado Superior que complemente sus estudios y le facilite el acceso al mercado laboral.

Javier, 16 años, quiere realizar un Ciclo Formativo de Grado Medio y una vez adquirida un poco de experiencia, quiere montar su propio negocio.

Pedro, 19 años, ya tiene un Ciclo de Grado Medio, no quiere acceder a uno de Grado Superior pero le gustaría seguir formándose a través de cursos de FP para el Empleo que le ayuden a especializarse.

María, 38 años, trabaja pero le gustaría adquirir la titulación de un determinado Ciclo Formativo que siempre quiso realizar y le gustaría poder hacerlo en la modalidad de distancia y así poder compatibilizarlo con sus obligaciones laborales y personales.

La responsable del servicio de orientación académica y profesional del centro trata de resolver las principales dudas que se plantean entre los asistentes a la jornada. ¿Qué requisitos deben darse para poder realizar la prueba de acceso a los Ciclos Formativos? ¿Qué diferencia existe entre la FP inicial y la FP para el Empleo? ¿Qué nivel de inglés se demanda en determinados Ciclos Formativos? ¿Cuáles son las posibilidades de autoempleo con determinados Ciclos Formativos? etc...

Esta primera unidad del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral pretende resolver éstas y otras cuestiones que se pueden plantear a la hora de acceder a la información sobre las enseñanzas de Formación Profesional.

Existen múltiples definiciones de Orientación Profesional, como una primera aproximación podemos definirla como un proceso de ayuda dirigido al individuo, mediante el cual se pretende proporcionar las estrategias, destrezas y recursos necesarios para que pueda tomar una decisión de manera autónoma y responsable sobre el itinerario formativo a seguir con el objetivo de lograr una inserción profesional y social satisfactoria. El objetivo principal de la orientación profesional es facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto de su itinerario académico y profesional. La finalidad última que se persigue con este modelo de Orientación Profesional es la Autoorientación, que consiste en que el alumno sea capaz de auto-orientarse, que tome sus propias decisiones y desarrolle por sí mismo este proceso.

1.1 ¿Qué se entiende por Formación Profesional?

La Formación Profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

Incluye las enseñanzas propias de la Formación Profesional Inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.

Desde que se aprueba la [Ley Orgánica de Cualificaciones y Formación Profesional el año 2002](#), la Formación Profesional se desarrolla en torno a un Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que se pueden certificar parcialmente y que permiten a quienes las obtienen el ejercicio de las distintas profesiones conforme a las exigencias de la producción y el empleo.

La Formación Profesional en España está integrada por dos subsistemas:

- **Subsistema de Formación Profesional Inicial o Reglada**, que depende del [Ministerio de Educación, Cultura y Deporte](#) y de las Comunidades Autónomas.
- **Subsistema de Formación Profesional para el Empleo**, vinculado al [Ministerio de Empleo y Seguridad Social](#) y a las Comunidades Autónomas.

TIPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL



1.2 La Formación Profesional del Sistema Educativo

La Formación Profesional Inicial (del sistema educativo) comprende el conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo, capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones.

Actualmente la FP inicial comprende 26 familias profesionales en España. La Formación Profesional oferta más de 150 ciclos formativos dentro de 26 familias profesionales, con contenidos teóricos y prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo se ordenan en:

- Títulos de Formación Profesional Básica.
- Títulos de Formación Profesional de Grado Medio.
- Títulos de Formación Profesional de Grado Superior.

Estas enseñanzas deben responder a un perfil profesional, se estructuran en módulos profesionales de duración variable y se organizan de manera que permiten la conciliación del aprendizaje de las personas con otras actividades y responsabilidades. Uno de los módulos profesionales obligatorio que se cursa en todas las enseñanzas de FP, es el de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Es una fase de formación práctica en la empresa que se desarrolla en el centro de trabajo y que como regla general, se deberá realizar, una vez superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo, en el entorno real de la empresa.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) no tiene carácter laboral ni relación becaria, los alumnos que lo cursan continúan siendo estudiantes matriculados en enseñanzas regladas.

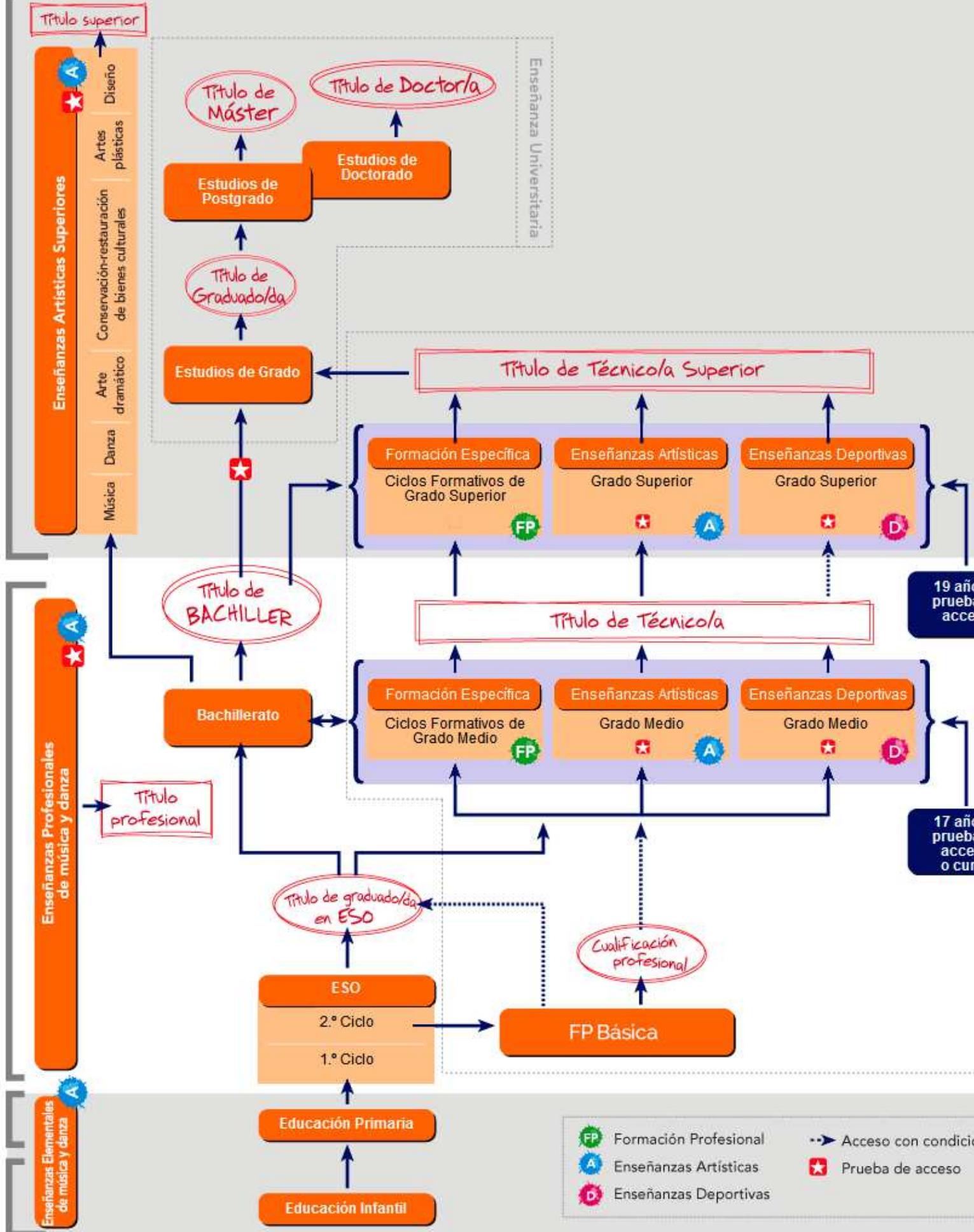
Así mismo, estas enseñanzas se adaptan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para garantizar su acceso, permanencia y progresión en estas enseñanzas.

En una visión general del Sistema Educativo actual, la Formación Profesional se ubica de la siguiente manera:

EDUCACIÓN SUPERIOR

EDUCACIÓN SECUNDARIA

ED. INF. ED. PRIM



La formación profesional básica

Los Ciclos de Formación Profesional Básica son Ciclos Formativos de una duración de 2 años académicos destinados a personas que no han finalizado la ESO y quieren proseguir sus estudios hacia a un campo de la Formación Profesional. Forman parte de la enseñanza de oferta obligatoria y gratuita.

Los Ciclos de Formación Profesional Básica garantizan la adquisición de las competencias básicas del aprendizaje permanente.

Las competencias básicas son aquellas que permiten poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos y, que deben haberse desarrollado al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr la realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

El acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año natural en curso.
- Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica.

La superación de un Ciclo de Formación Básica permite la obtención del título de **Técnico Profesional Básico** de la familia correspondiente, como también de, al menos, a una **cualificación de nivel 1** del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

El título de Técnico Profesional Básico permite el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio, como también, la obtención del Graduado en ESO si se realiza la prueba final de evaluación conforme al calendario establecido en la LOMCE.

La formación profesional de grado medio

Capacita para desarrollar las capacidades de elaboración, ejecución y en general de intervención directa en las tareas propias de la profesión que se escoja.

Los accesos a las enseñanzas de cada una de las etapas se regulan por Ley Orgánica y posteriormente tras el desarrollo reglamentario correspondiente, se adaptan en cada ámbito territorial. Actualmente, actualmente para acceder a los Ciclos Formativos de Grado Medio se necesita, uno de estos requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del título de Técnico o en posesión del título de Técnico Auxiliar- FP I
- Estar en posesión del título de Técnico Profesional Básico.
- Tener superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP),
- O bien haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio (se requerirá tener, al menos, diecisiete años, cumplidos en el año de realización de la prueba).

La titulación obtenido por los alumnos que superen un Ciclo Formativo de Grado Medio será de **Técnico** y equivaldría a un nivel 2 del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Para saber más

- [Guía de perfiles profesional de FP de Grado Medio.](#)

- [Perfiles profesionales ofertados en los centro de fp](#)

Si quieres conocer la estructura, modelos de exámenes y requisitos de las pruebas de acceso a grado medio

- [Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio](#)

La formación profesional de grado superior

Con estos estudios se desarrollan unas capacidades de un nivel superior al de la simple ejecución, como son: la planificación, organización, control, supervisión y dirección de equipo humanos.

Los accesos a las enseñanzas de cada una de las etapas se regulan por Ley Orgánica y posteriormente tras el desarrollo reglamentario correspondiente, se adaptan en cada ámbito territorial. Actualmente, para acceder a los Ciclos Formativos de Grado Superior se necesita, uno de estos requisitos:

- Estar en posesión del título de Bachillerato.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior o Técnico Especialista
- Tener superado el Curso de Orientación Universitaria (COU)
- Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
- Bien haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, dicha prueba a realizar en el mes de Junio, será para quienes, sin cumplir los requisitos anteriores, cumplan alguna de las siguientes condiciones:
 - Tener 19 años cumplidos en el año en que se celebra la prueba.
 - Tener 18 cumplidos en el año en que se celebra la prueba y estar en posesión del título de Técnico en una especialidad perteneciente a la misma Familia del Ciclo de Grado Superior que pretende cursar.

Los ciudadanos se podrán presentar a dicha prueba por libre, y en cualquier comunidad autónoma.

Para saber más

Información sobre las pruebas de acceso a grado superior

<http://todofp.es/todofp/pruebas-convalidaciones/pruebas/ciclos-grado-superior.html>

La titulación obtenida por los alumnos que finalicen satisfactoriamente un Ciclo Formativo de Grado Superior será el título de **Técnico Superior** y equivaldría a un nivel 3 del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Con dicha titulación, siendo la nota de acceso la nota media del ciclo formativo, se podrá acceder con acceso directo sin necesidad de prueba a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Aunque en los casos en que sea necesario acceder con nota de corte, se podrá mejorar la nota de admisión concurriendo a la fase específica de la PAU El contenido de dicha fase ha de coincidir con el de la fase específica diseñada para estudiantes procedentes del Bachillerato. Toda la información

sobre la importancia de la formación permanente y cómo es el acceso a los estudios universitarios desde FP se desarrollará en la unidad 9.

[Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.](#)

Para saber más

- [Guía de perfiles profesional de FP de Grado Superior](#)
- [Búsqueda de los perfiles profesionales ofertados en los centros de FP](#)

Con respecto a la Universidad

- [Acceso a la Universidad desde la FP](#)
- [Qué estudiar y dónde en la universidad \(QEDU\)](#)

Siempre debemos tener en cuenta que las sucesivas normativas irán ampliando y flexibilizando las formas y supuestos de acceso a las enseñanzas de FP además de crear nuevos puentes entre los programas de estudios con el objetivo de impulsar el **aprendizaje a lo largo de la vida**.

Así mismo, indicar que no debe llevarnos a confusión tres términos muy utilizados, que están muy unidos en las enseñanzas pero que son diferentes, éstos son: **el acceso, la admisión y la matriculación**.

- **El acceso** es el derecho que tiene una persona a solicitar admisión en unos estudios. Sólo pueden ejercitar este derecho quienes cumplen alguno de los requisitos de acceso que establezca la legislación vigente.
- **La admisión**, es un proceso posterior, en el cual cuando existen estudios con límite de plazas se deben establecer diversos criterios de admisión y posterior matriculación en las enseñanzas. Este proceso supone la aceptación efectiva de un estudiante en unos estudios de un centro educativo concreto por lo que previamente se ha de cumplir con alguno de los requisitos de acceso.
- **La matriculación** es el proceso secuencialmente siguiente, mediante el cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante del ciclo formativo correspondiente en el centro educativo, formalizando el procedimiento de matriculación con la documentación que se requiera al efecto bien se podrá realizar en la secretaría del centro o bien podrá ser en formato on-line.

SIN PREJUICIOS

Por diversas razones, la Formación Profesional en España ha estado acompañada de una serie de prejuicios. Para intentar acabar con algunos de ellos, te recomiendo consultes este video:

1.3 La Formación Profesional para el Empleo

La Formación Profesional en el ámbito laboral, denominada Formación Profesional para el Empleo, se encuadra en todo lo correspondiente a las acciones de inserción y reinserción laboral, así como la formación continua de los trabajadores.

Comprende acciones formativas dirigidas a la adquisición y mejora de las competencias y las cualificaciones profesionales de los trabajadores ocupados y desempleados.

La actual Formación Profesional para el Empleo integra, lo que antes se denominaba, FP Continua dirigida a los trabajadores y FP Ocupacional dirigida a la población desempleada.

La oferta formativa tiene carácter modular (módulos formativos) con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y propiciar que el trabajador avance en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento.

Existen 3 tipos de iniciativas de Formación Profesional para el Empleo que son:

- Formación programada por las empresas para sus trabajadores.
- Oferta formativa de las administraciones competentes para trabajadores ocupados,
- Oferta formativa de las administraciones competentes para trabajadores desempleados.

Además de otras iniciativas, tales como, los Permisos Individuales de Formación (PIF), Formación en alternancia con el empleo, Formación de empleados públicos, Formación privada para la obtención de certificados de profesionalidad, Formación de las personas en situación de privación de libertad y Formación de los militares de tropa y marinería.

A partir del 1 de enero de 2016, la formación profesional para el empleo podrá impartirse:

- De forma presencial,
- A través de teleformación, bajo plataformas y contenidos accesibles a las personas con discapacidad,
- O bien de forma mixta, mediante la combinación de las dos modalidades anteriores.

Su principal finalidad es la obtención **de certificados de profesionalidad** que son el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la Administración laboral que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo.

Cada certificado de profesionalidad acredita una cualificación profesional del CNCP.

Para saber más

Actualmente, el marco normativo es la [Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral](#).

Se puede encontrar información sobre los certificados de profesionalidad por Familias profesionales en el enlace siguiente

[Certificados de profesionalidad](#)

Las cualificaciones profesionales que integran el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (26 familias profesionales, se corresponden con las mismas que tenemos en FPI, dónde se agrupan los ciclos de FPB, CFGM y CFGS) se ordenan por niveles de cualificación, atendiendo al grado de conocimiento, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad, que requiera la actividad a desarrollar:

Los certificados de profesionalidad constan de tres niveles de cualificación profesional, siendo el 1 el más básico y el 3 el más complejo. Para acceder a cada uno de ellos, se tienen que cumplir algunos de estos requisitos:

Nivel Sin requisitos formativos ni profesionales.

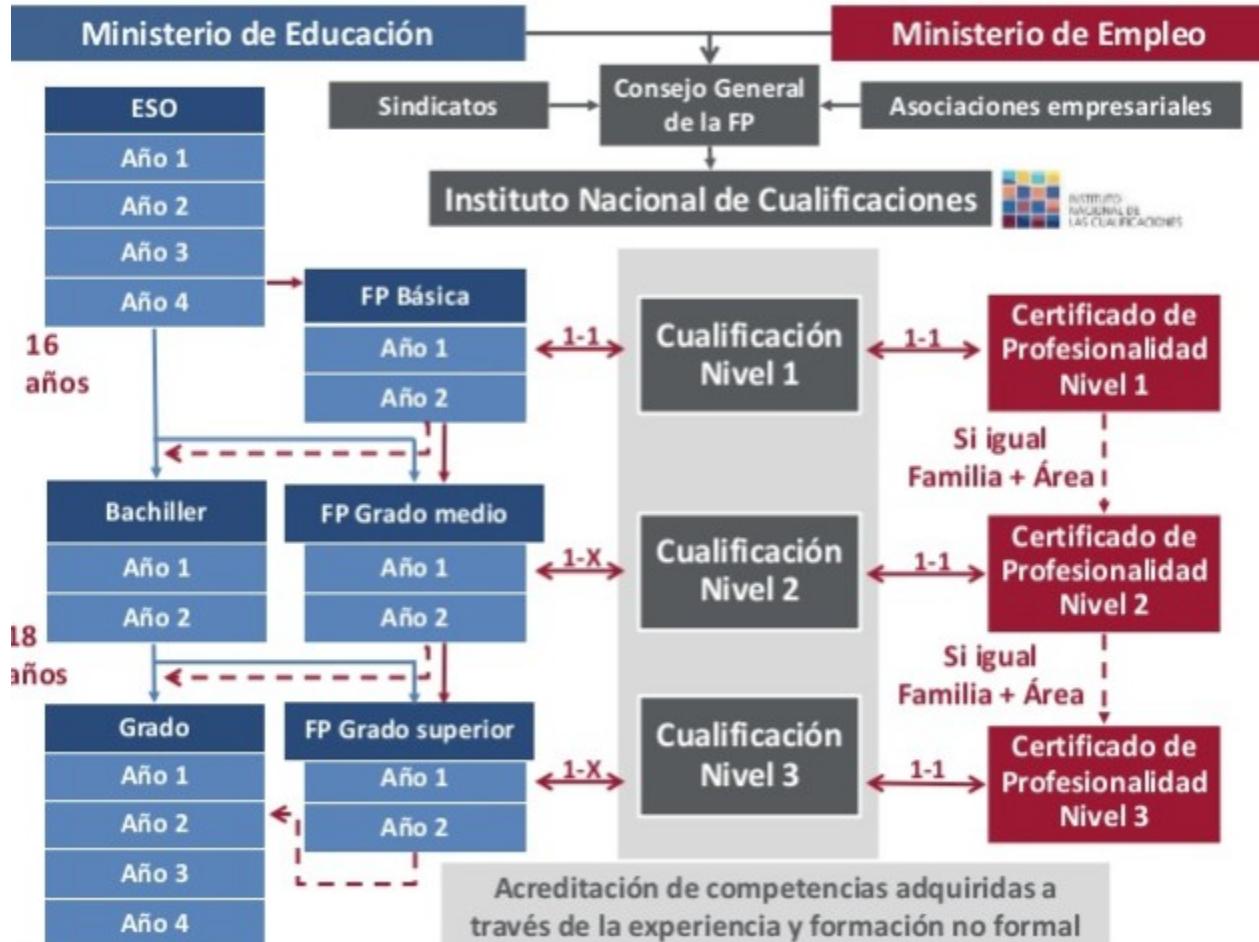
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado

Nivel 1 Medio, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia profesional, Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 años.

Nivel 2 Título de Bachillerato, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior, Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional, Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 y/o 45 años.

Los certificados de profesionalidad tendrán carácter oficial pero únicamente validez profesional en todo el territorio nacional, acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a quienes los hayan obtenido, y son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o, en su caso, por las Comunidades Autónomas.

Para ver estos niveles en conexión con el sistema educativo, se te ofrece este esquema explicativo:



Para saber más

[Catalogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales](#)

Existe también la posibilidad de poder acreditar las competencias profesionales a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación:

[Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales](#)

Opciones Profesionales

Simplificando mucho, podemos decir que actualmente existen diversas formas de trabajar que se pueden resumir en tres: por cuenta propia, por cuenta ajena y para la Administración.

Entre ellas, existen puntos intermedios que podremos entender una vez conozcamos bien las características de cada una de estas formas de trabajo.

La finalidad última de esta información es que busques la forma más adecuada a tu personalidad e intereses de desarrollar la profesión diseñando aplicaciones multiplataforma.



2.1 Trabajar por cuenta ajena

Consiste en trabajar de forma voluntaria, personal y directa, bajo el poder de organización y dirección de otra persona, a cambio de un salario.

Esta relación laboral se regula en el [Estatuto de los Trabajadores](#) y se estudia en profundidad en este módulo de FOL.

Las fuentes y técnicas de búsqueda de empleo se estudiarán con más detalle a lo largo de diversas unidades del presente módulo.

Para saber más

En el caso de que establezcas una relación laboral con una empresa, organismo o institución en la que realizarás una actividad retribuida mediante un salario.

[¿Quieres buscar trabajo como asalariado?](#)

2.2 Trabajar por cuenta propia

Una persona cuando finaliza los estudios de Formación Profesional puede decidir ser emprendedor y llevar una idea de negocio a la práctica. El ser empresario supone tener que planificar, coordinar en su caso a trabajadores y ser tu propio jefe.

Pudiendo para ello adoptar diferentes formas jurídicas:

- Como empresario individual o trabajador autónomo, que se rige por la [Ley 20/2007, de 11 de julio del Estatuto del Trabajador Autónomo](#).
- Constituyendo una sociedad con personalidad jurídica propia: Sociedad Limitada; Sociedad Limitada Nueva Empresa; Sociedad Anónima; Sociedad Laboral; Sociedad Cooperativa...

Para saber más

- [¿Quieres trabajar para ti?](#)
- Visita la página de la [Ventanilla Única Empresarial](#) y analiza las principales características de las formas jurídicas de SL, SLNE, SA, Sociedad Laboral y Sociedad Cooperativa.
- Visita la nueva página de [Punto de Atención al Emprendedor](#), donde proporcionan información muy útil para poder constituir una empresa.

2.3 Trabajar para la Administración Pública

Otra forma de trabajar por cuenta ajena es desempeñar un puesto en la Administración Pública.

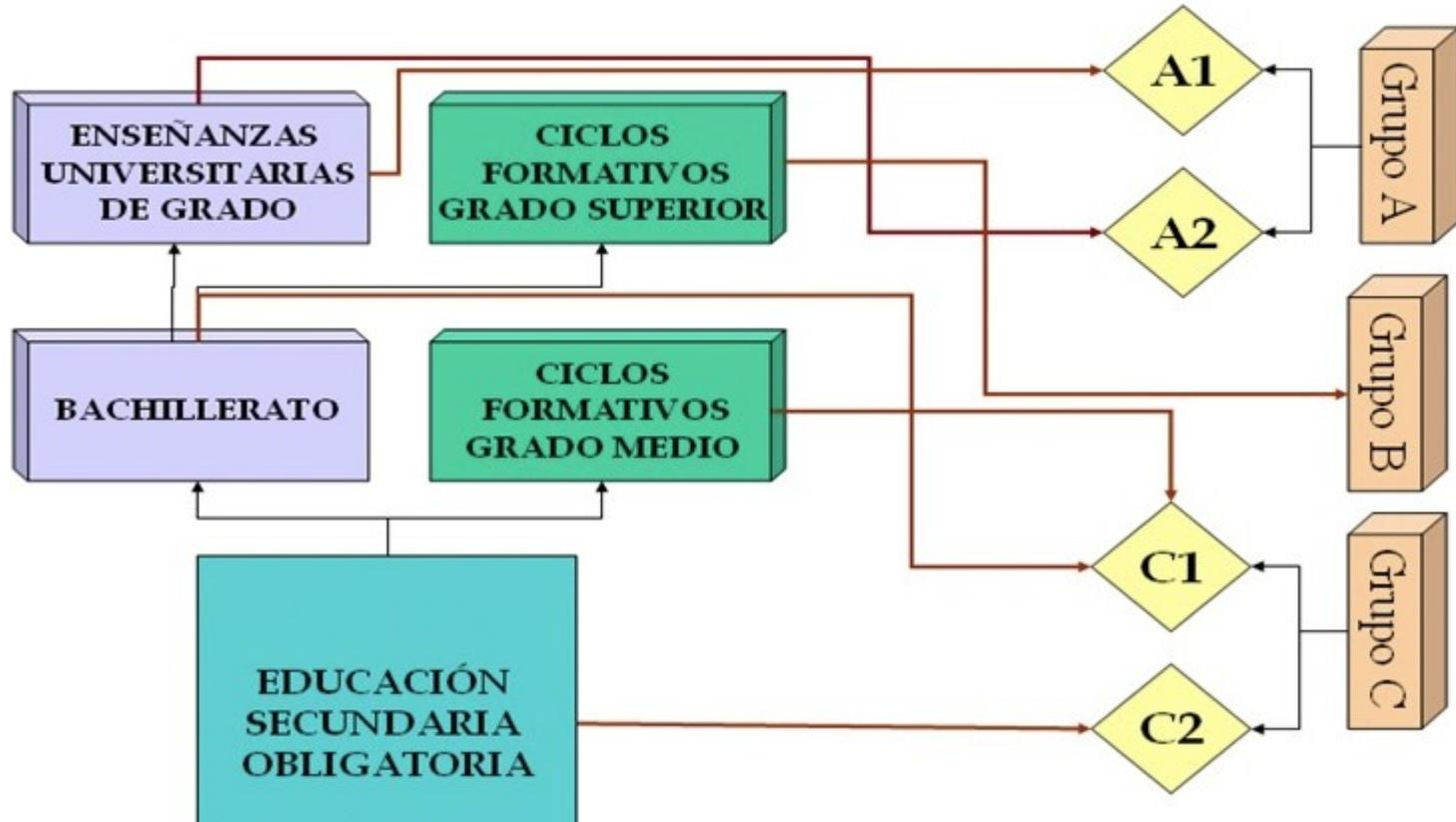
Los funcionarios se rigen por el [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).

Este Estatuto establece en su artículo 76 que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos.

| GRUPOS | TÍTULO EXIGIDO PARA EL ACCESO |
|----------------|---|
| GRUPO A | A1 Título universitario de Grado, salvo que la ley exija otro título universitario. A2 |
| GRUPO B | Título de Técnico Superior (CF de Grado Superior). |
| GRUPO C | C1 Título de Bachiller o de Técnico (CF de Grado medio). C2 Graduado en ESO. |
| GRUPO E | Agrupaciones profesionales. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |

TITULACIONES SISTEMA EDUCATIVO

CUERPOS Y ESCALAS FUNCIÓN PÚBLICA



En España contamos con la Administración estatal, autonómica, local y organismos autónomos. Todas estas Administraciones pueden publicar sus ofertas de empleo públicas con las características correspondientes en sus boletines oficiales.

En la Administración Pública, se debe diferenciar entre funcionario de carrera, interino, personal laboral y/o eventual. Las formas de acceso al empleo público son las siguientes: **Contratación temporal bajo presupuesto de programas específicos, bolsas de trabajo por concurso de méritos, oposiciones y concurso-oposición**

Este apartado también se desarrollará con más profundidad en la unidad 9 “Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo”.

Para saber más

Visita la página Web: <http://administracion.gob.es> para poder obtener información de becas y empleo público.

Además el **teléfono 060** te ofrece información común sobre empleo público, becas o ayudas y subvenciones, la localización de órganos de todas las Administraciones o accesos a servicios telefónicos del Ministerio del Interior, Ministerio de Empleo y Seguridad Social (Garantía Juvenil) y Dirección General de Tráfico entre otros.

Otras páginas con información de oposiciones: <http://www.oposiciones.de>, en ella podrás obtener información de oposiciones en todas las Comunidades Autónomas.

3 Análisis del título.

En este epígrafe, vamos a explicar de forma breve y sencilla cuál es la normativa que regula cada título de formación profesional y qué conceptos son esenciales conocer en orden a la fijación de un objetivo profesional.

3.1 Normativa

Normativa específica del Ciclo Formativo

Los Ciclos Formativos se regulan por normas de carácter general como las siguientes:

- [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#)
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#)
- [Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional](#)
- [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio , por el que se establece la ordenación general de la FP en el sistema educativo](#)

Y por unas normas específicas que organizan cada uno de los Títulos:

- En primer lugar, un Real Decreto, dictado por el Gobierno, y por el que se establece el Título correspondiente y se fijan sus enseñanzas mínimas, actualmente la denominación es “*se fijan los aspectos básicos del currículo*”.
- Y en segundo lugar, una Orden o normativa que corresponda en el ámbito autonómico, dictada por la Consejería de Educación de cada CCAA competente en materia de FP, que establece el currículum del correspondiente Ciclo Formativo.

Todo ello proviene de como establece la actual [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa](#), en su capítulo III referido al currículum y distribución de competencias concretamente en el artículo 6 bis con respecto a la distribución de competencias lo siguiente “En relación con la Formación Profesional, el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículum básico. Los contenidos del currículum básico requerirán el 55 por 100 de los horarios para las Comunidades Autónomas que tengan lengua cooficial y el 65 por 100 para aquellas que no la tenga”, así mismo, en el apartado 6 del artículo 39 fija que es el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, el que establece las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículum de cada una de ellas.

En los **Reales Decretos** se establece, entre otros aspectos:

- El perfil profesional del título que viene determinado por la competencia general del Ciclo, las competencias profesionales, personales y sociales demandadas por el título y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.
- La competencia general, describe las funciones más significativas del perfil profesional. Y las competencias profesionales, personales y sociales, describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendidas éstas en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.
- Su entorno profesional, que incluye, entre otros, las ocupaciones y puestos de trabajo.
- Y en sus anexos establece cada uno de los módulos profesionales que componen el plan de formación con sus resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. Así como sus contenidos básicos y sus orientaciones pedagógicas. Los espacios y equipamientos, las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo

formativo, convalidaciones entre módulos profesionales y la correspondencia de las unidades de competencia acreditadas.

En las **Órdenes** de cada Comunidad Autónoma se establece: la duración total del Ciclo (2.000 horas conforme a LOE) y secuenciación de los módulos profesionales, es decir, su distribución en los dos cursos académicos. La posibilidad de enseñanza bilingüe o de módulos profesionales propios del ámbito territorial. Las capacitaciones y carnés profesionales así como los módulos profesionales con su desarrollo de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación y sus contenidos y sus orientaciones pedagógicas

4 La carrera profesional

En los últimos 50 años, la trayectoria laboral de una persona en nuestro país ha cambiado mucho. Lo habitual antes, era que una persona entrara a trabajar en una empresa, desarrollara toda su carrera profesional y finalizara su trayectoria, jubilándose en la misma.

Una definición, entre numerosas definiciones, de carrera profesional podría ser la totalidad del trabajo, pagado y no pagado, que uno realiza a lo largo de la vida (Pereira, Gingras Pereira, Gingras y Dupont (1998)

Actualmente, una persona ocupará diversos puestos de trabajo a lo largo de su vida laboral y deberá reciclarse, recualificarse o incluso reinventarse profesionalmente, por lo tanto será esencial que lleve a cabo un aprendizaje a lo largo de la vida.

Debemos tener en cuenta de que el concepto de carrera profesional puede analizarse desde la vertiente de la organización (Recursos Humanos) o desde la vertiente del individuo. Y es dentro de éste último, dónde el concepto de carrera profesional ha superado el concepto tradicional, ha cambiado y llevado a la persona a la especialización y adaptación constante a nuevas situaciones vinculadas al ámbito del empleo.

No debe confundirse con la trayectoria profesional que es el gráfico que muestra las posibles direcciones y oportunidades profesionales disponibles en una organización; presenta las etapas de una posible carrera y un calendario para cumplirlas (GOMEZ-MEJIA, BALKIN y CARDY, 1995) ni con el historial profesional de un individuo que es aquel conjunto de los trabajos, funciones, puestos y responsabilidades desempeñados durante la vida laboral (WERTHER y DAVIS ,1990).

Planificar la carrera profesional desde el principio, es una oportunidad para reflexionar sobre nuestras posibilidades laborales y lo que queremos para nosotros, en base a nuestras expectativas, valores y deseos en la vida, teniendo en cuenta que la vida laboral y la vida personal tienen que ir en consonancia y en una misma dirección.

Para planificar una carrera profesional es fundamental:

- El autoconocimiento personal.(Autoanálisis personal)
- El conocimiento del entorno laboral. (Autoanálisis profesional)
- La fijación del objetivo profesional (Plan de acción)



Para saber más

Como novedad, se ha creado un portal de información y orientación: [Aprendizaje a la largo de la vida](#) cuyo fin es que todas las personas deben tener la posibilidad de formarse a lo largo de la vida, dentro y fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional.

La web <http://www.todo fp.es/orientacion-profesional.html>, está diseñada para acompañar a las personas en el proceso de orientación y asesoramiento con la intención de mostrar la variedad de itinerarios existentes. Es por tanto un complemento informativo; pero sin duda, para recibir una orientación personalizada y completa, las personas interesadas tienen a su disposición la red de orientadores que existen en las instituciones públicas relacionadas con la educación, el empleo y los asuntos sociales.

4.1 Autoconocimiento personal

El concepto que poseamos acerca de nosotros mismos ejerce un papel decisivo en las decisiones que tomemos, incluyendo la elección profesional. Conocerse supone reflexionar sobre cómo es uno en cuanto a personalidad, intereses profesionales, aptitudes, valores, motivaciones y situación académica actual.

Las competencias personales son aquellas que aunque no están vinculadas a una profesión concreta, permiten al trabajador mejorar su empleabilidad y desarrollar una vida profesional y personal más plena dentro de la sociedad.

Para tomar una decisión profesional, lo más acertada posible, es esencial conocer:

¿Cómo soy?

¿Qué me gusta?

¿Qué se me da bien?

Para saber más

Para poder dar respuesta a estas preguntas existen numerosos cuestionarios que, además, pueden ayudarte a conocer mejor tu nivel de competencias para el empleo.

[Test de personalidad](#)

[Test de intereses profesionales](#)

[Test de rendimiento académico](#)

[Cuestionarios de TodoFP](#)

4.2 Conocimiento del entorno laboral

Los cambios industriales y tecnológicos provocan que estén apareciendo nuevas profesiones con una elevada exigencia de conocimientos y competencias. Por ello, las empresas están aumentando la demanda de trabajadores con cualificación media

y alta.

Estas transformaciones del mercado de trabajo obligan a los profesionales a adaptar sus conocimientos, sus competencias y sus destrezas con el fin de garantizar el éxito de su carrera.

Las competencias profesionales son el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes que permita desarrollar una **trayectoria profesional gratificante** y les asegure una **calidad de vida digna**.

La actual situación económica ha traído consecuencias para el mercado laboral. Algunas actividades económicas han tenido un comportamiento más estable, mostrando una mejor disposición para generar puestos de trabajo.

Las ocupaciones con mejores perspectivas de empleo, o bien como actualmente se denominan aquellos **sectores emergentes** con alto potencial económico y perspectivas de futuro de creación de empleo son el sector agroalimentario, el sector energías renovables, servicios sociosanitarios y de cuidado a la tercera edad, el turismo y la hostelería y el sector tecnológico. Los sectores más emergentes de hoy, serán los motores económicos de mañana.

Dentro del sector energías renovables o la industria verde podemos citar todas aquellas actividades destinadas a minimizar o regenerar el entorno natural, a la producción de bienes y servicios respetuosos con el medioambiente como las energías renovables o el turismo ecológico y a los servicios de prevención y control de la contaminación o sensibilización de respeto al medioambiente.

En el sector agroalimentario se incluyen actividades del sector primario y las nuevas demandas de productos específicos tales como la comida saludable o para celíacos.

Debido al envejecimiento de la población los servicios sociosanitarios sufre un crecimiento exponencial en todas las actividades relacionadas con la calidad de vida de la tercera edad y los cuidados paliativos.

Desde otra perspectiva, la gran apuesta de nuestro país es el sector del turismo y la hostelería, siendo los empleos con más de futuro relacionados con este sector, entre otros: desarrollo de empresas turísticas, jefes de cocina y de sala, cocineros y camareros, gestor estratégico de ventas, guía turístico o conservador de bienes naturales.

Y por último, como sector en plena evolución y constante crecimiento señalamos a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs). Debido al avance tecnológico, dentro de unos años habrán desaparecido muchas ocupaciones que hoy conocemos pero, sin embargo, crecerán aquellos ámbitos que sepan adaptarse.

El mercado laboral, como ya hemos anticipado, es cambiante, por lo que recomendamos al alumno analizar el propio sector de su ciclo formativo, para poder conocer de cerca cuáles son los empleos con futuro en su ámbito y cuáles son sus exigencias en cuanto a competencias personales, sociales y profesionales.

Para tener un conocimiento más completo del entorno laboral es importante visitar:

- El [INE](#) (Instituto Nacional de Estadística).
- El [SEPE](#) (Servicio de Empleo Público).
- [Observatorio de ocupaciones SEPE](#)

Se trata de ocupaciones emergentes provocadas por diversas causas, nuevas demandas del mercado laboral, evolución de ocupaciones tradicionales, etc. En total se presenta información de 200 ocupaciones con una ficha de información por cada ocupación.

- [Educaweb.com](#), donde se recogen las nuevas profesiones que están emergiendo y las competencias profesionales demandadas actualmente: capacidad de resolución de problemas; de organización del trabajo; de responsabilidad en el trabajo; de trabajar en equipo; de autonomía; de relación interpersonal; de iniciativa y de innovación.

Para saber más

Puedes acceder a diferentes [informes relacionados con los jóvenes y el empleo](#):

Si deseas encontrar más información del mercado laboral puede acceder a la Biblioteca de TodoFP en [informes](#)

4.3 Definición del objetivo profesional y plan de acción

Una vez que una persona tiene un autoconocimiento personal y profesional lo más ajustado posible a la realidad y conoce la situación y tendencias del mercado laboral, el último paso consiste, en determinar el objetivo profesional.

Una carrera profesional debe planificarse; es un proceso continuo durante toda la vida laboral. A lo largo de nuestra vida laboral, iremos tomando decisiones que irán condicionado nuestro futuro: elección de unos estudios, desarrollar un itinerario académico-profesional, realizar una movilidad de estudios o trabajo, cambiar de puestos de trabajo y de empresas e incluso, cambiar de trabajo y de sector.

El objetivo profesional es **la meta laboral** a la que se quiere llegar, es decir, la ocupación ideal de una persona. Una vez establecido el objetivo, se deberá elaborar un plan de acción para llevarlo a cabo. Todo ello requiere tiempo y dedicación y deberá considerarse como una inversión que dará sus resultados en un futuro no muy lejano.

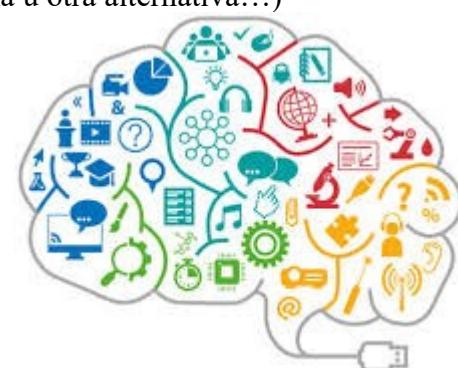
El haberse fijado un objetivo profesional, no quiere decir que no se pueda cambiar y evolucionar transcurrido cierto tiempo, o incluso tener ocupaciones profesionales temporales que no esté directamente relacionadas con el objetivo, mientras se siga persiguiendo el mismo.

Para lograr alcanzar el objetivo profesional, es necesario la gestión de carreras que abarca dos fases: planificar o diseñar y tomar de decisiones e ir concretando los objetivos a corto, medio y largo plazo.

La toma de decisiones es un proceso de selección, entre distintas alternativas, a partir de un análisis racional de los datos disponibles (características personales; factores económicos; tiempo que comporta una u otra alternativa...)

Las fases del proceso de toma de decisiones son:

- **1^a FASE:** Definir el objetivo a conseguir
- **2^a FASE:** Identificar todas las vías que permiten alcanzar la meta planteadas.
- **3^a FASE:** Recoger toda la información posible de cada una de las vías.
- **4^a FASE:** Decidir la mejor opción posible y establecer un plan de acción para aplicarla.
- **5^a FASE:** Evaluar los resultados de la decisión tomada.



1. La relación laboral individual

En este primer capítulo se explicará en qué consiste la **relación laboral individual** realizando un análisis de este concepto y los requisitos legales que se exigen. Conocer y distinguir qué es una relación laboral, es un concepto fundamental para que el alumno sienta las bases que le van a permitir comprender mejor todos los conocimientos que se irán adquiriendo a lo largo del curso sobre legislación laboral.

Se va a hacer un análisis de las **relaciones laborales de carácter especial** y de aquellas **relaciones profesionales que expresamente excluidas** por el Estatuto de los Trabajadores.

Vídeos

Las primeras normas laborales hacen su aparición en la Europa del siglo XIX, especialmente en Inglaterra durante la revolución industrial, siendo el factor histórico determinante el movimiento obrero que luchó por lograr del Estado una mejora de las condiciones de vida y trabajo de los trabajadores asalariados, de ahí que desde sus orígenes muestre una intensa vocación humanitaria y social y se halle sometido a una evolución incesante. El siguiente es un vídeo ilustrativo sobre el surgimiento del movimiento obrero en España a finales del siglo XIX y sus conquistas sociales.

El movimiento obrero en España

1.1. Definición y análisis de la relación laboral

1.2. Requisitos de la relación laboral

1.3. Relaciones especiales de trabajo

1.4. Relaciones no laborales excluidas

1.1. Definición y análisis de la relación laboral

La **relación laboral** es aquella existente entre una persona física, denominada trabajador, que se compromete, personal y voluntariamente, a prestar sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario.

El **Derecho de Trabajo** o **Derecho Laboral** es la rama del ordenamiento jurídico que recoge el conjunto de normas y principios propios que regulan las relaciones laborales.

La **norma laboral básica** es el Texto Refundido de la Ley del **Estatuto de los Trabajadores** (E.T.), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que regula los derechos y deberes de todos los trabajadores, con independencia del sector en el que trabajen y el puesto o la categoría que ocupen.

1.2. Requisitos de la relación laboral

Los **requisitos** que se deben dar en la relación laboral son:

Dependencia

La prestación de servicios del trabajador se realiza aceptando las **órdenes e instrucciones del empresario**, porque está dentro de su ámbito de **organización y dirección**.

Ajenidad

El trabajo se realiza por cuenta ajena. La ajenidad se relaciona con:

- La **ajenidad en los riesgos** al no asumir los trabajadores los riesgos económicos y materiales que se derivan de su trabajo al hacerlo el empresario.
- La **ajenidad en los frutos** porque el resultado del trabajo del trabajador es propiedad del empresario.

Voluntariedad

El carácter voluntario de la relación laboral se materializa en el **consentimiento al celebrar el contrato** o durante el **desempeño** de la prestación laboral.



Retribución

La obligación principal del empresario es abonar al trabajador una **remuneración o salario** por su trabajo.

Personalísima

La prestación laboral solo es posible cuando la realiza una **persona física (trabajador)**, el cual **no podrá delegar la ejecución** de su trabajo en otra persona.

1.3. Relaciones especiales de trabajo

Las **relaciones especiales de trabajo** son aquellas que cumplen todos los requisitos exigidos por la normativa laboral, pero que por sus características necesitan una regulación específica.

Personal de Alta Dirección

El **personal de alta dirección** ejerce poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa, relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad.

Servicio del hogar familiar

Se incluyen como **servicio del hogar familiar** a la persona contratada por titular del hogar familiar para que preste servicios retribuidos en su hogar tales como tareas domésticas, cuidado y atención de los miembros de la familia, guardería, jardinería o conducción de vehículos.

Deportistas profesionales

Los **deportistas profesionales** son quienes se dedican a la práctica del deporte por cuenta y en el ámbito de una entidad deportiva con licencia federativa y a cambio de una retribución.

Artistas

Los **artistas** son aquellos que desarrollan una actividad artística directamente ante el público o que sea grabada para su difusión (teatro, cine, radiodifusión, televisión, plazas de toros, discotecas ...)

Representantes de comercio

Los **representantes de comercio** actúan por cuenta de una o más empresas promoviendo y concertando con otras empresas operaciones mercantiles sin asumir el riesgo y ventura de aquéllas, a cambio de una retribución. No afecta a la actividad en locales comerciales o los trabajos con un horario laboral.

Menores internados

Los **menores** empleados por la entidad pública correspondiente o la persona física o jurídica con la que tenga establecido el oportuno concierto.

Discapacitados en Centros Especiales de Empleo

El trabajador con al menos **33% discapacidad reconocida** y que esté empleado en **Centros Especiales de Empleo** debidamente calificados e inscritos y en donde se tenga como mínimo el 70% de la plantilla con discapacidad.

Abogados

Los **abogados** que presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección del titular de un despacho de abogados individual o colectivo.

Residentes en formación para Especialistas en Ciencias de la Salud

Titulados universitarios que tras unas pruebas selectivas hayan accedido a una plaza en un centro o unidad docente acreditada para desarrollar un programa de **formación especializada en Ciencias de la Salud**, mediante el sistema de residencia.

1.4. Relaciones no laborales excluidas

Las siguientes **actividades quedan expresamente excluidas** por el Estatuto de los Trabajadores (art. 1.3.) de su ámbito de aplicación, bien porque no reúnen todos los requisitos para que así lo sea o bien porque se rigen por normas jurídicas diferentes.

Funcionarios públicos

La relación de servicios de los **funcionarios públicos** se regula por el Estatuto de la Función Pública o por normas administrativas o estatutarias.

Prestaciones personales obligatorias

Las **prestaciones personales obligatorias** no son voluntarias, como por ejemplo, trabajos en beneficio de la comunidad impuesta por sentencia o ser miembro de una mesa electoral o jurado.

Consejero o miembro de los órganos de administración

La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de **consejero o miembro de los órganos de administración** en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad. Es una relación mercantil.

Amistad, benevolencia o buena vecindad

Los trabajos por **amistad, benevolencia o buena vecindad** no remunerados al hacerse de forma desinteresada o altruista, por ejemplo, a favor de una asociación benéfica.

Trabajos familiares

Se consideran **familiares**, los cónyuges, descendientes y ascendentes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado, inclusive, siempre que convivan con el empresario. Será una relación laboral si se demuestra la condición de asalariado.

GRADOS DE PARENTESCO



Operaciones mercantiles

Las personas que intervengan en **operaciones mercantiles**, siempre que sean por cuenta de uno o más empresarios y esta persona asuma el riesgo y ventura de la operación. No hay dependencia ni ajenidad.

Servicio de transporte

El transportista de **vehículos comerciales de servicio público** debe ser titular de una **autorización administrativa**, aun cuando dichos servicios se realicen de forma continuada para un mismo cargador o comercializador.

Trabajadores autónomos

Los **trabajadores autónomos** son empresarios que trabajan por cuenta propia, no hay ni ajenidad ni dependencia, y se benefician de su actividad empresarial. El **trabajador autónomo dependiente económico** (TRADE) es aquel que factura a un solo cliente al menos el 75%.

En general, todo trabajo que se efectúe en desarrollo de relación distinta de la que define el apartado 1 del art. 1 del ET se entenderá excluida, es decir, si carece de voluntariedad, de remuneración, de ser por cuenta propia y estar sujeta a la organización y dirección de un empleador o empresario.

Enlaces de interés

Los enlaces en los que se puede encontrar más información sobre algunas de las relaciones excluidas del Estatuto de los Trabajadores son:

2. Ordenamiento jurídico

Las relaciones laborales están reguladas por las conocidas como **fuentes del derecho del trabajo**, cuya explicación se recoge en el primer apartado de este capítulo en donde se hará una pequeña explicación de cada una de estas fuentes. También se trabajarán los **principios de aplicación e interpretación de las normas laborales**.

En esta unidad se incluye un apartado con el **marco normativo básico de la prevención** porque se van a ir integrando contenidos de salud laboral a lo largo de cada unidad, de manera que el alumno reciba la formación necesaria para obtener el certificado de Técnico Básico de Prevención de Riesgos Laborales con las horas que se establezcan.

2.1. Fuentes del derecho del trabajo

2.2. Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales

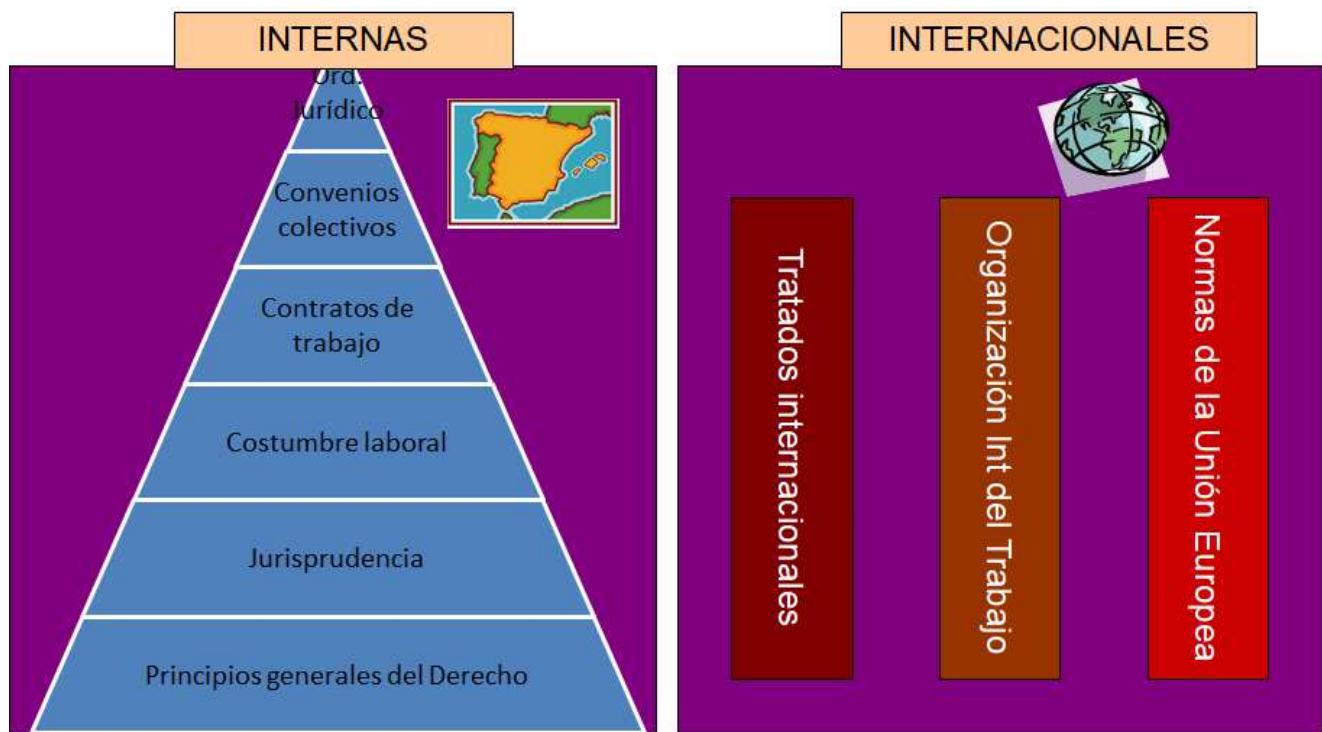
2.3. Marco normativo básico de la prevención

2.1. Fuentes del Derecho del Trabajo

La **relación de fuentes de la relación** la encontramos en el artículo 3 del **Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores** que indica "los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral se regulan:

- a) Por las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.
- b) Por los convenios colectivos.
- c) Por la voluntad de las partes, manifestada en el contrato de trabajo, siendo su objeto lícito y sin que en ningún caso puedan establecerse en perjuicio del trabajador condiciones menos favorables o contrarias a las disposiciones legales y convenios colectivos antes expresados.
- d) Por los usos y costumbres locales y profesionales.

Seguidamente se van a explicar con más detalle cada una de estas fuentes del derecho laboral.



Fuentes internacionales del Derecho de Trabajo

Las **fuentes internacionales del Derecho del Trabajo** son las normas comunitarias y los tratados internacionales firmados y ratificados por España.

El **Derecho de la Unión Europea** tiene mayor jerarquía que el derecho español, incluida la Constitución Española. La libre circulación de trabajadores, el derecho de establecimiento de empresas y la libre prestación de servicios en la Unión Europea son los principales derechos laborales.

Los **Tratados Internacionales** firmados por el Gobierno y ratificados por el Congreso, forman parte del ordenamiento jurídico español, incluido el laboral. Algunos ellos son los Convenios de la **Organización Internacional del Trabajo (OIT)** ratificado por España o los tratados bilaterales o multilaterales firmados con otros países. Jerárquicamente se sitúan entre las Constitución y las disposiciones legales.

Fuentes nacionales del Derecho de Trabajo

Disposiciones legales

La **ley** es una norma **escrita** aprobada por las Cortes Generales.

Constitución Española

En nuestro ordenamiento jurídico, la Ley suprema o norma fundamental es la **Constitución Española** de 1978 (CE) que establece todos los principios básicos del Estado democrático y social de Derecho, al tiempo que consagra los derechos y libertades de los ciudadanos.

Los derechos laborales que reconoce la Constitución **como fundamentales son: derecho a la huelga y el derecho a la libertad sindical** (art. 28).

Leyes

Las **leyes orgánicas** regulan materias reservadas por la CE y para su aprobación, modificación y derogación, es necesaria la mayoría absoluta. En materia laboral tenemos la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

Las **leyes ordinarias** regulan el resto de materias no reservadas a ley orgánica y para su aprobación basta con la mayoría simple. Por ejemplo en materia laboral es una ley ordinaria la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o la Ley 14/1995 de Empresas de Trabajo Temporal .

Normas con rango de ley

El **Real Decreto Legislativo** es una norma mediante la que el Gobierno, en unos casos crea un texto articulado desarrollando una ley de Cortes Generales; y en otros lleva a cabo simplemente la refundición de varios textos legales en uno. Son reales decreto el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, al que ya se ha hecho referencia, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social o el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.**

El **Real Decreto-Ley** es aprobado por el Gobierno en casos de extraordinaria y urgente necesidad. Posteriormente debe ser remitida al Congreso para su convalidación o derogación en el plazo de 30 días.

Disposiciones reglamentarias

Los **Reglamentos**: son normas de rango inferior a la ley aprobadas por el Gobierno de carácter subsidiario ya que desarrolla el contenido de una ley (reglamentos ejecutivos) en la mayoría de los casos, y en otros regula una materia concreta ante la ausencia de una ley (reglamento autónomo).

Las normas reglamentarias más importantes son los Reales Decretos del Consejo de Ministros y las Órdenes Ministeriales aprobadas por cada Ministerio.

Convenios Colectivos

Los **convenios colectivos** son acuerdos libremente negociados entre organizaciones sindicales o representantes legales de los trabajadores y las asociaciones de empresarios o éstos mismos, con eficacia normativa, en los que se fijan las condiciones de trabajo y los derechos y obligaciones de las partes en un ámbito laboral (empresa, sector, provincia/s, Comunidad Autónoma o nación) para un periodo de tiempo.

El Convenio aplicable a un trabajador es el que corresponda al sector profesional al que pertenezca la empresa en la que presta sus servicios, pero nunca el del puesto de trabajo que desempeñe.

Enlaces de interés

En este enlace se pueden encontrar todos los convenios colectivos aplicables en territorio español:

Convenio Colectivo Estatuto de los Trabajadores

En esta unidad se pide buscar el Convenio Colectivo del Sector productivo que corresponde al Ciclo Formativo. Este documento se va a utilizar durante todo el curso para buscar información en él.

Al buscar el convenio colectivo siempre tienes que seleccionar el de fecha más reciente que es el que está en vigor, es decir, el que se aplica. Suele ser habitual que el texto del convenio sea más antiguo y que posteriormente cada año se actualicen las tablas salariales

Contrato de Trabajo

El **contrato de trabajo individual** es un acuerdo entre el empresario y el trabajador por el que se comprometen, voluntariamente a iniciar una relación laboral.

En el contrato de trabajo se regulan las condiciones de la relación laboral de un trabajador y empresario en particular. Ahora bien, aunque se les reconoce a ambas partes la facultad de poder fijar de mutuo acuerdo condiciones de trabajo, siempre respetando las condiciones que ya están reguladas por normas imperativas laborales que no permiten establecer en perjuicio del trabajador condiciones menos favorables.

Costumbre local y profesional

Los usos y costumbres solo se aplicarán en defecto de disposiciones legales, convencionales o contractuales, a no ser que cuenten con una recepción o remisión expresa.

La costumbre laboral: es una norma de origen extraestatal creada e impuesta por la sociedad de forma espontánea cuya aplicación solo será posible cuando no exista otra norma jurídica aplicable y se trate de un uso o práctica **local y profesional**, ello supone que debe estar vigente en la localidad y en el sector profesional en el que se desenvuelve la relación laboral a la que se va a aplicar. Aunque tiene valor jurídico necesita ser probada por quien la alega pues los jueces no la aplicarán de oficio.

Jurisprudencia y principios generales del Derecho

La jurisprudencia constituida por la doctrina que de forma reiterada establece el Tribunal Supremo en sus sentencias al aplicar e interpretar las normas jurídicas y los principios generales del Derecho posee un gran valor en el proceso de aplicación e interpretación de las normas jurídicas.

Los principios generales del Derecho que se aplican en defecto de ley o de costumbre.

2.2. Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales

El número importante de fuentes del derecho laboral existentes, los tribunales han determinado un conjunto de principios de aplicación e interpretación de las normas laborales.

Principio de jerarquía normativa

Las **disposiciones legales y reglamentarias** se aplicarán con sujeción estricta al **principio de jerarquía normativa**. Las disposiciones reglamentarias desarrollarán los preceptos que establecen las normas de rango superior, pero no podrán establecer condiciones de trabajo distintas a las establecidas por las leyes a desarrollar.

La norma de **rango inferior nunca puede contradecir a la norma de rango superior**. Por ejemplo, si el Estatuto de los Trabajadores establece que el descanso mínimo semanal es de un día y medio, ningún Convenio colectivo podrá rebajar esta duración, pues contradice una ley de rango superior, ante esta situación se aplicaría lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, siendo nula la cláusula del Convenio Colectivo.



Si la aplicación del Derecho del Trabajo estuviese presidida exclusivamente por este principio de jerarquía normativa resultaría inviable la negociación colectiva e individual, ya que leyes y reglamentos se aplicarían con preferencia a los convenios colectivos y a lo pactado en el contrato de trabajo, por lo que no tendría sentido pactar mejoras laborales (ejemplo un salario superior o más

tiempos de descanso) pues, en la mayoría de los casos, el empresario tendería a aplicar la norma de mayor rango jerárquico donde se establecen las condiciones mínimas de trabajo.

Principio de norma más favorable

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de lo más favorable para el trabajador apreciado en su conjunto, y en cómputo anual, respecto de los conceptos cuantificables.

Principio de condición más beneficiosa

Si con posterioridad a la firma de un contrato de trabajo, se aprueba una norma que establece, con carácter general, peores condiciones que las disfrutadas prevalece el contrato de trabajo por establecer condiciones más beneficiosas.

Esta mejora se ha convertido en un derecho adquirido para el trabajador y una obligación para la empresa.

Principio in dubio pro operario

Si una cuando una norma admite dos o más posibles interpretaciones, se interpretará en el sentido que resulte más beneficiosa para el trabajador o trabajadora.

Principio de irrenunciabilidad de los derechos

Los trabajadores no podrán renunciar válidamente a los derechos indisponibles reconocidos por normas legales o convenios colectivos (Ejemplos: vacaciones, huelga, salario mínimo, jornada máxima, descansos, etc.).

2.3. Marco normativo básico de la prevención

La seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras es un tema de especial importancia, regulado por un amplio conjunto normativo.

La "prevención" es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo con objeto de garantizar.

En la normativa básica de **Prevención de Riesgos Laborales**, se pueden distinguir se pueden distinguir **tres grandes categorías**.

Normas de carácter internacional

En materia de salud y seguridad en el trabajo, los convenios de la OIT de carácter en materia de salud laboral como son, a título de ejemplo:

- Convenio nº 148 sobre protección de los trabajadores contra los riesgos profesionales debidos a la contaminación del aire, el ruido y las vibraciones en el lugar de trabajo, de 20 de junio de 1.977. Ratificado el 24 de noviembre de 1.980.
- Convenio nº 155 sobre la seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, de 22 de junio de 1.981. Ratificado el 26 de julio de 1.985.

También existen convenios de la OIT de carácter específico o de determinadas ramas de actividad, como pueden ser:

- Convenio nº 119 sobre la protección de la maquinaria, de 25 de junio de 1.963. Ratificado el 26 de noviembre de 1.971.
- Convenio nº 152 sobre seguridad e higiene en trabajos portuarios, de 25 de junio de 1.979. Se ratificó el 13 de febrero de 1.982.
- Convenio nº 163, sobre el bienestar de la gente de mar en el mar y en puerto, de 8 de octubre de 1987. Ratificado por Instrumento de 17.8.1989.

Normas de carácter europeo

La Salud Laboral se incluía implícitamente en el **Tratado de Comunidad Económica Europea** y del **Acta Única de la Unión Europea**, determinar entre sus objetivos la mejora del entorno de trabajo para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores.

La Unión Europea, fundamentalmente mediante Directivas, ha establecido tanto criterios de carácter general como específicos sobre las acciones en materia de salud laboral. Por ejemplo, la **Directiva Marco del Consejo 89/391/CEE, de 12 de junio relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la salud de los trabajadores en el trabajo**, que se traspone al ordenamiento jurídico español en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Normas de carácter estatal o nacional.

Junto normas internacionales, en el ordenamiento jurídico española ha regulado la salud laboral. Así la Constitución Española recoge su artículo 40.2 “**la obligación de los poderes públicos de velar por la Seguridad e Higiene en el trabajo**” y el Estatuto de los Trabajadores, reconocen el **derecho de los trabajadores a la protección de su seguridad y salud** en el trabajo.

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales es una transposición al derecho español de la Directiva Europea 89/391/CEE y no solo se incluye en su ámbito de aplicación a las relaciones laborales sino que también incluye las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal civil **al servicio de las administraciones públicas**.

La finalidad fundamental de la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales** es:

- **Promover la seguridad y salud de los trabajadores** mediante la adopción de medidas y el desarrollo de **actividades preventivas**.
- Establecer los **principios generales relativos a la prevención de los riesgos**, eliminación o disminución, información, consulta, participación, información, formación, etc.
- Combatir la **siniestralidad laboral**.
- **Regular las actuaciones** en materia de prevención, de las administraciones públicas, empresarios, trabajadores y sus organizaciones representativas.
- **Establecer obligaciones específicas** para fabricantes, importadores, autónomos, cooperativas, en materia de seguridad y salud.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales ha sido modificada por la Ley 54/2003 con el objeto de luchar contra la siniestralidad laboral, fomentar la cultura de la prevención de riesgos en el trabajo que garantice un cumplimiento efectivo de las obligaciones legales, integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa y mejorar el control del cumplimiento de la normativa mediante la modificación del régimen sancionador y el reforzamiento de las funciones de vigilancia y control. Por ejemplo, con ella se introduce la obligación de elaborar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales tienen el **carácter de mínimo** por ello han sido **desarrollados mayoritariamente por reglamentos**.

Enlaces de interés

[RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención](#)

[RD 485/1997 de señalización](#)

[RD 486/1997 de lugares de trabajo](#)

[RD 487/1997 de manipulación manual de cargas](#)

[RD 488/1997 de pantallas de visualización de datos](#)

[RD 664/1997 de exposición a agentes biológicos](#)

[RD 665/1997 de exposición a agentes cancerígenos](#)

[RD 773/1997 de equipos de protección individual](#)

RD 1627/1997 de obras de construcción.
RD 216/1999 de empresas de trabajo temporal.
RD 374/2001 de agentes químicos.
RD 614/2001 de riesgo eléctrico.
RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales
RD 1311/2005 de vibraciones mecánicas.
RD 286/2006 de exposición al ruido
RD 396/2006 de exposición al amianto.
RD 486/2010 de radiaciones ópticas artificiales

3. Derechos y deberes

El tercer y último capítulo recoge los **derechos y deberes del trabajador derivados de la relación laboral**, lo que inmediatamente se convierten en obligaciones y poderes que se otorgan a la empresa frente a sus trabajadores y que constituyen sus limitaciones en la relación de trabajo.



En salud laboral se explicarán las **obligaciones, derechos y responsabilidades** del empresario y de los trabajadores. Algunos de ellos se desarrollarán con más detalle en unidades posteriores y otros como las responsabilidades de los fabricantes, importadores y suministradores se incluirán junto con los equipos de trabajo.

3.1. Derechos y deberes derivados de la relación laboral

3.2. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

3.1. Derechos y deberes derivados de la relación laboral

Derechos laborales (art. 4 E.T.)

Derecho laboral constitucional

Los trabajadores tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa

- **Trabajo y libre elección** de profesión u oficio.
- **Libre sindicación.** Derecho a fundar sindicatos y a afiliarse o no a uno de ellos. También se incluye el derecho de los sindicatos a ejercer libremente su actividad en defensa y promoción de los intereses económicos que le son propios.
- **Negociación colectiva** entre los trabajadores y empresarios para regular las condiciones de trabajo en un ámbito laboral determinado.
- Adopción de medidas de **conflicto colectivo**.
- **Huelga** como medida de presión adoptada por los trabajadores para reivindicar mejoras laborales.
- **Reunión** en asambleas fuera del horario laboral.
- **Información, consulta y participación** en la empresa a través de los representantes de personal (Comités de empresa o Delegados de personal), y/o representantes sindicales.

Derecho laboral contractual

En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

- A la **ocupación efectiva**.
- A la **promoción y formación profesional** en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.
- A **no ser discriminados** directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- A su **integridad física** y a una adecuada política de **prevención de riesgos laborales**.
- Al respeto de su **intimidad** y a la consideración debida a su **dignidad**, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico,

religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

- A la **percepción puntual de la remuneración** pactada o legalmente establecida.
- Al ejercicio individual de las **acciones** derivadas de su **contrato de trabajo** y a cuantos otros se deriven específicamente del mismo.

Deberes laborales (Art. 5 E.T.)

Los trabajadores tienen como **deberes básicos**:

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
- Observar las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta ley.
- Contribuir a la mejora de la productividad.
- Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

3.2. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

Los derechos y obligaciones en materia preventiva derivan del derecho básico de los trabajadores a su protección e integridad física están recogidos tanto en el Art.4 del Estatuto de los Trabajadores como en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el Capítulo III de Derechos y Obligaciones.

En España, para conseguir evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo se intenta implicar a gran número de agentes sociales: empresarios; trabajadores; Administraciones públicas; organizaciones sindicales y empresariales; fabricantes, importadores y suministradores de productos.

Se considera que la salud y bienestar laborales son tanto un derecho como un deber para las partes implicadas en la relación laboral, sean personas físicas o jurídicas.

En esta unidad se van explicar los derechos y obligaciones en materia preventiva de los trabajadores y de la empresa, que se irán ampliando en unidades posteriores. Las obligaciones y responsabilidades de los fabricantes, importadores y suministradores no se incluyen aquí que lo hará en otra unidad.

Obligaciones del empresario en materia de prevención de riesgos laborales

El empresario, incluidas las Administraciones públicas, tiene el deber de proteger a sus trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando su salud y seguridad en todos los aspectos relacionados con su trabajo, mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

En el artículo 14 se reconoce el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo cual queda establecido también como un deber del empresario al quedar éste obligado a:

- Proteger a los trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando la seguridad y la salud laboral.
- Realizar la prevención de los riesgos, integrando en la empresa la actividad preventiva y adoptando las medidas que sean necesarias.
- Formar, informar y consultar a los trabajadores, permitiendo su participación.
- Vigilar el estado de salud de los trabajadores.
- Adoptar medidas de emergencia.
- Constituir una organización preventiva y dotarla de medios.

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Derechos de los trabajadores en materia preventiva

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz conlleva en la LPRL una serie de derechos y obligaciones derivadas.

Para una adecuada actuación preventiva, el trabajador tiene derecho a:

- Ser informado directamente de los riesgos para su salud y seguridad y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en el momento de su contratación y cuando cambie el contenido de la tarea encomendada o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.
- Interrumpir su actividad y si fuera necesario abandonar el lugar de trabajo, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.
- Tener garantizada una vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- Disponer de las medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo. Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario y a los órganos de participación y representación (delegados de prevención, comité de seguridad y salud), a través de quienes se ejerce su derecho a participar.

Obligaciones de los trabajadores en prevención de riesgos laborales

Los trabajadores deben velar según sus posibilidades, y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que

pueda afectar su actividad profesional, para lo cual, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deben:

- Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario y conforme a las instrucciones de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar inmediatamente a su superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y al servicio de prevención, sobre cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Unidad Didáctica 3. (FOL03) El contrato de trabajo y el tiempo de trabajo

1. El contrato de trabajo

El contrato de trabajo puede definirse como un **acuerdo** entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.

Cuánto tiempo durará, las horas que trabajará al día y su distribución, el número de días de vacaciones o su salario, son algunos de los datos que deberá incluir un contrato de trabajo.

1.1. Los elementos del contrato de trabajo

¿A partir de qué edad se puede realizar un Contrato de Trabajo?

La edad mínima para trabajar en España es de 16 años. Aun así, los menores que no tengan la mayoría de edad y posean edades comprendidas entre 18 y 16 años, deberán estar autorizados por sus padres. No será necesaria la autorización para los menores de edad que se encuentren emancipados.

En el caso de los **menores de 16 años y previa autorización de los padres o tutores** y del organismo competente, se les permite **participar en espectáculos públicos** siempre y cuando su intervención no suponga un peligro para su integridad física y psicológica.

Por su parte, **los menores de 18 años no podrán trabajar en horario nocturno** (cuando al menos tres horas de la jornada de trabajo se desarrolle entre las diez de la noche y las seis de la mañana), **realizar horas extraordinarias ni tampoco prestar servicios en puestos de trabajo declarados insalubres, penosos o nocivos** que puedan afectar de forma directa o indirecta a su desarrollo.

¿Se puede contratar a un hijo a un marido o mujer?

Puedo contratar a mi hijo/a como trabajador/a por cuenta ajena, cotizando por él o ella al Régimen General cuando:

- Sea menor de 30 años
- Sea mayor o menor de 30 años, pero tenga algún problema de discapacidad, que le impida acceder al mercado laboral.

En ambos casos, el HIJO NO TENDRÁ DERECHO A PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, SALVO que:

- cotice por dicho concepto, entre el 5.5% y 7.7%, según el caso.
- tenga y pueda demostrar que es autónomo económicamente y no convive con el padre; no siendo suficiente acreditar distinto empadronamiento.
- la relación laboral sea igual que la del resto de trabajadores, es decir que pueda demostrar que cumple el horario de trabajo, que percibe su salario, que se le expiden sus nóminas, etc.

En el caso de que el hijo sea mayor de 30 años, SI es posible contratarlo en Régimen General, cumpliendo unos requisitos. El empresario autónomo debe llenar una declaración en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, donde se refleje el contrato del hijo, la categoría profesional, el salario, la jornada laboral, así como que es independiente económicamente del padre y que vive en otra unidad familiar.

¿Puedo contratar a mi padre?

Efectivamente, se puede contratar al ascendiente como trabajador por cuenta ajena, cotizando al Régimen General siempre y cuando se cumplan los mismos requisitos ya expuestos, haciendo una declaración que recoja el tipo de contrato, categoría profesional, centro de trabajo, salario y acreditando que es independiente económicamente y vive en una unidad familiar distinta del empleador. Asimismo puedo contratar a mi padre como autónomo (familiar colaborador), figura recogida en el Estatuto del Trabajador Autónomo, Ley 20/2007 de 11 de julio.

¿Puedo contratar a mi mujer o marido?

En cuanto a la posibilidad de contratar a mi marido o mujer, hemos de decir tajantemente que NO reúne las condiciones para considerar que es un trabajador/a por cuenta ajena, por lo que no será posible hacerlo por medio del Régimen General. En todo caso, podría tratarse de autónomo colaborador en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Forma y duración del contrato de trabajo

El contrato de trabajo puede celebrarse **por escrito o de palabra**.

Deberán constar **por escrito** los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal, y en todo caso, los de **prácticas** y para la **formación**, los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, así como los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.

Igualmente constarán por escrito **los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas**.

De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

Respecto a la **duración**, el contrato de trabajo puede concertarse **por tiempo indefinido o por una duración determinada**, en los supuestos legalmente previstos

Fuente: Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

Elementos esenciales del contrato de trabajo

El empresario cuando la relación laboral de trabajo sea **superior a cuatro semanas**, deberá informarle sobre los **elementos esenciales del contrato de trabajo y las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral**, de forma escrita y en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de comienzo de la relación laboral.

No será necesario facilitar nuevamente la información que ya figure en el contrato formalizado por escrito que obre en poder del trabajador.

Están excluidas de tal obligación las relaciones laborales especiales del servicio del hogar familiar y los penados en instituciones penitenciarias.

Los aspectos que deben recogerse son los siguientes:

- Datos del empleado y la empresa
- Tipo de contrato que es
- Fecha de inicio del contrato, y, en caso de que se trate de una relación laboral temporal, la **duración previsible** de la misma
- Fecha de final del contrato y duración (si es un contrato temporal)
- El grupo profesional y funciones que se van a realizar
- El periodo de prueba (si lo hay)
- El centro de trabajo
- El horario de trabajo
- La duración de las vacaciones
- La cuantía del salario base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.
- Los plazos de preaviso que, en su caso, estén obligados a respetar el empresario y el trabajador en el supuesto de extinción del contrato o, si no es posible facilitar este dato en el momento de la entrega de la información, las modalidades de determinación de dichos plazos de preaviso
- El convenio colectivo que se aplica al trabajador

Fuente: Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

Comunicación a los Servicios Públicos de Empleo

Los empresarios están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los **diez días hábiles siguientes a su concertación**, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito. Dicha comunicación se realizará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo o de sus prórrogas.

También debe remitirse a los Servicios Públicos de Empleo la copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregados a la representación legal de los trabajadores, si la hubiese.

Los trabajadores podrán solicitar de los Servicios Públicos de Empleo información del contenido de los contratos en los que sean parte.

1.2. El periodo de prueba

Concepto

El periodo de prueba puede definirse como el **acuerdo pactado por escrito** en el contrato de trabajo por el que se fija un lapso de tiempo al inicio de la relación laboral durante el cual el empresario podrá constatar las aptitudes personales y profesionales del trabajador, y éste conocer las condiciones en que va a desarrollar su trabajo, **siendo su establecimiento optativo**, por lo que **sí en el contrato no consta específicamente significa que no hay periodo de prueba y por lo tanto la empresa no podrá extinguir el contrato sin justa causa que lo justifique**.

Derechos y deberes durante el periodo de prueba

Mucha gente piensa que el periodo de prueba es un tiempo en el que el empresario está probándote y durante el cual no tienes derecho a retribución, no hay que hacer contrato ni darte de alta en la Seguridad Social, esta idea es totalmente falsa, pues el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 14 establece lo siguiente sobre el periodo de prueba:

Durante el periodo de prueba trabajador y empresario tienen todos los derechos y deberes legalmente establecidos (salario, descansos...), con una salvedad, ambas partes tienen la facultad resolutoria de dar por terminada la relación laboral sin necesidad de justificar la causa. Una vez transcurrido el periodo de prueba sí el trabajador continua prestando servicios, pasará a formar parte de la plantilla del centro, computándose a todos los efectos dicho período.

La Ley prohíbe que se pacte periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa con contratos anteriores.

Duración

La **duración máxima** del periodo de prueba **se establecerá en el convenio colectivo aplicable a la empresa que te haya contratado** y en el supuesto de que dicho convenio no diga nada al respecto, la duración no podrá exceder de:

- Seis meses para los técnicos titulados.
- Dos meses para el resto de los trabajadores.

En las empresas con menos de 25 trabajadores, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

En los **contratos en prácticas** (que se estudiará más adelante), el período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio o de certificado de profesionalidad de nivel 1 o 2, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que están en posesión de título de grado superior o de certificado de profesionalidad de nivel 3.

Incapacidad Temporal durante el periodo de prueba

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Información a buscar

Busca en el Convenio Colectivo de tu sector productivo la duración máxima del período de prueba en el supuesto de que el empresario decida incluir en tu contrato período de prueba.

t

2. Modalidades de contratación

Existen diferentes clases de contratos que se utilizan según las necesidades laborales de las empresas y de las características del puesto de trabajo que se precise cubrir.

En el siguiente gráfico podrás ver un esquema de clasificación de los contratos



Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Como se aprecia en el gráfico anterior, existen 4 modalidades (tipos) de contrato: indefinido, temporal, para la formación /aprendizaje y prácticas, y dentro de cada una de estas modalidades existen varios subtipos.

2.1. Contratos indefinidos

Definición

El contrato indefinido es aquel en el que las partes no han prefijado la duración de su relación contractual, por lo que su duración es indefinida.

Este contrato debería ser el contrato habitual y más extendido, ya que el resto de tipos de contratos deben ser solo para circunstancias específicas. A diferencia de otros contratos no existen requisitos específicos para la empresa o para el trabajador, ni para el puesto a cubrir y las prestaciones a realizar. A los trabajadores que tienen este tipo de contratos, muchas veces se les denomina también como "fijos".

Ventajas

Para el trabajador, la ventaja de ser indefinido deriva en el derecho a una mayor indemnización en caso de despido.

Jornada

Puede pactarse la **jornada completa, parcial o para prestación de servicios fijos discontinuos**. Se considerará celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador comparable a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato que realice un trabajo idéntico o similar.

La conversión de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial, y viceversa, tendrá siempre carácter voluntario para el trabajador.

Forma

Su formalización podrá ser **verbal o escrito**, con algunas excepciones como los acogidos al programa de fomento del empleo, los contratos a tiempo parcial, fijos-discontinuos y de relevo, los de los trabajadores que trabajen a distancia y los contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero. De todos modos, **cualquiera de las partes podrá exigir que se formalice por escrito**.

Un contrato de trabajo por escrito, siempre favorece que la situación laboral sea más clara y permite demostrar la existencia de la relación laboral en caso de problemas entre empresa y trabajador. Si el contrato no está por escrito, se presumirá que es un contrato indefinido y a jornada completa, salvo que se demuestre lo contrario.

Transformación en indefinidos

Se presume, salvo prueba en contrario, que el trabajador es indefinido en los casos siguientes:

- Los trabajadores que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social, una vez transcurrido un plazo igual al del periodo de prueba y los contratos temporales celebrados en fraude de ley (el fraude de ley existe cuando la causa del contrato de trabajo no se ajusta a lo dispuesto en la normativa).
- Los contratos de duración determinada no formalizados por escrito cuando lo exija una disposición legal.
- Los trabajadores que continúen desarrollando sus actividades una vez agotado el plazo determinado en el contrato si no existe un nuevo contrato o prórroga del anterior.

- Estar contratado/a por obra y servicio durante más de 24 meses en un periodo de 30 con dos o más contratos temporales. En este caso una vez superado dicho plazo el trabajador o trabajadora pasaría a ser indefinido.

Los contratos indefinidos pueden en algunos casos ser beneficiarios de Incentivos a la contratación, cuando se cumplan los requisitos que en cada caso se exija por la Normativa de aplicación, dependiendo de las características de la empresa, del trabajador y, en su caso, de la jornada.

Tipos de contratos indefinidos

Todo lo expuesto anteriormente es aplicable al contrato indefinido denominado "ordinario". Pese a que todos los contratos indefinidos tienen unas características básicas iguales, existen una serie de cláusulas específicas que dan lugar a los siguientes tipos de contratos indefinidos (además del ordinario ya mencionado):

- de personas con discapacidad
- de personas con discapacidad en centros especiales de empleo
- de personas con discapacidad procedentes de enclaves laborales
- de un joven contratado por microempresas o empresarios autónomos
- para nuevos proyectos de emprendimiento joven
- a tiempo parcial con vinculación formativa
- para trabajadores en situación de exclusión social
- para trabajadores que tengan acreditada por la administración competente la condición de víctimas de violencia de género, doméstica, víctimas de terrorismo o víctima de trata de seres humanos
- para trabajadores en situación de exclusión social por empresas de inserción
- de familiar de trabajador autónomo
- para trabajadores mayores de 52 años beneficiarios de los subsidios por desempleo
- para trabajadores procedentes de una ETT con contrato de primer empleo joven, con contrato para la formación y el aprendizaje o con contrato en prácticas
- de servicio del hogar familiar
- para penados en instituciones penitenciarias
- de trabajo en grupo

Para saber más

Para más información de estos contratos se puede consultar en cualquier buscador de internet la Guía de Contratos del Servicio Público de Empleo.

[Descargar aquí el modelo de contrato indefinido ordinario](#)

2.2. Contratos temporales

España es el segundo de la UE con la tasa de temporalidad más alta, con más del 20% del total de los contratos existentes y únicamente por detrás de Polonia según Eurostat, pero los datos se disparan si hablamos de las contrataciones en el verano, donde más del 90% de los contratos que se realizan son de este tipo. Lo habitual es que las empresas realicen inicialmente un contrato temporal para posteriormente transformarlo en indefinido.

Los contratos solo pueden ser temporales en aquellas situaciones en las que así lo permite la ley. **Su regulación está en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.**

Cuando se realicen este tipo de contratos, los representantes de los trabajadores deberán ser informados por la empresa. Los trabajadores temporales tienen los mismos derechos relativos a retribución, descansos, vacaciones...que los trabajadores indefinidos.

Para conocer si un contrato temporal es legal, lo primero es entender los 3 tipos básicos de contratos temporales que existen:

Contrato de obra o servicio

Este contrato se puede hacer cuando una empresa necesita a un trabajador para hacer una obra o servicio concreto, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa. Algunos Convenios Colectivos establecen cuales son los trabajos con sustantividad propia que pueden ser realizados mediante trabajadores con este tipo de contratos.

La **duración** del contrato es limitada, hasta que dure la obra o servicio concreto. Aunque en principio se puede desconocer la fecha de finalización, **ésta no puede ser superior a los 3 años** (o 4 si así lo establece el Convenio Colectivo aplicable), por lo tanto, la fecha de finalización no tiene porque aparecer y en el caso de que aparezca sería solo una previsión pues su valor es puramente orientativo.

Se **extingue** previa denuncia de las partes, con preaviso de 15 días si su duración fue superior al año, de no respetarse el preaviso deberá abonarse una indemnización de tantos días de salario como días de preaviso omitidos.

A su término la empresa debe abonar la **indemnización** prevista en el convenio colectivo que en ningún caso será inferior a las previstas por el Estatuto de los Trabajadores para la finalización de los contratos temporales y que se expondrán más adelante.

La conversión de este tipo de contrato en indefinido no dará derecho a ningún tipo de bonificación.

Ejemplo

Eres contratado/a todos los años como Técnico/a Superior en Educación Infantil desde el 1 de septiembre hasta el 30 de Julio mediante un contrato temporal de obra o servicio. Prestas tus servicios como tutor/a del aula de 0-1 años. ¿La modalidad contractual sería correcta?

No. En ningún caso podría utilizarse esta modalidad porque el servicio no tiene una naturaleza temporal, es una necesidad permanente de la empresa, ya que se precisa cada año mientras la Escuela siga en funcionamiento, por lo que debe ser cubierta con un contrato indefinido.

Contrato eventual por circunstancias de la producción

Este contrato se puede hacer cuando una empresa tiene una acumulación o un exceso de tareas, aunque sea dentro de la actividad normal a la que se dedica.

En cuanto a su **duración**, el contrato puede hacerse por un máximo de 6 meses (en un periodo de 12) contados desde que se produce el exceso o acumulación. Por Convenio puede modificarse este límite temporal, respetando unos límites, y establecer criterios para ver cuando existe una acumulación o exceso, es el caso del Convenio de Centros de Asistencia y Educación infantil que establece una **duración máxima** de 12 meses dentro de un periodo de 16 meses, contados a partir del momento en que se produzca la causa que lo justifique.

Si el contrato es por un tiempo inferior al máximo, puede prorrogarse una vez hasta alcanzar el tope.

Se **extinguen** previa denuncia de cualquiera de las partes, debiendo abonar la empresa a su término la **indemnización** prevista para los contratos temporales.

Tampoco tendrá ningún tipo de bonificación si se convierte a indefinido.

Ejemplo

Una juguetería tiene en Navidades el triple de las ventas habituales de la festividad de Navidad y el día de los Reyes Magos. Para poder hacer frente a tantos pedidos y poder atender adecuadamente a los clientes en ese periodo, la tienda contrata a Lola y Juan desde el 23 de Diciembre hasta el 6 de Enero, ya que con la plantilla habitual no puede cubrir todas las necesidades.

Contrato de interinidad

Su **objetivo** es **sustituir a trabajadores** que reservan su puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto durante el proceso de selección. También puede hacerse para cubrir las horas de reducción de jornada en ciertos casos.

La **duración** coincidirá con el tiempo que dure la causa que provoca su formalización.

Los contratos de interinidad que tengan establecida legal o convencionalmente una duración máxima y que se hubiesen concertado por una duración inferior a la misma se entenderán prorrogados tácitamente, hasta la correspondiente duración máxima, cuando no hubiese mediado denuncia o prórroga expresa antes de su vencimiento y el trabajador continuase prestando servicios.

La **jornada** será a tiempo completo salvo que la persona sustituida tenga un contrato a tiempo parcial o una jornada reducida.

Se concertará por escrito, **especificando el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución.**

El contrato estará vigente hasta la reincorporación del trabajador sustituido o hasta la cobertura definitiva del puesto, sin que en este último caso pueda ser superior a tres meses, no obstante si se trata de una Administración Pública se prolongará hasta la finalización del proceso.

En todos los casos el contrato se extinguirá **previa denuncia** de cualquiera de las partes, **sin necesidad de preaviso y no existe derecho a indemnización a su término.**

Ejemplo

Ana pide una excedencia por cuidado de su hijo menor, durante un año. Durante ese año tiene derecho a reserva de su puesto de trabajo, por lo que la empresa de Ana contrata a Pablo para que cubra ese puesto mientras dure la excedencia.

Indemnización al finalizar el contrato temporal

La indemnización por finalizar un contrato temporal se establece en función del año en que se formalizó el contrato.

Se deberá pagar determinados días de salario por año trabajado.

En los contratos temporales, excepto el de interinidad, prácticas y para la formación y aprendizaje firmados a partir del 1/1/2015, la indemnización es de 12 días por año trabajado.

Fraude de ley en el contrato temporal

Un elevado porcentaje de los contratos temporales se celebran en fraude de ley, es decir, no se ajustan a lo dispuesto en la normativa y no responden a la causa establecida o a una necesidad temporal en la empresa sino que la naturaleza real del trabajo a desempeñar, es indefinida.

La consecuencia en las situaciones de fraude de ley es que el trabajador/a debe ser considerado/a como fijo/a en la empresa, con las implicaciones que eso conlleva, tal y como establece el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Las principales circunstancias que dan origen a fraude de ley en la contratación son:

En los contratos por obra y servicio:

- Estar contratado/a más tiempo del permitido (3 años salvo que por convenio colectivo se permitan 4). En este caso la empresa debería dar un documento reconociendo la fijeza del trabajador una vez pasado el plazo, pero en la práctica ninguna empresa lo hace.
- Estar contratado/a por obra y servicio durante más de 24 meses en un periodo de 30 con dos o más contratos temporales. En este caso una vez superado dicho plazo el trabajador o trabajadora pasaría a ser indefinido.
- No indicar exactamente la obra o servicio que se va a realizar, o ser estatado/a para realizar un servicio dentro de la actividad normal de la empresa, o realizar funciones distintas para las que se ha sido contratado/a, por trabajar más tiempo del que ha durado la obra o servicio aunque no se supere el límite temporal, no estar formalizado por escrito...

En los contratos eventuales por circunstancias de la producción:

- No estar identificada claramente la eventualidad, es decir, el motivo por el cual se tiene un pico de trabajo que justifique la contratación temporal y no la contratación de un trabajador o trabajadora indefinido/a.
- No indicar la duración.
- La superación de los límites temporales.
- No estar formalizado por escrito si dura más de 4 semanas o es a tiempo parcial...
- No estar indicado el trabajador/a sustituido/a
- No estar indicada la causa de la sustitución.
- No estar formalizado por escrito.

Ejemplo

Una trabajadora de una escuela infantil privada, ha sido contratada con un contrato de obra o servicio determinado en el que dice "el contrato de duración determinada se celebra para prestar los servicios como Técnico Superior en Educación Infantil del aula de 0 a 1 años para el curso escolar 2018/2019". Esta situación lleva repitiéndose todos los años desde el 2000. ¿Es correcta la modalidad utilizada? ¿Existiría fraude de ley?

¿Su contrato sería temporal o indefinido?

No es correcta la modalidad utilizada, ya que la naturaleza de dichos trabajos no es temporal pues ese servicio se precisa todos los años y no finaliza cada curso escolar, la necesidad existirá siempre mientras la empresa siga en funcionamiento, este hecho se demuestra porque esta situación se repite desde el año 2000. Como la causa alegada en el contrato no es cierta ya que realmente no existe temporalidad sino una necesidad indefinida el contrato estará en fraude de ley. Por lo tanto si la trabajadora demanda a la empresa por tal motivo la empresa tendrá la obligación de hacerle un contrato indefinido.

Debes conocer

¿Cómo regula el convenio colectivo del sector que estás estudiando el contrato de obra o servicio, el contrato eventual por circunstancias de la producción e interinidad? Consulta el convenio colectivo del sector que te es de aplicación y analiza si existe alguna particularidad en tu sector en relación con el régimen general de los contratos temporales que acabamos de estudiar..

En este video aparecen algunas de las modalidades de contratos temporales vistas en esta unidad

Otros tipos de contratos temporales

Si bien el contrato de obra o servicio, el contrato eventual por circunstancia de la producción y el contrato de interinidad son los tipos de contrato temporales más habituales, existen otros muchos dentro de esta modalidad como el contrato temporal de primer empleo joven que acabamos de estudiar, que tienen sus propias cláusulas específicas y que aunque no se desarrollarán se relacionan a continuación:

- Contrato temporal para trabajadores en situación de exclusión social
- Contrato temporal para víctimas de violencia de género
- Contrato temporal para trabajadores mayores de 52 años beneficiarios de subsidio por desempleo
- Contrato temporal de situación de jubilación parcial
- Contrato temporal de tiempo parcial con vinculación formativa
- Contrato temporal de trabajos de interés social
- Contrato temporal de servicio del hogar familiar
- Contrato temporal de personas con discapacidad
- Contrato temporal para penados en instituciones penitenciarias
- Contrato temporal para personal investigador
- Contrato temporal de alta dirección
- Contrato temporal de trabajo en grupo
- Contrato temporal de jóvenes y menores en centros de menores, sometidos a medidas de internamiento, etc.

Enlaces de interés

Si quieres conocer las características de estos contratos consulta en un buscador de internet la GUIA DE CONTRATOS del Servicio Estatal Público de Empleo (SEPE).

Modelo de Contrato Temporal

Aquí podrás descargar un modelo de contrato temporal. (busca esta modalidad)

2.3. Contrato para la formación y el aprendizaje

Objeto

El objetivo de este tipo de contrato es que los jóvenes que no tienen formación adecuada encuentren su primer empleo y puedan insertarse en el mundo laboral recibiendo al mismo tiempo formación teórica y práctica.

Está regulado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

Formalización

Debe formalizarse por escrito y en modelo oficial y se deberá comunicar al Servicio Público de Empleo en el plazo de los diez días siguientes a su formalización, al igual que las prórrogas del contrato y su finalización.

Requisitos de los trabajadores

- Personas de entre **16 y 25 años**
- Personas con **discapacidad o colectivos en riesgo de exclusión social** (no existe límite de edad en estos casos).
- En todo caso, carecer de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo.

Características

Este contrato permite la prestación de una actividad laboral retribuida en una empresa, a la vez que se adquiere una formación teórica, relacionada con la actividad laboral que se presta, recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Duración

La duración mínima se establece en 1 año y el máximo en 3 años, aunque en el caso de que el Convenio Colectivo objeto del contrato lo marque, la duración del mismo puede ser de 6 meses.

En el caso de haber concertado el contrato por una duración inferior a la máxima legal, podrá prorrogarse hasta por dos veces, sin que la duración de cada prórroga, pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato exceda de los 3 años.

Las incapacidades temporales, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato. Es posible concertar en el contrato el establecimiento de un periodo de prueba, estándose a lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores.

Cómo se desarrolla el periodo de Formación Práctica

La formación práctica en este contrato se recibe al desarrollar la actividad en la empresa que contrate al trabajador, que además recibe por ello una retribución.

La formación puede darse la formación en un Centro formativo o en la propia empresa si dispone de medios para ello o bien fórmulas mixtas.

En cuanto al tiempo dedicado a tiempo de trabajo efectivo y a formación, se desarrollará en la siguiente proporción:

- Durante el primer año, el trabajo efectivo no podrá ser superior al 75% de la jornada por lo que la formación teórica será de un 25%
- En el segundo y tercer año, el trabajo efectivo se situará en el 85% y la formación teórica del 15%.

En el caso de que la jornada diaria de trabajo incluya tanto tiempo de trabajo como actividad formativa, los desplazamientos necesarios para acudir al centro de formación computan como tiempo de trabajo efectivo.

Limitaciones

- Este tipo de contrato solo puede concertarse a tiempo completo no pudiéndose concertar para jornadas a tiempo parcial.
- Con este tipo de contratos no se pueden hacer trabajos nocturnos ni a turnos.

- No se pueden realizar horas extra, salvo que sea para reparar daños por siniestros o daños urgentes.

Retribución

La retribución del trabajador se fijará en proporción al tiempo de trabajo efectivo de acuerdo con lo establecido en convenio colectivo y en ningún caso la retribución podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Ejemplo

María tiene 23 años y ha realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil, pero no encuentra empleo y le surge la oportunidad de trabajar como Secretaria de Alta Dirección. ¿Podrían realizarle un contrato para la formación y el aprendizaje para ese puesto de secretaria?

Si, ya que carece de la formación específica para ese trabajo. Mediante el Contrato para la Formación y el Aprendizaje, la empresa le dará formación teórica especializada (el 25% de la jornada) y María trabajará en la empresa el resto del tiempo, cobrando por ello. Al finalizar su formación, podrá obtener un certificado de profesionalidad o título de FP en Secretariado.

Ángel ha sido contratado como jardinero con un contrato para la Formación y el Aprendizaje. Su contrato tiene una duración de 3 años y lleva apenas 2 meses trabajando. Según el convenio colectivo que le es de aplicación, un jardinero a tiempo completo cobrará 1.300 euros brutos. ¿Cuánto tiempo como máximo podrá dedicar a trabajo efectivo y a formación? ¿Cuál será en tal caso su salario?

En este caso su jornada se dividirá en 75% de trabajo efectivo y 25% de formación teórica. En cuanto a la retribución cobrará solo por el trabajo efectivo, es decir, el 75% del salario, lo que supone un salario mensual de 975€ brutos.

Beneficios para la empresa

Los beneficios para las empresas son:

- Reducciones en las cuotas en la Seguridad Social y bonificaciones en las cuotas empresariales.
- Si una vez finalizado el contrato la empresa decide transformarlo en contrato indefinido, podrá beneficiarse de una reducción en las cuotas de la Seguridad Social.

Información a buscar

Busca en internet cuales son las reducciones y bonificaciones establecidas para el empresario por realizar un contrato para la formación y el aprendizaje.

Ventajas para el trabajador

- El trabajador puede obtener un Certificado de Profesionalidad o un Titulo de Formación Profesional.
- Por otro lado, el joven que estando inscrito en Garantía Juvenil logre un contrato de este tipo, puede acogerse al complemento salarial adicional de 430 euros al mes durante 18 meses.
- Cotiza para la jubilación y por desempleo.
- Una vez finalizado este contrato, el trabajador tiene derecho a las prestaciones por desempleo en función de sus cotizaciones.

Puedes descargarte el modelo de contrato pinchando aquí [\(busca esta modalidad\)](#)

Debes conocer

¿Cómo regula el convenio colectivo del sector que estás estudiando este tipo de contratos? Consulta el convenio colectivo del sector que te es de aplicación y analiza si existe alguna particularidad en tu sector en relación con el régimen general del contrato para la formación y aprendizaje que acabamos de estudiar. ¿Cuál es la duración de este tipo de contrato y la retribución? ¿Cómo se organizan las horas de trabajo y de formación?

2.4. Contrato en prácticas

Concepto

Tiene por finalidad facilitar la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursado por los trabajadores con título universitario, de formación profesional, o cualquier otro oficial equivalente a los anteriores.

Por lo tanto, este contrato va dirigido a quienes hayan finalizado ya sus estudios y tengan un título universitario, de formación profesional de grado medio o superior, títulos reconocidos oficialmente como equivalentes, o títulos de certificado de profesionalidad que habiliten para el ejercicio profesional. Es un contrato que mayoritariamente utilizan jóvenes que acaban de obtener su titulación, pero que no tiene restricciones por motivos de edad, siempre que se cumplan los requisitos.

Requisitos de los trabajadores

- **Titulación.** El trabajador deberá estar en posesión de título universitario, de formación profesional de grado medio o superior, títulos reconocidos oficialmente como equivalentes, o títulos de certificado de profesionalidad que habiliten para el ejercicio profesional.
- **Edad.** No hay limitación de edad a la hora de trabajar con contrato de prácticas. No obstante, no podrán haber transcurrido más de 5 años desde que obtuviera el título, o 7 años si presenta alguna discapacidad.

Duración

Mínima 6 meses y máximo 2 años. Si se realiza por una duración inferior a la máxima, se puede prorrogar máximo 2 veces sin que la duración de cada prórroga sea inferior a los 6 meses ni la duración total del contrato exceder de los 2 años.

Jornada Laboral

El tipo de jornada podrá ser a tiempo completo o parcial, según se acuerde y pacte entre empresa y trabajador.

Remuneración

Corresponderá el salario fijado por convenio colectivo, sin que pueda ser inferior durante el primer año al 60% del salario establecido en convenio para empleados que ocupen igual puesto de trabajo. Ese porcentaje incrementa el segundo año a un 75%. Destacar que, al margen de los porcentajes, el trabajador deberá cobrar siempre, como mínimo el Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

Alta en la Seguridad Social.

Es un trabajador más, por lo que debe estar dado de alta y cotizar en la Seguridad Social. Al finalizar el período, y siempre que haya cumplido con las cotizaciones mínimas, el trabajador podrá solicitar el paro.

Certificado de Prácticas

Una vez que termina el contrato en prácticas, la empresa debe de entregar al trabajador un certificado donde conste la duración de las prácticas que ha realizado, las tareas desempeñadas y puestos ocupados. De esta forma el trabajador podrá acreditar estas prácticas y la experiencia adquirida para poder integrarse mejor en el mercado laboral.

Extinción e Indemnización al finalizar el contrato

- Una vez pasado el periodo de prueba, si la empresa cesa al trabajador antes de la finalización del periodo de tiempo acordado en el contrato, estaremos realmente ante un despido. Si se llega a la fecha en que se acordó el fin del contrato, se producirá la prórroga del mismo, salvo que una de las partes expresamente indique su voluntad de no renovarlo. Si una vez que termina la duración máxima del contrato (dos años), el trabajador continúa en la empresa, se considerará su contrato como ordinario indefinido y la empresa no podrá exigir un nuevo periodo de prueba. La duración de las prácticas se tendrán en cuenta a la hora de calcular la antigüedad del trabajador en la empresa.

Derecho a desempleo

Al finalizar el contrato existirá derecho al cobro de la prestación por desempleo. Esto significa, que los trabajadores /as que accedan al paro después de haber tenido un contrato en prácticas, podrán cobrar el paro, siempre y cuando reúnan las condiciones necesarias que exige la Seguridad Social.

Hay tener en cuenta que, para poder cobrar el paro, tiene que haberse producido un despido por parte de la empresa. En el caso de la baja voluntaria los trabajadores no podrán acceder a la prestación por desempleo.

[Puedes descargarte el modelo de contrato pinchando aquí](#)

Debes conocer

¿Cómo regula el convenio colectivo del sector que estás estudiando este tipo de contratos? Consulta el convenio colectivo del sector que te es de aplicación y analiza si existe alguna particularidad en tu sector en relación con el régimen general del contrato en prácticas que acabamos de estudiar. ¿Cuál es la duración de este tipo de contrato y la retribución?

Diferencia del contrato en prácticas y el contrato de formación aprendizaje y las prácticas no remuneradas

No hay que confundir el Contrato en Prácticas con otras dos figuras: el contrato de formación y aprendizaje y las prácticas no laborales.

El contrato de formación y aprendizaje es distinto del de prácticas.

El primero, está destinado a jóvenes entre 16 y 24 años que no tienen una cualificación profesional reconocida. Es un contrato que sirve para trabajar y recibir formación (teórica y práctica) para quien la tiene, no es como el contrato en prácticas, que lo utilizan los que ya han obtenido una titulación previamente.

En el contrato de formación y aprendizaje, el joven no realiza en el puesto de trabajo una jornada completa, sino el 75% el primero año y el 85% el segundo y el tercero, y dedica el resto del tiempo a recibir una actividad formativa con el objetivo de obtener un título de formación profesional de formación profesional de grado medio o superior o de un certificado de profesionalidad.

Muchos estudios tienen una serie de prácticas obligatorias al final de los mismos (Formación en centros de trabajo- FCT). Son unas prácticas que no tienen carácter laboral, si no que están dirigidas a complementar los conocimientos teóricos y por lo tanto no es aplicable en tal caso la modalidad del contrato en prácticas.

Ventajas para el empresario

Existen muchos incentivos para que los empresarios realicen este tipo de contratos. Por ejemplo los empresarios que contraten a un menor de treinta años, tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota empresarial a la Seguridad Social por contingencias comunes correspondiente al trabajador contratado durante todo el contrato. También hay una reducción del 75% de las cuotas si se contrata a un joven que estuviese haciendo prácticas no laborales en la empresa.

Además posteriormente existen bonificaciones cuando se transforman estos contratos en prácticas en contratos indefinidos, en empresas de menos de 50 trabajadores, suponiendo una bonificación durante 3 años de 500 euros en caso de los hombres y 700 euros en caso de las mujeres a descontar de las cuotas de la Seguridad Social.

[Descarga aquí el modelo de contrato en prácticas](#)

3. Tiempo de trabajo

En Derecho laboral uno de los elementos que más interés despierta entre los trabajadores es todo lo relativo a jornadas, vacaciones, descansos, permisos retribuidos. Por esta razón, a continuación te vamos a explicar cuáles son las condiciones que sobre esta materia establece el Estatuto de los Trabajadores, sin olvidar a los Convenios Colectivos.

3.1. Jornada y horario

3.2. Reducciones y ampliaciones de jornada

3.3. Descansos, festivos y vacaciones

3.4. Permisos retribuidos

3.5. Suspensión del contrato de trabajo

3.1. Jornada y horario

La jornada de trabajo puede ser definida como la cantidad de tiempo de trabajo efectivo que el trabajador invertirá en prestar sus servicios.

Su duración será la pactada en el contrato que respetará lo dispuesto por el Convenio colectivo aplicable, aplicándose supletoriamente las normas recogidas en los artículos 34, 35 y 36 del ET.

Las normas reguladoras de la jornada de trabajo son imperativas, lo que significa que son derechos irrenunciables y por lo tanto no es lícito pactar en el contrato una jornada superior.

Jornada completa

Es aquella cuya duración máxima viene establecida en el Convenio colectivo aplicable.

Jornada parcial

Es la realizada por los trabajadores que prestan sus servicios durante un número de horas, al día a la semana, al mes o al año inferior a la jornada completa de un trabajador del mismo centro de trabajo e idéntica categoría profesional.

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Ejemplo

He pactado con mi jefe en mi contrato que mi jornada laboral semanal sea de 42 horas. En el convenio colectivo que me es aplicable se indica que mi jornada laboral es de 40 horas. Yo estoy conforme y quiero tener una jornada de 42 horas ¿hay algún problema en ello?

Aunque el trabajador o trabajadora esté conforme en pactar una jornada superior a la establecida en convenio colectivo ese pacto será nulo porque la jornada es un derecho "irrenunciable", y por lo tanto debe respetar lo establecido en el convenio colectivo sin que el trabajador ni empresario puedan acordar una jornada que le perjudique.

Atendiendo a la duración de la jornada pactada cabe distinguir en este sector dos tipos de jornada:

Debes conocer

Todos pensamos que el número de horas máximas que se pueden realizar diariamente son 8, pues bien, esto no es cierto, el Estatuto de los Trabajadores (ET) en su artículo 34.3 dispone que el número de horas máximas de trabajo efectivo que se pueden realizar diariamente son 9.

En función de cómo se distribuyen en el día los momentos exactos de trabajo y descanso, cabe distinguir entre:

Jornada continuada

Aquella en que las horas diarias de trabajo se cumplen de forma ininterrumpida -por ejemplo 9 a 16h

Jornada partida

Es la que se divide en dos fracciones separadas por un periodo de descanso intermedio no retribuido, que suele coincidir con la hora de la comida. Su duración será la que se pacte al no existir un mínimo legal (normalmente una hora o más). Ejemplo: 9 a 14 h y de 15 a 17 h.

Jornada a turnos

Es aquella en la que los trabajadores/as prestan sus servicios de forma rotativa en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas. Ejemplo: una semana en turno de mañana, otra semana en turno de tarde y otro en turno de noche.

Ningún trabajador estará en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Los trabajadores a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo.

Jornada diurna

Es la que transcurre entre las 6 y las 22 horas.

Jornada nocturna

Tiene lugar entre las 22 horas y las 6 horas (aunque hay convenios colectivos que modifican ese cómputo). Estos trabajadores tendrán derecho a un salario base mayor o bien a un complemento retributivo específico denominado "plus de nocturnidad".

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Ejemplo

La jornada no debe confundirse con el horario que está referido a las horas de entrada y salida y a cómo se distribuyen en el día los momentos exactos de trabajo y descanso. Si el contrato de trabajo dispone: la jornada máxima es de 35 horas semanales distribuidas de lunes a viernes de 9 a 16.00 horas, significa que la jornada será 35 horas y el horario: lunes a viernes de 9 a 16 horas.

Debes conocer

Cuál es la jornada que establece el convenio colectivo de tu sector. Para ello deberás consultar el articulado que haga referencia a jornada en el convenio colectivo del sector que te es de aplicación.

Vídeo

Gracias a la lucha y muerte de muchas personas, disfrutamos hoy en día de unas condiciones laborales dignas ¿ Quieres saber por qué celebramos el Día 1 de Mayo- Día del Trabajo? ¿ Qué trágicos hechos sucedieron?

[HISTORIA%20DEL%20D%C3%8DA%20DEL%20TRABAJO.mp4](#)

3.2. Reducciones y ampliaciones de jornada

La jornada laboral puede ser objeto de ampliación o reducción en determinados sectores o en determinadas circunstancias.

En los sectores y trabajos que por sus peculiaridades así lo requieran, el Gobierno, podrá establecer ampliaciones y reducciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y descansos. En la actualidad se ha regulado ampliaciones y reducciones de jornadas en los siguientes sectores:

Ampliaciones

- Empleados de fincas urbanas
- Trabajo en el campo
- Trabajo en el mar
- Comercio
- Hostelería
- Vigilancia: guardas y vigilantes
- Transporte (carretera, ferroviario y aéreo)
- Trabajo a Turnos

Reducciones

- Trabajo en el campo
- Minas
- Trabajos subterráneos de construcción y obras públicas.
- Trabajos expuestos a riesgos ambientales
- Trabajos en cámaras frigoríficas
- Tránsito aéreo (controladores civiles).

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

La normativa establece la posibilidad de **reducir la jornada**, aplicable a todos/as los/as trabajadores/as con independencia del sector en el que presten sus servicios, con la correspondiente REDUCCIÓN DEL SALARIO

Reducciones de jornada por motivos familiares (Art. 37.7 ET)

Causa

Derecho

Nacimiento de **hijos prematuros o**

La madre o el padre tendrán derecho a

| | |
|--|---|
| <p>que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto</p> | <p>reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.</p> <p>Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.</p> |
| <p>Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida.</p> | <p>Reducción de la jornada de trabajo diaria de al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de esta, con la disminución proporcional del salario.</p> <p>Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.</p> |
| <p>Quien se encargue del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida</p> | <p>La concreción horaria corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. No obstante, los convenios colectivos podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada.</p> |
| <p>El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.</p> | <p>Reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla.</p> <p>La concreción horaria corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.</p> |

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Reducciones de jornada para víctimas de violencia de género y víctimas del terrorismo (Art. 37.8 ET)

La trabajadora víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. Reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.

Reducciones de jornada para víctimas del terrorismo (Art. 37.8 ET)

Trabajadores/as **víctimas del terrorismo** para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. . Reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.

Ampliaciones de jornada: Horas extraordinarias

Las **horas extraordinarias** son aquellas que exceden de la jornada completa establecida en el Convenio colectivo.

No son obligatorias para el trabajador salvo que se hayan pactado en el Convenio o en el contrato su realización, en tal caso, no podrá superar el límite anual previsto (el ET lo fija en 80 horas al año).

Su retribución no podrá ser en ningún caso inferior al valor de la hora ordinaria y podrá ser compensada por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en casos de fuerza mayor, no obstante en los contratos indefinidos a tiempo parcial podrá pactarse por escrito la realización de horas complementarias, que no podrán exceder del 20% de la jornada contratada y, evidentemente, sumadas a las ordinarias no podrán alcanzar la jornada completa. La empresa comunicara el día y hora de realización de las mismas con un preaviso de 7 días y el trabajador está facultado para dejar el pacto de horas complementarias sin efecto, una vez cumplido un año desde su celebración, entendiéndose prorrogado, en caso contrario, por un nuevo período anual.

DEBES CONOCER

Busca en el convenio colectivo de tu sector el número máximo de horas extraordinarias que pueden hacerse al año, así como su retribución.

3.3. Descansos, festivos y vacaciones

Descansos

Esta materia se rige por lo dispuesto en el Convenio colectivo aplicable que en todo caso respetará los descansos mínimos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores (arts. 34, 37 y 38) que pasamos a examinar:

- Descanso durante la jornada: este lapso de tiempo llamado popularmente "pausa por bocadillo" tiene lugar durante el desarrollo de la jornada diaria y no se considerará tiempo de trabajo efectivo, excepto que así lo establezca el convenio colectivo o el contrato. Salvo pacto en contrario, no está obligado a permanecer en el centro de trabajo. Su duración será como mínimo de (art. 34.4 ET):
 - Mayores de 18 años: 15 minutos siempre que el número de horas de trabajo continuadas excedan de 6
 - Menores de 18 años: 30 minutos siempre que las horas de trabajo continuadas superen las 4 horas y media.
- Descanso entre jornadas diarias: entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente han de transcurrir como mínimo 12 horas, incluso cuando se realicen horas extraordinarias.
- Descanso semanal: este será como mínimo de un día y medio continuo, acumulable por períodos de hasta catorce días. Cuando las necesidades de trabajo o las características del Centro no permitan disfrutar en sábado o domingo del descanso semanal de día y medio continuo, éste se disfrutará en otros días de la semana. Todos los trabajadores disfrutarán de un fin de semana de descanso continuado al mes.

Festivos

Las fiestas laborales, tendrán un **carácter retribuido y no recuperable, no pudiendo exceder de catorce días al año, de los cuales dos serán locales**. En cualquier caso se respetarán como

fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor (25 de Diciembre), Año Nuevo (1 de enero), 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo, y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España.

Respetando las expresadas en el párrafo anterior, el Gobierno podrá trasladar a los lunes todas las fiestas de ámbito nacional que tengan lugar entre semana, siendo, en todo caso, objeto de traslado al lunes inmediatamente posterior el descanso laboral correspondiente a las fiestas que coincidan con domingo.

Las comunidades autónomas, dentro del límite anual de catorce días festivos, podrán señalar aquellas fiestas que por tradición les sean propias, sustituyendo para ello las de ámbito nacional que se determinen reglamentariamente y, en todo caso, las que se trasladen a lunes. Asimismo, podrán hacer uso de la facultad de traslado a lunes prevista en el párrafo anterior.

Si alguna Comunidad Autónoma no pudiera establecer una de sus fiestas tradicionales por no coincidir con domingo un suficiente número de fiestas nacionales podrá, en el año que así ocurra, añadir una fiesta más, con carácter de recuperable, al máximo de catorce.

PARA SABER MÁS

Busca en internet el calendario laboral de este año de tu Comunidad Autónoma y determina cuales son las fiestas que ha establecido. Asimismo ¿qué días son las dos fiestas locales establecidas por el municipio dónde vives?

Vacaciones

Regulación y concepto

Las vacaciones vienen reguladas de manera muy breve en el Estatuto de los Trabajadores, que remite a la regulación que se establezca en el Convenio Colectivo de aplicación, o en el contrato de trabajo, siempre que se respeten las condiciones mínimas que exige el Estatuto (art. 38).

Las vacaciones son un periodo de descanso donde el trabajador continúa recibiendo su salario aunque no preste servicio efectivo. Según dispone el Estatuto de los Trabajadores las vacaciones no pueden durar menos de 30 días naturales al año. En muchos convenios, incluso, se fijan más días de vacaciones.

Número de días

El disfrute de 30 días corresponde a aquellos trabajadores/as que hayan prestado sus servicios durante todo el año. En el caso de haber trabajado menos de un año, se tiene derecho a la parte proporcional al tiempo trabajado, salvo que el Convenio Colectivo diga otra cosa. Por lo general se tiene derecho a 2.5 días de vacaciones por cada mes trabajado.

Aquellos que tienen un contrato a tiempo parcial tienen derecho a las mismas vacaciones que los trabajadores que hacen la jornada completa. La diferencia es que el trabajador a tiempo parcial recibirá durante las vacaciones el salario correspondiente a esta jornada parcial, inferior al salario del trabajador a tiempo completo.

Fijación y reglas para su disfrute

Las vacaciones tienen que fijarse por acuerdo entre el trabajador/a y el empresario/a, por lo que no pueden ser fijadas libremente solamente por una de las partes. Además el trabajador/a tiene que conocer al menos con 2 meses de antelación la fecha de sus vacaciones, salvo que el Convenio Colectivo establezca un plazo superior.

Las vacaciones se tienen que disfrutar, salvo que el Convenio Colectivo diga lo contrario, dentro del año en el que se generan, y se pierden si no se han disfrutado.

Para saber más

La Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 29/12/2017 ha establecido que en las vacaciones que no se hayan podido disfrutar por culpa de la empresa: ya sea porque no las ha autorizado, porque no ha dado permiso, porque no le ha dejado al trabajador irse de vacaciones, etc. no existirá un límite temporal de disfrute como es el marco del año natural. Según establece la sentencia, si un trabajador no ha disfrutado de las vacaciones un año, no las perderá, y podrá disfrutarlas más adelante. Y si deja de trabajar, se le tendrán que liquidar todas las vacaciones pendientes, aunque fuesen de años anteriores. No se establece ningún límite temporal para disfrutar de esas vacaciones, pudiendo reclamarse las vacaciones no disfrutadas de los años anteriores.

Es conveniente que se otorguen las vacaciones por escrito, para evitar tener problemas y que la empresa pueda proceder a un despido disciplinario por abandono del puesto de trabajo y que no se tenga prueba alguna de que se estaba disfrutando del periodo de vacaciones.

En muchos Convenios Colectivos vienen reglas específicas sobre como fijar las vacaciones, como por ejemplo:

- no pueden empezar un día festivo

- tienen que disfrutarse al menos una semana entera, no siendo válidos períodos más cortos
- tienen que disfrutarse entre el 1 de junio al 30 de septiembre
- una fecha en la cual deben de estar fijado ya el calendario de vacaciones de los trabajadores
- que se puedan disfrutar las vacaciones hasta el 20 de enero del año siguiente...

Salario durante las vacaciones

Las vacaciones **es un derecho irrenunciable**, es decir las partes no pueden pactar no disfrutarlas o sustituir su disfrute por dinero. Por lo tanto, como regla general no se pueden pagar en vez de disfrutarlas. Las únicas excepciones en las cuales te pueden pagar las vacaciones son:

- si el contrato se extingue antes de poder disfrutarlas. En este caso se pagan los días de vacaciones que se han ido generando, y que no se han disfrutado.
- los contratos por ETT de duración inferior a un año. En estos contratos al finalizar la relación laboral se pagan las vacaciones si no se han disfrutado.

Las vacaciones tienen que ser pagadas igual que el resto de meses, excepto si hay conceptos inherentes a la ocupación efectiva el puesto de trabajo.

Ejemplos

El plus transporte, que se paga para compensar los gastos que el trabajador tiene por ir a trabajar, pero si un mes no va a trabajar por estar de vacaciones, no se le pagará ese plus.

Rosa empieza a trabajar el 1 de enero y es despedida el 30 de junio, por lo que ha trabajado 6 meses en la empresa, por lo que tiene derecho a la mitad de las vacaciones, por haber trabajado la mitad del año. En este caso en el finiquito le deberán pagar los 15 días que ha generado de vacaciones.

Vacaciones y baja médica

Si el periodo de vacaciones **coincide con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, la maternidad, o paternidad**, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al acabar el periodo de suspensión, aunque se haya acabado el año natural al que correspondan las vacaciones.

Si en cambio **coincide con una situación de incapacidad temporal** por causas distintas a las anteriores, el trabajador podrá disfrutar de las vacaciones una vez esté de alta, siempre que no hayan pasado 18 meses desde el final del año al que corresponden esas vacaciones.

Conflictos entre el trabajador y la empresa sobre las vacaciones

Existe un procedimiento especial ante los Juzgados de lo Social en el cual se resuelven las discrepancias en materia de vacaciones. Es un proceso especialmente rápido (el acto de la vista habrá de señalarse por el secretario judicial dentro de los **cinco días** siguientes al de la admisión de la demanda. La sentencia, que no tendrá recurso, deberá ser dictada en el plazo de **tres días**) debido a que en muchas ocasiones un retraso perjudicaría el disfrute de las vacaciones en el periodo deseado. La sentencia, como se ha señalado, no tiene posibilidad de recurso, por lo que quedarán las vacaciones fijadas por el juez.

En el caso de que sea la empresa la que imponga las vacaciones, si el trabajador está en desacuerdo, podrá presentar demanda directamente en el plazo de 20 días desde que le notificaron las vacaciones. Si en cambio es el trabajador el que solicita unas vacaciones y no se las conceden, puede presentar la demanda hasta 2 meses antes de la fecha en la que quiere comenzar a disfrutar del descanso.

Vídeos

¿Y tú te quejas de tus condiciones laborales? Visualiza el siguiente vídeo y verás lo que es trabajar en condiciones infráhumanas.

[TRABAJO INFANTIL.crdownload](#)

Debes conocer

El régimen de vacaciones (número de días, disfrute) que establece el convenio colectivo de tu sector. Para ello deberás consultar el articulado que haga referencia a vacaciones en el convenio colectivo del sector que te es de aplicación.

3.4. Permisos retribuidos

Un permiso retribuido es aquella situación en la que el trabajador tiene el derecho de no acudir a su puesto de trabajo, sin que se le descuento el salario por ello. El artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores recoge el listado de permisos retribuidos, y si se pide uno de estos permisos la empresa tendrá que pagar el salario al trabajador como si hubiese trabajado. No obstante lo anterior, los convenios colectivos podrán mejorar lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, establecer nuevos permisos retribuidos; o puede hacer retribuidos permisos que normalmente no lo son. Por lo que conviene siempre ver el Convenio Colectivo para saber qué otros permisos se pueden tener.

Tendrán derecho a estos permisos tanto los trabajadores indefinidos como los temporales, y dando igual si se tiene una jornada completa o parcial.

No todos los permisos implican el derecho a recibir retribución. Existen otros permisos en los que está permitido que el trabajador se ausente, pero que en cambio no tiene derecho a recibir su salario, y serán **permisos no retribuidos**.

También hay otros permisos, en los que se está justificado ausentarse y no se tiene derecho al salario de la empresa esos días, pero en cambio se recibe una prestación. Es el caso del permiso de maternidad, el de paternidad, la incapacidad temporal etc. Estas situaciones no son permisos retribuidos, ya que no se recibe el salario, sino una prestación que sustituye el salario pagada por la Seguridad Social (INSS) o la Mutua.

Permisos retribuidos regulados artículo 37 ET

Según lo dispuesto en el artículo 37 del ET, el trabajador, PREVIO AVISO Y JUSTIFICACIÓN, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Matrimonio

15 días naturales, debiendo preavisar con una antelación mínima de 15 días.

Este derecho corresponde cuando exista un matrimonio civil o religioso no correspondiendo en caso de inscribirse como pareja de hecho, salvo que el Convenio Colectivo así lo establezca. La empresa puede solicitar que se acredite el matrimonio.

Tras la Sentencia del Tribunal Supremo de 13/02/2018, el permiso empieza el primer día laborable.

Fallecimiento, accidente/ enfermedades grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad

El E.T prevé 2 días, no obstante cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto , el plazo será de cuatro días, mejorable por Convenio colectivo.

2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, si es necesario hacer un desplazamiento al efecto, el

plazo será de cuatro días.

Tras la Sentencia del Tribunal Supremo de 13/02/2018, el permiso empieza el primer día laborable.

Traslado del domicilio habitual

1 día. Deberá preavisarlo con 15 días de antelación

Deber inexcusable, de carácter público y personal

El tiempo indispensable para el cumplimiento. En algunos casos, como en el caso de elecciones está estipulado el tiempo de permiso. Puede darse en casos de tener que ir a votar o tener que ser miembro de una mesa electoral, tener que ir a un juicio, ser jurado en un juicio, etc.

Para realizar las funciones sindicales o como representante de los trabajadores se tiene permiso por el tiempo necesario para realizar tales funciones.

En el caso de participar en comisiones negociadoras, se dispondrá del tiempo que necesario para esa labor. También se tendrá este permiso en el caso de los delegados de prevención de riesgos laborales, cuando acudan a las reuniones de seguridad y salud, durante el tiempo que dure la reunión.

Para otras funciones, se tendrá derecho a un número de horas dependiendo del número de representantes de los trabajadores en la empresa, según lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Funciones sindicales o de representación del personal

Exámenes prenatales, técnicas de preparación del parto; en el caso de adopción/acogimiento, para la asistencia de las sesiones preparativas; y para los informes psicológicos y sociales necesarios para estas gestiones.

Se tiene derecho siempre que estas situaciones deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, es posible que se tenga que justificar el hecho de no poder realizarlo fuera del horario de trabajo. El permiso dura el tiempo indispensable para la realización de estas gestiones. La empresa podrá pedir justificante de la situación por la que se pide el permiso.

Si se realiza fuera de la jornada de trabajo, no se tendrá derecho al permiso.

Lactancia de un hijo menor de nueve meses

Una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. A voluntad del trabajador/a, éste

podrá sustituir este derecho por reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso por lactancia corresponderán al trabajador/a, dentro de su jornada habitual.

Los trabajadores, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla, es decir solo es posible la acumulación si lo establece el convenio colectivo o si la pacta con el empresario

Nacimiento de hijos prematuros o que por otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto

La madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Permisos no regulados por el artículo 37 ET

Para recibir formación

Todo trabajador que lleve al menos 1 año en la empresa tiene derecho a un permiso de 20 horas al año para recibir formación, siempre que esté vinculada a la actividad de la empresa. Este permiso es acumulable por períodos de 5 años, en este caso la formación será de 100 horas. Para poder disfrutar de este permiso se tendrá que llegar a un acuerdo con la empresa o ver las normas que establezca el Convenio Colectivo.

Para buscar trabajo durante el preaviso del despido objetivo

Si un trabajador es preavisado de que va a ser despedido por causas objetivas, durante ese preaviso se tiene derecho a un permiso de 6 horas semanales para buscar trabajo.

Para volver a casa de los trabajadores trasladados

Si un trabajador es traslado temporalmente a un centro de trabajo distinto de donde vive habitualmente, tendrá derecho de un permiso de 4 días laborables (sin contar el tiempo de desplazamiento) por cada 3 meses de desplazamiento. La empresa debe de asumir además los gastos del desplazamiento.

Fuente: Elaborado por M^a de los Remedios Cuevas Muñoz

Debes conocer

Cuáles son los permisos retribuidos que recogen tu convenio colectivo. Para ello te deberás consultar el articulado que haga referencia a permisos en el convenio colectivo del sector que te es de aplicación.

3.5. Suspensión del contrato de trabajo

La suspensión de la relación laboral es un cese temporal de las obligaciones de trabajar y remunerar el trabajo por alguna de las causas previstas en la ley o en el convenio colectivo, quedando vigente el contrato, de forma que cesada la causa de la suspensión, la relación laboral vuelve a reanudar todos sus efectos.

Las **causas legales** se hallan recogidas en el ET, pudiendo los Convenios colectivos ampliar los supuestos y mejorar las condiciones. Examinaremos las que recoge el art. 45 y siguientes del ET por separado:

Suspensiones con reserva de puesto de trabajo.

1. Excedencia forzosa para el ejercicio de un cargo público o cargo electivo sindical.
2. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional.
3. Maternidad, adopción o acogimiento de menores de 6 o 18 años si son discapacitados o cuando por sus circunstancias personales tengan dificultades de inserción social y familiar: 16 semanas, de las cuales 6 deben disfrutarse obligatoriamente a continuación del parto.

4. Por paternidad en el 2019 se disfruta de 8 semanas, de las cuales dos deben disfrutarse de forma ininterrumpida a continuación del parto.

A partir de 2021 y para fomentar la corresponsabilidad se elevará el permiso de paternidad a 16 semanas intransferibles, para igualarlo así al de maternidad. Los dos serán remunerados al 100%. La medida se hará efectiva de manera progresiva hasta 2021: en 2020 se ampliará a 12 semanas y en 2021, a 16.

En caso de nacimiento, adopción o guarda de hijo con discapacidad o en parto adopción o acogimiento múltiple estos se amplian 2 semanas más, una para cada progenitor.

5. La excedencia para el cuidado de hijos: 3 años a contar desde el nacimiento o adopción.

6. Excedencia para atender al cuidado de un familiar hasta el 2º de consanguinidad o afinidad, que no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida. Su duración no será superior a 2 años y podrá disfrutarse de forma fraccionada.

7. Fuerza mayor y causas económicas, técnicas, organizativas o de producción: el tiempo necesario.

8. La privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.

9. La incapacidad temporal del trabajador por enfermedad o accidente suspenden también la relación laboral.

10. La existencia de riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora o durante la lactancia natural, en este último caso se suspende el contrato hasta que el menor lactante cumpla 9 meses.

11. Las mujeres víctimas de violencia de género podrán suspender su relación laboral por un periodo no superior a 6 meses, que podrá ser prorrogado por periodos de 3 meses hasta un máximo de 18 meses.

12. La huelga lícita y el cierre patronal (art.45.1.I ET), es una causa de suspensión de naturaleza colectiva.

13. Suspensión disciplinaria de empleo y sueldo por la comisión de faltas laborales.

Suspensiones sin reserva de puesto de trabajo.

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con una antigüedad en la empresa superior a un año, y su duración no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. El trabajador que disfrute dicha excedencia voluntaria solo conservará el derecho preferente al reingreso en una vacante en su categoría laboral y el tiempo no se le computa a efectos de antigüedad.
2. Por mutuo acuerdo de ambas partes, en estos casos se estará a lo pactado en lo que se refiere al derecho del trabajador a su reincorporación y reserva del puesto.

4. Flexibilidad en la organización del trabajo

La flexibilidad laboral es un término que forma parte de lo que se conoce como salario emocional.

La flexibilidad laboral consiste en una serie de acciones que una empresa lleva a cabo para que sus trabajadores puedan conciliar su vida laboral y familiar de una manera más sencilla.

Las políticas de conciliación tomaron impulso en los años 90, cuando por primera vez una Directiva Europea (96/34/CE) acuerda la concesión de un derecho individual a un permiso parental a trabajadores, hombres y mujeres, debido al nacimiento o la adopción de un niño para poder ocuparse de éste durante al menos tres meses.

A nivel estatal, la primera ley específica que reguló este ámbito fue la Ley 39/1999 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Pero será la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres la que, además de ampliar los derechos en esta materia, se propone como objetivos adoptar las medidas que garanticen la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomentar la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres.

La Ley de Igualdad, introduce mejoras sustantivas en los derechos de conciliación, en los permisos de maternidad y paternidad, lactancia, reducción de jornada y excedencia por cuidados a menores y familiares.

Para que la conciliación sirva como estrategia para la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, las medidas que implementan las empresas no pueden ir dirigidas exclusivamente a las mujeres, sino que se han de hacer extensibles a mujeres y hombres.

El término Corresponsabilidad hace alusión, precisamente, a que los hombres reduzcan su absentismo en el ámbito doméstico, se responsabilicen de las tareas domésticas, del cuidado y atención de hijas e hijos, ascendientes u otras personas dependientes y, por tanto, se acojan a las medidas de conciliación que ofrecen las empresas en la misma medida que las mujeres.



La política de conciliación forma parte del engranaje fundamental de la igualdad de oportunidades en la empresa porque implica que...

La conciliación no solo redunda en la igualdad efectiva y, por tanto, en beneficios para la sociedad en su conjunto, las empresas también obtienen beneficios apreciables en la cuenta de resultados. Las empresas que favorecen la conciliación cuentan con:

Mejor imagen externa

Menor índice de absentismo laboral

Atracción y retención del talento cualificado

Trabajadores y trabajadoras motivadas, por lo que aumenta la productividad

La conciliación no solo redunda en la igualdad efectiva y, por tanto, en beneficios para la sociedad en su conjunto, las empresas también obtienen beneficios apreciables en la cuenta de resultados. Las empresas que favorecen la conciliación cuentan con:

Las principales políticas de conciliación y corresponsabilidad que aplican las empresas se pueden organizar en 4 grupos:

GRUPO 1: Medidas de organización del tiempo de trabajo (jornada y horarios, turnos, vacaciones, entre otras). La empresa ofrece al personal flexibilizar su jornada laboral, permitiendo distribuir las horas de trabajo para compaginar su actividad profesional con su situación personal.

- Horario flexible de entrada y/o salida
- Jornada intensiva viernes y/o en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, periodo de adaptación de los horarios escolares, etc.)
- Jornada intensiva en los meses de verano
- Bolsa de horas o posibilidad de concentrar más número de horas en un determinado día o período concreto y así acumular horas de libre disposición
- Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea)
- Posibilidad de elegir o cambiar turnos
- Posibilidad de reducir el tiempo de comida y adelantar la hora de salida
- Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral
- Vacaciones flexibles
- Posibilidad de coger días libres en momentos puntuales: cumpleaños, acompañamiento al cole, asuntos propios, Nochebuena y Nochevieja
- Permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo)

GRUPO 2: Medidas de flexibilidad espacial como la movilidad geográfica o el trabajo a distancia, que consiste en que la empresa pone a disposición del personal las infraestructuras necesarias para desarrollar el trabajo en un lugar distinto de su puesto físico dentro de la empresa. La posibilidad de trabajar desde casa supone un cambio de la cultura de la presencia hacia el desempeño por objetivos por el que muchas empresas han apostado ya.

- Trabajo a distancia
- Videoconferencias
- Formación online
- Movilidad geográfica

GRUPO 3: Medidas relativas a las mejoras y beneficios sociales.

Se incluyen aquí las ayudas extrasalariales y las medidas al margen del salario que aumentan la calidad en el empleo. Por ejemplo, las medidas que ofrecen una retribución flexible, que permiten ahorrar a los trabajadores y trabajadoras en productos o servicios como guardería, transporte, seguros médicos.

- Ayudas económicas por nacimiento de hijos/as y escolaridad o ticket guardería
- Ticket o servicio de restaurante subvencionado
- Servicio de autocar o ayudas al transporte
- Seguro médico
- Seguro de vida/accidentes
- Plan de pensiones
- Condiciones bancarias ventajosas, préstamos o anticipos
- Descuentos en compras de productos o servicios: productos de la empresa, coches, viajes, actividades deportivas, etc.

GRUPO 4: Medidas relativas a la mejoras de los permisos legales. La empresa amplía y mejora los permisos relativos a conciliación previstos en la legislación: permisos por nacimiento y adopción, por guarda legal de menores o cuidado de personas dependientes.

- Ampliación del permiso de paternidad
- Ampliación del permiso de lactancia
- Ampliación del permiso de maternidad
- Permisos retribuidos por cuidados (para reuniones escolares, enfermedades de hijos/as, acompañamiento al médico personas dependientes, etc.)
- Permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo)
- Mejoras a la reducción de jornada por guarda legal
- Mejoras en las excedencias por guarda legal o cuidado de personas dependientes

Unidad Didáctica 4.- (FOL04) La nómina

1. El salario

El **salario** es un aspecto fundamental en la relación laboral, siendo para el trabajador la principal causa por la que presta sus servicios a la empresa. No obstante, a pesar de ello, suele ser habitual qué al recibir y mirar la nómina, el empleado no entienda nada de lo que pone en ella.

En esta unidad se va a realizar ya desde el primer capítulo un análisis detallado del concepto de salario y se indicarán las medidas que se establecen para garantizar que el trabajador lo perciba.

1.1. Concepto de salario y sus tipos

1.2. Medidas que garantizan la percepción del salario

1.1. Concepto de salario y sus tipos

Concepto

El artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores define al **salario** como el conjunto de percepciones económicas recibidas por el trabajador, sin discriminación por razón de sexo, en **dinero** o en **especie**, por la prestación profesional de sus servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo o los períodos de descanso computables como de trabajo.

Tipos de salario

- El **salario en dinero** es el que se cobra en moneda de curso legal y su pago se puede realizar en efectivo, cheque o transferencia bancaria.
- El **salario en especie** es la parte de la remuneración salarial con la que la empresa retribuye al trabajador mediante el uso, consumo y obtención de bienes, derechos o servicios gratis o a un precio inferior al de mercado. Su cuantía no puede exceder del 30% de las percepciones salariales recibidas, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional.

Cuando los salarios realmente percibidos en su conjunto y cómputo anual sean más favorables para los trabajadores que los fijados en una norma o convenio colectivo, operará el **principio de compensación y absorción** entre ellos.

1.2. Medidas que garantizan la percepción del salario

Con el fin de garantizar la efectiva percepción del salario, la ley articula las siguientes medidas:

Lugar de pago

El pago se hará en el **lugar convenido** o el que indique las costumbres locales del sector profesional de que se trate.

El **lugar del pago** será, usualmente, el propio lugar de trabajo, es decir la empresa o centro de trabajo en que el trabajador preste sus servicios.

Para saber más

Aunque el Estatuto de los Trabajadores no prohíbe expresamente la prohibición del pago de los salarios en lugares de recreo, cantinas o tiendas, salvo que tales fueran, precisamente, los establecimientos/centros de trabajo en los que prestaran servicios los trabajadores sí que lo hacían normas anteriores y también lo hace el Convenio nº 95 de la OIT, relativo a la protección del salario, ratificado por el Estado Español mediante Instrumento de 12 de junio de 1958 que indica que «... se deberá prohibir el pago del salario en tabernas u otros establecimientos similares y, cuando ello fuere necesario para prevenir abusos, en las tiendas de venta al por menor y en los centros de distracción, excepto en el caso de personas empleadas en dichos establecimientos.»

Tiempo y forma de pago

El art. 29.1 del Estatuto de los Trabajadores dispone que «la **liquidación y pago** del salario se harán puntual y documentalmente en la fecha y lugar convenidos conforme a los usos y costumbres. El **período de tiempo** que se refiere el abono de las retribuciones periódicas y regulares **no podrá exceder de un mes.**»

Como se ha indicado, la forma instrumental del pago del salario podrá acomodarse a la entrega de **moneda de curso legal**, o mediante cheque u otra modalidad de pago similar a través de entidades de crédito, previo informe al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Para saber más

Cuando el salario se abone “**en efectivo**” deberá tenerse en cuenta la limitación o prohibición cuantitativa establecida por la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que dispone que “No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervenientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.”

Se reconoce al trabajador el **derecho a percibir anticipos** a cuenta del trabajo ya realizado.

El **retraso en el pago es sancionable con el pago de un interés del 10% de lo adeudado** de carácter anual, y de ser continuado se faculta al trabajador para solicitar judicialmente la extinción del contrato con derecho a indemnización.

La acción para reclamar ante la Jurisdicción social el abono de los salarios adeudados prescribe al año a contar desde el día en que debió abonarse.

Salario Mínimo Interprofesional e IPREM

Anualmente el Estado fija el **Salario Mínimo Interprofesional (SMI)** para todos los trabajadores independientemente de la edad, sector y categoría profesional, el cual constituye la retribución mínima por debajo de la cual resulta nulo cualquier pacto que establezca un salario inferior.

El valor del SMI se establece anualmente considerando factores como el Índice de Precios al Consumo (IPC), la productividad media nacional alcanzada o el incremento de la participación del trabajo en la renta nacional

Está referido al salario base correspondiente a la jornada completa de trabajo, de modo que si fuera inferior se percibirá a prorrata.

El **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)** es un índice de referencia para determinar la cuantía de algunas prestaciones o para acceder a determinadas prestaciones, beneficios o servicios públicos.

Información a buscar

Buscar en los siguientes enlaces de Internet la cuantía vigente tanto del Salario Mínimo Interprofesional y del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples. Estas cantidades se van a utilizar tanto en esta unidad como en las posteriores para calcular, entre otros, cantidades máximas a abonar por el Fondo de Garantía Salarial, recibos de salario o prestaciones de la Seguridad Social.

Salario Mínimo Interprofesional vigente
Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples

Protección del salario

La parte del salario neto equivalente al SMI es **inembargable** en su totalidad, salvo cuando el embargo se efectúe para el pago de pensiones alimenticias al cónyuge, e hijos en los casos de divorcio, separación, nulidad o alimentos.

La parte del salario que excede del SMI será embargable según la escala que recoge la Ley de Enjuiciamiento Civil que oscila entre un 30% y un 90% según el importe total.

Los créditos salariales tienen preferencia sobre otros créditos:

- Por los últimos treinta días de trabajo, si no superan el doble del SMI.
- Respecto de los objetos elaborados por los trabajadores, mientras sean propiedad o estén en posesión del empresario.
- Otros créditos sin derecho real (hipoteca), en la cuantía resultado de multiplicar el triple del SMI por el número de días pendientes de pago.

Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)

El **Fondo de Garantía Salarial** garantiza la percepción de los salarios pendientes de pago reconocidos en acta de conciliación o resolución judicial y de las indemnizaciones por despido o extinción reconocidas por vía judicial o administrativa si hay insolvencia empresarial o procedimiento concursal.

La **cantidad máxima** a abonar por el FOGASA es de **120 días por los salarios pendientes y una anualidad por las indemnizaciones**, sin que en ningún caso se pueda superar el doble del SMI diario, incluidas las pagas extras.

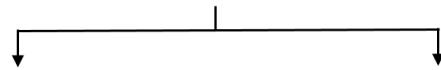
Enlaces de interés

En esta aplicación del FOGASA se puede calcular la cantidad a abonar [Calculo pago FOGASA](#)

2. Estructura y composición del salario

Se realizará un estudio detallado de la **estructura y composición de las percepciones económicas** que recibe el trabajador, tanto sean salario propiamente dicho como percepciones de carácter no salarial. El conjunto de todas ellas se conoce como **devengos o salario bruto**.

Salario bruto o total devengado



salariales, de las horas extraordinarias, de las horas complementarias, de las gratificaciones extraordinarias y del salario en especie.

Para saber más

En cuanto a la cuantía del salario base y de los complementos salariales, incluidos los vinculados a la situación y resultados de la empresa, tendrá prioridad aplicativa el convenio colectivo de empresa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior.

Salario base

El **salario base** es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra, sin atender a ninguna otra circunstancia.

- **Salario por unidad de tiempo** se calcula por la duración del servicio, sin considerar la cantidad de obra realizada. Se abona por horas, días, semanas, meses o al año.

- **Salario por obra o salario a destajo**, donde se paga la cantidad o calidad de trabajo, independientemente del tiempo invertido.

- **Salario mixto** que combina el salario por unidad de tiempo y por unidad de obra.

El salario base pactado en el contrato de trabajo debe ser superior o igual al establecido en el Convenio colectivo para la categoría profesional que ha sido contratado (salario mínimo profesional SMP). En ningún caso el salario establecido en el convenio colectivo (SMP) puede ser inferior al SMI vigente.

$$Sb \geq SMP \geq SMI$$

Complementos salariales

Los **complementos o pluses salariales** es la retribución que se suma al salario base y que se fija en función de circunstancias relativas a:

Circunstancias de percepción de los complementos salariales

Complementos personales

Complementos por el trabajo realizado

Complementos por situación y resultados

Los **complementos personales** se fijan en función de situaciones personales o profesionales del empleado. Algunos de ellos son:

- Por **antigüedad** en la empresa cuya cuantía se determina en el convenio colectivo o acuerdo bien aplicando un porcentaje al salario base, o una cantidad a tanto alzado (trienio, quinquenio o sexenio).
- Plus de **títulos, idiomas o por conocimientos especiales** del trabajador no reconocidos al fijar el salario base

Los complementos relativos al trabajo realizado son, entre otros:

- Plus de **penosidad, toxicidad y peligrosidad.**
- Plus de **turnicidad, nocturnidad o festivo.**
- Por **residencia** en provincias insulares y Ceuta y Melilla, etc.
- Por **disponibilidad horaria o de polivalencia funcional.**

Aquí se incluyen los pluses por la **cantidad y calidad de trabajo** como los incentivos o primas de productividad, plus de asistencia y puntualidad, comisiones u horas extraordinarias.

Los **complementos relativos a la situación y resultados de la empresa** pretenden que los trabajadores se impliquen en la marcha económica y productividad de la empresa.

Algunos de ellos son:

- **Participación en los beneficios** de la empresa siempre que sea real y no sea una gratificación extraordinaria que se percibe con independencia de los resultados empresariales.
- **Participación en el capital** de la empresa, por ejemplo, entregando acciones de la misma.

Para saber más

Puede pactarse que los complementos salariales sean consolidables o no, no teniendo el carácter consolidable, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa. Los únicos consolidables son los complementos personales.

Horas extraordinarias

Las **horas extraordinarias** se consideran salario cuando se abonan económicamente. Su cuantía no podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria y tienen una cotización adicional.

Horas complementarias

Las **horas complementarias**, que efectivamente se realicen en los contratos a tiempo parcial, se tienen que retribuir como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones.

Gratificaciones o pagas extraordinarias

Se tiene derecho a **dos gratificaciones extraordinarias al año**, una de ellas en ocasión de las fiestas de **Navidad y la otra el mes que se fije** por convenio colectivo o por acuerdo entre empresario y los representantes legales de los trabajadores.

El devengo de las pagas extras puede ser **semestral o anual**.

Las gratificaciones extraordinarias pueden ser **prorrataeadas entre los 12 meses del año**, es decir recibir la parte proporcional de las mismas mes a mes, si así se negocia.

Para saber más

Normalmente, el mes que se fija para cobrar la paga extraordinaria es en la época de verano. En muchos convenios colectivos se reconoce el cobro de más de dos pagas extraordinarias, por ejemplo, la paga de beneficios, tiene esta consideración siempre que no se asocie los resultados económicos reales de la empresa y se perciben aunque éstos sean negativos.

Salario en especie

El salario en especie se valora se valorarán por su valor normal en el mercado. A ese valor se le adicionará el ingreso a cuenta, salvo que su importe haya sido repercutido al perceptor según los recogidos en el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Enlaces de interés

En este enlace se pueden encontrar el **Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**

Precio ofertado al público

Disfrutar por parte del trabajador de **bienes, derechos o servicios ofertados por empresas** que tengan como actividad habitual la realización de las actividades que dan lugar al mismo, la valoración no podrá ser inferior al precio ofertado al público siempre que no excedan del 15% ni de 1.000 euros anuales.

Utilización de vivienda

Si la vivienda utilizada es **propiedad del pagador** la valoración se efectuará por el importe que resulte de aplicar el 10% al valor catastral o del 5% si el valor catastral ha sido revisado. La valoración resultante no podrá exceder del 10% de las restantes contraprestaciones del trabajo.

Si la **vivienda utilizada no es propiedad del pagador**, la retribución en especie es el coste para el pagador de la vivienda, incluidos los tributos. La valoración no podrá ser inferior al 10% o 5% sobre el valor catastral de la vivienda siguiendo la regla del párrafo anterior.

Por **utilización o entrega de vehículos automóviles**, la retribución en especie se valorará de acuerdo con las siguientes reglas:

- En la **entrega**, el coste de adquisición para el pagador, incluidos los tributos que graven la operación.
- En el **uso**, el 20% anual del coste de adquisición más tributos. Si el vehículo no sea propiedad del pagador, dicho porcentaje se aplicará sobre el valor de mercado de un vehículo nuevo.
- En el **uso y posterior entrega**, la valoración de esta última se efectuará teniendo en cuenta la valoración resultante del uso anterior.

En los vehículos de la empresa la valoración podrá reducirse el 15%, el 20% o el 30%, según los casos, cuando se trate de vehículos considerados eficientes energéticamente.

Préstamos con tipos de interés inferiores al legal del dinero en donde se considerará renta en especie la diferencia entre el interés pagado y el interés legal del dinero vigente en el período

Prestaciones en concepto de manutención, hospedaje, viajes y similares que se valorarán por el coste para el pagador, incluidos los tributos que graven la operación.

Primas o cuotas satisfechas en virtud de contrato de seguro o similar se valorarán por el coste para el pagador, incluidos los tributos que graven la operación. No se incluyen si cubren la enfermedad del propio trabajador, cónyuge y descendientes.

Cantidades destinadas a satisfacer gastos de estudio y manutención del contribuyente o de otras personas ligadas al mismo por vínculo de parentesco, incluidos los afines, hasta el cuarto

grado inclusive: se valorarán por el coste para el pagador, incluidos los tributos que graven la operación. No se incluyen las cantidades destinadas a la actualización, capacitación o reciclaje del personal empleado, cuando vengan exigidos por el desarrollo de sus actividades o las características de los puestos de trabajo.

Planes de pensiones y compromisos por pensiones que se contabilizarán por el importe satisfecho por los empresarios o por las empresas promotoras.

2.2. Percepciones no salariales

Las percepciones no salariales son las retribuciones que recibe el trabajador a causa de su relación de trabajo pero no retribuye el trabajo efectivo ni los períodos de descanso se computan como trabajo en efectivo. Los gastos se fijan en convenio o en la negociación de la empresa con el trabajador. Con esta definición se pueden ver claramente las diferencias con las percepciones salariales.

Indemnizaciones o suplidos

Las indemnizaciones o suplidos compensan los gastos consecuencia de la actividad laboral.

Indemnizaciones o suplidos cotizables y tributables

Todos los conceptos que se incluyen en este apartado cotizan a la Seguridad Social y tributan al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aunque no tienen la consideración de salario.

- **El quebranto de moneda** compensa los desajustes en el saldo de caja.
- **El plus por desgaste de útiles o herramientas y prendas de trabajo** siempre que sea propiedad del empleado.
- **El plus de distancia** que compensa los gastos del desplazamiento cuando el lugar de trabajo está lejano de un núcleo de población y es difícil llegar a ello.
- **El plus de transporte urbano** para cubrir los gastos de desplazamiento al trabajo.

Indemnizaciones o suplidos no cotizables ni tributables

Tanto los gastos de locomoción como las dietas no cotizan a la Seguridad Social ni tributan al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, siempre que se encuentren dentro la cuantía que se determina legalmente por la Agencia Tributaria.

- Los **gastos de locomoción** se reciben para compensar los gastos motivados por los desplazamientos por motivos laborales. Las cantidades que se reciben por este motivo, están exentos de cotizar y tributar si se **justifican mediante una factura** si se usa un medio de **transporte público o 0,19€/km recorrido más gastos de aparcamiento y peaje** si se desplaza con un **vehículo propio**.
- Las **dietas** recibidas por pernoctar o efectuar las comidas principales fuera del domicilio de trabajo no tienen la consideración de salario, pero tienen que justificarse los **gastos de estancia con factura** y los **gastos de manutención** deben de no superar los siguientes límites:

En España Sin pernocta Con pernocta

26,67 €/día 53,34 €/día

En extranjero Sin pernocta Con pernocta

48,08 €/día 91,35 €/día

Prestaciones de la Seguridad Social

La empresa puede abonar mediante pago delegado prestaciones de la Seguridad Social, que luego le serán compensados al ingresar las cuotas de cotización. Los más habituales son el subsidio de incapacidad temporal o desempleo parcial.

Indemnizaciones por traslado, suspensión y despido

Las cantidades recibidas por indemnizaciones no se consideran salario ni cotizan siempre que estén dentro de los siguientes límites exentos:

- Por traslados, suspensiones del contrato o fallecimiento: Cuantía máxima prevista en convenio colectivo o norma sectorial.
- Por despido o cese del trabajador: Cantidad obligatoria según una norma, que será un convenio, pacto o contrato.
- Por despido colectivo u objetivo por causas económicas, técnicas, organizativas, productivas o fuerza mayor: Indemnización que no supere los límites legales obligatorios.

- Extinción antes del acto de conciliación, salvo bajas incentivadas acordadas en planes colectivos: Importe correspondiente a un despido improcedente.

Otras percepciones no salariales

- Primas de **seguro** para enfermedad del trabajador o sus familiares.
- **Ayudas** por hijos en edad escolar o nacimiento de hijos y percepciones por matrimonio
- **Asistencia social** con fines formativos, culturales y deportivos.
- Productos a precio rebajado en **cantinas** o **comedores** de empresa o **economatos** sociales y **fórmulas indirectas** de servicio de **comedor** (ticket de restaurante).
- **Mejoras de las prestaciones** de la Seguridad Social por la empresa.
- **Primas de seguro** de accidente laboral o responsabilidad.
- Productos en **especie concedidos voluntariamente** por la empresa.
- Entrega gratuita o a un precio inferior de mercado de **acciones o participaciones** de la empresa o del mismo grupo.

Para practicar

Busca en el Convenio colectivo aplicable en tu sector, cómo se estructura el salario y qué complementos establece. En cuanto a las pagas extraordinarias ¿cuántas se reconocen cada año? ¿Qué importe tendrá cada una? ¿En qué fecha se abonarán?

3. Bases de cotización y de retención del IRPF

Tras conocer las percepciones salariales y no salariales que recibe un trabajador, hay que proceder a calcular las **bases de cotización de la para determinar las aportaciones que hará el trabajador y la empresa a la Seguridad Social** y la **base sujeta a retención** para deducir las **retenciones a cuenta del IRPF**.

Base de Cotización de Contingencias Comunes

Según se indique en el contrato de trabajo y el convenio colectivo, al trabajador se le asignarán unas funciones y una categoría profesional, que se corresponde a un grupo de cotización (Ver tabla).

| Bases de Cotización de Contingencias Comunes | |
|--|--|
| Grupos | Categorías Profesionales |
| Remuneración | 1 Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección |
| | 2 Ingenieros técnicos, Peritos y Ayudantes titulados |
| | 3 Jefes administrativos y de Taller |
| | 4 Ayudantes no titulados |
| | 5 Oficiales administrativos |
| | 6 Subalternos |
| | 7 Auxiliares administrativos |
| | 8 Oficiales de primera y segunda |
| | 9 Oficiales de tercera y Especialistas |
| | 10 Peones |
| | 11 Menores de dieciocho años |

La Base de cotización de Contingencias Comunes se calcula sumando al importe de la remuneración mensual el importe de la prorrata de pagas extraordinarias.

$$\text{Remuneración mensual} + \text{Prorrata pagas extras} = \text{Base cotización de contingencias}$$

Importe de la remuneración mensual (Grupo 1 al 11)

$$\text{Devengos cotizables del mes sin horas extras} + \text{Exceso legal de las percepciones que no cotizan}$$

Importe de la prorrata de pagas extraordinarias (según grupo de cotización se calcula diferente)

Remuneración mensual (Grupo 1 al 7)

Importe anual de gratificaciones extraordinarias y conceptos de devengo superior al mensual

12

En la remuneración mensual todos los meses tienen 30 días

Remuneración diaria (del grupo 8 al 11)

Importe anual de gratificaciones extraordinarias y conceptos de devengo superior al mensual

365 o 366

El resultado del cociente se multiplicará por el número de días del mes (30, 31, 28 o 29)

Si la suma de la remuneración mensual y la prorrata de las gratificaciones extraordinarias no está comprendida entre la base mínima y máxima del grupo de cotización del trabajador, se cotizará por la base mínima o máxima, según la resultante sea inferior a aquélla o superior a ésta.

Enlaces de interés

Buscar en este enlace de la Seguridad Social las Bases de cotización y tipos de cotización vigentes para este año.

Base de Cotización de Contingencias Profesionales y conceptos de recaudación conjunta

El cálculo de la base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta (formación profesional, desempleo y FOGASA) se hace de la misma forma que la Base de cotización de Contingencias Comunes, pero añadiendo las horas extraordinarias, que en esa base no se incluyen.



Base de Cotización adicional por horas extraordinarias

La base de cotización adicional por horas extraordinarias está formada por el importe total que se ha percibido por este concepto.

Base sujeta a retención del IRPF

La **base sujeta a retención** es todo rendimiento derivado del trabajo personal, que normalmente coincide con el total devengado, salvo que haya alguna renta exenta de tributación como las dietas, los gastos de locomoción o indemnizaciones por despidos, suspensión o traslados, siempre que estén dentro de los límites legales.

Enlaces de interés

En esta aplicación de la Agencia Tributaria se puede calcular el porcentaje de retención del IRPF del trabajador. [Cálculo de retenciones del IRPF](#)

4. El recibo de salario o nómina

Al liquidar y pagar el salario, hay que entregar al trabajador un **recibo individual justificativo** del pago del mismo, ajustado al modelo oficial, aprobado por **Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994**. Este recibo también se conoce con el nombre de nómina.

| RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|---------|----------------|--|---------|---------|---|--|--|---|-----------------------|--|--|--|-------------------------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---------------------------|--|--|--|
| Empresa: Domicilio: CIF: CCC: | Trabajador: NIF: Nºm. Alt. Seguridad Social: Categoría profesional: Grupo de cotización: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de liquidación: del de al de de 20..... Total días | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">I. DEVENGOOS</th> <th>IMPORTE</th> <th>TOTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Percepciones salariales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salario base</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Complementos salariales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Horas extraordinarias</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Horas complementarias (contratos a tiempo parcial)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gratificaciones extraordinarias</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salario en especie</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Percepciones no salariales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indemnizaciones o suplidos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despídos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otras percepciones no salariales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">A. TOTAL DEVENGADO</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | I. DEVENGOOS | | IMPORTE | TOTALES | 1. Percepciones salariales | | | | Salario base | | | | Complementos salariales | | | | Horas extraordinarias | | | | Horas complementarias (contratos a tiempo parcial) | | | | Gratificaciones extraordinarias | | | | Salario en especie | | | | 2. Percepciones no salariales | | | | Indemnizaciones o suplidos | | | | Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social | | | | Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despídos | | | | Otras percepciones no salariales | | | | A. TOTAL DEVENGADO | | | |
| I. DEVENGOOS | | IMPORTE | TOTALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Percepciones salariales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salario base | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Complementos salariales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Horas extraordinarias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Horas complementarias (contratos a tiempo parcial) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gratificaciones extraordinarias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salario en especie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Percepciones no salariales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indemnizaciones o suplidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despídos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras percepciones no salariales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. TOTAL DEVENGADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">I. DEDUCCIONES</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta</td> <td colspan="2"></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Contingencias comunes</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desempleo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formación Profesional</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Horas extraordinarias</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL APORTACIONES</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Anticipos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Valor de los productos recibidos en especie</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Otras deducciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">B. TOTAL A DEDUCIR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B) de de 20.....</td> </tr> </tbody> </table> | | | | I. DEDUCCIONES | | | | 1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta | | | % | Contingencias comunes | | | | Desempleo | | | | Formación Profesional | | | | Horas extraordinarias | | | | TOTAL APORTACIONES | | | | 2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas | | | | 3. Anticipos | | | | 4. Valor de los productos recibidos en especie | | | | 5. Otras deducciones | | | | B. TOTAL A DEDUCIR | | | | LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B) de de 20..... | | | | | | | |
| I. DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta | | | % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contingencias comunes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desempleo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formación Profesional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Horas extraordinarias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL APORTACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Anticipos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Valor de los productos recibidos en especie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Otras deducciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. TOTAL A DEDUCIR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B) de de 20..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma y sello de la empresa | | RECIBÍ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUjeta A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA | | | |
|--|-------------------------|------|--------------------|
| CONCEPTO | BASE | TIPO | APORTACIÓN EMPRESA |
| 1. Contingencias comunes Importe remuneración mensual | | | |
| Importe pronta pagas extraordinarias | TOTAL | | |
| AT y EP | | | |
| 2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta | Desempleo | | |
| | Formación Profesional | | |
| | Fondo Garantía Salarial | | |
| 3. Cotización adicional horas extraordinarias | | | |
| 4. Base sujeta a retención del IRPF | | | |

En el convenio colectivo o por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores se podrá utilizar otro modelo diferente, que contendrá con claridad y de forma separada las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

Estructura de la nómina

En el **encabezamiento** aparecen por un lado los datos de la empresa (nombre o razón social, domicilio y código de cuenta de cotización) y por otro, los datos del trabajador (nombre y apellidos, NIF, categoría profesional, grupo de cotización) y periodo de liquidación.

El **periodo de liquidación** es donde se señala la fecha y días naturales liquidados. En el total de días se debe poner 30 cuando el grupo de cotización es del 1 al 7, es decir, de remuneración mensual. Si el grupo de cotización es del 8 al 11, al tener remuneración diaria hay que indicar el número real de días del mes (30, 31, 28 o 29).

Los **devengos** son las cantidades que recibe el trabajador que se incluyen en los apartados las percepciones salariales y las percepciones no salariales. La suma de todos los conceptos se indica en el apartado A. Total Devengado. Se conoce como salario bruto.

Las **deducciones** se restan al **total devengado** que convierten la remuneración total bruta en neta o líquida. Las causas son:

1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta que son ingresadas por la empresa al mes siguiente, por los siguientes conceptos:

- contingencias comunes, utilizando para ello la Base de Cotización de Contingencias Comunes.
- formación profesional y desempleo, usando la Base de Cotización de Contingencias Profesionales y conceptos de recaudación conjunta.
- horas extraordinarias por fuerza mayor y el resto, con la base de cotización correspondiente.

A cada una de estas bases de cotización se le aplican el tipo correspondiente (ver tabla).

| TIPOS DE COTIZACIÓN (%) | | | |
|-------------------------------|---------|--------------|-------|
| Contingencias | Empresa | Trabajadores | Total |
| Comunes | 23,60 | 4,70 | 28,30 |
| Horas | | | |
| Extraordinarias | 12,00 | 2,00 | 14,00 |
| Fuerza Mayor | | | |
| Resto Horas | 23,60 | 4,70 | 28,30 |
| Extraordinarias | | | |
| FOGASA | 0,20 | -- | -- |
| Formación profesional | 0,60 | 0,10 | 0,70 |
| Desempleo | | | |
| Desempleo | Empresa | Trabajadores | Total |
| Tipo General | 5,50 | 1,55 | 7,05 |
| Contrato duración determinada | 6,70 | 1,60 | 8,30 |
| Tiempo | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|------|------|------|
| Completo | | | |
| Contrato duración determinada | 6,70 | 1,60 | |
| Tiempo Parcial | | | 8,30 |

El resultado obtenido son las cuotas de la Seguridad Social, cuyo total aparece en el recibo de salarios en el apartado del **Total Aportaciones**.

Para saber más

En el apartado final del recibo de salarios que incluyen las aportaciones que realiza la empresa a las Seguridad Social, aplicando los tipos que corresponden a cada base de cotización.

2. En el apartado del **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas** se calcula sobre la base de retención, aplicando el tipo que corresponde por los rendimientos íntegros de trabajo y las circunstancias personales y familiares de cada trabajador.
3. El recibo de salarios se referirá a **meses naturales**. En la nómina se deducen las cantidades correspondiente a los **anticipos** que se abonen a los trabajadores periodos inferiores.
4. La cuantía de **valoración de los productos en especie más su ingreso a cuenta**, si no ha repercutido en la base sujeta a retención, se incluye en este apartado.
5. Se pueden deducir la cuota sindical de afiliados a un sindicato o la devolución de los préstamos de la empresa a su empleado.

La suma de todas las cantidades se incluyen en el apartado **B. Total a Deducir**.

El **Líquido Total a percibir** es el **salario neto** que recibe el trabajador, donde:

$$\text{A. Total devengado} - \text{B. Total deducir} = \text{Líquido total a percibir}$$

El recibo de salarios será **firmado por el trabajador** al hacerle entrega del duplicado del mismo y abonarle, en moneda de curso legal o mediante cheque o talón bancario, las cantidades resultantes de la liquidación. La firma del recibo dará fe de la percepción por el trabajador de dichas cantidades, sin que suponga su conformidad con las mismas.

Cuando el abono se realice mediante transferencia bancaria, el empresario entregará al trabajador el duplicado del recibo sin recabar su firma, que se entenderá sustituida, a los efectos previstos en el párrafo anterior, por el comprobante del abono expedido por la entidad bancaria.

Se reserva un último apartado en el cual se recogen la **Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y Conceptos de recaudación conjunta y de la base de retención del IRPF y aportación de la empresa** que se utilizan para calcular las deducciones y la aportación de la empresa que se han explicado anteriormente.

1. Modificación del contrato de trabajo

Dentro de los límites legales y garantizando el respeto a los derechos del trabajador, la relación laboral puede sufrir modificaciones por:

- un cambio de las normas que la regulan, tanto legales como pactadas (Convenios Colectivos),
- un acuerdo entre las partes, ya sea colectivo (con los representantes del personal) o individual (con el trabajador),
- la voluntad del empresario, quien puede modificar unilateralmente determinadas condiciones de trabajo o,
- la subrogación empresarial, que tiene lugar cuando cambia el titular de la empresa ya sea por muerte del empresario o por venta de la empresa.

1.1. Movilidad funcional (Art. 39 ET)

Un grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se asignará al trabajador un grupo profesional en función de qué actividades tenga asignadas. Cuando se realicen funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de aquellas que se desempeñen durante mayor tiempo.

La movilidad funcional es la facultad o poder empresarial de modificar las funciones que desempeña el trabajador, y que fueron inicialmente acordadas en su contrato de trabajo.

El cambio de en las funciones se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

Está prohibido invocar como causa de despido objetivo la ineptitud o la falta de adaptación del trabajador como consecuencia de esta movilidad.

La movilidad funcional se puede producir dentro del mismo grupo profesional en cuyo caso se conoce como movilidad funcional ordinaria u horizontal o fuera del grupo profesional, que se denomina movilidad funcional extraordinaria o vertical.

Movilidad funcional ordinaria u horizontal

La movilidad funcional ordinaria u horizontal se presenta cuando el empresario, en el ejercicio regular de su poder de dirección, le asigna al trabajador funciones que pertenezcan su mismo grupo profesional sin alegación de causa y sin límite de tiempo, siempre que respete la titulación profesional exigida para el desempeño del puesto de trabajo.

Para saber más: Un Oficial Administrativo realiza habitualmente tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares. La empresa le ha comunicado que a partir del próximo mes se encargará de la contabilidad. Según el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid ambas tareas se incluyen en el Grupo Profesional IV Nivel VIII al que pertenece y no hay necesidad de justificar la causa del cambio de funciones. Es una movilidad funcional ordinaria.

Movilidad funcional extraordinaria o vertical

La movilidad funcional extraordinaria o vertical es la facultad de ordenar un cambio de funciones no correspondientes al grupo profesional, siempre que concurran razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

Para saber más: Algunas de las razones técnicas u organizativas pueden ser una reestructuración en proceso productivo o un cambio en la forma de organizar la empresa.

Se puede encomendar al trabajador funciones de nivel superior (movilidad funcional ascendente) o inferior (movilidad funcional descendente),

Movilidad funcional descendente

La movilidad funcional descendente consiste en realizar, de forma excepcional, tareas de un grupo profesional de inferior nivel. Deberá estar justificada por necesidades urgentes e imprevisibles de la actividad, pero solo por el tiempo imprescindible y sin que este cambio pueda entrañar disminución alguna del salario que percibe el trabajador correspondiente a su puesto originario

Esta circunstancia debe ser comunicada a los representantes de los trabajadores para su conocimiento y comprobación.

Movilidad funcional ascendente

La movilidad funcional ascendente tiene lugar cuando se ordena la realización de funciones de un grupo profesional de nivel superior, pero solo por el tiempo imprescindible y siempre que existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen.

Si se ocupa un puesto realizando funciones a las del grupo profesional superior por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obstante lo dispuesto en convenio colectivo, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Contra la negativa de la empresa a conceder el ascenso y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante el Juzgado de lo Social.

Para saber más: Un ejemplo de movilidad funcional temporal, es cuando una trabajadora embarazada o lactante tiene que desempeñar un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado si las condiciones de su puesto de trabajo de origen pudieran influir negativamente en su salud, la del feto o del lactante. Tiene que justificarse médicaamente.

1.2. Movilidad geográfica (Art. 40 ET)

Existe movilidad geográfica cuando por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción la empresa ordena un cambio del lugar de trabajo y esto implica un cambio de residencia del trabajador.

Desplazamiento

El desplazamiento es un cambio temporal de centro de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, que no debe exceder de 12 meses en un periodo de tres años.

La empresa debe de abonar, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas ocasionados por el desplazamiento.

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en desplazamientos de duración superior a tres meses.

La comunicación al trabajador es conveniente hacerla por escrito indicando el puesto de trabajo a desempeñar en el lugar de destino, el período de permanencia previsible en aquél.

Cuando el desplazamiento sea para un período superior a 3 meses, el trabajador tiene derecho cada 3 meses a un mínimo de 4 días laborables efectivos y retribuidos en su residencia habitual de origen. No se contabilizan los días que invertidos en el viaje.

Los gastos de estos desplazamientos correrán a cuenta del empresario.

La orden empresarial de desplazamiento es directa e inmediatamente ejecutiva. El trabajador deberá obedecer, independientemente de su intención de impugnar u oponerse a aquella decisión.

La impugnación se hará mediante demanda ante el Juzgado de lo Social. La empresa debe acreditar y probar causas de su decisión y la sentencia declarará será si es justificada o injustificada.

Traslado

El traslado es un cambio de lugar de trabajo por un tiempo superior a 12 meses en un periodo de tres años.

El traslado puede ser individual o colectivo en función del número de trabajadores afectados.

El traslado es colectivo afecta a la totalidad de plantilla si son más de 5 trabajadores, o si un periodo de noventa días lo hace al menos a:

10 trabajadores, en empresas con menos de 100 trabajadores.

10% del número de trabajadores de la empresa, en aquellas que ocupen a entre 100 y 300 trabajadores.

30 trabajadores con más 300 trabajadores en la empresa.

El traslado es individual si el número de trabajadores afectados no alcanza el número legalmente previsto para ser considerado colectivo.

Traslado individual

En el traslado individual, la decisión de la empresa será notificada al trabajador y a los representantes legales de los trabajadores con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

Recibida la notificación de traslado, el trabajador tiene las siguientes alternativas:

Aceptar el traslado percibiendo una compensación económica por los gastos que el mismo le ocasione y en los que se incluirán tanto los del propio trabajador como los de los familiares a su cargo.

Acatar la orden empresarial, pero impugnarla ante la Jurisdicción social, que podrá declararla justificada o injustificada.

Rechazar el traslado y extinguir su contrato con derecho a una indemnización de veinte días de salario por año de servicio con un límite de doce mensualidades.

Traslado colectivo

En el traslado colectivo, se deberá comunicar la decisión al trabajador o a los trabajadores a quienes afecte y representantes legales como mínimo treinta días antes de la fecha prevista para el traslado. Si el traslado fuese colectivo, se inicia una "fase de consultas" con los representantes del personal a fin de llegar a un acuerdo, y se solicita el informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores, éstos podrán atribuir su representación a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por éstos democráticamente. Se alcance o no un acuerdo con estos representantes, el empresario adoptará la medida que crea conveniente.

1.3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo (Art. 41 ET)

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo son aquellas que afectan:

- A la jornada de trabajo.
- Al horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Al régimen de trabajo a turnos.
- A los sistemas de remuneración y cuantía salarial.
- Al sistema de trabajo y rendimiento.
- A las funciones si exceden los límites que para la movilidad funcional prevista en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, tal y como se explicó anteriormente.

También son consideradas como modificación sustancial cuando se realice un cambio de las condiciones del contrato, así como de aquellas que estén reconocidas unilateralmente o mediante pacto colectivo.

La dirección de la empresa podrá acordar este tipo de modificaciones sustanciales solo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

La modificación de funciones más allá de los límites establecidos en el art. 39 del E.T. supone una novación contractual o el procedimiento de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, por ejemplo, si la movilidad funcional fuera permanente sería un cambio en la relación contractual y entraría a formar parte de las funciones habituales del trabajador.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo pueden ser de carácter individual o colectivo, siguiendo los mismos criterios sobre el número de trabajadores afectado que se ha aplicado para la movilidad geográfica.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo individuales

La decisión de modificación sustancial de carácter individual debe ser notificada por la empresa al trabajador afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad.

Ante esta situación el trabajador podrá actuar de la siguiente manera:

Aceptar la decisión empresarial.

Extinguir su relación laboral con la empresa, antes de que se cumpla el plazo de efectividad de la decisión adoptada, en todos los supuestos, salvo cuando afecte a sus funciones, podrá rescindir el contrato si resultase perjudicado, con derecho a percibir una indemnización de veinte días de salario

por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de nueve meses.

Recurrir ante el Juzgado de lo Social la decisión empresarial, cuando el trabajador, no habiendo optado por la rescisión de su contrato, muestre su disconformidad, sin perjuicio de la ejecutividad de la modificación en el plazo marcado. La sentencia declarará la modificación justificada o injustificada, y en este último caso reconocerá el derecho del trabajador a ser repuesto en sus anteriores condiciones.

Cuando la modificación suponga un perjuicio a su dignidad, el trabajador podrá solicitar ante la Jurisdicción social la resolución de su contrato con derecho a una indemnización de 33 días de salario por año de servicio hasta un máximo de 24 mensualidades.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo colectivas

Cuando se trate de modificaciones colectivas se seguirán los procedimientos específicos que establezcan los convenios colectivos y, a falta de previsión, será necesario que con carácter previo se abra un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores y de las trabajadoras de duración no superior a quince días.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren causas justificativas y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

Tras la finalización del periodo de consultas, el empresario notificará a los trabajadores su decisión sobre la modificación.

En período de consultas sin acuerdo, la decisión sobre la modificación colectiva será notificada por el empresario, a los trabajadores y surtirá efectos en el plazo de los siete días siguientes a su notificación. Contra dicha decisión, se podrá reclamar en conflicto colectivo.

El empresario y la representación de los trabajadores podrán acordar en cualquier momento la sustitución del periodo de consultas por la aplicación del procedimiento de mediación o arbitraje.

Para saber más

Los Tribunales a través de sus sentencias vienen puntualizando que casos constituyen auténticas modificaciones sustanciales, a título de ejemplo se han considerado tales: tener que efectuar las comidas fuera del domicilio por exigencias del nuevo puesto de trabajo, el cambio de jornada continuada a partida, y el cambio de turno de noche a día....

Los Tribunales a través de sus sentencias vienen puntualizando que casos constituyen auténticas modificaciones sustanciales, a título de ejemplo se han considerado tales: tener que efectuar las comidas fuera del domicilio por exigencias del nuevo puesto de trabajo, el cambio de jornada continuada a partida, y el cambio de turno de noche a día....

2. Extinción del contrato de trabajo

La extinción del contrato de trabajo es la terminación definitiva de la relación laboral entre empresa y trabajador motivado por alguna de las causas legalmente previstas y que se explican en los siguientes apartados.

2.1. Extinción por mutuo acuerdo

La relación laboral se puede extinguir por la voluntad conjunta del empresario y del trabajador en las siguientes situaciones:

Mutuo acuerdo entre las partes

Las partes, voluntariamente pueden poner fin a la relación laboral en las condiciones que se hayan establecido entre ellas. No se genera derecho indemnización ni a la prestación por desempleo.

Causas consignadas válidamente en el contrato laboral

La posibilidad de que las partes pacten causas de resolución del contrato distintas a las previstas en la ley es aplicable a todo tipo de contratos, tanto indefinidos como de duración determinada, siempre que la condición resolutoria consista en un suceso futuro e incierto, que no sea contraria a las leyes, a la moral, ni al orden público, que sea imposible su cumplimiento, o sea abusiva.

No se genera derecho a indemnización salvo que hubiera pactado y el trabajador podrá solicitar la prestación de desempleo.

Para saber más

Se han admitido como válidas por ejemplo, la superación del trabajador de una revisión médica previa al inicio de la actividad, la obtención de una autorización administrativa o la consecución de unos determinados objetivos de ventas, siempre que no se exija un rendimiento superior al normal o abusivo.

Expiración del tiempo convenido o realización de obra o servicio objeto del contrato

La propia naturaleza jurídica de los contratos de duración determinada, incluido de obra o servicio determinado, implica una finalización efectiva de la relación de trabajo al expirar el tiempo convenido o al realizar la obra o servicio de la que es objeto el contrato.

A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar 12 días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación, para los contratos que se celebren a partir del 1 de enero de 2015. Tienen derecho al cobro de la prestación de desempleo.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días. La falta de preaviso supone para la empresa que tiene abonar al trabajador los días que faltan de preavisar y para el trabajador el descuento de estos días en la remuneraciones que se incluyen en la liquidación.

2.2. Extinción por voluntad del trabajador

La extinción del contrato de trabajo se puede promover de forma voluntaria por el trabajador, en los siguientes casos, generando derecho a indemnización y prestación de desempleo en algunos de ellos sí y en otros no.

Dimisión del trabajador

La dimisión es una voluntad consciente, deliberada y clara de querer finalizar la relación laboral y de no querer reincorporarse al trabajo.

El trabajador no tiene la necesidad de alegar motivos. El preaviso será de 15 días, en las relaciones superiores al año o en las condiciones que determine el convenio colectivo. La empresa puede descontar de la liquidación los días de falta de preaviso e incluso se puede reclamar una indemnización por daños y perjuicios cuya cuantía dependerá de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

El abandono del puesto de trabajo se considera un tipo de dimisión tácita, pero la voluntad extintiva debe dederirse de forma inequívoca por los actos del trabajador.

El trabajador no tendrá derecho a solicitar la prestación por desempleo.

Por incumplimiento grave de la empresa (Art. 50 ET)

Las causas de incumplimiento grave de la empresa para que el trabajador pueda solicitar la extinción del contrato son:

- *a) Las modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo llevadas a cabo sin respetar lo estipulado por la ley y que redunden en menoscabo de la dignidad del trabajador.
- *b) La falta de pago o retrasos continuados en el abono del salario pactado.
- *c) Cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del empresario, salvo los supuestos de fuerza mayor, así como la negativa del mismo a reintegrar al trabajador en sus anteriores condiciones de trabajo en los supuestos de movilidad geográficas y de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, cuando una sentencia judicial haya declarado los mismos injustificados.

En tales casos, el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas para el despido improcedente, que actualmente es de 33 días por año trabajado, con un máximo de 24 mensualidades y a percibir la prestación por desempleo

Abandono de las víctimas de violencia de género

Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Voluntad del trabajador por modificaciones en el contrato (Art. 33.2, 49 y 50 ET)

Las modificaciones por las que voluntariamente el trabajador puede solicitar la rescisión del contrato son:

En todos los supuestos en los que produce una modificación sustancial que le perjudique, y afecte a jornada, horario, distribución del tiempo de trabajo, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración, cuantía salarial, con derecho a percibir una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrataéndose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de 9 meses. Traslado del trabajador de su centro de trabajo que implique cambio de residencia, con derecho a una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrataéndose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de 12 meses.

2.3. Extinción por causas ajenas a las partes

La extinción por causas ajenas a las partes son aquellas en donde se producen situaciones que impiden que la relación laboral continúe.

Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez del trabajador (Art. 49 ET)

La extinción de la relación laboral se puede producir por situaciones que afectan al trabajador, tales como su muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez y por jubilación.

Fallecimiento del trabajador

El contrato de trabajo quedará extinguido por la muerte del trabajador de manera automática y definitiva.

En el Estatuto de los Trabajadores no se reconoce ninguna indemnización para los sucesores del trabajador, aunque sí lo pueden hacer los convenios colectivos y en el contrato individual. Sin embargo, si la muerte fuera por causas naturales, un Decreto de 2 de Marzo de 1944, reconoce el

derecho de los parientes del fallecido a recibir una indemnización equivalente a 15 días del salario que el trabajador disfrutaba en el momento de su muerte.

Si el fallecimiento se produce por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se genera derecho a una indemnización de 6 meses de la base reguladora de la pensión de viudedad para el cónyuge del trabajador fallecido y de 1 mes para cada huérfano. Al padre y/o madre del causante les corresponden 9 mensualidades de la base reguladora, si se trata de un ascendiente, o 12 mensualidades de la base reguladora si se trata de ambos ascendientes.

Declaración de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez del trabajador

El contrato de trabajo se extinguirá por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez del trabajador, aunque cuando a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejora, se producirá suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo durante un período de 2 años.

No se establece indemnización alguna, salvo lo dispuesto en los convenios colectivos y en el contrato individual.

Jubilación del trabajador

El contrato de trabajo se extinguirá por la jubilación del trabajador.

No se establece ninguna indemnización, a salvo lo dispuesto en los convenios colectivos y en el contrato individual.

Muerte, jubilación o extinción de la personalidad jurídica del contratante (Art. 49 y 51.7 ET)

Por jubilación o incapacidad de un empresario individual, éste deberá de comunicar por escrito a los trabajadores la fecha de finalización del contrato indicando la causa. Si se produce el fallecimiento de un empresario individual serán los herederos los que tendrán que comunicar su intención de no continuar con la actividad y la extinción de los contratos. El trabajador tiene derecho a una indemnización equivalente a un mes de salario y a la prestación por desempleo.

Si el empresario es persona jurídica y esta se liquida, hay que tramitar un despido objetivo o colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y se seguirá el procedimiento que se explicará más adelante para estas situaciones.

Fuerza mayor (Art. 49 y 51.7 ET)

La extinción del contrato de trabajo por fuerza mayor se trata de hechos extraordinarios imprevisibles o inevitables que imposibilitan definitivamente el desarrollo del trabajo (incendio, inundación, etc.)

La existencia de fuerza mayor deberá de ser constatada por la autoridad laboral, cualquiera que sea el número de los trabajadores afectados, siguiendo el siguiente procedimiento:

*1. La empresa entrega de los medios de prueba a la autoridad laboral y a los representantes legales de los trabajadores de la fuerza mayor.

*2. La autoridad laboral podrá realizar todas las actuaciones que considere oportunas, así como realizar los informes indispensables.

*3. Resolución de la autoridad laboral en el plazo de cinco días desde la solicitud indicando si existen causas de fuerza mayor alegadas por la empresa.

2.4. Despidos

Despido disciplinario (Art. 54, 55 y 60 ET)

El despido disciplinario es la extinción del contrato de trabajo por un incumplimiento contractual grave y culpable del trabajador.

Las causas del despido disciplinario son las siguientes:

- *Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- *Faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad.
- *Indisciplina o desobediencia.
- *Ofensas verbales o físicas al empresario, a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- *Transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- *Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- *Embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en la actividad laboral.
- *El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Los trabajadores pueden ser sancionados según la graduación de faltas en leve, grave o muy grave de acuerdo a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación. Las faltas muy graves pueden tener una sanción que va desde la suspensión de empleo y sueldo por los días que se determinen hasta el despido disciplinario.

El plazo para imponer la sanción de despido disciplinario es de 60 días a partir de que la empresa tiene conocimiento de la falta muy grave y, en cualquier caso, a los 6 meses de haberse cometido.

La notificación del despido se hará por escrito al trabajador, mediante la carta de despido, haciendo figurar los hechos que lo motivan. El convenio colectivo aplicable podrá fijar otras exigencias formales.

Si el trabajador despedido fuera representante legal de los trabajadores o delegado sindical se deberá proceder a la apertura de expediente contradictorio. La empresa deberá dar audiencia previa a los delegados sindicales del sindicato correspondiente, si el trabajador estuviera afiliado.

El despido disciplinario no da derecho a percibir indemnización, pero sin embargo, sí da derecho a percibir prestaciones por desempleo.

Para saber más

El Servicio Público de Empleo Estatal ha aumentado los controles por presunción de connivencia entre empresa y trabajador para el cobro de prestaciones en el caso de despidos disciplinarios. Los motivos que pueden hacer sospechar del fraude serían: la falta de justificación de los hechos, que apenas estén descritos, que estos sean poco creíbles, cartas demasiado cortas o cartas-metodo.

Despido por causas objetivas (Art. 51, 52 y 53 ET)

El contrato podrá extinguirse por alguna de las siguientes causas:

***Ineptitud del trabajador**

La ineptitud del trabajador para ser causa de extinción debe ser conocida o sobrevenida después de su colocación efectiva, porque si existía con anterioridad al cumplimiento del período de prueba no podrá ser alegada finalizado el mismo.

***Falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas en su puesto de trabajo**

Las modificaciones técnicas han de ser razonables para los conocimientos del trabajador y previamente el empresario, deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas.

El tiempo destinado a la formación, se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo y el empresario abonará al trabajador el salario medio que viniera percibiendo.

La extinción no podrá ser acordada por el empresario, hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses desde que se introdujo la modificación o desde que finalizó la formación dirigida a la adaptación.

Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y la extinción afecte a un número inferior al despido colectivo

La extinción de los contratos debe estar objetivamente acreditada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción siempre que no se llegue al número de trabajadores requeridos para el despido colectivo. Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa.

A través de la negociación colectiva se podrán articular procedimientos de información y seguimiento de los despidos objetivos, en el ámbito correspondiente.

**Faltas de asistencia al trabajo*

Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos siempre que el total de faltas de asistencia en los doce meses anteriores alcance el cinco por ciento de las jornadas hábiles, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses.

No se computarán las ausencias debidas a huelga legal, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidentes de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Tampoco se computarán las ausencias que obedezcan a un tratamiento médico de cáncer o enfermedad grave.

**Insuficiencia de consignación presupuestaria para la ejecución de planes y programas públicos.*

Por insuficiencia de consignación presupuestaria para la ejecución de planes y programas públicos se procederá la extinción en el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente o por Entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados sin dotación económica estable y financiados por las Administraciones Públicas mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación presupuestaria para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.

Procedimiento a seguir en un despido por causas objetivas

La notificación del despido por causas objetivas se hará por escrito al trabajador, expresando la causa y la fecha de los efectos con un plazo de preaviso de quince días, computado desde la entrega de la comunicación personal al trabajador hasta la extinción del contrato.

Se debe poner a disposición del trabajador una indemnización de veinte días de salario por año de servicio en el momento de la notificación del despido y con un máximo de doce mensualidades.

El trabajador disfrutará de una licencia de seis horas a la semana, durante el período de preaviso sin pérdida de retribución, con objeto de buscar nuevos empleos.

Abono de la indemnización sustitutoria del preaviso, en la cuantía del salario equivalente a ese período, si el empresario efectúa dicha opción.

Despido colectivo (Art. 51 ET)

La extinción colectiva de los contratos de trabajo debe estar fundada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que afecte a la totalidad de la plantilla de la empresa, siempre que el número de afectados sea superior a cinco, como consecuencia de la cesación total de su actividad empresarial, o si en un período de 90 días, afecta al menos a:

10 trabajadores, en las empresas que ocupen a menos de 100 trabajadores.

El 10 por 100 del número de trabajadores de la empresa en aquellas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores.

30 trabajadores en empresas que ocupen más de 300 trabajadores.

Para saber más

Causas económicas: Situación económica negativa en la empresa debido a sus resultados, tales como pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas, entendido como tal si durante tres trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Causas técnicas: Cambios en los medios o instrumentos de producción.

Causas organizativas: Cambios, en los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción.

Causas productivas: Cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

El despido colectivo deberá ir precedido de un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores de una duración no superior a 30 días naturales, o de 15 días en empresas de menos de cincuenta trabajadores. El período de consultas puede sustituirse por el procedimiento de mediación o arbitraje si así lo acuerdan las partes.

La consulta deberá versar, como mínimo, sobre las posibilidades para evitar o reducir los despidos colectivos y de atenuar sus consecuencias mediante medidas sociales de acompañamiento (recolocación o acciones de formación o reciclaje profesional para la mejora de la empleabilidad).

La comunicación de la empresa de la apertura del período de consultas se hará por escrito a los representantes de los trabajadores con copia a la autoridad laboral.

La autoridad laboral dará traslado de la misma a la entidad gestora de las prestaciones por desempleo y recabarán, con carácter preceptivo, informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que lo realizará en el plazo de quince días y quedará incorporado al procedimiento.

Si se alcanza un acuerdo, se envía una copia íntegra del mismo a la autoridad laboral. En caso contrario, remitirá a los representantes de los trabajadores y a la autoridad laboral la decisión final de despido colectivo que haya adoptado y las condiciones del mismo.

Si la empresa no está incursa en procedimiento concursal, deberá:

Abonar las cuotas de un convenio especial con la Seguridad Social para los trabajadores con 55 o más años de edad que no tuvieren la condición de mutualistas el 1 de enero de 1967.

Ofrecer un plan de recolocación externo durante seis meses, en despidos que afecten a más de cincuenta trabajadores, que incluya medidas de formación y orientación profesional, atención personalizada al trabajador afectado y búsqueda activa de empleo.

Para saber más

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa junto con los colectivos que recoja en convenio colectivo o acuerdo alcanzado durante el período de consultas.

Los trabajadores recibirán una indemnización cuyo importe, como mínimo, será de veinte días de salario por año de servicio, prorrataéndose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades de salario, salvo que se pacte una cuantía superior, en cuyo caso se estará a lo que se haya acordado.

Calificación de los despidos

Los despidos puede tener la calificación de:

Despido procedente

En el despido procedente quedan acreditadas las causas alegadas por el empresario o la certeza de las causas objetivas.

Despido nulo

Se considera nulo el despido cuando está motivado en alguna causa de discriminación prohibida en la Constitución o en la ley, o bien se produzca con violación de derechos fundamentales y libertades públicas del trabajador.

Será también nulo el despido en los siguientes supuestos:

Durante los periodos de suspensión recogidos en el Estatuto de los Trabajadores por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad.

Trabajadoras que haya solicitado o estén disfrutando la excedencia para cuidado de un menor de hasta tres años.

Trabajadoras embarazadas, desde la fecha de embarazo hasta el periodo de suspensión del apartado anterior.

Trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral.

El de los trabajadores después de haberse reintegrado al trabajo al finalizar los períodos de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento o paternidad, siempre que no hubieran transcurrido más de nueve meses desde la fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del hijo.

Trabajadores que se encuentran en reducción de jornada por cuidado de un hijo, hasta que éste cumpla doce años.

No obstante, los trabajadores podrán ser despedidos si se acredita que existan causas justificativas para ello diferentes al embarazo o al ejercicio del derecho a los permisos y excedencia señalados.

El despido nulo tendrá el efecto de la readmisión inmediata del trabajador, con abono de los salarios dejados de percibir desde el momento del despido hasta la fecha de la sentencia, con los descuentos comentados anteriormente. Son los conocidos como salarios de tramitación.

Sin embargo, existen dos circunstancias que modifican esta consecuencia:

*1. El trabajador consigue otro trabajo: El empresario podrá descontar el salario percibido por el trabajado en su nuevo trabajo, de los salarios dejados de percibir del empleo en el que fue despedido.

*2. El trabajador percibió prestaciones por desempleo: El trabajador no tiene que devolver nada, en su lugar es el empresario el que deberá ingresar a la Seguridad Social las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de desempleo. Por su parte, el trabajador percibirá por parte de la empresa, la diferencia entre el paro y su sueldo.

En cualquiera de los dos casos, el trabajador no puede ser parte perjudicada y debe de cobrar el mismo salario como si nunca hubiese existido esa demanda. En este sentido, el empresario deberá cotizar y dar de alta al trabajador en la Seguridad Social con efectos desde la fecha del despido.

Despido improcedente

El despido es calificado como improcedente cuando no quede acreditado el incumplimiento que se alega para el despido o cuando no se hubieren cumplido las exigencias formales establecidas el despido disciplinario. En el caso de despido objetivo cuando no se acredite la causa legalmente procedentes. Ante la declaración de un despido como improcedente, el empresario, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, tiene dos opciones:

*Optar por la readmisión del trabajador abonándole los salarios de tramitación que equivaldrán a una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia o hasta que hubiera encontrado otro empleo antes de la sentencia. Los salarios de tramitación tienen la obligación de cotizar.

*Abonar la indemnización correspondiente al despido improcedente, sin la necesidad de abonarle los salarios de tramitación que es de 33 días de salario, por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año hasta un máximo de 24 mensualidades.

Si el despido es un representante legal de los trabajadores o de un delegado sindical, la opción entre optar por la readmisión en la empresa o por la indemnización corresponde al trabajador.

Para saber más

La indemnización por despido improcedente de los contratos formalizados con anterioridad al 12 de febrero del año 2012, fecha de entrada en vigor del Real Decreto Ley 3/2012, se calculará a razón de 45 días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año por el tiempo de prestación de servicios anterior a la fecha de entrada en vigor, es decir, anterior al día 12 de febrero de 2012, y a razón de 33 días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, por el tiempo de prestación de servicio posterior.

El importe indemnizatorio resultante, no podrá ser superior a 720 días de salario, salvo que del cálculo de la indemnización por el período anterior a la entrada en vigor del referenciado Real Decreto Ley, resultase un número de días superior, en cuyo caso se aplicará éste como importe indemnizatorio máximo, sin que dicho importe pueda ser superior a 42 mensualidades, en ningún caso.

Los contratos para el fomento de la contratación indefinida, incluso antes de la reforma de febrero de 2012, cuando se extingan por causas objetivas, declarada improcedente la indemnización será de treinta y tres días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferior a un año y hasta un máximo de veinticuatro mensualidades. Si fuera el despido disciplinario, la indemnización por despido improcedente, se calculará, según las reglas generales.

2.5. Liquidación y finiquito

Ante una extinción de un contrato de trabajo, la empresa debe poner a disposición del trabajador el finiquito, con la propuesta de liquidación y la documentación necesaria para solicitar la prestación de desempleo.

Los conceptos finiquito y liquidación se confunden frecuentemente, sin embargo, hay diferencias entre ellos:

EXTINCIÓN DEL CONTRATO DEL TRABAJO

Liquidación y finiquito

LIQUIDACIÓN

La liquidación es el documento que presenta la empresa al trabajador a la fecha de cese con una propuesta de las cantidades pendientes de pago hasta ese momento.

Los conceptos que se incluyen en la liquidación suele ser:

El salario de los días del último mes trabajado.

Conceptos adeudados al trabajador (incentivos, comisiones, bonus, etc.).

La parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Las indemnizaciones que puedan corresponder.

FINIQUITO

El finiquito es el documento por el que se formaliza la ruptura del vínculo laboral con una declaración de voluntad del trabajador que expresa su conformidad con la extinción de la relación laboral y con la "cantidad saldada".

La firma del finiquito por el trabajador no es un impedimento para que lo impugne y reclame las cantidades no incluidas en el documento. El plazo para su impugnación es de uno año y se puede acumular a la acción de despido.

La diferencia entre liquidación y finiquito, es que en el segundo, se indican además de las cantidades que van a ser liquidadas, la declaración de su abono y de la extinción de la relación laboral.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esta posibilidad. Igualmente se hará constancia si el empresario impidiese la presencia del representante.

Cálculo de la liquidación

Para el cálculo de la liquidación hay que hacer lo siguiente:

Salario del último mes trabajado

El salario base y los complementos salariales que se cobren mensualmente se dividen entre el número de días reales del mes y se multiplican por los días que ha estado trabajando.

Ejemplo

Si el salario base es de 1320 € al mes se le extingue su contrato el 9 de junio se divide 1320€/30 días.

El resultado son 44 € que se multiplica por 9 día que da 396 €.

Pagas extraordinarias

El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por convenio colectivo o por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. Igualmente se fijará por convenio colectivo la cuantía de tales gratificaciones.

No obstante, podrá acordarse en convenio colectivo que las gratificaciones extraordinarias se prorraten en las doce mensualidades.

En la liquidación se incluyen la parte proporcional de las pagas extraordinarias cuyo derecho se haya devengado en el año, pero que no se hayan percibido aún. Si las pagas están prorrteadas solo se liquida las del último mes.

El devengo de las pagas extraordinarias, es decir, el momento en que nace la obligación de pago del empresario y de cobro para el trabajador, puede ser semestral o anual.

Si el devengo es anual se calcula una doceavas partes de cada una de las pagas por mes trabajado durante el año anterior. En los devengos anuales, en donde una paga extraordinaria se percibe en julio y la otra en Navidad, se computa así:

Paga de verano devenga del 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año de percepción de la paga.
Paga de Navidad es del 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso.

El total de días para calcular las pagas es de 365 y la liquidación se hará en proporción a los días trabajados durante cada uno de los períodos, aplicando la siguiente fórmula:

Importe de la pagas / 365 días x número días correspondientes al devengo

Si el devengo es semestral, el cálculo es por sextos de la paga correspondiente al semestre en el que se produce la extinción. En devengos semestrales, el cálculo de paga extraordinaria si se perciben en julio y la otra en Navidad se hace así:

Paga de verano del 1 de enero al 30 de junio del año en curso. de percepción de la paga. Son 181 días en año no bisiesto y 182 días en año bisiesto.

Importe de la paga / 181 o 182 días x número días correspondientes al devengo

Paga de Navidad es del 1 julio al 31 de diciembre del año en curso. Hace un total de 184 días.

Importe de la paga / 184 días x número días correspondientes al devengo

Como regla general, el cálculo de la parte proporcional, tanto en devengo anual como semestral, se inicia desde el momento de la percepción de la última paga percibida.

Ejemplo

Si el salario base es de 1320 € al mes se le extingue su contrato el 9 de junio se divide 1320€/30 días. El resultado son 44 € que se multiplica por 9 días que da 396 €.

Vacaciones devengadas y no disfrutadas

La liquidación de los días de vacaciones no disfrutadas, se incluirá en la liquidación final. Es el único caso en el que la Ley permite su abono.

La ley garantiza 30 días naturales de vacaciones al año, incluyendo en su liquidación los domingos y festivos. Sin embargo, existe la posibilidad contabilizar las vacaciones por días laborales.

Calculo días de vacaciones a liquidar

Para calcular la liquidación de vacaciones no disfrutada la mejor fórmula es de la siguiente forma si hay derecho a 30 días naturales.

(30 días naturales vacaciones año / 365 días año) x número días trabajados

Si el convenio laboral habla de días laborales, hay que calcularlo con el número establecido.

(días laborales vacaciones año / 365 días año) x número días trabajados

Cuando las vacaciones son en días laborales, hay que hacer la conversión de días laborales a días naturales, porque si se multiplica directamente los días laborales de vacaciones por el salario diario la cantidad saldría menor que si se hace multiplicándolo por días reales.

(días vacaciones laborales por disfrutar x 30) / días laborales vacaciones año

En todas las situaciones, si el resultado tiene decimales, se redondea para arriba.

Ejemplo

Un trabajador ha finalizado su relación laboral el 4 de febrero sin haber disfrutado ningún día de vacaciones. ¿Cuántos días le tienen que liquidar si tiene 30 días naturales de vacaciones en el año? ¿Y cuánto si tiene 22 días laborales?

(30 días naturales vacaciones año / 365 días año) x 35 días = 2,88 días

(22 días laborales vacaciones año / 365 días año) x 35 días = 2,11 días laborales, que se tienen que transformar a días naturales de esta forma:

(2,11 x 30) / 22 = 2,88 días

Calculo salario diario a liquidar por vacaciones

Para calcular salario diario para liquidar las vacaciones se tomará la última mensualidad de salario sin las pagas extraordinarias si los salarios son iguales todos los meses y se divide entre 365.

Sin embargo, si tuviera las pagas extraordinarias prorrateadas se incluiría en la cantidad anterior.

La STS 223/2018, 28 de Febrero de 2018 del Tribunal Supremo dictó una sentencia en la que se incluirán (además de los conceptos fijos) el promedio de los conceptos que se hayan percibido durante 6 o más meses en los 11 anteriores a las vacaciones.

dictó una sentencia en la que se incluirán (además de los conceptos fijos) el promedio de los conceptos que se hayan percibido durante 6 o más meses en los 11 anteriores a las vacaciones.

Anteriormente una Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea del 22 de mayo de 2014, declaraba que aquellos trabajadores cuyo salario consiste en salario base y comisiones en función de las ventas conseguidas tienen derecho a que su remuneración durante el período vacacional incluya ambos conceptos.

Importe total a liquidar por vacaciones

Para calcular el importe total a liquidar por las vacaciones no disfrutadas hay que multiplicar los días de vacaciones no disfrutados por el salario diario a liquidar.

Días de vacaciones no disfrutadas x Salario diario a liquidar por vacaciones

En caso de despido o de finalización de contrato los días acumulados de vacaciones constituyen lo que se conoce como “situación asimilada al alta” que hace referencia al periodo en el que todavía se está cotizando por el trabajador aunque haya habido un cese temporal o definitivo de la actividad. Una vez terminan estos días comienza el periodo de quince días para poder solicitar la prestación por desempleo.

Ejemplo

Del ejemplo anterior calcular la cantidad a liquidar por vacaciones si percibe 1500€ al mes. No cobra complementos salariales variables.

$$((1500 \times 12 \text{ meses}) / 365 \text{ días año}) \times 2,88 \text{ días} = 142,03 \text{ €}$$

Indemnizaciones

Los tipos de indemnización por despido son las siguientes

1) Indemnización de 20 días por año trabajado, con un tope máximo de 12 mensualidades(360 días de salario diario) para el despido por causas objetivas, despidos colectivos o traslados. En las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo el máximo son 9 mensualidades(270 días de salario diario).

2) Indemnización de 33 días por año trabajado hasta un máximo de 24 mensualidades(720 días de salario diario) en despidos improcedentes y en contratos posteriores al 12 de febrero de 2012.

3) Indemnización mixta: 33/45 días por año trabajado. Si el despido es de tipo improcedente, y el contrato del trabajador se celebró con fecha anterior al 12 de febrero de 2012, para realizar el cálculo de la cantidad final indemnización hay que sumar los importes de dos tramos distintos:

Para el total de días de antigüedad acumulados antes del 12 de febrero de 2012, se pagará una indemnización de 45 días de salario por año trabajado, con un máximo de 42 mensualidades(2160 días).

Para los días de antigüedad posteriores al 12 de febrero de 2012, se pagará la indemnización de 33 días de salario por año trabajado, con un máximo de 24 mensualidades/720 días de salario diario).

Si a 12/02/2012 se ha generado derecho al tope de 24 mensualidades no generarás más indemnización, aunque si se podrá cobrar todo lo generado con el máximo de 42 mensualidades.

Salario regulador para calcular la indemnización

El salario regulador a efectos del cálculo de la indemnización son las cantidades de carácter salarial que legal o convencionalmente percibe el trabajador en el tiempo de la extinción.

Salario base y los complementos personales, asociados al trabajo realizado y a los resultados de la empresa.

Horas extraordinarias si se realizan de forma habitual y se acreditan.

Salario en especie (vivienda, vehículo,.....)

Otras retribuciones como son la manutención o bonos de comida que se perciben retribución fija y periódica, las Stock Options (opción de compra de acciones), primas de seguro de vida, médico y plan de jubilación

Se excluyen del concepto de salario los conceptos extrasalariales como las dietas, transporte, ropa de trabajo.

En principio el salario que ha de regular las indemnizaciones por despido es el percibido en el último mes prorratoeado con las pagas extraordinarias.

No obstante, en caso de tratarse de un sueldo variable porque existen conceptos retributivos de vencimiento superior al mes, debe de tenerse en cuenta para fijar la indemnización las que se produjo en el año del despido.

Una vez conocido todos los conceptos que incluye el salario, debemos calcular el salario día que se hace así:

Si no tienes un sueldo variable, coge tu salario bruto anual y divídelo entre 365 días.

Si tienes un sueldo variable, se suman todos los conceptos salariales del último año y divídelo entre 365.

Los topes máximos de las indemnizaciones se calculan en función del salario diario a efectos de indemnización por el número de días máximo de indemnización.

Ejemplo

Si el salario mes es 1600 € y se perciben tres pagas extraordinarias anuales por importe de 1600€ se procede a hacerlo así:

Salario bruto anual (1600 € x 12 meses)+(1600€ x 3 pagas)=24.000€ /año

Salario diario 24.000€ /365 días = 65,75€/día. Esta cantidad se toma como referencia para calcular el tope máximo de las indemnizaciones.

Salario día 24.000€ /365 = 65,75€/día. Esta cantidad es la que se utiliza para calcular el importe de la indemnización.

Años de servicio prestado a la empresa

Se calcula el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso en la empresa y la fecha de ceso, redondeando a meses completos las fracciones. Se tomarán en cuenta la sucesión de contratos temporales que hubiera podido tener el trabajador.

Ejemplo

Si el trabajador fue dado de alta en la empresa el 22 de mayo de 2017 y finalizó su relación laboral con la empresa el 17 de abril de 2019, a efectos de calcular los días a indemnizar es como si hubiese trabajado desde el 1 de mayo 2018 al 30 de abril 2019, y esto hace un total de 8 meses en 2017, 12 meses en 2018 y 4 meses en 2019. Total 730 días y número de meses 24.

Para saber más

Si el trabajador está en situación de reducción de jornada por cuidado de hijo o familiar, parto prematuro y hospitalización, por ser víctima de violencia de género o por uso de baja parcial por maternidad, se tomará el salario total, sin tener en cuenta la reducción de jornada.

Estas indemnizaciones están exentas de tributación por IRPF hasta un límite de 180.000 euros, siempre y cuando la improcedencia se haya reconocido en acto de conciliación o por sentencia judicial.

Cálculo de la indemnización

En función de la cuantía y tope máximo de la indemnización, se tiene que calcular el importe de la indemnización, que como se indica en el siguiente esquema.

Importe de la indemnización

Situación

Despido improcedente. Extinción por voluntad del trabajador por incumplimiento grave del empresario. Contrato de fomento de la contratación indefinida con despido objetivo improcedente.

Salario diario x Meses trabajados x 33/12

Situación

Extinción por causas objetivas procedente y trabajador indefinido no fijo/ Despido colectivo procedente. Movilidad geográfica. Modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Salario diario x Meses trabajados x 20/12

Situación

Extinción del contrato temporal celebrado a partir del 1-1-2015

Salario diario x Días trabajados x 12/365

Límite máximo a abonar

Salario diario(el que hemos calculado a efectos e indemnización) x Tope legal máximo 9(270 días),12(360 días), 24 mensualidades(720 días)

Para saber más

A la liquidación de haberes hay que aplicarle las deducciones correspondientes de Seguridad Social y de IRPF .

Ejemplo

Tomando los datos de los dos ejemplos anteriores calcular las indemnizaciones a cobrar en las distintas situaciones indemnizables.

Situación: Despido improcedente. Extinción por voluntad del trabajador por incumplimiento grave del empresario. Contrato de fomento de la contratación indefinida con despido objetivo improcedente.

65,75€/día x 24 meses x (33/12) = 4.339,50 euros

Situación: Extinción por causas objetivas procedente y trabajador indefinido no fijo/ Despido colectivo procedente/ Movilidad geográfica/ Modificación sustancial de condiciones de trabajo

65,75€/día x 24 meses x (20/12) = 2.630 euros

Situación: Extinción del contrato temporal celebrado a partir del 1-1-2015

65,75€/día x 730 días x (12/365) = 1.578 euros

Modelo de documento de Liquidación y Finiquito

En , a de de 20

Con la firma del presente documento, Don/Doña

que da por finalizada su relación laboral con la empresa

trabajo suscrito entre ambos, en fecha

, percibiendo las siguientes cantidades:

, con DNI/NIE núm. declara
, y por tanto, extinguido el contrato de
y finalizado el

Salario del período a de de 20

Vacaciones devengadas del año en curso pendientes de disfrutar

Parte proporcional paga diciembre

Parte proporcional paga julio

Parte proporcional otras pagas

Indemnización por fin de contrato

Total

Declara igualmente que queda así indemnizado y liquidado por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes, que da por extinguida, manifestando expresamente que nada más tiene que reclamar, estando de acuerdo en ello con el/la empleador/a.

Lo que firma en prueba de conformidad en la fecha y lugar arriba consignado.

Fdo.: El trabajador

Fdo.: La empresa

(en presencia sí/no del representante de los trabajadores)

3. Actuación en caso de despido

El trabajador que vea extinguida su relación laboral por voluntad unilateral del empresario y no esté de acuerdo con esta decisión deberá proceder a las siguientes actuaciones.

3.1. Acto de conciliación

La conciliación es un requisito previo y obligatorio para la tramitación de cualquier procedimiento ante el Juzgado de lo Social, con el que se pretende llegar a un intento de acuerdo satisfactorio para ambas partes, antes del procedimiento judicial propiamente dicho. Se exceptúan de este requisito los procesos que exijan la reclamación previa en vía administrativa.

Las cuestiones que deben someterse a los actos de conciliación son aquellas relacionadas con el contrato de trabajo suscrito entre empresarios y trabajadores y que afectan a despido, sanciones, movilidad geográfica, salarios y reconocimiento de derechos en general.

La conciliación previa es presentada por el trabajador despedido ante el órgano de la Administración pública de tu Comunidad Autónoma encargado de la mediación, el arbitraje y la conciliación en el plazo de desde el momento del despido.

La presentación de la demanda de conciliación ha de hacerse ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de la Comunidad Autónoma en el plazo de veinte días hábiles (excluidos domingos y festivos) desde el momento del despido.

La presentación de la solicitud de conciliación suspende los plazos de caducidad. El cómputo de la caducidad se reanuda al día siguiente de intentada la conciliación o transcurridos 15 días desde su presentación sin que se haya celebrado. En todo caso, transcurridos treinta días sin celebrarse el acto de conciliación, se tendrá por terminado el procedimiento y cumplido el trámite.

Resolución

La Autoridad Laboral cita a las partes para una avenencia pudiendo haber:

Acuerdo. Habrá de estarse a lo acordado (reincorporación al puesto de trabajo o indemnización, incluyendo los salarios de tramitación).

Falta de acuerdo. El trabajador debe presentar demanda ante el Juzgado de lo Social en los días que faltan para los veinte, una vez descontados los transcurridos desde el despido hasta la presentación de la demanda de conciliación.

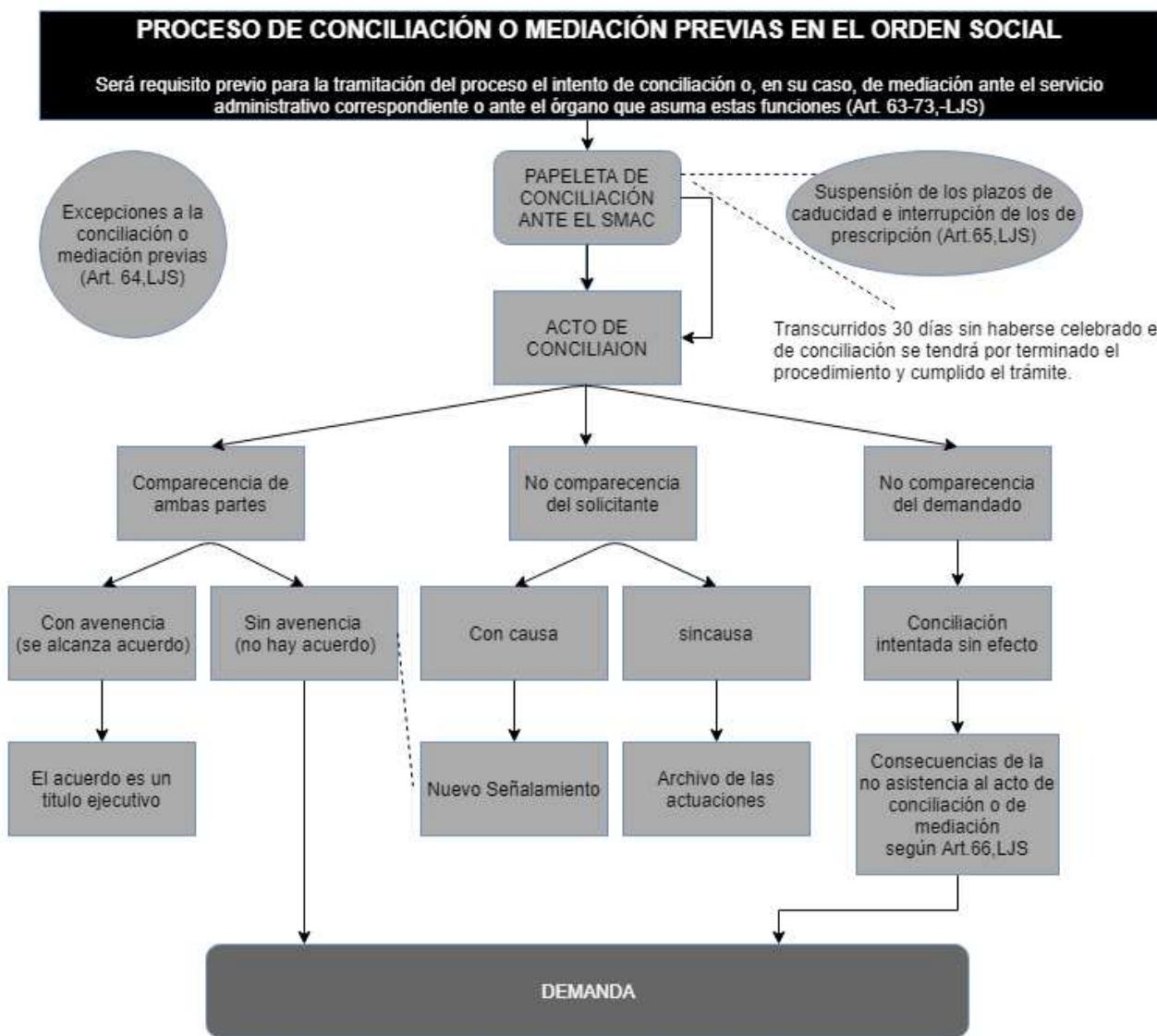
Incomparecencias: Cuando estando debidamente citadas las partes para el acto de conciliación o mediación no compareciese el solicitante ni alegase justa causa, se tendrá por no presentada la papeleta, archivándose todo lo actuado.

Si no compareciese la otra parte, debidamente citada, se hará constar expresamente en la certificación del acta de conciliación y de mediación se tendrá la conciliación o la mediación por intentada sin efecto, y el juez o tribunal impondrán las costas del proceso a la parte que no hubiese comparecido sin causa justificada, incluidos honorarios, hasta el límite de seiscientos euros, del letrado o graduado social colegiado de la parte contraria que hubieren intervenido, si la sentencia que en su día dicte coincidiera esencialmente con la pretensión contenida en la papeleta de conciliación o en la solicitud de mediación.

El acuerdo de conciliación o mediación podrá ser impugnado por las partes y por quienes pudieran sufrir perjuicio por aquél, ante el Juzgado o Tribunal competente para conocer del asunto objeto de la conciliación o mediación, mediante ejercicio de la acción de nulidad por las causas que invalidan los contratos.

La acción caducará a los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se adoptó el acuerdo. Para los posibles perjudicados el plazo contará desde que lo conocieran.

Lo acordado en conciliación o mediación tendrá fuerza ejecutiva entre las partes intervenientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por el trámite de ejecución de sentencias.



3.2. Demanda y el juicio oral

Una vez celebrado o intentado el acto de conciliación o mediación sin avenencia, deberá el trabajador presentar la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social, aportando el justificante del resultado del acto de conciliación o mediación, de tenerlo; en otro caso, deberá aportarlo en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la notificación.

Puede efectuarla el trabajador solo o asesorado o representado por un abogado, procurador, graduado social o sindicato en su caso. Con carácter general será Juzgado competente el del lugar de prestación de los servicios o el del domicilio del demandado a elección del demandante.

Plazo

Veinte días hábiles desde el momento del despido. (Se suman para el cómputo los días que transcurren entre el día siguiente al despido y el de la presentación de demanda de conciliación, con los que

transcurren entre el día siguiente a la celebración de la conciliación y el de la presentación de la demanda en el Juzgado de lo Social). Este plazo será de caducidad a todos los efectos.

La demanda se formulará por escrito y habrá de contener los siguientes extremos:

Designación del órgano ante quien se presente, así como la expresión de la modalidad procesal a través de la cual entienda que deba enjuiciarse su pretensión.

Datos del demandante, con expresión del número del documento nacional de identidad, y de aquellos otros interesados que deben ser llamados al proceso y sus domicilios, indicando el nombre y apellidos de las personas físicas y la denominación social de las personas jurídicas. Si la demanda se dirigiese contra un grupo carente de personalidad, habrá de hacerse constar el nombre y apellidos de quienes aparezcan como organizadores, directores o gestores de aquél, y sus domicilios.

La enumeración clara y concreta de los hechos sobre los que versa la pretensión y de todos aquellos que, según la legislación sustantiva, resulten imprescindibles para resolver las cuestiones planteadas.

En ningún caso podrán alegarse hechos distintos de los aducidos en conciliación o mediación, salvo que se hubieran producido con posterioridad a la sustanciación de aquélla.

Antigüedad, concretando los períodos en que hayan sido prestados los servicios; categoría profesional; salario, tiempo y forma de pago; lugar de trabajo; modalidad y duración del contrato; jornada; características particulares, si las hubiere, del trabajo que se realizaba antes de producirse el despido. Fecha de efectividad del despido y forma en que se produjo y hechos alegados por el empresario, acompañando la comunicación recibida, en su caso, o haciendo mención suficiente de su contenido.

Si el trabajador ostenta o ha ostentado en el año anterior al despido la cualidad de representante legal o sindical de los trabajadores, así como cualquier otra circunstancia relevante para la declaración de nulidad o improcedencia o para la titularidad de la opacción derivada, en su caso.

Si el trabajador se encuentra afiliado a algún sindicato, en el supuesto de que alegue la improcedencia del despido por haberse realizado éste sin la previa audiencia de los delegados sindicales, si los hubiera.

Si el demandante litigase por sí mismo, designará un domicilio en la localidad donde resida el Juzgado o Tribunal, en el que se practicarán todas las diligencias que hayan de entenderse con él.

Fecha y firma.

Los Juzgados de lo Mercantil son competentes en las demandas derivadas de contratos de trabajo existentes a la fecha de declaración del concurso en los procedimientos concursales.

3.3. Sentencia y recursos

El Juez de lo Social, una vez celebrado el juicio, dictará sentencia, en el plazo de cinco días, en la que calificará el despido como nulo, improcedente o procedente, notificándose a las partes dentro de los dos días siguientes.

Corresponde a los jueces juzgar y hacer ejecutar lo juzgado. La ejecución debe llevarse a cabo en los términos establecidos en la sentencia, asimismo, se prohíbe la transacción o renuncia de los derechos reconocidos por sentencias favorables al trabajador.

Las sentencias han de ser en todo caso motivadas y contienen una parte preliminar con los datos identificativos de la demanda, los antecedentes de hecho objeto de debate en el proceso, hechos probados y los fundamentos de derecho que sean aplicables a la cuestión y que fundamenten su decisión del pleito y el fallo que ha de ser claro y conciso, señalando si se estima o se desestima total o parcialmente la demanda.

La sentencia ha de indicar si es firme o no, y en este caso los recursos que proceden, órgano ante el que ha de interponerse, plazo y requisitos y depósitos y las consignaciones que sean necesarias, y la forma de efectuarlos.

Los jueces y tribunales no pueden variar las sentencias y autos definitivos después de firmados, pero si aclarar algún concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contengan.

El empresario o el trabajador podrán recurrir contra la sentencia ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, en los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia.

4. Responsabilidades y sanciones en materia preventiva

El **artículo 42** de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales dispone que:

"El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.". Hay que añadir otras responsabilidades en materia de Seguridad Social y para el personal directivo, técnicos y mandos intermedios hay que añadir que la indisciplina que supone un incumplimiento laboral.

Responsabilidad penal

La responsabilidad penal se regula por el Código Penal que establece diversos tipos penales en que puede incurrir el empresario al incumplir su deber de protección de la seguridad y salud de los trabajadores:

*a) El delito contra la seguridad y salud en el trabajo tipificado en el art. 316 del Código Penal (CP) según el cual "los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física, serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses". Se trata de un delito de riesgo y no de resultado por lo que no se exige la producción de un resultado dañoso.

*b) Los delitos y faltas de lesiones y de homicidio tipificados en los arts. 147, 138, 142 y 621 del CP, en función que se produzca, efectivamente, un resultado dañoso o lesivo.

Por otro lado, según el art. 318 CP, "cuando los hechos previstos en los artículos de este título se atribuyeran a personas jurídicas, se impondrá la pena señalada a los administradores o encargados del servicio que hayan sido responsables de los mismos y a quienes, conociéndolos y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para ello. En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código". Entre dichas medidas están la clausura de la empresa o sus locales con carácter temporal o definitivo, la suspensión temporal de sus actividades o de poder realizarlas en el futuro, la intervención de la empresa por el tiempo necesario, su disolución, etc.

Asimismo, debe recordarse lo que establece el art. 31 CP en virtud del cual "el que actúe como administrador de hecho o de derecho de una persona jurídica, o en nombre o representación legal o voluntaria de otro, responderá personalmente, aunque no concurran en él las condiciones, cualidades o relaciones que la correspondiente figura de delito o falta requiera para poder ser sujeto activo del mismo, si tales circunstancias se dan en la entidad o persona en cuyo nombre o representación obre. En estos supuestos, si se impusiere en sentencia una pena de multa al autor del delito, será responsable del pago de la misma de manera directa y solidaria la persona jurídica en cuyo nombre o por cuya cuenta actuó".

En los procedimientos penales la condena es de pena de cárcel, inhabilitación profesional, pago de días-multa y la exigencia de la responsabilidad civil derivada de la comisión de un delito o falta que comprende tanto la reparación del daño sufrido como la indemnización de perjuicios materiales y morales.

Responsabilidad civil

La responsabilidad civil es exigible al empresario que deberá indemnizar al trabajador por los daños producidos en su seguridad y salud, como consecuencia del contrato que les une.

La responsabilidad civil tiene un carácter reparador, frente al carácter sancionador del resto de las responsabilidades.

Puede ser causada por :

Un delito o faltas por culpa o negligencia. La persona responsable penalmente lo es también civilmente.

Un incumplimiento de contrato al entender que el empresario, al infringir las normas de prevención, es el responsable del accidente de trabajo y el sujeto responsable de indemnizar los daños producidos.

Una culpa extracontractual o Aquiliana del empresario o del trabajador, que por acción u omisión, causara daño a otro interviniendo culpa o negligencia está obligado a reparar el daño causado. El empresario será responsable civil subsidiario respecto a los perjuicios causados por sus empleados como consecuencia de accidentes de trabajo, aunque podrá repercutir contra éste el importe de la indemnización satisfecha al accidentado.

Los fabricantes españoles serán responsables durante un período de 10 años de los daños ocasionados a los consumidores por un producto defectuoso, tanto si se trata de lesiones personales como de daños materiales.

Responsabilidad administrativa

Los empresarios que incumplan normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los Convenios Colectivos en materia de seguridad y salud laboral se consideran una responsabilidad administrativa.

Según Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS), estas acciones u omisiones califica las infracciones en leves, graves o muy graves en función de la peligrosidad de las actividades realizadas, el carácter transitorio o permanente del riesgo, la gravedad del daño causado, el número de trabajadores afectados, las medidas de protección individual o colectiva adoptadas, el incumplimiento de las advertencias o requerimientos de la Inspección de Trabajo, o la inobservancia de las propuestas de los servicios de prevención, delegados de prevención o comité de seguridad y salud. se contrae por infracciones laborales debidas a acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las de los siguientes sujetos:

Las sanciones previstas en la LISOS son, principalmente, de carácter económico y oscilan entre los 40 y los 819.780 euros de multa, según se trate de infracciones leves, graves o muy graves. Dentro de cada una de ellas se gradúan las sanciones en función de la concurrencia de una serie de criterios agravantes o atenuantes.

También pueda exigirse responsabilidad a otros sujetos infractores, incluso al propio trabajador afectado que hubiera contribuido directamente en la comisión de la infracción empresarial.

Por otra parte, cuando concurran circunstancias de excepcional gravedad la autoridad laboral puede ordenar la paralización de trabajos cuando a su juicio haya un riesgo grave e inminente. Incluso como medida cautelar ante casos de gravedad excepcional se puede decretar la suspensión de las actividades o cierre del centro. La paralización de actividades no supondrá perjuicio para los trabajadores, cobrando sus salarios.

Podrá limitarse la facultad de contratar con la Administración cuando se hayan cometido infracciones administrativas muy graves en materia de seguridad y salud en el trabajo, o constitutivas de delito.

Responsabilidad respecto de la Seguridad Social

Tras un accidente de trabajo o enfermedad profesional, se genera el derecho de cobro de unas prestaciones a la Seguridad Social cuyo responsable del pago es la Entidad gestora o colaboradora correspondiente. Ahora bien, si la empresa ha incumplido sus obligaciones con la S.S. (afiliación, alta y cotización) hace que esta responsabilidad protectora permanezca en el seno empresarial.

Estas prestaciones se rigen por el principio de automaticidad, en función del cual, pese a la responsabilidad empresarial por incumplimiento de las obligaciones legales, las entidades gestoras y Mutuas de accidentes de Trabajo, dentro de sus respectivas competencias, procederían al pago de prestaciones a los beneficiarios, para evitar su desprotección en caso de insolvencia empresarial, reclamando al empresario responsable el capital-coste de estas prestación.

Se establecen además un conjunto de medidas sancionadoras del empresario como son:

Responsabilidad solidaria en orden a las prestaciones, para las contratas y subcontratas de obras y servicios correspondientes a la propia actividad del empresario contratante, cuando un empresario haya sido declarado responsable, si la correspondiente obra o industria estuviera contratada, el propietario de ésta responderá de las obligaciones del empresario si el mismo fuese declarado insolvente.

Incremento de las primas de AT y EP hasta un 20%.

Abono directo de las prestaciones derivadas de enfermedad profesional cuando no se hayan realizado los reconocimientos médicos perceptivos para prevenirlas.

Recargo entre un 30 y un 50% de las prestaciones económicas por accidente de trabajo y enfermedad profesional cuando la lesión se produzca por máquinas, artefactos o en instalaciones, centros o lugares de trabajo que carezcan de los dispositivos de precaución reglamentarios, los tengan inutilizados o en malas condiciones. Lo recibe el afectado en forma de indemnización y se paga por la empresa. Es y a cargo directo del empresario.

La paralización de trabajos cuando aprecie riesgo grave e inminente ordenada por la Inspección de Trabajo. El incumplimiento por parte del empresario supone una infracción administrativa grave, responsabilidad del pago de la prestación de AT, derivadas de esta situación y posible conducta delictiva.

Responsabilidad disciplinaria laboral

De conformidad con el art. 29 de la LPL “corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

El artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores establece que “los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o con el convenio colectivo que sea aplicable”.

Unidad Didáctica 6.- (FOL06) El Derecho Sindical

1 La libertad sindical

La libertad sindical es el derecho de los trabajadores a constituirse a través de sindicatos y a desarrollar, individual o colectivamente, cuantas actividades estén dirigidas a la promoción y defensa de sus intereses.

El Derecho a la libertad sindical está reconocido por la Organización Internacional del Trabajo OIT en diversos convenios como el nº 87, 98 o 1971. En nuestro derecho interno se recoge en el artículo 28.1 de la Constitución Española (CE), por lo que se sitúa dentro de la Sección I del Título I de la CE, relativo a los derechos fundamentales y libertades públicas, lo que significa que el derecho de libertad sindical se reconoce en nuestro ordenamiento jurídico con el máximo rango, lo que implica la necesidad de que su regulación se lleve a cabo mediante Ley Orgánica y que disponga de la máxima protección frente a cualquier vulneración. En este sentido, se ha desarrollado por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de libertad sindical (LOLS), siendo supletoria la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación

De lo dispuesto en el artículo 28.1 anteriormente mencionado, se desprende que el derecho fundamental de libertad sindical supone el derecho a constituir sindicatos, pero el verdadero alcance de este derecho resulta de una interpretación conjunta del mismo con otros derechos constitucionales. Por lo tanto, **el derecho de libertad sindical comprende el citado derecho a constituir sindicatos y a afiliarse, el derecho a la negociación colectiva (artículo 37.1 de la CE), el derecho a la huelga (artículo 28.2 CE) y las medidas de conflicto colectivo (artículo 37.2 CE), si bien aparte de estas facultades, puede incluir cualesquier otras atribuciones que el artículo 7 de la CE encomienda a los sindicatos en defensa y promoción de los intereses que le son propios, como por ejemplo el derecho de reunión.**

1.1 Ámbito subjetivo de la libertad sindical

En el epígrafe anterior, hemos visto que derechos implica la libertad sindical, ahora bien, ¿cuál es el ámbito subjetivo o titularidad del derecho de libertad sindical, es decir, qué personas que pueden ejercer el derecho?

El artículo 28.1CE dispone “*todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a formar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato*”.

¿A qué se refiere con “todos”? A continuación, vamos a analizarlo y determinar quiénes pueden ejercer todos los derechos que implica la libertad sindical, quienes están excluidos y por lo tanto no pueden ejercer ninguno de los derechos expuestos y por último que colectivos tienen algunas limitaciones.

- Sujetos incluidos en el derecho de libertad sindical

Son titulares de la libertad sindical los trabajadores asalariados (artículo 28.1 CE, artículo 1 LOLS), independientemente de su sector de actividad y de si su relación laboral es común o especial.

También son titulares del derecho:

- Los trabajadores menores de edad, es decir, aquellos con menos de 18 años, pero mayores de 16, a los que el ordenamiento laboral permite trabajar previa autorización (como se estudió en la unidad 3) del padre/madre o tutor pueden ejercer el este derecho.

- Los extranjeros que trabajen en España tendrán la libertad sindical sin limitación alguna, si bien el legislador podrá fijar las condiciones para su ejercicio en caso de que no tengan autorización de estancia o residencia.
- Los que estén incursos en una relación de carácter administrativo o estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, esto es, los funcionarios públicos y el personal asimilado. Sin embargo, no todos los empleados públicos gozan de este derecho, pues ya la Constitución preveía la limitación o exceptuación del ejercicio del derecho para algunos cuerpos de funcionarios. La opción seguida por la ley ha sido la de excluir de la titularidad del derecho de libre sindicación a algunos de ellos (Guardia Civil, así como a jueces, magistrados y fiscales en activo) y limitar severamente el ejercicio del derecho a otros (policías).
- Los trabajadores desempleados (en paro), los incapacitados y los jubilados tienen derecho a la libertad sindical si bien la tienen restringida en el sentido de que no podrán crear sindicatos para la tutela de sus intereses particulares, pero si podrán afiliarse a los ya existentes (por ejemplo, no se podrán crear sindicatos de específicos de desempleados, jubilados o incapacitados, pero si podrán afiliar a los sindicatos generales existentes).
- En cuanto a los trabajadores por cuenta propia o trabajadores autónomos no empleadores hay que distinguir entre el trabajador autónomo “común” y el denominado “trabajador autónomo económico dependiente” (TRADE), que desempeña su actividad económica o profesional de forma habitual, directa y predominante para un cliente del que depende económicamente por percibir de él, al menos, el 75 por 100 de sus ingresos. A ambos tipos de trabajadores se les reconoce un derecho a afiliarse a un sindicato, pero no a constituir asociaciones sindicales. La afiliación al sindicato de los trabajadores por cuenta propia o autónomos es posible en tanto “no tengan trabajadores a su servicio”, por lo que, de tenerlos, habrá de entenderse que tal circunstancia es causa para la suspensión de la afiliación o la baja definitiva en el sindicato.

- Colectivos excluidos de derecho de libertad sindical

Están excluidos del derecho de libertad sindical los siguientes colectivos:

- Los miembros de las Fuerzas Armadas (ejército), no pueden afiliarse ni fundar sindicatos, están totalmente excluidos debido a que prestan servicios de seguridad ciudadana y se requiere neutralidad. Tampoco pueden crear asociaciones a no ser que sean de tipo lúdico.
- Institutos armados de carácter militar, es decir la Guardia Civil. No pueden fundar sindicatos ni afiliarse ni ejercer la actividad sindical, si bien, podrán crear y afiliarse a asociaciones con fines profesionales. No pueden organizar manifestaciones o reuniones de ámbito político o sindical ni formar parte de partidos político o sindicatos. No tienen derecho a huelga.
- Los Jueces, Magistrados y Fiscales en activo, no pueden fundar ni afiliarse a sindicatos para garantizar su imparcialidad. Pueden crear y afiliarse a asociaciones profesionales para la defensa de los intereses económicos de sus miembros.
- Personal del CNI

- Colectivos limitados en su ejercicio del derecho de libertad sindical

- Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que no tengan carácter militar, es decir, las diferentes policías –nacional y autonómicas–, tienen un derecho de sindicación restringido e intervenido, teniendo prohibido que los sindicatos de policías se integren en la estructura de los sindicatos “generales” de trabajadores. Esta prohibición no rige para la Policía Local, que ejerce su derecho de libre sindicación conforme a las normas generales de la LOLS y sin perjuicio de ciertas limitaciones en materia del ejercicio del derecho de huelga.
- El personal civil no funcionario de establecimientos militares, no podrá desarrollar la actividad sindical en el interior de dichos establecimientos, para preservar la neutralidad de las Fuerzas Armadas.

- Los altos cargos de la Administración no pueden ser a la vez un cargo representativo de un sindicato, aunque podrán continuar afiliados. Alto cargo se interpreta a una dirección general o a un cargo superior a la misma.
- Funcionarios de las Cortes Generales, la limitación se concreta en la forma de constituir los sindicatos y la forma de registrarlos.

¿Tienen los empresarios derechos a la libertad sindical?

El Tribunal Constitucional determinó en su sentencia 75/1992 que la defensa de los intereses de los empresarios se regula por lo establecido en el artículo 22 CE (derecho de asociación) y no en el artículo 28.1 CE que tiene como destinatarios a los trabajadores.

Por lo tanto, los empresarios tienen derecho a crear asociaciones para la defensa de sus intereses profesionales y el derecho a asociarse a las mismas, pudiendo incluso estar integrados en más de una. Podrán desarrollar acciones para la defensa para los intereses que les son propios, como el cierre patronal.

1.2 Contenido de la libertad sindical

El derecho de libertad sindical es un derecho complejo debido a que se manifiesta en dos vertientes: una vertiente individual que se desarrolla mediante las facultades atribuidas al trabajador o trabajadora y otra colectiva que se atribuye a los sindicatos.

- Libertad sindical individual

Las facultades sindicales atribuidos al trabajador individualmente son:

- Derecho a fundar sindicatos. Este derecho está reconocido en nuestra Constitución y por la Organización Internacional de Trabajo (OIT) e implica que los trabajadores puedan constituir las organizaciones sindicales que estimen convenientes.
- Derecho de afiliación. Se reconoce desde dos perspectivas: una positiva y una negativa.

La libertad sindical positiva, vendría constituida por la libre afiliación al sindicato de su elección, con la única condición de observar los Estatutos del sindicato, y una vez afiliado nace el derecho a participar en la vida activa del sindicato y en la elección de sus representantes, pues no hay que olvidar que la única condición que impone la Constitución al sindicato es la de tener un funcionamiento democrático (artículo 7 CE). El sindicato podría establecer en sus estatutos como causa para denegar la afiliación el hecho de estar afiliado en otro sindicato.

La libertad sindical negativa es el derecho que tiene el trabajador a optar por no afiliarse a ningún sindicato o causar libremente baja en el sindicato al que estuviera afiliado sin que ello tenga repercusiones negativas en su puesto de trabajo. En consecuencia, no es posible establecer condiciones de trabajo más favorables a los trabajadores afiliados a sindicatos o a uno en particular.

Este derecho de afiliación tanto positiva como negativa está garantizado con las Cláusulas de seguridad sindical que sirven para asegurar que el estar o no afiliado a un sindicato tenga repercusiones en la contratación. En algunos países como EEUU estas cláusulas están admitidas, sin embargo, en España están prohibidas. Algunas de estas cláusulas son:

- Cláusula yellow contract: el trabajador se compromete a no afiliarse a un sindicato mientras esté en la empresa. La afiliación será causa inmediata de despido.

- Cláusula del taller cerrado: el empresario se compromete a contratar únicamente a trabajadores que estén afiliados al sindicato pactante con la empresa.

- Cláusula del taller sindicado: el empresario se comprometerá a despedir a los trabajadores que en un determinado período de tiempo no se afilien al sindicato que ha pactado esa cláusula en concreto.

Lo que si se admite en nuestro ordenamiento es el canon de negociación, que consiste en una cantidad de dinero que el trabajador tiene que pagar cuando se beneficia de un convenio colectivo.

Para saber más

Para comprender la dimensión de protección del derecho de libertad sindical te mostramos algunos supuestos en los que los tribunales han considerado vulnerado el derecho de libertad sindical:

- Discriminación en materia salarial y en la promoción profesional por afiliación a un determinado sindicato (STC 74/1998, de 31 de marzo).
- Cambio de puesto y funciones como represalia por el ejercicio de la actividad sindical (STSJ Aragón, de 17 de enero, rec. 940/1999).
- Negativa al abono del complemento de productividad por tener la condición de liberado (STC 151/2006, de 22 de mayo).
- No se computa como experiencia profesional el tiempo ejercido como liberado sindical a tiempo completo (STC 178/2008, de 22 de diciembre).

- La libertad sindical colectiva

La dimensión colectiva de la libertad sindical se refiere al conjunto de derechos y facultades que corresponden al sindicato como sujeto colectivo, pudiéndose diferenciar entre una libertad sindical colectiva de organización y una libertad sindical colectiva de actuación, pero, ¿qué es un sindicato?

Un sindicato puede definirse como “una asociación de trabajadores para la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios”.

A continuación, se profundizará en los derechos y facultades que la normativa otorga a los sindicatos como sujetos del derecho de libertad sindical.

- Libertad sindical colectiva de organización El artículo 2.2 LOLS reconoce el derecho de las organizaciones sindicales a redactar sus estatutos, organizar su administración interna y formular su programa de acción, no pudiendo ser suspendidas o disueltas sino mediante resolución firme de la autoridad judicial, fundada en incumplimiento grave de las leyes. Independientemente de lo anterior las organizaciones sindicales pueden constituir federaciones, confederaciones y organizaciones internacionales o afiliarse a las ya existentes.
- Libertad sindical colectiva de actuación: Implica el derecho al libre ejercicio de la actividad sindical en la empresa o fuera de ella, que se concreta en una serie de atribuciones o facultades. No todos los sindicatos tienen atribuidos iguales facultades o medios de acción, ya que en función de los distintos niveles de representatividad que tienen los sindicatos (se determina en función de los resultados que cada sindicato obtenga en las elecciones sindicales) se otorgan diferentes facultades de acción.

No obstante, lo anterior, existe un núcleo mínimo e indisponible, definido como **contenido esencial** de la libertad sindical, que son aquellos derechos que tienen todos los sindicatos sin que ninguno pueda ser privado de los mismos. Este contenido esencial o núcleo mínimo está integrado por:

- Derecho a la negociación colectiva.
- Derecho al ejercicio del derecho de huelga.
- Derecho al planteamiento de conflictos individuales y colectivos.

Derecho a la presentación de candidaturas para la elección de comités de empresa y delegados de personal tanto en las empresas privadas como en los correspondientes órganos de las Administraciones públicas.

Sin embargo, los sindicatos que alcancen determinados niveles de representatividad tienen, además del contenido esencial anteriormente expuesto, un **contenido adicional**, consistente en:

- Ostentar representación institucional ante las Administraciones públicas u otras entidades u organismos de carácter estatal o de Comunidad Autónoma.
- Ejercer el derecho de negociación colectiva en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.
- Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas a través de los oportunos procedimientos de consulta o de negociación.
- Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos.
- Promover elecciones sindicales.
- Obtener cesiones temporales del uso de inmuebles patrimoniales públicos procedentes del patrimonio sindical acumulado.
- Cualquier otra función representativa que se establezca.
-

Acabamos de estudiar que el “contenido adicional” consiste en una serie de atribuciones a las que sólo tienen derecho aquellos sindicatos que ostenten una mayor representatividad.

¿Qué es la mayor representatividad?

Ante la posible existencia de varios sindicatos que puedan negociar cuestiones fundamentales para los trabajadores con empresarios, organizaciones empresariales y Administraciones Pùblicas, se establece el concepto de la representatividad del sindicato: los sindicatos más representativos ¿Qué tipos hay y quiénes son?

- Sindicatos más representativos a nivel estatal.
- Sindicatos más representativos a nivel de una Comunidad Autónoma.
- Representatividad “simple” en un ámbito funcional o territorial determinado.

Vamos a estudiar cada uno de ellos.

La mayor representatividad sindical a nivel estatal se reconoce a los sindicatos que han alcanzado al menos el 10 por 100 de los delegados y comités de empresa elegidos en todo el país, así como los sindicatos o entes sindicales, afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito estatal que tenga la consideración de más representativa a nivel estatal. Esta condición solamente la tienen CC.OO. y UGT.

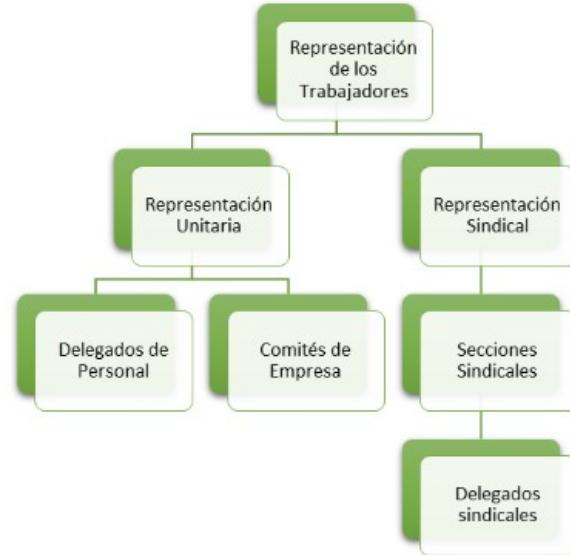
Para ser sindicato más representativo a nivel de Comunidad Autónoma se exige tener al menos el 15 por 100 de representantes en la Comunidad, con un mínimo de 1.500 representantes, así como los sindicatos o entes

sindicales afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito de Comunidad Autónoma que tenga la consideración de más representativa a nivel de CCAA.

Por último, si un sindicato obtiene el 10 por 100 de representación en un determinado sector de actividad y en un territorio concreto (provincia, Comunidad Autónoma, etc.), dicho sindicato pasa a tener la condición de representativo.

2 La representación de los trabajadores en la empresa

En nuestro ordenamiento laboral existe un doble canal de representación de los trabajadores en la empresa: la representación unitaria y sindical.



Los órganos de representación unitaria son los delegados de personal y los comités de empresa, regulado en el Título II del Estatuto de los Trabajadores (ET), **mientras que los órganos de representación sindical son las secciones sindicales y los delegados sindicales**, en el marco de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

Los delegados de personal y los miembros de los comités de empresa son elegidos democráticamente por todos los trabajadores de entre los trabajadores en el centro de trabajo o la empresa y, representando a todos los trabajadores y trabajadoras del mismo o de la misma.

Por otro lado, las secciones sindicales están configuradas por los afiliados a un sindicato en la empresa o centro de trabajo; una sección sindical puede estar representada por uno o varios delegados sindicales, elegidos de entre los afiliados, si el sindicato tiene presencia electoral en empresas o centros de trabajo de más de 250 trabajadores, como dispone el art. 10.1 LOLS. Los delegados sindicales representan únicamente a los trabajadores y trabajadoras al sindicato al que ellos pertenecen.

Los delegados de personal, miembros de comités de empresa (representación unitaria) y delegados sindicales (representación sindical) comparten las mismas garantías dispuestas en el art. 68 ET.

2.1 La representación unitaria del personal en los centros de trabajo

La representación unitaria la conforman los representantes de los trabajadores y trabajadoras (delegados de personal y comités de empresa), elegidos directamente por los propios trabajadores a través de un proceso electoral regulado legalmente. En función del número de personas que trabajen de la empresa se eligen a los delegados y delegadas de personal o comité de empresa.

Representan a la totalidad de la plantilla de la empresa (al contrario de los delegados sindicales que como hemos visto sólo representan a los afiliados a su sindicato).

Para poder cumplir de forma correcta con sus funciones, la Ley les confiere y les asigna unas competencias, así como unas garantías.

El que una empresa elija delegados de personal o comité de empresa vienen determinado por el censo electoral de trabajadores de la empresa. Para determinar el censo electoral de una empresa computan los trabajadores fijos, los trabajadores fijos discontinuos y los temporales que tienen un contrato de duración determinada superior a un año. Los trabajadores y trabajadoras temporales con contrato de duración no superior a un año computan según el número de días trabajados en el año anterior: cada 200 días trabajados se computa como un trabajador más.

- Delegados de Personal

Los delegados de personal son los representantes de los trabajadores y trabajadoras y se eligen obligatoriamente en las empresas o centros de trabajo que tengan más de 10 y menos de 50 personas empleadas.

El número de delegados o delegadas se asignará de la siguiente forma:

| Número de trabajadores/as en la empresa | Número de delegados de personal |
|---|-----------------------------------|
| De 0 a 5 | 0 (No hay representación) |
| De 6 a 10 | 1 (sólo si lo decide la mayoría) |
| De 11 a 30 | 1 |
| De 31 a 49 | 3 |

Los delegados de personal, que pueden pertenecer a un sindicato o no, deben tomar las decisiones de forma conjunta y por mayoría, y tendrán las mismas competencias que las establecidas para el comité de empresa

- Comité de Empresa

Cuando la empresa tiene un censo de 50 o más trabajadores, la representación unitaria la realiza el comité de empresa que es un órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

El número de miembros del comité se establecerá en función de la plantilla según la siguiente tabla:

| Nº de trabajadores | Nº de representantes |
|--------------------|--|
| De 50 a 100 | 5 |
| De 101 a 250 | 9 |
| De 251 a 500 | 13 |
| De 501 a 750 | 17 |
| De 751 a 1000 | 21 |
| Más de 1000 | Dos miembros por cada 1.000 o fracción, con un máximo de 75. |

Comité de Empresa Conjunto

Hay empresas grandes que cuentan con multitud de pequeños centros de trabajo. La mayoría de las oficinas o sucursales de un banco no superan los 50 trabajadores, pero la totalidad de oficinas de una provincia si los supera. Para casos como éste la ley contempla la posibilidad de los Comités Conjuntos.

Los comités de empresa conjunto se podrán constituir en empresas que tengan en la misma provincia o en municipios limítrofes dos o más centros de trabajo cuyas plantillas no alcancen los 50 trabajadores, pero que sumando todas ellas superen ese número. Cuando en una misma provincia, una misma empresa tenga varios centros de trabajo, en los que unos superen los 50 trabajadores y otros no, en los primeros se constituirán comités de empresa y con todos los segundos, si suman al menos 50 trabajadores, se constituirá un comité de empresa conjunto.

Comité Intercentros

Si así se establece en el convenio colectivo, podrá crearse un comité intercentros que agrupe a los comités de empresa de distintos centros de trabajo, con un máximo de 13 representantes formado por componentes de los diferentes comités de cada centro de trabajo. Sus decisiones deben ser adoptadas por mayoría

Comité de Empresa Europeo

Con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria, en cada una de estas empresas o grupo de empresas se deberá constituir un comité de empresa europeo o establecer un procedimiento alternativo de información y consulta a los trabajadores y trabajadoras.

Las empresas de dimensión comunitaria son aquellas que:

- Tengan centros de trabajo en distintos Estados miembros (pueden ser de la Unión Europea o del resto de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo).
- Que empleen a 1.000 trabajadores o más en el conjunto de los Estados miembros.
- Que empleen en, al menos, 2 Estados miembros diferentes, 150 trabajadores o más en cada uno de ellos.

El grupo de empresas de dimensión comunitaria es aquél en que concurran las siguientes condiciones:

- Que emplee 1.000 trabajadores o más en el conjunto de los Estados miembros.
- Que comprenda, al menos, 2 empresas del grupo en Estados miembros diferentes.
- Que, al menos, una empresa del grupo emplee 150 trabajadores o más en un Estado miembro y que, al menos, otra de las empresas del grupo emplee 150 trabajadores o más en otro Estado miembro

El comité de empresa europeo estará compuesto por trabajadores de la empresa o grupo, elegidos o designados por y entre los representantes de los trabajadores o, en su defecto, por el conjunto de los trabajadores, de conformidad con las legislaciones y prácticas nacionales.

- Elecciones a representantes de Trabajadores y Trabajadoras

Los delegados y delegadas de personal y miembros del comité de empresa serán elegidos mediante sufragio personal, directo, libre y secreto.

Serán electores todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, mayores de 16 años, que tengan una antigüedad de, al menos, un mes.

Podrán ser elegidos (candidatos) los trabajadores o trabajadoras que tengan 18 años cumplidos y una antigüedad en la empresa de, al menos 6 meses, excepto en aquellas actividades en las que exista una gran movilidad del personal y se pacte en convenio un plazo inferior, que en cualquier caso no puede ser inferior a 3 meses, (por ejemplo: actividades agrarias de temporada).

a) Convocatoria de elecciones

- Iniciativa electoral: Las elecciones para elegir delegados de personal y miembros del comité de empresa podrán ser convocadas o promovidas:
 - Por las organizaciones sindicales más representativas.
 - Por las que cuenten con un mínimo de un 10 % de representantes en la empresa.
 - Por los trabajadores de la empresa, siempre que exista acuerdo mayoritario, que se acreditará mediante acta de la reunión en la que conste la plantilla, el número de convocados y de asistentes y el resultado de la votación.
- Requisitos legales para la iniciación de elecciones: Los promotores comunicarán a la empresa y a la Administración Laboral su propósito de celebrar elecciones con un mes de antelación, como mínimo, al inicio del proceso electoral.

b) Momento de la convocatoria

Las elecciones pueden ser convocadas para cubrir la totalidad de los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa cuando:

- Concluya el mandato de éstos, que tendrá una duración de 4 años.
- Se declare la nulidad del proceso electoral.
- Se revoque el mandato de todos los representantes de una empresa o centro de trabajo, por decisión de la mayoría absoluta de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada por, al menos, un tercio de los electores.
- Hayan transcurrido 6 meses desde el inicio de actividades en un centro de trabajo.

Pueden celebrarse elecciones parciales cuando existan vacantes producidas por dimisiones, revocaciones parciales, fallecimientos o puestos sin cubrir.

c) Presentación de candidaturas

Las candidaturas pueden ser presentadas por:

- Los sindicatos de trabajadores legalmente constituidos.
- Las coaliciones de sindicatos con una denominación propia.
- Los trabajadores que avalen su candidatura con la firma de un número de trabajadores electores de su centro de tres veces el número de puestos a cubrir.

d) Procedimiento electoral a representantes de trabajadores y trabajadoras

En las elecciones a delegados de personal cada elector podrá dar su voto a un número máximo de candidatos equivalentes a los puestos a elegir. Serán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos. En caso de empate, se proclamará al trabajador de mayor antigüedad en la empresa.

En las elecciones a miembros de Comité de Empresa el censo de electores y elegibles se distribuirá en dos colegios:

- Uno compuesto por los técnicos y administrativos.
- Otro formado por los trabajadores especialistas no cualificados.
-

Deberá constituirse una mesa electoral por cada colegio de 250 electores o fracción.

Los puestos del comité de empresa serán repartidos proporcionalmente según el número de trabajadores que formen los colegios electorales. En caso de empate, se procederá a su adjudicación mediante sorteo.

Cada trabajador dará su voto a una sola de las listas presentadas, repartiéndose los puestos de forma proporcional al número de votos de cada lista. En cada lista deberán figurar las siglas del sindicato o grupo de trabajadores que la presentan. Las listas que hayan obtenido menos del 5% de los votos emitidos no obtendrán ningún representante. El método utilizado para atribuir a cada lista el número de puestos que haya obtenido será el del sistema de representación proporcional. Dentro de cada lista, resultaran elegidos los candidatos por el orden que ocupen en ella.

El mandato de los representantes de los trabajadores tendrá una duración de 4 años.

Vamos a ver como se realiza un proceso electoral a un comité de empresa en el siguiente ejemplo:

e) Supuesto práctico de elecciones a representación unitaria

Una empresa tiene censados 975 trabajadores, 50 tienen la categoría de peón, 200 trabajan en oficinas y despachos. Tiene 125 titulados contratados como tales, y el resto de la plantilla son trabajadores especialistas. Se presentan al proceso electoral cinco sindicatos que denominamos A, B, C, D y E.

- ¿Cuántos representantes eligen?
- ¿Cuántos colegios electorales habrá?
- ¿Cuántas mesas electorales se constituirán?
- ¿Cuál será la representación de cada sindicato?
- Realiza el proceso electoral sabiendo que realizadas las votaciones y los sindicatos han obtenido el siguiente número de votos:

| LISTAS ELECTORALES | ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS (325) | | ESPECIALISTAS Y NO CUALIFICADOS(650) | | |
|--------------------|----------------------------------|-------|--------------------------------------|-------|---|
| | SINDICATO | VOTOS | % | VOTOS | % |
| A | 50 | | | 200 | |
| B | 95 | | | 125 | |
| C | 87 | | | 100 | |
| D | 30 | | | 99 | |
| E | 63 | | | 126 | |

- Eligen 21 representantes según la escala correspondiente ya que el censo electoral está comprendido entre 750 y 1000 trabajadores
- Hay dos colegios electorales: uno de administrativos y técnicos (325, 200 administrativos y 125 técnicos) y otro de especialistas y no cualificados (650, 50 peones y 600 especialistas)
- Hay 5 mesas electorales, 2 en el colegio A y 3 en el colegio B. En cada colegio una mesa por cada 250 o fracción.
- El colegio de administrativos y técnicos elige 7 miembros del comité de empresa y el colegio de especialistas y no cualificados eligen 14.
- Si por 975 trabajadores se eligen 21, por 325 eligen 7.
- Si por 975 trabajadores se eligen 21, por 650 eligen 14.

Si en el cálculo que se efectúe aparecen fracciones, el puesto se atribuye al colegio que tenga la fracción más alta. En caso de empate se adjudicará mediante sorteo.

Pasamos a determinar el número de votos válidos, ya que aquellas listas que no obtengan el 5% de los votos se eliminan.

| LISTAS ELECTORALES | ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS (325) | | ESPECIALISTAS Y NO CUALIFICADOS(650) | |
|--------------------|----------------------------------|-------|--------------------------------------|-------|
| SINDICATO | VOTOS | % | VOTOS | % |
| A | 50 | 15.38 | 200 | 61.54 |
| B | 95 | 29.23 | 125 | 19.23 |
| C | 87 | 26.80 | 100 | 15.38 |
| D | 30 | 9.23 | 99 | 15.23 |
| E | 63 | 19.38 | 126 | 19.38 |
| VOTOS VALIDOS | 325 | | 650 | |

Una vez determinado el número de votos válidos en cada colegio electoral calculamos el coeficiente de reparto

$$\text{COEFICIENTE DE REPARTO} = \text{VOTOS VÁLIDOS} / \text{Nº PUESTOS A CUBRIR}$$

| C. Administrativos Y Técnicos | C. Especialistas Y No Cualificados |
|--|--|
| Votos válidos / nº puestos a cubrir $325 / 7 = 46,428$ | Votos válidos / nº puestos $650 / 14 = 46,428$ |

Y por último asignamos los puestos a cada lista. Para ello se dividen los votos obtenidos en cada lista entre el coeficiente de reparto obtenido.

$$\text{Nº PUESTOS A CUBRIR} = \text{VOTOS VÁLIDOS} / \text{COEFICIENTE DE REPARTO}$$

| LISTAS ELECTORALES | ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS (325) | | ESPECIALISTAS Y NO CUALIFICADOS(650) | | TOTAL |
|--------------------|----------------------------------|-----|--------------------------------------|-----|-------|
| SINDICATO | CÁLCULO | Nº | CÁLCULO | Nº | |
| A | $50 / 46,428 = 1,076$ | 1 | $200 / 46,428 = 4,307$ | 4 | 5 |
| B | $95 / 46,428 = 2,046$ | 2 | $125 / 46,428 = 2,690$ | 2+1 | 5 |
| C | $87 / 46,428 = 1,873$ | 1+1 | $100 / 46,428 = 2,513$ | 2+1 | 5 |
| D | $30 / 46,428 = 0,646$ | 1 | $99 / 46,428 = 2,132$ | 2 | 3 |
| E | $63 / 46,428 = 1,356$ | 1 | $126 / 46,428 = 2,713$ | 2+1 | 4 |

Dentro de cada lista, resultará elegidos los candidatos por el orden que ocupen en ella.

Para saber más

El procedimiento electoral, la composición y funciones de la mesa electoral, las votaciones, los actos y la publicación de resultados y las reclamaciones en materia electoral vienen regulados por el Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1844/1994 y la Ley de Procedimiento Laboral.

- Competencias de los representantes de la empresa (delegados de personal y miembros de los comités de empresa)

Los representantes de los trabajadores poseen unos derechos o competencias relacionadas con su función. Éstas son:

● Derechos de información

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Los representantes de los trabajadores deberán observar el deber de sigilo sobre la información recibida de la empresa que tengan carácter reservado. La empresa deberá suministrar a los representantes de los trabajadores datos sobre los siguientes aspectos:

- Información trimestral sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa y sobre la situación económica de la empresa.
- Conocer el balance, cuenta de resultados y la memoria de la empresa.
- Información trimestral sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados. La Ley exige que el empresario entregue a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos.
- Información trimestral de las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- Información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Información y consulta sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo.
- Información sobre subcontratación de obras y servicios.
- Información sobre cambios de titularidad de la empresa.
- Información sobre contratos de Empresas de Trabajo Temporal: La empresa usuaria deberá informar a los representantes de los trabajadores sobre cada contrato de puesta a disposición y motivo de utilización dentro de los 10 días siguientes a la celebración del contrato.
- Otras materias objeto de información por parte del empresario como horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, movilidad funcional, traslados, sanciones impuestas por faltas muy graves...

● Derechos de consulta

Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo. Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser consultados sobre las siguientes materias:

- Situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo.
- Otras materias como traslados, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sucesión de empresas, suspensión o reducción de jornada, despidos colectivos...
- Derechos de vigilancia y control del cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social, empleo, seguridad y salud. Formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes. Asimismo, deberán vigilar la aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Competencias negociadoras. negociar convenios colectivos de empresa o ámbito inferior. No obstante, la intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales (se estudiarán posteriormente) cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal.
- Derecho de convocatoria de asamblea.
- Plantear medidas de conflicto colectivo.
- Otras competencias:
 - Estarán presentes en los registros sobre la persona del trabajador, en sus taquillas y efectos particulares vigilando que se respeten al máximo la dignidad e intimidad del trabajador.
 - Estarán presentes en las situaciones en las que se otorguen a trabajadores o trabajadoras anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.
 - Capacidad para participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
 - Colaborar con el empresario para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los convenios colectivos.
 - Podrán colaborar también con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
 - Podrán informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
 - Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2.2 La representación sindical en la empresa: secciones sindicales y delegados de la sección sindical

La sección sindical, que representa a los trabajadores afiliados al sindicato en la empresa, es el vehículo mediante el cual el sindicato penetra en los centros de trabajo, y cuando éstos tienen una dimensión determinada las secciones van a estar representadas por los delegados sindicales, a los que la LOLS les reconoce ciertas facultades y derechos.

- La sección sindical de empresa o centro de trabajo

Las secciones sindicales agrupan a la totalidad de los trabajadores de la empresa afiliados a un determinado sindicato. Puede haber tantas secciones sindicales como sindicatos estén implantados en la empresa, sea cual fuere el número de trabajadores afiliados a cada uno de ellos.

En nuestro ordenamiento, el derecho a constituir una sección sindical aparece configurado como un derecho individual de cada trabajador afiliado a un sindicato. Por lo tanto, la decisión de crear una sección sindical corresponde a los trabajadores y no a la directiva del sindicato. El único requisito legal para el ejercicio de este derecho consiste en que los estatutos del sindicato recojan expresamente tal posibilidad.

Las secciones sindicales tienen los siguientes derechos y competencias establecidos en el art. 8.1 b) y c) de la LOLS:

- Celebrar reuniones previa notificación al empresario.
- Recaudar cuotas.
- Distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo sin perturbar la actividad normal en la empresa.
- Recibir la información que les remita su sindicato.

La LOLS (art. 8.2), sin perjuicio de su desarrollo a través de la negociación colectiva, otorga una serie de derechos adicionales a las secciones sindicales privilegiadas (las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de aquellos otros sindicatos que, sin tal condición, tengan representación en los comités de empresa). Estos derechos son:

- Disponer de un tablón de anuncios en el centro de trabajo, colocado en un lugar accesible para los trabajadores y puesto a su disposición por la empresa.
- Participar en la negociación colectiva de ámbito empresarial o inferior, en los términos establecidos por el ET (art. 87.1).

El art. 87.1 del ET recoge el derecho de la representación unitaria a negociar convenios colectivos de empresa o ámbito inferior. No obstante, la intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal. Es decir, se establece una prioridad de las secciones sindicales sobre la representación unitaria de la empresa.

- Disponer de un local adecuado para el desarrollo de sus actividades, únicamente en aquellas empresas o centros que cuenten con más de 250 trabajadores. Por local adecuado se entiende no solo el espacio físico, sino también la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades.

Como se puede observar, tales derechos son coincidentes con los reconocidos a la representación unitaria de la empresa.

- Delegados Sindicales

Los delegados sindicales son los representantes de las secciones sindicales a todos los efectos. Su regulación está recogida en el artículo 10.2 de la LOLS. Su elección, que tiene lugar entre y por los afiliados al sindicato, debe cumplir dos requisitos (art. 10.1 LOLS):

- Sólo se podrá llevar a cabo en centros que cuentan con más de 250 trabajadores y con independencia del tipo de contrato celebrado con dichos trabajadores.
- Las secciones sindicales deben pertenecer a sindicatos con presencia en el comité de empresa.

a) Número de delegados sindicales

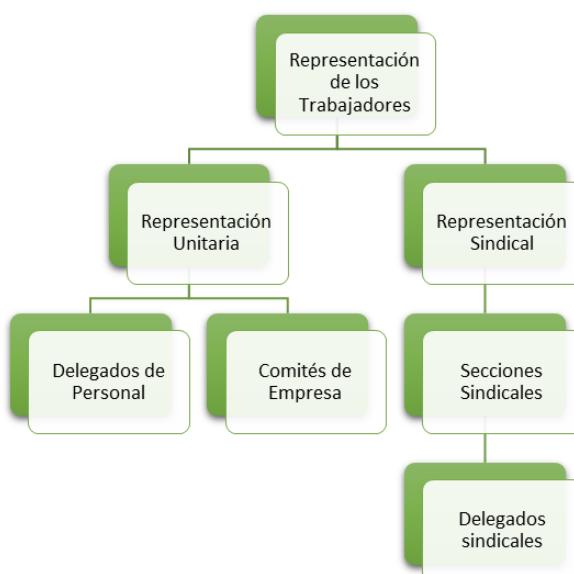
El número de delegados que pueden ser elegidos por cada sección sindical depende de la representatividad conseguida por cada sindicato en las elecciones efectuadas dentro de la empresa (art. 10.2 LOLS).

Así, las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan alcanzado el 10% de los votos en la elección al comité de empresa, estarán representados por un sólo delegado sindical.

En el caso de que hayan obtenido o superado el 10% de los votos, la representación se determinará por la escala prevista en la Ley, salvo que se amplíe el número mediante acuerdo o convenio colectivo. La escala es la siguiente:

| Nº DE TRABAJADORES | Nº DE DELEGADOS SINDICALES |
|----------------------|----------------------------|
| De 250 a 750 | 1 |
| De 751 a 2.000 | 2 |
| De 2.001 a 5.000 | 3 |
| De 5.001 en adelante | 4 |

REPRESENTACIÓN SINDICAL EN LA EMPRESA



| Representatividad del sindicato | Delegados sindicales |
|--|--|
| <10% de representantes en el comité de empresa | 1 |
| >10% de representantes en el comité de empresa | De 250 a 750: 1 751 a 2.000: 2 2.001 a 5.000: 3 Más de 5.001: 4 |

b) Competencias de los delegados sindicales

Asimismo, disponen de las siguientes competencias (art. 10.3 LOLS):

- Derecho a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité de empresa. En este caso, se extiende a los delegados sindicales la obligación de guardar el sigilo profesional en aquellas materias en las que proceda legalmente.
- Derecho a asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones de los comités de empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene (también art. 38.2 LPRL).
- Derecho a ser oídos por la empresa, previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo, que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular y, especialmente, en los despidos o sanciones de estos últimos.

2.3 Garantías de actuación de los representantes unitarios y sindicales

La LOLS establece las mismas garantías para los delegados sindicales, los miembros del comité de empresa y los delegados de personal (artículo 68 ET y otros).

Dentro de las garantías el núcleo central lo constituyen las dirigidas a limitar el poder sancionador del empresario cuando éste se utiliza sobre un representante. Es el caso de la prohibición de que el representante sea objeto de sanción o despido por el ejercicio de su función representativa, incluida la prohibición de discriminación en su promoción económica o profesional, así como la necesidad, en caso de imposición de una sanción, de que se instruya un expediente contradictorio.

De nada serviría que el ordenamiento reconocza la existencia de órganos de representación y les atribuya competencias propias, si al mismo tiempo no se les concede las garantías necesarias para asegurar su eficacia frente a las posibles intromisiones del empresario que pusieran en peligro el libre desempeño de la función representativa.

Un segundo grupo, dentro del cual se encuentran la prioridad de permanencia y el derecho de opción, intenta garantizar que el representante no sufra una situación que le impida el ejercicio de su función.

Finalmente, los delegados de personal y miembros de comités de empresa cuentan con una serie de garantías instrumentales cuyo fin es facilitar la función representativa. Estas garantías son el crédito horario, la libertad de expresión y opinión y el derecho a un tablón de anuncios y a un local adecuados.

- Expediente contradictorio

Consiste en la obligación de instruir un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves. Dicho expediente exige la audiencia del interesado y la del resto del comité de empresa o delegados de personal.

- Prioridad de permanencia

Los representantes legales de los trabajadores tienen prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, frente a otros trabajadores, en los supuestos de:

- Suspensión y extinción del contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Extinción de contratos por causas objetivas basada en causas económicos, técnicas, organizativas o de producción.
- Movilidad geográfica.
- Protección contra los despidos y las sanciones del empresario

Los representantes de los trabajadores no pueden ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandado, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

En caso de despido disciplinario, tiene derecho a la apertura de un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, que exige la audiencia del interesado y la del resto del comité de empresa o delegados de personal. La ausencia de estos requisitos convierte el despido en nulo.

Si el despido es declarado improcedente por sentencia judicial, corresponde siempre al representante la opción entre readmisión o indemnización. Si optara por la readmisión, el empresario en ningún caso podrá sustituirla por una indemnización. Tanto si opta por la indemnización como si lo hace por la readmisión, tendrá derecho a los salarios de tramitación.

- Libertad de expresión y opinión

Los representantes de los trabajadores pueden expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, informaciones de interés laboral o social, previa comunicación a la empresa.

En las empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se debe poner a disposición de los representantes de los trabajadores un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tablones de anuncios en un lugar accesible a todos los trabajadores.

La representación legal de los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que comparten de forma continuada centro de trabajo podrán hacer uso de dichos locales en los términos que acuerden con la empresa.

Las posibles discrepancias se resolverán por la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo.

- Crédito horario

Uno de los derechos fundamentales que contribuyen al mejor cumplimiento de las funciones de los representantes legales de los trabajadores, consiste en el derecho reconocido a disponer de un crédito mensual de horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. El número de horas reconocidas a cada delegado de personal o miembro del comité de empresa es variable en función del número de trabajadores de cada centro. El cálculo se efectúa de acuerdo a la siguiente escala:

| Nº DE TRABAJADORES | Nº DE HORAS MENSUALES |
|--------------------|-----------------------|
| Hasta 100 | 15 |
| De 101 a 250 | 20 |
| De 251 a 500 | 30 |
| De 501 a 750 | 35 |
| De 751 en adelante | 40 |

Es importante señalar que esta escala de horas tiene carácter de norma mínima por lo tanto puede ser objeto de mejora por convenio colectivo.

Además, el ET, a través de la negociación colectiva, posibilita la acumulación del crédito de horas en uno o varios representantes, de manera que puedan quedar relevados del trabajo (liberados), sin perjuicio de su derecho a la remuneración, y siempre que no se supere el máximo total de horas atribuidas a los diversos representantes.

El crédito horario debe utilizarse exclusivamente para las funciones de representación y defensa de los trabajadores para las que fue elegido. No es posible emplear este crédito para atender intereses personales.

Otras características sobre la utilización del crédito horario hacen referencia a:

- Los representantes de los trabajadores, en uso de su crédito horario, tienen derecho, además de su salario normal, a todos los conceptos que integren su remuneración ordinaria (complementos de puesto de trabajo, plus de turnicidad, nocturnidad, etc., promedio de primas o incentivos...).
- Cuando se vaya a utilizar el crédito horario será obligatorio avisar con antelación y justificar su uso ante el empresario. El empresario no puede exigir una justificación de las actividades, porque ello constituiría una injerencia injustificada en el derecho de representación.
- El empleo de dichas horas, aunque retribuidas, no ha de realizarse necesariamente dentro de la jornada laboral. En el caso de ser realizadas fuera de ella, la jornada ordinaria del representante se verá reducida en igual número de horas que las empleadas en la representación.
- El carácter mensual del crédito horario determina que no sea posible acumular horas para meses posteriores en caso de no agotarse completamente en cada período de tiempo.
- El crédito horario tiene un carácter individual, lo que significa que se concede, habitualmente, a cada representante. Cuando un representante es sustituido por otro, este último tiene derecho al disfrute de la totalidad del crédito mensual, con independencia del ya disfrutado por el representante sustituido.
- Prohibición de discriminación

Los representantes de los trabajadores no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de sus funciones de representación.

2.4 La participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales

En el apartado 2.1. de esta unidad vimos que entre las competencias que el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores atribuye a los delegados de personal y comités de Empresa está la de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa.

En este sentido el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales dispone que el empresario deberá consultar a los trabajadores, para la adopción de las decisiones relativas a la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, disponiendo que en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes.

A la vista de lo expuesto los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales. Por tal motivo, en las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de estos se realizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en la LPRL.

La canalización de esta representación de trabajadores con competencias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se lleva a cabo a través de los Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud.



- Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores en la empresa con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Designación de Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal y su número estará de acuerdo a la escala siguiente:

- De 50 a 100 trabajadores: 2.
- De 101 a 500 trabajadores: 3.
- De 501 a 1.000 trabajadores: 4.
- De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5.
- De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6.
- De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7.
- De 4.001 en adelante: 8.

En las empresas de hasta 30 trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal; de 31 a 49 trabajadores el Delegado de Prevención será elegido por y entre los Delegados de Personal.

En los centros de trabajo que carezcan de representantes de personal por no alcanzar la antigüedad para ser electores o elegibles, los trabajadores podrán elegir por mayoría a un trabajador que ejerza las competencias de Delegado de Prevención (disposición adicional cuarta de la LPRL).

Competencias de los Delegados de Prevención

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados sobre las materias objeto de consulta obligatoria para el empresario.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Facultades de los Delegados de Prevención

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en la realización de visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- Recibir del empresario información acerca de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como proponerle la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades ante situaciones de riesgo grave e inminente.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

- Comités de Seguridad y Salud

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Composición del Comité de Seguridad y Salud

Como órgano paritario está formado por los Delegados de Prevención y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de Delegados de Prevención.

Quedará constituido en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

Podrá crearse un Comité Intercentros, con acuerdo de los trabajadores, en aquellas empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición referida. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo y adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Competencias del Comité de Seguridad y Salud

Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos preventivos de riesgos laborales, así como proponer a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.

Facultades del Comité de Seguridad y Salud

Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo, los procedentes de la actividad del servicio de prevención, así como conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores.

Conocer e informar la memoria y la programación anual de servicios de prevención en la empresa o centro de trabajo.

Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

3 Negociación colectiva y convenio colectivo

La negociación colectiva es el instrumento fundamental de la acción sindical. Se trata de un procedimiento que se desarrolla entre la empresa y los representantes de los trabajadores cuya finalidad es alcanzar un acuerdo que regule las condiciones de trabajo colectivas.

Como ya estudiamos en el primer epígrafe, la negociación colectiva está regulada en el artículo 37.1, la Constitución Española, donde establece “La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.”

Pero el derecho a la negociación colectiva no se agota en los convenios colectivos, el art. 37.1 CE ampara cualquier otra manifestación ya sea un convenio colectivo, un acuerdo o pactos colectivos puntuales.



De la misma manera, la negociación colectiva es un proceso continuo que abarca más que el proceso de elaboración de un convenio, es decir, no concluye con la firma de un acuerdo. Implica, además, la vigilancia de cumplimiento e interpretación de lo negociado.

3.1 Convenios Colectivos de Trabajo

Un Convenio Colectivo es una norma que se pacta entre las empresas y trabajadores, a través de sus representantes, (organizaciones empresariales, sindicatos, etc.) para regular aspectos de la relación laboral tan importantes como salarios, jornada y horario laboral, vacaciones, tipos de contratos, régimen disciplinario, grupos profesionales, etc.

Es una norma especial del Derecho del Trabajo que no está presente en otros ordenamientos jurídicos. En su creación no interviene ni el Gobierno ni el Parlamento, sino que son las propias partes las que deciden las reglas que se van a aplicar, eso sí, siempre con respeto a los derechos mínimos que garantizan las leyes laborales, como el Estatuto de los Trabajadores.

El convenio colectivo es el resultado del proceso de negociación. Recoge el acuerdo escrito formalmente alcanzado entre el empresario y sus organizaciones representativas, de un lado, y las organizaciones de representación de los trabajadores, de otro, relativo a las condiciones de trabajo y empleo y, en general, a cualquier otra materia que pueda afectar al interés colectivo de los sujetos que lo negocian. Aunque como acabamos de ver el convenio es un pacto entre asociaciones empresariales y sindicatos, los Convenios son normas jurídicas, es decir, su cumplimiento es obligatorio, tanto para el empresario como para el trabajador.

Su concepto jurídico lo encontramos en el art. 82 ET, al señalar que:

“1. Los convenios colectivos, como resultado de la negociación desarrollada por los representantes de los trabajadores y de los empresarios, constituyen la expresión del acuerdo libremente adoptado por ellos en virtud de su autonomía colectiva.

2. Mediante los convenios colectivos, y en su ámbito correspondiente, los trabajadores y empresarios regulan las condiciones de trabajo y de productividad; igualmente podrán regular la paz laboral a través de las obligaciones que se pacten.”

Los Convenios no pueden ir en contra ni de la Constitución ni contra las Leyes (como el Estatuto de los Trabajadores). En el ámbito laboral, las leyes suelen tener unos contenidos mínimos que luego serán desarrollados por los Convenios, pero nada de lo acordado en el Convenio puede ser menos beneficioso para el trabajador que lo establecido en la Ley, excepto que la propia Ley indique que esa materia se regulará por lo dispuesto en el convenio colectivo. Así, por ejemplo, en materia de jornada el ET establece “la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo” dejando que sean los convenios colectivos quienes regulen la materia con la única limitación de un tope máximo.

Ejemplo:

La ley establece unas vacaciones mínimas de 30 días al año, así que por Convenio no se podrían pactar unas vacaciones por menos tiempo, por ejemplo, 20 días. En cambio, sí se pueden pactar vacaciones de 35 días al año, ya que sería un acuerdo que respetaría la ley, mejorando los derechos del trabajador.

Los contratos de trabajo también establecen las condiciones pactadas entre el empresario y el trabajador en concreto, pero las condiciones del contrato nunca pueden ir en contra de las establecidas en los Convenios Colectivos.

Ejemplo:

Si el Convenio Colectivo indica que el salario para la categoría del trabajador será de 1.000 euros al mes, el empresario y el trabajador no pueden acordar un salario por debajo de esa cifra.

- Clases de convenios colectivos

Existen muchos tipos de Convenios Colectivos, dependiendo de si se han realizado cumpliendo los requisitos de tramitación del ET, su ámbito geográfico y su ámbito de aplicación.

- 1) Según el cumplimiento de los requisitos de tramitación
- Convenio Colectivo Estatutario: es el que se ha hecho cumpliendo todos los requisitos y procedimientos del Estatuto de los Trabajadores. Vincula a todos los que estén en su ámbito de aplicación y es una auténtica norma jurídica.
- Convenio Colectivo Extra estatutario: es el que en su realización no han seguido los trámites del Estatuto de los Trabajadores, por ejemplo, cuando los que han negociado el convenio no están legitimados o cuando el convenio no se adopta por mayoría. En este caso el convenio tiene una eficacia limitada y únicamente vincula a quienes lo han firmado.

Ejemplo:

Se está negociando un convenio colectivo y no todas las organizaciones sindicales están conformes con su adopción, no alcanzando la mayoría necesaria para la aprobación del convenio colectivo. Sin embargo, una de las organizaciones sindicales (de las 3 que intervienen) decide firmarlo por lo que se tratará de un convenio colectivo extra estatutario, siendo aplicable el convenio únicamente a los trabajadores afiliados al sindicato firmante.

- 2) Según su ámbito geográfico: locales, provinciales, autonómicos o estatales.
- 3) Según su ámbito de aplicación: convenios de empresa, de grupos de empresas, de sector, convenios franja. Los convenios franja son los que regulan las condiciones de trabajo de un grupo de trabajadores que tiene un perfil profesional muy concreto y suelen ser negociados por sindicatos del gremio (controladores aéreos, maquinistas y conductores de ferrocarril, estibadores, etc.).
- 4) Según su contenido
- Acuerdo o convenio marco: Es aquel convenio que tiene como objetivo regular las condiciones de la negociación colectiva, es decir son convenios para convenir. Solamente pueden ser suscritos por las organizaciones sindicales y asociaciones patronales más representativas. Su ámbito territorial ha de ser estatal o de comunidad autónoma y puede tener un ámbito funcional interprofesional o sectorial. Si el acuerdo suscrito abarca a distintos sectores productivos, su denominación ya no es la de convenio marco sino la de acuerdo marco.

EJEMPLO

En el sector de atención a personas dependientes las organizaciones sindicales y patronales más representativas suscriben un acuerdo marco, a nivel estatal, estableciendo que las materias que van a ser objeto de regulación en el propio convenio y que no podrán ser negociadas en ámbitos inferiores. (Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal)

- Acuerdos interprofesionales sobre materias concretas. Son acuerdos realizados por las organizaciones sindicales y asociaciones patronales más representativas sobre materias concretas (clasificación profesional, jornada de trabajo, formación, etc.), tratándose en este caso de verdaderos convenios colectivos, si bien referidos a una materia específica y no al conjunto de la relación laboral.

EJEMPLO

Constituiría ejemplo de acuerdo marco sobre materias concretas el suscrito por CC.OO., UGT y CIG, con la patronal CONFEMETAL, sobre el sistema de clasificación profesional para la industria del metal. Otro ejemplo lo constituye el III Acuerdo Nacional de Formación Continua suscrito por CC.OO., UGT y CIG, con CEOE y CEPYME.

- Convenios colectivos propiamente dichos: El convenio colectivo es el acuerdo alcanzado entre representantes de los trabajadores y empresarios para la regulación de las condiciones de empleo y trabajo, en el ámbito de la empresa o en ámbitos superiores.

Debes conocer

En ocasiones se da la situación de que un trabajador que trabaje en una empresa le puede ser de aplicación el convenio de su propia empresa y el convenio del sector bien a nivel de comunidad autónoma, estatal o incluso ambos, en este caso estaríamos ante una situación de concurrencia de convenios colectivos.

Ejemplo

Lola presta sus servicios en una gran empresa dedicada al sector bancario. Su empresa tiene un convenio colectivo propio, pero le han informado que existe un convenio colectivo estatal del sector de banca por lo que desea saber qué convenio le es de aplicación.

Criterios de aplicación en caso de concurrencia de convenios colectivos

Existe concurrencia cuando a un mismo trabajador se le pueden aplicar varios convenios colectivos, del mismo o diferente tipo, en virtud del ámbito de aplicación de los mismos. El ámbito de aplicación viene indicado normalmente en los primeros artículos del convenio y es lo relevante para poder hablar de concurrencia o no, más allá de la denominación que las partes le hayan dado al convenio colectivo

No toda concurrencia de convenios es conflictiva para el trabajador, en el sentido de que, los diferentes convenios pueden ser complementarios y no contradictorios, permitiendo su aplicación simultánea sin generar ningún tipo de problema.

Además, sólo es posible hablar de concurrencia de convenios cuando ambos son estatutarios y cuando existe conflicto entre ellas, aplicando las siguientes reglas:

- En caso de conflicto de un convenio estatutario y otro extra estatutario rige la aplicación del principio de norma más favorable y el principio de jerarquía normativa pues según ha establecido el Tribunal Supremo que algunas sentencias lo dispuesto en un convenio no estatutario no puede prevalecer ni contradecir las disposiciones del convenio estatutario.
- Con respecto a la concurrencia de convenios (ambos estatutarios) la regla general es que un convenio colectivo, durante su vigencia, no podrá ser afectado por lo dispuesto en convenios de ámbito distinto salvo pacto en contrario o salvo lo establecido en el artículo 84 del ET.
- Los convenios de empresa tienen preferencia sobre los convenios superiores, de manera que se pueden negociar mejores o peores condiciones que las establecidas en el convenio del sector en las siguientes materias:
 - La cuantía del salario base y de los complementos salariales.
 - El abono y compensación de las horas extras.
 - El régimen de trabajo a turnos y su retribución.
 - El horario de trabajo.
 - La planificación anual de las vacaciones.
 - La adaptación del sistema de clasificación profesional.
 - La adaptación de cuestiones sobre modalidades de contratos.
 - Las medidas para favorecer la conciliación personal, familiar y laboral.

Las empresas que por causas objetivas (organizativas, tecnológicas, de producción y económicas siempre que en este caso tenga una disminución de ventas de más de dos trimestres) pueden modificar las siguientes condiciones del convenio, la jornada, el horario, el trabajo a turnos, el sistema de remuneración (los pluses a aplicar y la cuantía de los mismos), el sistema de trabajo y rendimiento, la movilidad extraordinaria y las mejoras voluntarias de la seguridad social.

En el siguiente gráfico te mostramos las prioridades de aplicación en el supuesto de existencia de concurrencia de convenios colectivos estatutarios.

Prioridades para aplicar un convenio colectivo



- ¿Quién puede negociar un convenio colectivo?: legitimación para negociar

El ET establece reglas de legitimación diferentes según se trate de la negociación de convenios colectivos de ámbito empresarial o inferior, o de convenios colectivos de ámbito superior a la empresa.

Legitimación para negociar convenios colectivos de empresa

Este convenio puede ser negociado por los representantes unitarios (delegados de personal, comité de empresa o comité intercentros), o por las representaciones sindicales (secciones sindicales o los sindicatos propiamente dichos). De esta forma aparece una doble legitimación, unitaria y sindical, que en ningún caso permite la negociación conjunta por ambas representaciones, ya que el convenio habrá de ser negociado por los representantes unitarios o por los sindicales.

Las secciones sindicales tendrán preferencia o prioridad negocial si así lo deciden y suman la mayoría en la representación unitaria.

Legitimación para negociar convenios colectivos de ámbito inferior al de una empresa

En los convenios dirigidos a un grupo de trabajadores con perfil profesional específico, denominado convenio franja (por ejemplo, controladores aéreos) “estarán legitimados para negociar las secciones sindicales que hayan sido designadas mayoritariamente por sus representados a través de votación personal, libre, directa y secreta”.

En todos los casos es necesario que ambas partes se reconozcan como interlocutores, aunque el acto de reconocimiento no implica en sí mismo legitimación, por ser éste un requisito delimitado y definido por la ley. Por lo tanto, además de reconocerse como interlocutores, una y otra representación, han de acreditar suficiente representatividad.

Legitimación para negociar convenios colectivos sectoriales (de ámbito superior a la empresa).

La legitimación para negociar convenios de sectoriales y por lo tanto de ámbito superior a la empresa es asumida en exclusiva por los sindicatos de forma que no cabe en estos casos la intervención de los representantes unitarios. La norma distingue a su vez entre sindicatos que tienen la condición de más representativos a nivel estatal (CC.OO. y UGT) que están legitimados para intervenir en la negociación de cualquier convenio colectivo de ámbito superior a la empresa; sindicatos que son más representativos a nivel de comunidad autónoma, que están legitimados para intervenir en la negociación colectiva en su comunidad y en la negociación de convenios colectivos de ámbito estatal y sindicatos que cuenten con un 10 por 100 de representación en un ámbito funcional y territorial determinado, que están legitimados para la negociación colectiva en esos ámbitos.

EJEMPLO

Para la negociación de un convenio colectivo de sector a nivel de todo el Estado, estarán legitimados CC.OO. y UGT por su condición de sindicatos más representativos a nivel estatal, también los sindicatos que tengan la condición de más representativos a nivel de comunidad autónoma y finalmente lo estarán también los sindicatos que en ese sector de actividad y a nivel del Estado alcancen una representación del 10 por 100, los cuales tienen la consideración de suficientemente representativos.

- Procedimiento de negociación

El procedimiento de negociación de un convenio colectivo se desarrolla a través de una serie de fases que podemos estructurar en inicio y constitución, desarrollo y adopción de acuerdos y por último redacción, registro y publicación del convenio colectivo. Veamos muy brevemente cada una de ellas:

a) Inicio y constitución

La negociación de un convenio puede ser

- Por la finalización de la vigencia de uno anterior
- Por la inexistencia de convenio aplicable en la empresa o sector.

No obstante, en cualquiera de los casos debe producirse una solicitud de negociación que ha de ser presentada por los sujetos que ostenten legitimación suficiente para ello. Cuando es consecuencia de la finalización de la vigencia de un convenio anteriormente aludida a la solicitud de negociación se le llamará denuncia.

Contestada afirmativamente la solicitud de inicio de las negociaciones, debe constituirse la mesa negociadora en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación. La comisión negociadora estará integrada por 15 miembros como máximo por cada parte en los convenios colectivos sectorial y por 13 en los de ámbito inferior.

Se establecerá un calendario de negociación.

b) Desarrollo- adopción de acuerdos

Las partes deberán negociar de buena fe. Los acuerdos alcanzados en el seno de la comisión negociadora requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. De lo contrario, el convenio no podrá tener “eficacia general” (se estudiará posteriormente).

c) Redacción, registro y publicación

Los convenios colectivos han de efectuarse por escrito y una vez redactado, y dentro del plazo de quince días desde el momento de la firma, el texto del convenio colectivo habrá de ser presentado ante la autoridad laboral competente (del Estado o de la Comunidad Autónoma, según el ámbito del convenio), para su registro.

Será publicado en el boletín oficial correspondiente siendo este trámite necesario para dotar de fuerza normativa y eficacia general al convenio.

La entrada en vigor del convenio colectivo se producirá desde la fecha que acuerden las partes, que podrá ser posterior a la fecha de publicación (en cuyo caso habrá de esperarse a ella) o anterior a la misma (en cuyo caso habrán de aplicarse retroactivamente las reglas correspondientes, aunque también podría procederse a la aplicación de lo previsto en el convenio desde su firma, si hubiera acuerdo de las partes afectadas).

- Contenido del convenio

El Estatuto de los Trabajadores deja libertad a las partes para determinar el contenido de los convenios. Así pues, no todos los convenios tienen el mismo contenido, pero la mayoría regulan estas materias: calendario laboral, jornada de trabajo, turnos de trabajo, las vacaciones, permisos, excedencias, el sistema retributivo, las cuantías y los pluses que se puede recibir, las conductas sancionables y las sanciones, los grupos profesionales, y sus funciones, las formas de contratación, periodos de prueba, preavisos, etc. Diversas leyes recientes han animado a los interlocutores sociales a que incorporen cláusulas sobre protección de los trabajadores con familias numerosas y tendentes a combatir cualquier tipo de discriminación en el empleo, favoreciendo así la igualdad de trato. Cuando proceda, será obligatorio negociar (aunque no alcanzar acuerdos concretos en los convenios) planes de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Igualdad. En fin, aunque de carácter extralaboral, algunos convenios ya incorporan previsiones específicas sobre el medio ambiente.

En el siguiente gráfico te mostramos las materias que pueden ser objeto de negociación y por lo tanto estar incluidas en los convenios colectivos.

MATERIAS QUE PUEDE CONTENER UN CONVENIO COLECTIVO



Las partes tienen la posibilidad de pactar todas aquellas cláusulas que consideren convenientes para la defensa sus intereses más allá del contenido mínimo previsto en el ET y que estudiaremos a continuación.

Contenido mínimo

Si bien acabamos de ver los temas que puede contener un convenio colectivo, la normativa establece un contenido que es obligatorio que aparezca en todos los convenios y que se denomina “contenido mínimo”, siendo el siguiente:

- Las partes que lo conciernen
- Los ámbitos personales, funcionales, territoriales y temporales
- Los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo
- La forma, condiciones y plazo mínimo de denuncia
- La designación de una comisión paritaria (es el órgano encargado de la administración, la gestión y la aplicación del convenio colectivo) concretando funciones, plazos y procedimientos de actuación, incluido el sometimiento a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos en los acuerdos interprofesionales del art. 83 ET.

- Vigencia

Los convenios tienen la vigencia que las partes negociadoras acuerden, pudiendo pactarse distintos períodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias dentro del mismo convenio. Salvo pacto en contrario y si no media denuncia expresa, se entenderá prorrogados de año en año.

La expiración de un convenio colectivo no tiene lugar de forma instantánea, sino que necesita ser denunciado previamente. Esta denuncia, su forma, condiciones y plazo mínimo forma parte del contenido mínimo del convenio que acabamos de estudiar.

La denuncia determina la vigencia ultraactividad del convenio, es decir, durante las negociaciones para renovar un convenio colectivo, se mantendrá su vigencia, si bien las cláusulas convencionales (todas las que no sean relativas a huelga y conflicto colectivo) decaen a partir de su denuncia.

Mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, se deben establecer procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras la negociación sin alcanzarse un acuerdo.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se hubiera acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, aquél perdería su vigencia (salvo que en el convenio colectivo denunciado se hubiese establecido otra cosa) y se aplicaría el convenio colectivo de ámbito superior.

- Inaplicación o descuelgue de las condiciones previstas en el convenio colectivo

La inaplicación o “descuelgue” de las condiciones de trabajo consiste en que una empresa no aplique algunas condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo que le es de aplicación.

El descuelgue puede hacerse tanto del convenio sectorial como del de ámbito empresarial.

Son susceptibles de descuelgue, las siguientes condiciones:

- Jornada de trabajo.
- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial. e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 ET
- Las mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social

Únicamente es posible descolgarse de las condiciones previstas en el convenio colectivo cuando la empresa alegue la existencia de causas de índole económicas, técnicas, organizativas o de producción, debiendo además seguir un determinado procedimiento de tramitación.

- Aplicación e interpretación: las comisiones paritarias

Las Comisiones Paritarias de los convenios tienen un papel esencial en la solución de los conflictos. En el articulado del convenio habrá que establecer su composición, sus atribuciones y sus competencias, así como los medios, reglas de convocatoria, funcionamiento y plazos, intervención en conflictos sectoriales y de empresa y mecanismos para resolver las discrepancias. Entre sus competencias están la gestión de lo pactado, la interpretación de las cláusulas del convenio y la intervención previa en las situaciones de conflictos.

Debes conocer

¿Cómo saber qué convenio colectivo me es de aplicación?

Recuerda que el convenio colectivo que te es de aplicación no es el del puesto en que trabajas, sino el del sector de actividad que desarrolla la empresa que te ha contratado. Por lo tanto, para conocer el convenio colectivo que te es de aplicación debes primero saber cuál es el sector de actividad de tu empresa.

Hay varias opciones para identificar cuál es el convenio colectivo:

- 1. Coge el contrato de Trabajo y en su reverso tiene que haber una cláusula que indique “el presente contrato se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente....y en su caso por el Convenio Colectivo de....(ejemplo: Convenio de oficinas y despachos de la Comunidad de Madrid)” Allí te indicará que convenio colectivo te es de aplicación.

Si estuviese en blanco y no te indicara el convenio colectivo de aplicación, coge de nuevo el contrato de trabajo y consulta en la primera página en los “datos de la empresa” la casilla correspondiente a “actividad económica”. Con dicho dato podrás realizar una consulta en un buscador de internet donde indiques “convenio colectivo aplicable a la actividad económica de... (poner la de tu empresa)”.

- La solución más rápida y práctica es consultarla con el responsable de Recursos Humanos de la empresa, o los representantes de los trabajadores. Además, en algunas ocasiones incluso lo tienen colgado en su tablón de anuncios.

La empresa puede tener su propio convenio de empresa (de exclusiva aplicación en esa empresa), o regirse por el convenio colectivo de todo un sector, con un ámbito de aplicación provincial, autonómico o incluso nacional. Por eso es importante conocer qué convenio en concreto se aplica a un puesto de trabajo.

Y una vez que sé qué convenio colectivo se aplica en mi empresa ¿dónde lo puedo conseguir completo?

Hay distintas formas de encontrar un convenio colectivo concreto:

- En cualquier buscador de Internet, es suficiente introducir “Convenio colectivo de ...” y seleccionar las fechas más recientes
- Muchos sindicatos los publican en sus páginas web, sobre todo aquellos que tienen un ámbito de aplicación muy amplio
- Mediante buscadores específicos también resulta más sencillo encontrarlos. El Ministerio de Empleo dispone de un buscador oficial de convenios y también la Comunidad de Madrid. También hay buscadores independientes, como, por ejemplo, el buscador de convenios colectivos de Noticias jurídicas. En todo caso si indicas en un buscador de internet “buscador de convenios colectivos” obtendrás un buen número de páginas con el que poder hacerte con él.

Recuerda que

No se puede reclamar lo que se desconoce. Muchos trabajadores pierden sus derechos laborales por simple desconocimiento.

Por tal motivo debes tener claro que las dos normas básicas en las que se regulan tus derechos laborales son el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio colectivo.

4 Conflicto colectivo: huelga, cierre patronal y otras medidas.

El conflicto colectivo de trabajo es una expresión que suele aplicarse a situaciones de controversia que tienen su raíz en relaciones de trabajo afectando de manera individual (a un solo trabajador) o colectiva.

- Cuando el conflicto afecta a un trabajador concreto, se trata de un conflicto individual que se resolverá en los tribunales.

- Cuando el conflicto afecta a los intereses generales de los trabajadores y las trabajadoras estamos ante un conflicto colectivo.

Surge en la negociación colectiva entre patronal y sindicatos o representantes legales de los trabajadores y versa sobre la aplicación e interpretación de una norma estatal, un convenio colectivo, pactos o acuerdos de empresa, una decisión empresarial de carácter colectivo, una práctica de empresa o acuerdos de interés profesional de los trabajadores autónomos económicamente dependientes, cuya impugnación se tramita por medio de un procedimiento específico en el ámbito social.

El artículo 37 de la Constitución Española hace un reconocimiento de la negociación colectiva entre los interlocutores sociales: patronal y sindicatos, pues bien, en la aplicación de tales negociaciones colectivas, surge la posibilidad de discrepancia entre las partes, para lo cual nuestro ordenamiento jurídico regula el conflicto colectivo en el art. 37.2 de la Constitución Española, en el Estatuto de los Trabajadores que contiene normas que regulan los mecanismos de solución, en el Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo y en los artículos 151 a 160 de la Ley de Procedimiento Laboral.

4.1 Delimitación del Conflicto Colectivo

Siempre que existe una controversia entre representantes de trabajadores y empresarios existe un conflicto, pero no todo conflicto va a ser reconocido como “colectivo”. Para que se considere que existe un conflicto colectivo son necesarios los siguientes requisitos:

- El conflicto colectivo ha de afectar a la colectividad de los trabajadores como tal, no cabiendo por ello que sea simplemente un conflicto plural (que afecte a unos cuantos).
- Tiene que tener afectar de manera genérica a los trabajadores.
- Tiene que tener un carácter jurídico, es decir, la controversia debe versar sobre alguno de los siguientes motivos:
 - 1) La interpretación y aplicación de una norma legal o convencional, o de pactos, acuerdos de empresa o de una decisión o práctica del empresario de carácter colectivo.
 - 2) Conflicto económico o de intereses, en el que se pretende la modificación o sustitución de una norma reguladora aplicable.

Ejemplo de conflicto por interpretación/ aplicación de norma, acuerdo o decisión

Se considerará que el conflicto colectivo tiene un carácter interpretativo cuando verse sobre la existencia de un artículo del convenio colectivo que cada parte lo interpreta según su interés o que no está claro si afecta o no a todos los trabajadores.

Ejemplo de conflicto económico o de intereses.

Una empresa que modifica el horario de los trabajadores, introduciendo turnos rotatorios. También puede surgir cuando los trabajadores quisieran negociar un convenio colectivo que superase las condiciones mínimas establecidas en la ley y hubiera oposición por parte de la empresa.

4.2 Medidas de Presión en los conflictos colectivos

Cuando existe un conflicto colectivo las partes pueden utilizar una serie de medidas previstas por la ley para exteriorizar la existencia del mismo y presionar a la otra parte en defensa de sus intereses. Estas medidas de presión van desde la publicación de las posturas de las partes, a fin de que la sociedad conozca el conflicto, encierros, manifestaciones, hasta medidas extremas como son la huelga y el cierre patronal.

- El derecho de huelga

La huelga es la suspensión de la prestación de trabajo llevada a cabo de forma temporal, por una parte o la totalidad de la plantilla y de común acuerdo por todos los trabajadores y todas las trabajadoras. Su objetivo es presionar al empresario o a la empresaria para conseguir determinadas reivindicaciones laborales y para la defensa de sus intereses.

Conseguir este derecho no ha sido sencillo, durante la Revolución Francesa la huelga fue tipificada como un delito y no será hasta la primera mitad del S. XX cuando se eliminó la sanción penal, y se consideró sólo un incumplimiento del contrato de trabajo por el que el empresario podía pedir responsabilidad civil al trabajador. Posteriormente la huelga acabará siendo considerada un derecho de los trabajadores.

Actualmente, la huelga es considerada en nuestro país un derecho fundamental reconocido por el art.28.2 de la Constitución en los siguientes términos: "... Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses...".

Al ser un derecho fundamental reconocido por el art. 28.2 de la Constitución debería ser regulado por medio de una Ley Orgánica, no obstante, en la actualidad está regulada por el Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo modificado parcialmente y reinterpretado por la sentencia del Tribunal Constitucional 11/1981, de 8 de abril.

El empresario o la empresaria puede acordar el cierre temporal del centro de trabajo si se producen alteraciones colectivas en la prestación del trabajo, para la protección de las personas, bienes e instalaciones.

Suele afirmarse que el derecho de huelga es individual pero de ejercicio colectivo. La dimensión individual conlleva el derecho del trabajador a decidir si secunda o no una huelga ya declarada, así como el derecho de abandonar la huelga. La dimensión colectiva supone que la huelga ha de ser convocada y gestionada por un sujeto colectivo representativo de los trabajadores (comités de empresa, sindicatos) y no por éstos individualmente.

a) Quienes tienen derecho a huelga

Los trabajadores y las trabajadoras por cuenta ajena tanto si trabajan en el sector privado como en el sector público pueden ejercer el derecho a la huelga. Sin embargo, no tendrán derecho a huelga los siguientes sujetos:

- Los estudiantes, los trabajadores autónomos, los profesionales independientes, los desempleados y los jubilados por no prestar servicios por cuenta ajena.
- Los Cuerpos de Seguridad del Estado y las Fuerzas Armadas tienen prohibido ejercitar este derecho.
- Los jueces y fiscales tampoco se encuentran legitimados para el ejercicio de este derecho según la mayoría de la doctrina.

Por otro lado, al personal civil no funcionario dependiente de establecimientos militares, personal contratado por empresas de seguridad, penados en instituciones penitenciarias se les aplican reglas limitativas de este derecho.

En cuanto a los funcionarios públicos, el artículo 28.2 de la Constitución no les reconoce el derecho de huelga, el Tribunal Constitucional lo ha reconocido como parte integrante de la libertad sindical entendiendo que su ejercicio puede justificarse en los artículos 7 (sindicatos) y 28.1 (libertad sindical) de la Constitución.

b) Efectos jurídicos de la huelga

El contenido esencial del derecho de huelga comprende la cesación del trabajo, en cualquiera de sus manifestaciones o modalidades, sin que la empresa pueda imponer sanciones por tal motivo. Los efectos al realizar una huelga son:

- Reserva del puesto de trabajo: durante su transcurso se produce la suspensión del contrato de trabajo y una vez finalizada, el trabajador se reincorpora a su puesto de trabajo habitual, no computándose los días de huelga a efectos de absentismo. Tampoco afecta a las vacaciones anuales ni otros descansos legales.
- Cese del pago del salario: se deja de percibir el salario, las partes proporcionales de las pagas extras y el salario de los descansos semanales y festivos.
- Seguridad social: se suspende la obligación de cotizar tanto para la empresa como para el trabajador quien durante la misma se halla en situación de alta especial. El trabajador no tendrá derecho a cobrar la prestación de desempleo, ni la prestación de incapacidad temporal si se produce la baja médica una vez iniciada la huelga.
- Responsabilidad disciplinaria: nadie puede ser despedido o sancionado por el ejercicio del derecho a la huelga, siempre que ésta sea legal y hayan respetado los servicios mínimos. El juez podrá considerar nulo el despido motivado por el ejercicio de este derecho.
- Sustituciones: está prohibido el esquirolaje, esto es, que el empresario pueda contratar a otros trabajadores para sustituir a los trabajadores en huelga, ya que ello supondría la anulación de este derecho fundamental. Procedimiento para que una huelga sea legal

c) ¿Qué trámite o procedimiento se ha de seguir para que una huelga sea considerada legal?

El procedimiento a seguir será el siguiente:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Personas legitimadas para convocarla | <ul style="list-style-type: none">- Los representantes de los trabajadores por mayoría.- Los propios trabajadores, por mayoría simple y votación secreta.- Las organizaciones sindicales con implantación en el ámbito laboral al que la huelga se extienda |
| Procedimiento para convocarla | <p>Debe notificarse por escrito al empresario o empresarios afectados y a la Autoridad Laboral con una antelación mínima de 5 días naturales antes de la fecha de inicio. En el caso de empresas de servicio público el plazo de preaviso se amplía a 10 días naturales.</p> <p>Si se trata de un servicio esencial para la comunidad, el Gobierno fijará unos servicios mínimos.</p> |
| Comité de huelga | <p>Estará compuesto como máximo por 12 trabajadores de los centros afectados por el conflicto, y tiene el deber de negociar con la empresa para llegar a un acuerdo. Está encargado de todas las actuaciones administrativas, judiciales y sindicales con la empresa, así como de garantizar el mantenimiento y la seguridad de las instalaciones y de las personas</p> |

d) Límites al derecho a huelga

- Determinación de servicios esenciales y mínimos: el límite principal al derecho de huelga viene impuesto por la propia Constitución: la ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios mínimos o esenciales de la comunidad (artículo 28.2 CE).

La definición de esencialidad es complejo hasta el punto que no existe una definición como tal, aunque básicamente son aquellos servicios consistentes en satisfacer un bien considerado estratégico, siendo el Gobierno quien realizará tal calificación. A título de ejemplo, se han considerado esenciales el transporte aéreo, los transportes ferroviario y urbano e interurbano, los servicios sanitarios, hospitalarios y asistenciales, los de suministro de electricidad, abastecimiento y saneamiento de agua y recogida y tratamiento de residuos sólidos, los de enseñanza, la radiodifusión y la televisión, las llamadas a servicios de emergencia, o la seguridad privada.

Una vez determinado el carácter esencial del servicio, a él se aplican unos servicios mínimos que son en principio fijados por la autoridad gubernativa y que son de obligado cumplimiento.

- Los trabajadores que deseen sumarse a la huelga podrán hacerlo y los que no lo deseen podrán seguir realizando su trabajo. Los piquetes que mediante su actuación violenta paralicen la actividad de los trabajadores que no desean sumarse a la huelga obligándoles a participar a través de la intimidación o amenazas, pueden incurrir en delitos de injurias, coacciones o lesiones si llegan a producirse, pudiendo ser sancionados por la empresa. Los piquetes informativos están permitidos siempre que su actividad se limite a realizar publicidad sobre la huelga o a recoger fondos de forma pacífica.
- La huelga debe respetar el orden público y la seguridad del estado.
- Se prohíbe el esquirolaje.
- Se prohíbe el ejercicio del derecho de huelga con ocupación del centro de trabajo.

e) Huelgas ilegales

Aunque la normativa regula el derecho a huelga, no todas son válidas y ajustadas a la normativa, en tal caso dichas huelgas se considerarán ilegales. La huelga será ilegal en alguno de los siguientes casos:

Cuando se base en motivos políticos o con cualquiera otra finalidad ajena al interés profesional de los trabajadores.

Las de solidaridad y apoyo, salvo que afecten directamente al interés profesional de los huelguistas.

La huelga novatoria, es decir, las que tengan por objeto alterar, dentro de su periodo de vigencia, lo pactado en un Convenio Colectivo o en un laudo arbitral, y éste no haya sido denunciado.

Si no se cumplen los requisitos exigidos para su convocatoria.

Si un trabajador participa en una huelga ilegal la empresa, en virtud de su poder disciplinario, podrá imponer sanciones a los trabajadores, pudiendo llegar al despido de los mismos cuando la participación sea activa (ser miembro del comité de huelga o participar con especial protagonismo). Asimismo, el empresario puede exigir la reparación de las pérdidas que haya sufrido.

h) Finalización de la huelga

La huelga terminará cuando se desconvoque por los trabajadores promotores, o cuando se alcance un acuerdo en la negociación, o se produzca un laudo arbitral. Este acuerdo tendrá el mismo carácter vinculante que el contenido de un Convenio Colectivo.

i) Preguntas más frecuentes sobre el derecho a huelga: FAQs

- ¿Debo informar a mi empresa de qué voy a realizar huelga?

No. La normativa reguladora del derecho a huelga no contempla la obligación de preaviso. De hecho, incluso puede decidirse durante la misma jornada laboral. Por otro lado, el empresario tampoco debería preguntar a sus empleados si acudirán a trabajar o no ya que podría considerarse un intento de coacción, algo perseguido por ley.

- ¿Cómo se calcula el descuento de mi salario?

Depende de cada convenio colectivo, pero en general se calcula dividiendo el salario bruto mensual por los días de trabajo más la parte proporcional de las pagas extra. En ningún caso afecta a los días de vacaciones.

- ¿Puede sustituirme mi empresa durante la huelga?

La empresa nunca puede sustituir a un trabajador en huelga por otro empleado ya que prevalece el derecho a huelga. Las empresas que lo hagan podrían ser sancionadas.

- ¿Durante la huelga, debo ocupar mi puesto de trabajo o debo ausentarme?

El trabajador o trabajadora es libre de secundar o no la huelga. Por otro lado puede permanecer en su puesto de trabajo ejerciendo el derecho a huelga o no asistir al trabajo. En caso de permanecer en el puesto de trabajo ejerciendo el derecho a huelga, tampoco puede ser expulsado por la empresa, a no ser que se atente contra la integridad de las instalaciones o maquinaria.

- ¿Qué pasa si quiero trabajar y no puedo llegar a la hora por culpa de los paros en el transporte público?

La obligación de estar en el puesto de trabajo a la hora de inicio de la jornada laboral es del trabajador o trabajadora, por lo que la empresa podría exigir la recuperación de las horas no trabajadas o descontar este tiempo de la nómina. El trabajador deberá informar del retraso en la medida de lo posible.

- ¿Y si no puedo entrar por los piquetes?

El trabajador o trabajadora debería informar de su situación, aunque la empresa no está obligada a aceptarlo si considera que no hay impedimentos para el acceso al centro de trabajo. De todos modos, la normativa reguladora del derecho a huelga permite a los huelguistas informar sobre los motivos de su protesta de forma pacífica a través de piquetes informativos.

- ¿Y si me pongo enfermo?

Si se presenta un justificante médico no se considerará que la persona esté ejerciendo el derecho a huelga.

- ¿En qué casos puede decidir la directiva cerrar la empresa?

El cierre del centro de trabajo en caso de huelga no es un derecho fundamental, a diferencia del derecho a huelga, y sólo se contempla en casos de riesgos para las personas y las cosas, ocupación ilegal y cuando el volumen de la inasistencia afecta gravemente al proceso. El cierre se deberá comunicar a la Autoridad Laboral en un plazo de 12 horas y se limitará al tiempo indispensable para asegurar la reanudación de la actividad o a la resolución de las incidencias.

- ¿En caso de que cierre mi empresa, cobraré ese día?

Si la empresa considera que hay peligro, ocupación ilegal o el volumen de inasistencia afecta gravemente al proceso y cierra, se descontará el día de salario.

- ¿Cómo se deciden los servicios mínimos?

Los decide el Gobierno y pueden estar acordados o no por los sindicatos. Por servicios mínimos se entiende aquellas prestaciones que permiten satisfacer derechos fundamentales, libertades públicas o bienes constitucionalmente protegidos, ya sean de carácter público o privado. Todos los demás no puede incluirse.

- ¿Si creo que mi jefe o jefa me está coaccionando para que no haga huelga qué debo hacer?

El trabajador o trabajadora puede denunciarle a la inspección de trabajo de forma directa o a través del sindicato.

- ¿ Pueden despedirme o sancionarme por hacer huelga?

Nunca, ya que se trata de un derecho fundamental reconocido en la Constitución. Un despido o sanción por este motivo es ilegal.

- El cierre patronal

La empresa también tiene sus formas de presión. La principal es el cierre patronal, que implica la paralización de la actividad empresarial para presionar a los trabajadores.

El cierre patronal es el cierre del centro de trabajo que realiza el empresario en caso de huelga o cualquier otra situación conflictiva.

Debes conocer

El cierre patronal, también llamado “lock-out” (cerrar y dejar fuera), fue considerado un delito durante muchos años. Hoy día está regulado en el Art. 37 de la Constitución Española, pero no está considerado como un derecho fundamental tal y como sucede con la huelga. Se regula en los Art. 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Relaciones de Trabajo y en las sentencias del Tribunal Supremo de 14 de enero de 2000 y 17 de enero de 2000.

a) Tipos de cierre patronal lícitos

La empresa no puede decretar el cierre patronal a su voluntad, sino que únicamente puede hacerlo si se dan alguna de las siguientes circunstancias:

- Peligro de violencia para las personas o daños graves para las instalaciones o las cosas. Corresponde a la empresa la prueba de la existencia del notorio peligro de violencia o daño, sin que valgan meras sospechas. Estos peligros tienen que ser realmente ciertos y graves. Consiste, como entiende el Tribunal Supremo, de velar por la seguridad de la integridad física de las personas y por la salvaguardia de los bienes materiales.
- Ocupación ilegal del centro de trabajo, o peligro de que se produzca.

Será lícito el cierre patronal, en caso de ocupación de locales, cuando conlleve una situación de violencia que impida realizar el trabajo a los no huelguistas, o bien exista peligro para las personas o los bienes. Si los trabajadores permanecen en el centro de trabajo pero no hay peligro ni para las personas ni para los bienes no puede decretarse el cierre patronal.

- El absentismo o irregularidades en el trabajo que impidan gravemente el proceso normal de producción. La anormalidad ha de ser suficientemente grave e impedir desarrollar el trabajo por la totalidad de los trabajadores.

La calificación sobre la legalidad del cierre patronal corresponde a los tribunales del orden de lo social, tras resolver una demanda que se les presente debido a la falta de percepción de salarios por los trabajadores. Será el empresario el que deba probar la licitud del cierre, ya que la interpretación jurisprudencial del ejercicio del derecho al cierre es restrictiva, ponderando los intereses en juego y el ejercicio del derecho fundamental de huelga los trabajadores, o en su caso de su derecho al trabajo.

Si el cierre fuera ilegal la empresa se expone a responsabilidades contractuales tales como el abono a los trabajadores de los salarios dejados de percibir indebidamente, responsabilidades con la Seguridad Social debido a que el trabajador tendrá derecho a todas las prestaciones que le corresponden derivadas de su relación laboral, responsabilidades administrativas como las multas impuestas por la autoridad laboral, e incluso de naturaleza penal, si se demuestra la existencia de coacciones, conducta antisindical y, más excepcionalmente, delito de sedición cuando el cierre revista una finalidad política dentro del citado tipo penal, vinculada a alterar la seguridad del Estado.

b) El cierre patronal: procedimiento y efectos

La empresa que proceda al cierre deberá seguir el procedimiento siguiente:

1. Comunicación de la iniciativa: el empresario o la persona con facultades en la empresa deberá comunicarlo por escrito a la autoridad laboral en el plazo de 12 horas.
2. Permanencia de la medida; El cierre patronal solo podrá durar el tiempo indispensable para asegurar la reanudación de la actividad de la empresa.
3. La reapertura del centro de trabajo se efectuará una vez cesen las causas que motivaron el cierre.
 - Por decisión de la empresa o a iniciativa de los trabajadores que pueden solicitarlo a la autoridad laboral.
 - Por requerimiento de la Autoridad Laboral, en el plazo que se indique. De no hacerlo, el empresario podrá ser sancionado.

c) Consecuencias para el trabajador en caso de cierre patronal

- Prohibición de acceder al centro de trabajo e imposibilidad de desarrollar el trabajo.
- Pérdida por parte del trabajador del derecho a percibir su salario.
- Durante el cierre patronal los contratos quedan suspendidos con los mismos efectos que en el caso de huelga.
- El trabajador permanece en situación de alta especial en la Seguridad Social, y se suspende la obligación de cotizar tanto para el empresario como para el propio trabajador.
- No tendrá derecho a percibir la prestación por incapacidad temporal que comience durante una huelga o cierre patronal, ni a percibir la prestación por desempleo.

- Otras medidas de presión utilizadas por la empresa ante un conflicto colectivo

Aparte del cierre patronal las empresas cuentan con otras formas de presión, como las siguientes:

- Circulación de “listas negras” de los trabajadores que tengan una actitud reivindicativa, con el fin de rechazar su colocación.
- Transmisión de información entre empresas acerca del comportamiento sindical de los trabajadores.
- Despidos colectivos en situaciones de conflictos.

4.3 Medidas de Solución de los Conflictos Colectivos

Acabamos de estudiar las medidas que las partes pueden utilizar para exteriorizar la existencia del conflicto y presionar a la otra parte en defensa de sus intereses. No obstante, el objetivo es resolver la controversia existente.

Los conflictos de trabajo pueden resolverse a través de los siguientes medios:

- Medios extrajudiciales: para ellos se podrá utilizar la mediación, el arbitraje y la conciliación.
- Medios de solución judiciales: se trata de un procedimiento judicial al que pueden recurrir trabajadores y empresarios para resolver el conflicto. Consiste en un procedimiento especial y preferente regulado en la Ley de Procedimiento Laboral (LPL) que finaliza con sentencia de obligado cumplimiento.

Veremos cada uno de ellos.

- Medios extrajudiciales de solución de conflictos: ASAC, mediación, arbitraje y conciliación

Los medios extrajudiciales de resolución son los mecanismos que recogen los propios acuerdos interprofesionales o convenios colectivos para resolver las controversias existentes.

La excesiva judicialización de la conflictividad laboral, la lentitud y el coste de los procedimientos laborales, han inducido a las organizaciones sindicales y a las asociaciones empresariales más representativa (CEOE y CEPYME como organizaciones empresariales y CCOO y UGT como organizaciones sindicales) a suscribir, en

diferentes ámbitos territoriales, Acuerdos Interconfederales para la solución extrajudicial (sin intervenir el juez) de Conflictos.

Las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 37.2 de la CE, en los Convenios y Recomendaciones Internacionales de la OIT, han firmado un "Acuerdo para la Solución Autónoma de los Conflictos Colectivos" (ASAC) que exceden del ámbito de una comunidad autónoma. Existen otros acuerdos en el ámbito autonómico para resolver aquellos conflictos que excedan el ámbito provincial.

El ASAC cuenta con un servicio de mediación, el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), al que pueden acudir los sectores o empresas que lo hayan suscrito. Para quienes no lo hayan suscrito, existe también un servicio de mediación, arbitraje y conciliación (SMAC), dependiente de la Dirección General de Trabajo, aunque transferido a las comunidades autónomas.

Pueden someterse a los procedimientos previstos del ASAC, en los términos y según los procedimientos en él establecidos:

- Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de convenios colectivos.
- Las controversias en las comisiones paritarias de los convenios colectivos que conlleven el bloqueo en la adopción de acuerdos.
- Los conflictos surgidos durante la negociación de un convenio colectivo o pacto colectivo que conlleven su bloqueo.
- Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en los períodos de consultas exigidos legalmente para cada caso.
- Los conflictos que motiven la impugnación de convenios colectivos.
- Los conflictos en caso de desacuerdo entre la representación legal de los trabajadores y la empresa, en los supuestos de flexibilidad extraordinaria temporal prevista en los convenios colectivos.
- Los conflictos que den lugar a la convocatoria de huelga

Para aquellas organizaciones empresariales y sindicales que no hayan suscrito el ASAC, se plantean otras formas de resolución de conflictos con intervención de un tercero neutral son tres: conciliación, mediación y arbitraje. La diferencia entre ellas radica en el grado de intervención. Todos ellos presentan características comunes que son las siguientes:

| Métodos de resolución de conflictos con intervención de un tercero neutral y ajeno a la empresa | |
|---|---|
| Conciliación | Se realiza ante el SMAC (Servicio de Mediación, arbitraje y conciliación). La intervención es mínima. Este procedimiento se limita a exhortar a las partes a resolver el conflicto. La función del conciliador es reunir a las partes e instarlas a un acercamiento. No realiza propuestas de resolución del conflicto, solo facilita la negociación. |
| Mediación | Intervención media. Las partes nombran a un mediador que reúne a las partes y además propone posibles soluciones, si bien éstas no son vinculantes. Son las partes las que deciden si aprueban o no sus sugerencias. |
| Arbitraje | Intervención máxima. Las partes voluntariamente se someten a un tercero neutral pero con la obligación de aceptar lo que éste decide. La decisión del tercero es vinculante para las partes y se formaliza en un laudo. El compromiso en el arbitraje es un acuerdo, pero el sometimiento posterior al laudo dictado por el árbitro (o árbitros) es obligado para las partes. |

- Todos son medios directos de solución de conflictos. Esto es, pretenden únicamente la solución de dichos conflictos a diferencia de la huelga y el cierre patronal que serán los denominados medios no pacíficos y que buscan presionar para que la otra parte ceda. Son medios de solución pacíficos y naturales, es decir, no pretenden llevar a cabo una actitud beligerante.
- Son los medios que ofrecen una mayor flexibilidad al no implicar Tribunales.
- Proporcionan un menor formalismo que las soluciones ofrecidas por el proceso jurisdiccional.

- Medios judiciales de solución de conflictos

Los conflictos colectivos de trabajo pueden solucionarse por medios judiciales siempre que se traten de conflictos que versen sobre la aplicación o interpretación de norma preexistente, desarrollados conforme a criterios jurídicos. Para su tramitación se establece un proceso especial que presenta una serie de características entorno a la legitimización activa (quien puede iniciar el proceso) a parte de los sindicatos, empresarios, también pueden iniciar el proceso la autoridad laboral. Tiene un carácter urgente y preferente.

5 La tutela de la libertad sindical

A lo largo de esta unidad hemos estudiado que el derecho de libertad está reconocido en el artículo 28.1 de la C.E y comprende:

“1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.”

Dentro de la Constitución Española, el precepto se encuentra situado dentro de la Sección 1^a del capítulo I del título I relativo a los derechos fundamentales y libertades públicas. Ello significa que el derecho de libertad sindical se reconoce en nuestro ordenamiento jurídico con el máximo rango, lo que determina, entre otras cuestiones, la necesidad de que su regulación se lleve a cabo mediante Ley Orgánica, y que disponga de la máxima protección frente a cualquier vulneración. Por lo tanto, ante cualquier actuación que impida o vulnere los derechos que comprende, se podrá recurrir a los tribunales ordinarios (Juzgado de lo Social) a través de un procedimiento preferente y sumario así como acudir ante el Tribunal Constitucional una vez agotada la vía previa.

De este proceso preferente y sumario cabe destacar:

| | |
|---|--|
| Posibilidad de Colaboradores | Cuando un trabajador ostente la legitimación como parte principal, tanto el sindicato al que pertenezca como cualquier otro sindicato que ostente la condición de más representativo podrán personarse como colaboradores. |
| Tramitación | Tendrá carácter urgente a todos los efectos (incluidos los recursos). |
| Citación de las partes para el juicio oral | El Juzgado o Tribunal citará a las partes y al Ministerio Fiscal (siempre será parte en estos procesos). Habrá de realizarse dentro del plazo improrrogable de los cinco días siguientes al de la admisión de la demanda. |
| Corresponderá al demandado la aportación de una justificación objetiva y razonable de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad. | |

Las demandas de tutela de los demás derechos fundamentales y libertades públicas (demandas por despido y por las demás causas de extinción del contrato de trabajo, las de disfrute de vacaciones , las de materia electoral , las de impugnación de estatutos de los sindicatos o de su modificación y las de impugnación de Convenios Colectivos), incluida la prohibición de tratamiento discriminatorio y del acoso, que se susciten en el ámbito de las relaciones jurídicas atribuidas al conocimiento del orden jurisdiccional social, se tramitarán, inexcusablemente, por la modalidad procesal correspondiente a pesar de invocar lesión de la libertad sindical u otro derecho fundamental. En dichas demandas se expresarán el derecho o derechos fundamentales que se estimen infringidos.

Además de la posibilidad de acudir a la Jurisdicción Social cualquier persona que considere vulnerado su derecho a la libertad sindical podrá acudir al Defensor del Pueblo, a la Inspección de Trabajo o interponer una querella criminal ante la Jurisdicción Penal.

El Defensor del Pueblo tiene competencia en esta materia cuando sea una administración pública quien vulnere el derecho de libertad sindical debido a que entre sus atribuciones se encuentra “iniciar y proseguir de oficio o a petición de parte, cualquier investigación conducente al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la Administración pública y sus agentes, en relación con los ciudadanos”.

| | |
|-----------|--|
| Sentencia | <p>El Juez o la Sala deberán dictarla en el plazo de tres días desde la celebración del acto del juicio.</p> <p>Declarará la existencia o no de la vulneración denunciada.</p> |
| | <p>Si establece la lesión de la libertad sindical</p> <p>Nulidad radical de la conducta del empleador, asociación patronal, Administración pública o cualquier otra persona, entidad o corporación pública o privada.</p> |
| | <p>Cese inmediato del comportamiento antisindical.</p> |
| | <p>Reposición de la situación al momento anterior a producirse el mismo.</p> |
| | <p>Reparación de las consecuencias derivadas del acto, incluida la indemnización que procediera, que será compatible, en su caso, con la que pudiera corresponder al trabajador por la modificación o extinción del contrato de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores</p> |

La Inspección de Trabajo como garante del cumplimiento de las normas laborales podrá sancionar las conductas contrarias a la libertad sindical que puedan constituir infracciones de carácter “grave” y “muy grave” tipificadas en los arts. 7 y 8 del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Por último, en el ámbito penal cabe incluir “De los delitos contra los derechos de los trabajadores”, el art. 315 de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que tipifica aquella conducta contraria a la libertad sindical “a los que, mediante engaño o abuso de situación de necesidad, impidieren o limitaren el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga”. Conocerá sobre ello el orden jurisdiccional penal.

Unidad Didáctica 7:Seguridad social, empleo y desempleo

1 Estructura del Sistema de Seguridad Social.

De acuerdo con los principios contenidos en el artículo 41 de la Constitución Española, compete a los gobernantes garantizar en el futuro un sistema de Seguridad Social universalista, que garantice a toda la ciudadanía protección suficiente ante situaciones de necesidad y unos recursos económicos estables y suficientes para financiar dicha acción protectora.

Con esta unidad se pretende que asimiléis los grandes principios que ordenan y orientan el Sistema Español de Seguridad Social, conozcáis su permanente evolución y entendáis la finalidad y naturaleza de los derechos que lo conforman, los cuales podemos sintetizar en los siguientes puntos:

- La Seguridad Social encuentra su razón de ser en la propia inseguridad de la vida, lo que justifica la organización de un sistema de protección ante necesidades individuales, familiares y colectivas, tales como la vejez, la enfermedad, el desempleo y otras carencias sociales que requieran de ayudas.
- La Seguridad Social responde de forma universal y solidaria al conjunto de necesidades individuales que deben ser protegidas. Esta solidaridad se manifiesta desde un doble punto de vista:
- Solidaridad entre generaciones: el sistema español se define como un sistema de reparto, lo cual viene a significar que las generaciones jóvenes pagan cotizaciones para que, con ellas, se financien las prestaciones de las personas mayores o necesitadas.
- Solidaridad entre territorios: el sistema español parte del concepto de caja única, es decir, las cotizaciones recaudadas en todo el territorio nacional sirven para financiar las prestaciones de todos los españoles y todas las españolas.
- La Seguridad Social se convierte en un derecho fundamental y universal que incorpora a toda la ciudadanía ofreciendo protección, independientemente de su situación personal y social.

En el transcurso de su vida los seres humanos están expuestos a una serie de riesgos denominados "sociales" por dos razones:

1. En primer lugar, porque amenazan a cualquier persona al ser inherentes a la propia vida del hombre en sociedad.
2. En segundo lugar, porque existe el convencimiento de que es la propia sociedad la que debe organizar la prevención y reparación de los daños derivados de estos riesgos o contingencias comunes y profesionales.

Ante este problema social ineludible que afecta a la mayor parte de la población, el Estado, dentro de su política del bienestar, articula el actual Sistema de la Seguridad Social constituido por un conjunto de técnicas específicas de previsión, a través de las cuales garantiza a los sujetos incluidos en su campo de aplicación la asistencia y protección adecuada ante determinados estados de necesidad derivados de las contingencias o riesgos sociales asegurados.

La Seguridad Social es una creación de finales del siglo XIX, con anterioridad los riesgos eran cubiertos por diversos mecanismos, tales como el ahorro individual, la caridad, la beneficencia, los seguros privados, etc. La moderna S.S. aparece en la Alemania de Bismarck al instituirse los seguros obligatorios de enfermedad (1883), accidente de trabajo (1884), vejez e invalidez (1889), para los trabajadores de la industria. Prescindiendo de antecedentes más remotos, en nuestro país la evolución histórica de la S.S. podemos fecharla en 1919, año en el que aparece el primer seguro obligatorio de jubilación denominado "Retiro obrero". Y no será hasta finales de la guerra civil española (1939), cuando aparezcan los seguros sociales obligatorios de vejez, invalidez, muerte, enfermedad, accidentes, desempleo, y protección a la familia.

Prescindiendo del derecho Comunitario Europeo, las normas reguladoras de la Seguridad Social, ordenadas jerárquicamente, son:

- La Constitución Española de 1978.
- La Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por RDL 8/2015 (en adelante TRSS) modificado posteriormente por numerosas normas legales.
- Reglamentos generales y particulares de cada tipo de prestación.

1.1 Modalidades

Los grandes principios que orientan la evolución de nuestro Sistema de Seguridad Social son:

- Contributividad: se dice que estamos ante un sistema contributivo porque existe una proporción entre lo percibido (prestaciones) y lo aportado mediante cotizaciones de empresas, trabajadores y trabajadoras que representan su principal fuente de financiación, siendo mucho menor la aportación del Estado.
- Universalidad: se pretende alcanzar la máxima extensión en su acción protectora y en su campo de aplicación.
- Solidaridad intergeneracional: mientras trabajamos contribuimos a financiar las pensiones actuales.
- Equidad e igualdad de derechos: con independencia del momento y lugar de residencia del asegurado o la asegurada.
- Suficiencia: se intenta garantizar los niveles de bienestar mediante prestaciones adecuadas. Unidad de Caja: el Estado es el único titular de todos los recursos de la Seguridad Social.

La protección contributiva: en ésta el nivel de recursos económicos del beneficiario o la beneficiaria no es un factor a tener en cuenta, siendo los requisitos básicos de acceso a la protección los siguientes:

Estar afiliado a la Seguridad Social y en alta o situación asimilada al alta, en el momento de producirse el hecho causante, por lo que será preciso que la empresa haya cumplido previamente con estas obligaciones legales. No obstante, la Ley admite que en determinados casos en los que el contrato de trabajo se halla suspendido (incapacidad temporal, maternidad, excedencias, etc.) e incluso extinguido (desempleo), el trabajador o la trabajadora siga bajo la acción protectora del Sistema, éstas son las llamadas "situaciones asimiladas al alta", aunque en ellas no siempre se tiene derecho a todas las prestaciones que otorga el Sistema, fijando la ley en cada caso qué prestaciones podrán serle concedidas

Tener cubiertos los períodos de cotización previos, también llamados "períodos de carencia", que en cada caso sean exigibles, aunque algunos están exceptuados del cumplimiento de este requisito, así ocurre con las prestaciones derivadas de accidente, sea o no laboral, y de enfermedad profesional.

La protección no contributiva: a diferencia de la anterior, se halla condicionada a la insuficiencia de ingresos del beneficiario y a que tenga su residencia en territorio español. Por consiguiente, se concederán prestaciones económicas no contributivas de cuantía fija a personas no afiliadas, ni en alta, o que estando afiliadas y en alta no han cotizado el periodo de carencia exigido para acceder a las prestaciones contributivas.

1.2 Regímenes de la Seguridad Social

El Régimen General:

Está integrado por los siguientes colectivos:

- Los trabajadores españoles por cuenta ajena de la industria y los servicios y asimilados a los mismos que ejerzan normalmente su actividad en territorio nacional.
- Los trabajadores por cuenta ajena y los socios trabajadores de sociedades mercantiles capitalistas, aún cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad ni posean su control. Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, con exclusión de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial, los consejeros y administradores de sociedades mercantiles capitalistas siempre que no posean el control de estas, cuando el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores de la misma.
- En ambos casos se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que, al menos, la mitad del capital social para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios, con los que conviva y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad, o adopción, hasta segundo grado.
 - Que su participación en el capital de la sociedad sea igual o superior a la tercera parte del mismo.
 - Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.

Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cualquiera que sea su participación en el capital social dentro de los límites establecidos en el art. 5 de la Ley 4/97 de Sociedades Laborales, y aún cuando formen parte del órgano de administración social, tendrán la consideración de trabajadores por cuenta ajena a efectos de su inclusión en el Régimen General o Especial de la Seguridad Social que corresponda por razón de su actividad, y quedarán comprendidos en la protección por desempleo y en la otorgada por el Fondo de Garantía Salarial, cuando estas contingencias estuvieran previstas en dicho Régimen.

Cuando dichos socios por su condición de administradores sociales realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por el desempeño de este cargo estén o no vinculados simultáneamente a la misma mediante relación laboral común o especial, o cuando por su condición de administradores sociales realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad y simultáneamente estén vinculados a la misma mediante relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, se asimilarán a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de inclusión en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, con exclusión de la protección por desempleo y de la otorgada por el Fondo de Garantía Salarial, siempre que su participación en el capital social junto con la de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado con los que conviva sea inferior al cincuenta por cien, o acredite que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiera el concurso de personas ajenas a las relaciones familiares.

Los trabajadores españoles no residentes en territorio nacional, en determinados supuestos (funcionarios o empleados de organismos internacionales, españoles no funcionarios contratados al servicio de la Administración española en el extranjero, etc.)

Los extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España que trabajen por cuenta ajena en la industria y los servicios y ejerzan su actividad en territorio nacional. Los trabajadores comunitarios no necesitan permiso de trabajo. Personal (funcionario o laboral) de la Administración Local.

Los conductores de vehículos de turismo al servicio de particulares.

El personal civil no funcionario, dependiente de organismos, servicios o entidades del Estado.

Laicos o seglares que prestan servicios retribuidos en instituciones eclesiásticas.

Las personas que prestan servicios retribuidos en entidades o instituciones de carácter benéfico social.

Personal contratado al servicio de Notarías, Registros de la Propiedad y demás oficinas o centros similares.

Funcionarios en prácticas que aspiren a incorporarse a Cuerpos o Escalas de funcionarios que no estén sujetos al Régimen de Clases Pasivas y los altos cargos de las Administraciones Públicas que no sean funcionarios, así como los funcionarios de nuevo ingreso de las Comunidades Autónomas.

Funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas, que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas propios de la Comunidad Autónoma de destino. Personal interino al servicio de la Administración de Justicia.

Los trabajadores dedicados a las operaciones de manipulación, empaquetado, envasado y comercialización del plátano.

En consonancia con la tendencia a la unidad que debe presidir la ordenación del sistema de la Seguridad Social, quedaron integrados dentro del Régimen General, (por Real Decreto 2621/1986), los extinguidos Regímenes Especiales de Trabajadores Ferroviarios, de Futbolistas, de Representantes de Comercio, de Artistas y de Toreros; y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, el de Escritores de libros.

Por ello, se rigen por las normas comunes del Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de las particularidades específicamente previstas para estos colectivos.

Colectivos:

1. **Artistas:** El Real Decreto 1435/1985, 1 de Agosto, regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, entendiendo como tal la establecida entre un organizador de espectáculos públicos o empresario y quienes se dediquen voluntariamente a la prestación de una actividad artística por cuenta, y dentro del ámbito de organización y dirección de aquellos, a cambio de una retribución. Asimismo, quedan incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto citado, todas las relaciones establecidas para la ejecución de actividades artísticas en los términos descritos anteriormente, desarrollados directamente ante el público o destinados a la grabación de cualquier tipo para su difusión entre el mismo, en medios tales como teatro, cine, radiodifusión, televisión, plazas de toros, instalaciones deportivas, circo, salas de fiestas, discotecas, y, en general, cualquier local destinado habitual o accidentalmente a espectáculos públicos, o a actuaciones de tipo artístico o de exhibición.

○ No les será aplicable la regulación especial establecida en el presente apartado, y sí, totalmente la normativa del Régimen General a:

- En cuanto a los trabajadores de teatro, circo, variedades y folklore, el personal técnico, y auxiliar, que colabore en los espectáculos, tales como:
 - El representante del espectáculo.
 - Los encargados de sastrería y peluquería. Los maquinistas o tramoyistas.
- En cuanto a los profesionales de la música:
 - Los profesionales de la música que realizan una función docente.
 - Los pianistas que prestan sus servicios en academias de baile.
 - Los técnicos musicales: correctores, reductores, transcripciones, autógrafistas o copistas.
- En cuanto a los trabajos de producción, doblaje o sincronización de películas o para televisión:
 - El personal de laboratorio.
 - El personal de distribución y publicidad. E
- En general:
 - El personal administrativo:
 - Técnicos y auxiliares.
 - El personal subalterno.
 - El personal obrero:
 - carpinteros, encargados de taller, profesionales de oficio, electricistas, maquinistas, iluminadores.
 - El personal que colabore en los espectáculos, pero que no haya adquirido una profesionalidad para ser considerado como artista, como señoritas de conjunto, meritorios, etc. Es decir, hasta que ascienda de categoría, una vez superada la formación profesional de la forma indicada en los artículos 62 a 66 de la Ordenanza de Trabajo de Teatro, Circo, Variedades y Folklore.
 - El personal técnico (montadores, iluminadores, técnicos de sonido, etc.) que acompaña a los artistas (cantantes y músicos) en sus actuaciones.

2. **Profesionales taurinos:** Están incluidos en el campo de aplicación de este colectivo, los profesionales taurinos que residan y ejerzan normalmente su actividad en territorio nacional, y estén comprendidos en alguna de las siguientes categorías profesionales:

- Matadores de toros o de novillos.
- Rejoneadores.
- Sobresalientes.
- Banderilleros, picadores y subalternos de rejones.
- Mozos de estoques y de rejones y sus ayudantes.
- Puntilleros.
- Toreros cómicos.
- Aspirantes de las distintas categorías profesionales.

3. **Representantes de comercio:** Estarán incluidos dentro del campo de aplicación de este colectivo las personas naturales que, actuando bajo la denominación de representante, mediador o cualquier otra con la que se le identifique en el ámbito laboral, se obliga con uno o más empresarios, a cambio de una retribución, a promover o concertar personalmente operaciones mercantiles por cuenta de los mismos, sin asumir el riesgo y ventura de tales operaciones.

Exclusiones (dentro de los representantes de comercio):

Los trabajadores de las Empresas que aún dedicándose a promover o concertar operaciones mercantiles para la misma lo hagan en locales o teniendo en ellos su puesto de trabajo y sujetos al horario laboral de la Empresa.

Quienes se dediquen a promover o concertar operaciones mercantiles de forma continuada por cuenta de uno o más empresarios, como titulares de una organización empresarial, autónoma, entendiendo por tal aquella que cuenta con instalaciones y personal propio. Se presumirá que no existe esta organización autónoma cuando quienes se dediquen a promover o concertar operaciones mercantiles actúan conforme a las instrucciones de un empresario con respecto a materias con horarios de trabajo, itinerarios, criterios de distribución, recios y forma de realizar los pedidos y contratos.

Las personas naturales incluidas en el ámbito de la normativa específica sobre producción de seguros y correspondentes no banqueros siempre que, de acuerdo con dicha normativa, se configuren como sujetos de una relación mercantil.

Los Regímenes Especiales.

Son los regímenes:

- **Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. (RETA)**
- **Régimen Especial de la Minería del Carbón.**
- **Régimen Especial de Trabajadores del Mar.**

2 Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social

Para que la Seguridad Social pueda desarrollar convenientemente su acción protectora, en el Régimen General de la Seguridad Social, se impone sobre los trabajadores, trabajadoras, empresarios y empresarias una serie de obligaciones formales que examinamos a continuación:

2.1 Inscripción de la empresa

Con carácter previo al inicio de las actividades laborales, el empresario o la empresaria está obligado a solicitar en modelo oficial (TA.6) la inscripción de su empresa ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

El empresario o empresaria también quedan obligados a comunicar cualquier variación que se produzca en los datos facilitados, así como la apertura de nuevos centros de trabajo, las contratas y subcontratas efectuadas con otras empresas, y el cese definitivo o temporal de su actividad.

En el momento de la inscripción deberá hacer constar la Entidad Aseguradora que haya de asumir la protección de las contingencias profesionales de sus trabajadoras y trabajadores, pudiendo optar la empresa entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o una Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (MATEP).

A cada empresa y centro de trabajo se le asignará un número patronal único para todo el territorio nacional, compuesto por la clave de la provincia y el número de orden en el Registro de inscripciones.

2.2 Afiliación, altas y bajas.

Afiliación:

Es el acto administrativo con el que se produce la incorporación del trabajador o la trabajadora a la Seguridad Social. En el Régimen General, la empresa está obligada a solicitarla ante la TGSS en el modelo oficial (A-2), con anterioridad al inicio de la relación laboral, pero no antes de 60 días, presentando los documentos pertinentes (se admite la remisión electrónica por el sistema RED, a través de medios informáticos, electrónicos y telemáticos).

Resulta obligatoria para todas las personas incluidas en su campo de aplicación y único para todos los Regímenes que lo componen.

A cada trabajador o trabajadora se le facilitará un número de afiliación, de carácter vitalicio que permite su identificación en el Sistema de la Seguridad Social.

El alta:

Es el acto administrativo de inclusión de la trabajadora o del trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social o en los Regímenes Especiales, con el que nace la obligación de cotizar.

Los empresarios están obligados a solicitar el alta mediante los documentos y en los plazos antes señalados para la afiliación de sus trabajadores. Cualquier variación de datos deberá ser comunicada a la TGSS, en el modelo oficial establecido al efecto (modelo A-2), surtiendo sus efectos desde la fecha de dicha comunicación.

La baja:

Es el acto formal que tiene lugar cuando el trabajador o la trabajadora cesa en su empresa. Deberá ser comunicada en el plazo de 3 días naturales posteriores al cese en el trabajo.

Con la baja cesa la obligación de cotizar siempre que se produzca el cese real de la actividad laboral, en otro caso, continuará cotizando.

Cuando las empresas no cumplan tales obligaciones, los trabajadores y las trabajadoras podrán solicitar directamente su afiliación, alta o baja. Igualmente la TGSS podrá efectuar tales actos de oficio cuando, a través de la Inspección de Trabajo o por cualquier otro procedimiento, compruebe el incumplimiento de dichas obligaciones que son imputables exclusivamente al empresario o a la empresaria quien incurrirá en responsabilidades legales por tratarse de una infracción administrativa y tendrá la obligación de pagar las prestaciones a que pudieran tener derecho los trabajadores y las trabajadoras.

2.3 Cotización

Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: la obligación de cotizar.

Los sujetos obligados a cotizar al Régimen General son todos los trabajadores, las trabajadoras, las empresarias y los empresarios, incluidos en su ámbito de aplicación. De forma esquematizada la obligación de cotizar recae sobre:

El sujeto responsable del pago de las cuotas es el empresario la empresaria, quien deberá ingresar conjuntamente su cuota (cuota patronal) y la de sus trabajadores y trabajadoras (cuota obrera), que descontará cada mes en el momento de abonarles sus retribuciones, en la TGSS. De no efectuar este descuento en el momento señalado, no podrá realizarlo posteriormente, quedando con la obligación de ingresar la totalidad de las cuotas a su exclusivo cargo. Igualmente, la retención indebida, efectuada por el empresario o la empresaria, de las cuotas descontadas a sus trabajadores y trabajadoras le hará incurrir en responsabilidad frente a éstos y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa que proceda.

La obligación de cotizar nace en el momento en que comienza la relación laboral, incluido el periodo de prueba, y se mantiene mientras el trabajador o la trabajadora permanezca dado de alta, extinguéndose cuando sea cursada la baja, siempre que haya cesado la actividad laboral, pues en otro caso, subsistirá. En todo caso esta obligación económica se suspenderá durante la huelga y el cierre patronal, siempre que la empresa presente los partes de baja en el plazo de 6 días, en otro caso subsistirá la obligación de cotizar durante estos periodos de alta, pese a que ha cesado la actividad laboral, éstas son, entre otras, las siguientes:

- Los casos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y riesgo durante la lactancia natural.
- Cuando el trabajador o la trabajadora desempeña deberes de carácter público o cargos sindicales, siempre que no den lugar a una excedencia.
- Las situaciones de desempleo total con derecho a prestación.
- Otras situaciones en las que se mantenga la obligación de cotizar (permisos y licencias).

Para saber más

Cuando hablamos de campo de aplicación hacemos referencia al conjunto de personas que quedan comprendidas en el sistema español de Seguridad Social y que, por tanto, van a ser sujetos de derechos y obligaciones. En este enlace podrás encontrar una detallada relación de los llamados "sujetos protegidos".

3 Acción protectora

El derecho a las prestaciones de la Seguridad Social se condiciona por la ley al cumplimiento de una serie de requisitos que varían según sea una prestación contributiva o no contributiva:

3.1 Introducción sobre contingencias

El derecho a las prestaciones de la Seguridad Social se condiciona por la ley al cumplimiento de una serie de requisitos que varían según sea una prestación contributiva o no contributiva:

- **La protección contributiva:** en ésta el nivel de recursos económicos del beneficiario o la beneficiaria no es un factor a tener en cuenta, siendo los requisitos básicos de acceso a la protección los siguientes:
 - Estar afiliado a la Seguridad Social y en alta o situación asimilada al alta, en el momento de producirse el hecho causante, por lo que será preciso que la empresa haya cumplido previamente con estas obligaciones legales. No obstante, la Ley admite que en determinados casos en los que el contrato de trabajo se halla suspendido (incapacidad temporal, maternidad, excedencias, etc.) e incluso extinguido (desempleo), el trabajador o la trabajadora siga bajo la acción protectora del Sistema, éstas son las llamadas "situaciones asimiladas al alta", aunque en ellas no siempre se tiene derecho a todas las prestaciones que otorga el Sistema, fijando la ley en cada caso qué prestaciones podrán serle concedidas.
 - Tener cubiertos los períodos de cotización previos, también llamados "períodos de carencia", que en cada caso sean exigibles, aunque algunos están exceptuados del cumplimiento de este requisito, así ocurre con las prestaciones derivadas de accidente, sea o no laboral, y de enfermedad profesional.

La cuantía de las prestaciones contributivas es variable pues se calculan aplicando unos porcentajes, que veremos al estudiar cada tipo de prestación, sobre las denominadas "bases reguladoras" (BR) que se obtienen a partir de las bases de cotización de cada trabajador o trabajadora anteriores al hecho causante, de forma que cuanto mayor sean las bases por las que cotizó a lo largo de su vida laboral, más elevada será la cuantía de las prestaciones a que tenga derecho.

En relación a la asistencia sanitaria, la protección por desempleo y las situaciones de necesidad derivadas de riesgos o contingencias profesionales (enfermedades profesionales o accidentes de trabajo), siempre se considera que el trabajador o la trabajadora se halla en situación de "alta de pleno derecho" aunque el empresario o la empresaria hubiera incumplido las obligaciones de afiliación, alta y cotización, aplicándose en estos casos el "principio de automaticidad de las prestaciones", lo cual implica que la Entidad Gestora de la Seguridad Social (INSS) concederá la protección automáticamente al trabajador, y posteriormente exigirá responsabilidades a la empresa infractora por estos incumplimientos.

AFILIACIÓN → CONTRIBUCIÓN → PROTECCIÓN

- **La protección no contributiva:** a diferencia de la anterior, se halla condicionada a la insuficiencia de ingresos del beneficiario y a que tenga su residencia en territorio español. Por consiguiente, se concederán prestaciones económicas no contributivas de cuantía fija a personas no afiliadas, ni en alta, o que estando afiliadas y en alta no han cotizado el periodo de carencia exigido para acceder a las prestaciones contributivas.

Prestaciones:

- **Pensiones de invalidez:** en la modalidad no contributiva, podrán ser constitutivas de invalidez las deficiencias, previsiblemente permanentes de carácter físico o psíquico, congénitas o no, que anulen o modifiquen la capacidad física, psíquica o sensorial de quienes la padecen.
- **Prestaciones por razón de necesidad:** Se trata de un mecanismo de protección que garantiza el derecho a percibir una prestación a los españoles residentes en el exterior que habiéndose trasladado por razones laborales, económicas o cualesquiera otras, fuera de España, y habiendo cumplido 65 años de edad o estando incapacitados para el trabajo, se encuentren en una situación de necesidad por carecer de recursos suficientes para cubrir sus necesidades. La prestación por razón de necesidad comprende:
 - La prestación económica por ancianidad.
 - La prestación económica por incapacidad absoluta para todo tipo de trabajo. .
 - La asistencia sanitaria.
- **Pensión asistencial de ancianidad:** Los españoles de origen, residentes en los países donde la precariedad del sistema de protección social justifica la existencia de la prestación por razón de necesidad, podrán ser beneficiarios de la pensión asistencial por ancianidad cuando retornen a España. El derecho a la pensión asistencial de ancianidad para los retornados se reconocerá siempre que se acrediten los requisitos exigidos para tener derecho a una pensión de jubilación en su modalidad no contributiva, salvo el referido a los periodos de residencia en territorio español. La cuantía es la que se fija en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado para la pensión de jubilación en su modalidad no contributiva del sistema de Seguridad Social, en cómputo anual y referida a 12 mensualidades.
- **Subsidio especial por maternidad:** La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece un subsidio por maternidad, en caso de parto, para quienes reúnan todos los requisitos para acceder a la prestación por maternidad excepto el período mínimo de cotización necesario. Este subsidio solamente comprende los supuestos de parto y es aplicable a todas las trabajadoras, por cuenta ajena y por cuenta propia, de todos Regímenes del sistema.
- **Nivel asistencial de la protección por desempleo:** El nivel asistencial está destinado a desempleados que por diferentes motivos no han podido volver a trabajar o acceder a la prestación contributiva de desempleo; se financia a través de las aportaciones del Estado, y consta de una prestación económica y del abono a la Seguridad Social de la cotización correspondiente a algunas contingencias.

3.2 Prestaciones económicas y servicios

En los siguientes apartados estudiaremos diferentes prestaciones contributivas del Régimen General, por ser el más importante y el prototipo del Sistema, dado el amplio colectivo asegurado en el mismo.

Prestaciones económicas y servicios:

- Asistencia sanitaria y farmacéutica.
- Incapacidad temporal.
- Lesiones permanentes no invalidantes.

- Incapacidad permanente: parcial, total, absoluta y gran invalidez.
- Prestación por nacimiento y cuidado de un menor.
- Prestaciones por muerte y supervivencia: auxilio por defunción, viudedad, orfandad, prestación a favor de familiares, otras prestaciones por fallecimiento).
- Jubilación.

3.3 Asistencia sanitaria y farmacéutica

La asistencia sanitaria en España, con cargo a fondos públicos, a través del Sistema Nacional de Salud (SNS), se garantizará a aquellas personas que ostenten la condición de asegurado.

- Tendrán la condición de asegurado aquellas personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - Ser trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia, afiliado a la Seguridad Social y en situación de alta o asimilada a la de alta.
 - Ostentar la condición de pensionista del sistema de la Seguridad Social.
 - Ser perceptor de cualquier otra prestación periódica de la Seguridad Social, incluidas la prestación y el subsidio por desempleo u otras de similar naturaleza.
 - Haber agotado la prestación o el subsidio por desempleo u otras prestaciones de similar naturaleza, encontrarse en situación de desempleo, no acreditar la condición de asegurado por cualquier otro título y residir en España. Este supuesto no será de aplicación a las personas a las que se refiere el artículo 3 ter de la Ley 16/2003, de 28 de mayo (extranjeros no registrados ni autorizados como residentes en España).
- Las personas no comprendidas en el punto anterior ni en el artículo 3 del R.D. 1192/2012, de 3 de agosto, que, no teniendo cobertura obligatoria de la prestación sanitaria por otra vía, se encuentren en algunos de los supuestos siguientes:
 - Tener nacionalidad española y residir en territorio español.
 - Ser nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de Suiza y estar inscritos en el Registro Central de Extranjeros.
 - Ser nacionales de un país distinto de los mencionados en los apartados anteriores, o apátridas, y titulares de una autorización para residir en territorio español, mientras ésta se mantenga vigente en los términos previstos en su normativa específica.

Por lo que respecta a la consideración de cobertura obligatoria de la prestación sanitaria por otra vía, no tendrá tal consideración la derivada de seguros obligatorios especiales, de riesgos para la salud derivados de actividades concretas desarrolladas por la persona asegurada, tanto si los concierta ella o es a través de un tercero. Tampoco tendrá esta consideración el estar encuadrado en una mutualidad de previsión social alternativa al régimen correspondiente del sistema de la Seguridad Social.

- Los menores de edad sujetos a tutela administrativa tendrán la consideración de personas aseguradas.

Régimen transitorio de acceso a la asistencia sanitaria en España:

Las personas que, con anterioridad a la entrada en vigor del Real decreto-ley 16/2012, de 20 de abril, tuvieran acceso a la asistencia sanitaria en España y no ostenten la condición de asegurado con base en alguno de los supuestos del apartado 2 del artículo 3 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, o en aplicación de reglamentos comunitarios o convenios bilaterales, así como los beneficiarios de unas y otras podrán seguir accediendo a la misma hasta el día 31 de agosto de 2012 sin necesidad de acreditar la condición de asegurado o de beneficiario del mismo en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo.

3.4 Prestación por nacimiento y cuidado de un menor

Con fecha 07/03/2019 se ha publicado el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, cuya entrada en vigor, para las prestaciones por nacimiento y cuidado de menor, así como los permisos por nacimiento, adopción y progenitor diferente de la madre biológica, es 1 de abril de 2019 (hechos causantes desde el 01/04/2019). Este Real Decreto-ley recoge modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores (ET) y en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), así como en la Ley General de la Seguridad Social, para la equiparación de los derechos de las personas trabajadoras, que afectan a las actuales prestaciones por maternidad y paternidad.

Por lo tanto, a partir de 01/04/2019, las prestaciones por maternidad y paternidad se unifican en una única prestación denominada NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR.

Situaciones protegidas

Se consideran situaciones protegidas, durante los períodos de descanso y permisos que se disfruten por tales situaciones:

- El nacimiento de hijo o hija.
- La adopción, la guarda con fines de adopción y el acogimiento familiar siempre que, en este último caso, su duración no sea inferior a un año, y se trate de:
 - Menores de 6 años.
 - De acuerdo con el Estatuto básico del empleado público (EBEP), los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Personas beneficiarias

- Serán beneficiarias las personas trabajadoras por cuenta ajena o propia, cualquiera que sea su sexo, siempre que, se encuentren en situación de alta o asimilada al alta, disfruten de los períodos de descanso/permiso por nacimiento y cuidado de menor y acrediten los períodos mínimos de cotización exigibles en cada caso.
- No obstante, también serán beneficiarias del subsidio por nacimiento las trabajadoras por cuenta ajena o propia que, en caso de parto, reúnan todos los requisitos establecidos para acceder a la prestación por nacimiento y cuidado de menor, salvo el período mínimo de cotización.

Requisitos

- Estar afiliados o afiliadas y en alta o en situación asimilada al alta.
- Tener cubierto un período mínimo de cotización que varía en función de la edad:
 - Si las personas trabajadoras tienen menos de 21 años de edad en la fecha del parto o en la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción:
 - No se exigirá período mínimo de cotización.
 - Si las personas trabajadoras tienen cumplidos 21 años de edad y son menores de 26 en la fecha del parto o en la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción:
 - 90 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores al momento del inicio del descanso o, alternativamente,
 - 180 días cotizados a lo largo de su vida laboral con anterioridad a dicha fecha.
 - Si las personas trabajadoras tienen cumplidos los 26 años de edad en la fecha del parto o en la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción:
 - 180 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores al momento del inicio del descanso o, alternativamente,

- 360 días cotizados a lo largo de su vida laboral con anterioridad a dicha fecha.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas, de las que sean responsables directos los personas trabajadoras, aunque la prestación sea reconocida, como consecuencia del cómputo recíproco de cotizaciones, en un régimen de trabajadores por cuenta ajena.

A tales efectos, será de aplicación el mecanismo de invitación al pago previsto en el art. 28.2 del Decreto 2530/1970, de 20 de agosto, cualquiera que sea el régimen de Seguridad Social en que el interesado estuviese incorporado, en el momento de acceder a la prestación o en el que se cause ésta.

Nacimiento

En caso de parto

Se tendrá derecho al subsidio a partir del mismo día en que dé comienzo el período de descanso correspondiente:

- Desde el mismo día de la fecha del parto o la del inicio del descanso, de ser ésta anterior.
- La madre biológica podrá anticipar el descanso con una anterioridad de 4 semanas a la fecha prevista para el parto, fecha que vendrá fijada en el informe de maternidad del Servicio Público de Salud. Esta decisión corresponde a la madre

En el supuesto de que la madre biológica estuviera en situación de incapacidad laboral, el inicio del descanso y consiguiente subsidio tiene lugar en todo caso, en la fecha del parto.

En caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

- Bien a partir de la fecha de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, podrá iniciarse el subsidio hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

Duración

La duración del subsidio será equivalente a la de los períodos de descanso o permisos que se disfruten, de acuerdo con lo previsto en el art. 48.4, 5 y 6 del Estatuto de los trabajadores (ET) y en art. 49 a) y b) y c) del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

- Periodos de descanso en relación al Estatuto de los Trabajadores (ET)
- Periodos de descanso en relación al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)
- Cuadro resumen duración

Periodos de descanso en relación al Estatuto de los Trabajadores (ET)

Se establece un período transitorio, durante los años 2019 y 2020, para la aplicación gradual de la nueva regulación de la suspensión del contrato de trabajo por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento, prevista en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 48 del TRET, en la redacción dada por el real decreto-ley.

Será a partir de 1 de enero de 2021, cuando cada progenitor, adoptante, guardador o acogedor disfrutará de idéntico período de suspensión.

Durante el periodo 01/01/2020 hasta 31/12/2020 se tendrán en cuenta las siguientes reglas para atender a su duración:

En caso de nacimiento

1. Madre biológica:

Disfrutará completamente de los periodos de suspensión 16 semanas con la siguiente distribución:

- 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto.
- 10 semanas que podrán disfrutar a jornada completa o parcial:
 - De manera continuada al periodo obligatorio.
 - De manera interrumpida, en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo/a cumpla 12 meses de edad.
 - El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos el interesado a la empresa con una antelación mínima de 15 días.
 - El disfrute a jornada completa o parcial de este periodo, requerirá un acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

Podrá ceder al otro progenitor un periodo de hasta 2 semanas de su periodo de suspensión de disfrute no obligatorio, que podrán ser también a jornada completa o parcial, de manera continuada o interrumpida, y por periodos semanales que deberá comunicar a su empresa con una antelación mínima de 15 días.

Se mantiene la posibilidad de que la madre biológica pueda anticipar el inicio de la prestación hasta en 4 semanas a la fecha probable de parto.

En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que realizara o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a las dieciséis semanas previstas para la madre biológica.

En los casos de fallecimiento del hijo/a, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que se reincorporen al trabajo transcurridas las 6 semanas de descanso obligatorio.

2. Otro progenitor (distinto de la madre biológica):

Dispondrá de un periodo de suspensión total de 12 semanas, con la siguiente distribución:

- 4 semanas ininterrumpidas, obligatorias y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto.
- 8 semanas voluntarias que podrán disfrutar a jornada completa o parcial:
 - De manera continuada al periodo obligatorio.
 - De manera interrumpida, en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 4 semanas obligatorias, hasta que el hijo/a cumpla 12 meses de edad.
 - El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos el interesado a la empresa con una antelación mínima de 15 días.
 - El disfrute a jornada completa o parcial de este periodo, requerirá un acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.
 -

Desaparecen los dos días de permiso por parte de la empresa que se disfrutaban en caso de paternidad.

En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que realizara o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a las dieciséis semanas previstas para la madre biológica.

En los casos de fallecimiento del hijo o de la hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que se reincorpore al trabajo transcurridas las 4 semanas de descanso obligatorio.

3. Ampliaciones de la duración de la prestación comunes a los dos progenitores:

- 1 semana para cada progenitor, por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple.
- 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a

Prestación económica / Importe

La prestación económica por nacimiento y cuidado de menor consistirá en un subsidio equivalente al 100% de una base reguladora que es equivalente a la de incapacidad temporal, derivada de contingencias comunes.

3.5 Riesgo durante el embarazo y lactancia natural

Las situaciones protegidas serán los periodos en que quede suspendido el contrato por la existencia de riesgo durante el embarazo, o posteriormente durante la lactancia natural, cuando resulte técnica u objetivamente imposible un cambio de puesto de la trabajadora por otro compatible con su estado.

Normativa reguladora: Art.26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 39/1999, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras desarrollado por R.D.295/2009,6 de marzo (última actualización Ley 35/2014, de 26 de Diciembre).

Duración: será la necesaria para asegurar la protección de su seguridad y salud, mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado. Durante este periodo percibirán una prestación económica hasta la reincorporación de la mujer a un puesto compatible con su estado o, en el caso de maternidad, hasta el parto; y en los casos de lactancia natural el derecho se extingue cuando el hijo cumpla nueve meses, salvo que la beneficiaria decidiese reincorporarse antes.

Beneficiarias: las trabajadoras afiliadas y en alta o situación asimilada en el momento de producirse el hecho causante, no siendo necesario acreditar un periodo de cotización previo.

Prestación económica: consiste en un subsidio del 100% de la base reguladora, que será equivalente a la establecida para la IT derivada de contingencias profesionales.

Base reguladora (A+B):

- A = (Base de cotización por contingencias profesionales del mes anterior - Horas extraordinarias) / 30 días si es salario mensual o los días del mes anterior si se cobra por salario día
- B = Base de cotización por horas extraordinarias del año anterior / 360(mensual) o 365 días(diario)

Entidad pagadora: esta prestación será gestionada directamente por el INSS o MATEPSS.

3.6 Incapacidad temporal

La situación protegida es la alteración temporal de la salud del trabajador o de la trabajadora que impide la asistencia y realización del trabajo, exigiendo asistencia sanitaria, derivada de enfermedad (común o profesional) o accidente (común o laboral), siempre que se prevea su curación.

Duración: máxima de 365 días, prorrogables por otros 180 días más por el INSS cuando sea previsible su curación. Agotado el plazo (545 días), el INSS será el único competente para adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Reconocer otra prórroga de 185 días más, si se prevé mejora (por lo que se llegaría a un máximo de 730 días desde que se inició la baja médica).

- Iniciar un expediente de incapacidad permanente si no se prevé la curación.
- Emitir el alta médica.

Sólo podrá generarse un nuevo proceso de IT por la misma o similar patología si media un periodo de actividad laboral superior a 180 días. En el caso de que el trabajador o la trabajadora haya permanecido en IT el plazo máximo de 365 días, si posteriormente dentro de los siguientes 180 días sufre una recaída por la misma o similar patología, corresponde al INSS determinar si durante esta nueva baja médica percibirá o no el subsidio económico por incapacidad temporal (también conocida por sus siglas IT).

Según sentencia 21 de junio de 2012 del Tribunal de Justicia de la UE y de 17 de enero de 2013 del Tribunal Supremo, los trabajadores tienen derecho a disfrutar de sus vacaciones anuales retribuidas coincidentes con un período de baja por enfermedad en un período posterior, con independencia del momento en que haya sobrevenido esa incapacidad laboral.

Personas beneficiarias: los trabajadores y trabajadoras que se hayan integrado en el Régimen General, siempre que se hayan afiliado y están en situación de alta o asimilada en el momento de producirse el hecho causante (enfermedad o accidente), siendo necesario acreditar un período previo de cotización de 180 días dentro de los 5 años anteriores al hecho causante si éste fuese una enfermedad común, no se exige período de carencia en el resto de casos.

Prestación económica: consiste en un subsidio temporal cuya cuantía depende del hecho causante.

- I.T. derivada de contingencias comunes (Enfermedad común, accidente no laboral)
 - Base reguladora: Base de cotización por contingencias comunes del mes anterior / 30 días si es salario mensual, o los días del mes anterior si se cobra por salario día.
 - Cuantía:
 - Los tres primeros días de baja médica no están subsidiados salvo mejora pactada o voluntaria.
 - 60% BR desde el 4º día hasta el 20º día (los tres primeros días de baja médica no están subsidiados salvo mejora pactada o voluntaria).
 - 75% BR a partir del 21º día hasta el alta médica.
- Entidad pagadora:
 - Desde el 4º al 15º día, ambos inclusive, el subsidio lo abona el empresario a su exclusivo cargo.
 - A partir del 16º día al 20º, será abonado por la entidad aseguradora: el INSS, una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (MATEPSS) si concertó con ella la cobertura; o el propio empresario si colabora voluntariamente en la gestión de la IT.
 - A partir del día 21º en adelante, lo paga la Mutua, el INSS, o el propio empresario si colabora voluntariamente en la gestión de la IT.
- I.T. derivada de contingencias profesionales (Accidente de trabajo, enfermedad profesional)
 - Base reguladora (A+B):
 - A = (Base de cotización por contingencias profesionales del mes anterior - Horas extraordinarias) / 30 días si es salario mensual o los días del mes anterior si se cobra por salario día
 - B = Importe horas extraordinarias del año anterior / 360(mensual) o 365 días(diario).

- Cuantía: 75% de la BR a partir del día siguiente al del hecho causante (el día del accidente lo paga el empresario como un día cualquiera)
- Entidad pagadora: en los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo el subsidio será abonado por la Entidad aseguradora a partir del día siguiente al del hecho causante hasta el día del alta. Lo pagará la Mutua o el INSS, lo adelantará el propio empresario.

En aquellos periodos en los que el subsidio corre a cargo de las Entidades aseguradoras, el pago es realizado directamente por la empresa por delegación, que posteriormente compensará las cantidades abonadas a los trabajadores y las trabajadoras que hayan causado baja médica con las cuotas que debe ingresar mensualmente en la TGSS.

Dentro de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, existe nuevo modelo de altas y bajas médicas para los trabajadores afectados por incapacidad temporal.

Las principales novedades de este nuevo sistema es que los médicos que den la baja a un trabajador deberán detallar en el mismo parte de baja la duración estimada del proceso, así como que en las bajas de menos de cinco días naturales, el facultativo podrá emitir la baja y el alta del trabajador en un mismo acto médico, con lo que éste ya no tendrá que ir a por el parte que le autoriza a volver al trabajo.

Las bajas se clasifican en función de su duración. Pudiendo ser "muy corta", si es inferior a cinco días naturales; "corta": de 5 a 30 días naturales; "media", si es de 31 a 61 días y "larga" si se espera que esté de baja más de 61 días. Cuando la duración de la enfermedad supere los 365 días, el control ya no lo llevarán a cabo los servicios regionales de salud, sino el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).

3.7 Lesiones permanentes no invalidantes

Prestación consistente en una indemnización a tanto alzado que la Seguridad Social reconoce a los trabajadores que sufran lesiones, mutilaciones y deformidades causadas por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, que sin llegar a constituir incapacidad permanente, supongan una disminución de la integridad física del trabajador, siempre que aparezcan recogidas en el baremo establecido al efecto.

Esta prestación está incluida dentro de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social y de los Regímenes Especiales de Trabajadores del Mar, Trabajadores Autónomos y Minería del Carbón.

3.8 Incapacidad permanente

La situación protegida: se considera incapacitado o incapacitada de forma permanente al trabajador o a la trabajadora que, tras someterse al tratamiento médico prescrito, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves y previsiblemente definitivas, que disminuyen o anulan su capacidad laboral de forma total o parcial.

Las pensiones de incapacidad permanente pasarán a denominarse pensiones de jubilación, cuando los beneficiarios cumplan la edad de 65 años, sin que esta nueva denominación implique modificación alguna respecto de las condiciones de la prestación que se venga percibiendo, ni alteración del régimen jurídico de las prestaciones que puedan derivarse de ellas.

En consecuencia, no procederá aplicar retención alguna por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en las pensiones de incapacidad permanente absoluta y gran invalidez que pasen a denominarse pensión de jubilación.

Normativa reguladora: Cap. V, Tít.II TRSS, RD 1132 / 2002, Ley 52/2003, y R.D. 1795/2003, 26 diciembre.

Grados:

La incapacidad permanente presenta cuatro grados:

- Incapacidad Permanente parcial para la profesión habitual (IPP): es la que ocasiona una disminución no inferior al 33% del rendimiento normal para su profesión habitual sin impedirle la realización de las tareas fundamentales de la misma.
- Incapacidad Permanente total para la profesión habitual: es aquella que inhabilita para la realización de todas o las tareas fundamentales de su profesión, siempre que pueda dedicarse a otra distinta.
- Incapacidad Permanente absoluta (IPA): es la que inhabilita por completo para toda profesión.
- Gran invalidez (GI): es la situación que, como consecuencia de pérdidas anatómicas y funcionales, hace que el trabajador o la trabajadora necesite la asistencia de otra persona para los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos. Inhabilita por completo al trabajador para toda profesión u oficio.

Es importante aclarar que, en estos dos últimos grados, la pensión no impedirá el ejercicio de aquellas actividades, sean o no lucrativas, compatibles con el estado del inválido y que no representen un cambio en su capacidad de trabajo a efectos de revisión.

Personas beneficiarias: las personas que trabajan, afiliadas y en alta o situación asimilada que reúnan el periodo de carencia exigido legalmente cuando la incapacidad derive de enfermedad común (no se exige periodo de cotización previo si el hecho causante fue un accidente, común o laboral, o una enfermedad profesional).

Corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social, a través de los órganos correspondientes y en todas las fases del procedimiento evaluar, calificar y revisar la incapacidad y reconocer el derecho a las prestaciones económicas contributivas de la Seguridad Social por incapacidad permanente, en sus distintos grados, así como determinar las contingencias causantes de la misma.

Prestaciones económicas según tipo de incapacidad

| Tipo de incapacidad | Prestación económica |
|----------------------------------|--|
| Incapacidad permanente parcial. | Indemnización a tanto alzado de 24 mensualidades de la base reguladora de la prestación de incapacidad temporal. |
| Incapacidad permanente total. | Pensión vitalicia de un 55% de la base reguladora (como norma general), ya que es compatible con otro trabajo. |
| Incapacidad permanente absoluta. | Pensión vitalicia del 100% de la base reguladora. |
| Gran invalidez. | Pensión vitalicia del 100% de la base reguladora que se incrementará en un complemento destinado a remunerar a la persona que atienda al inválido, siendo un % mínimo de un 45%. Tal incremento puede ser sustituido por el alojamiento en institución asistencial adecuada. |

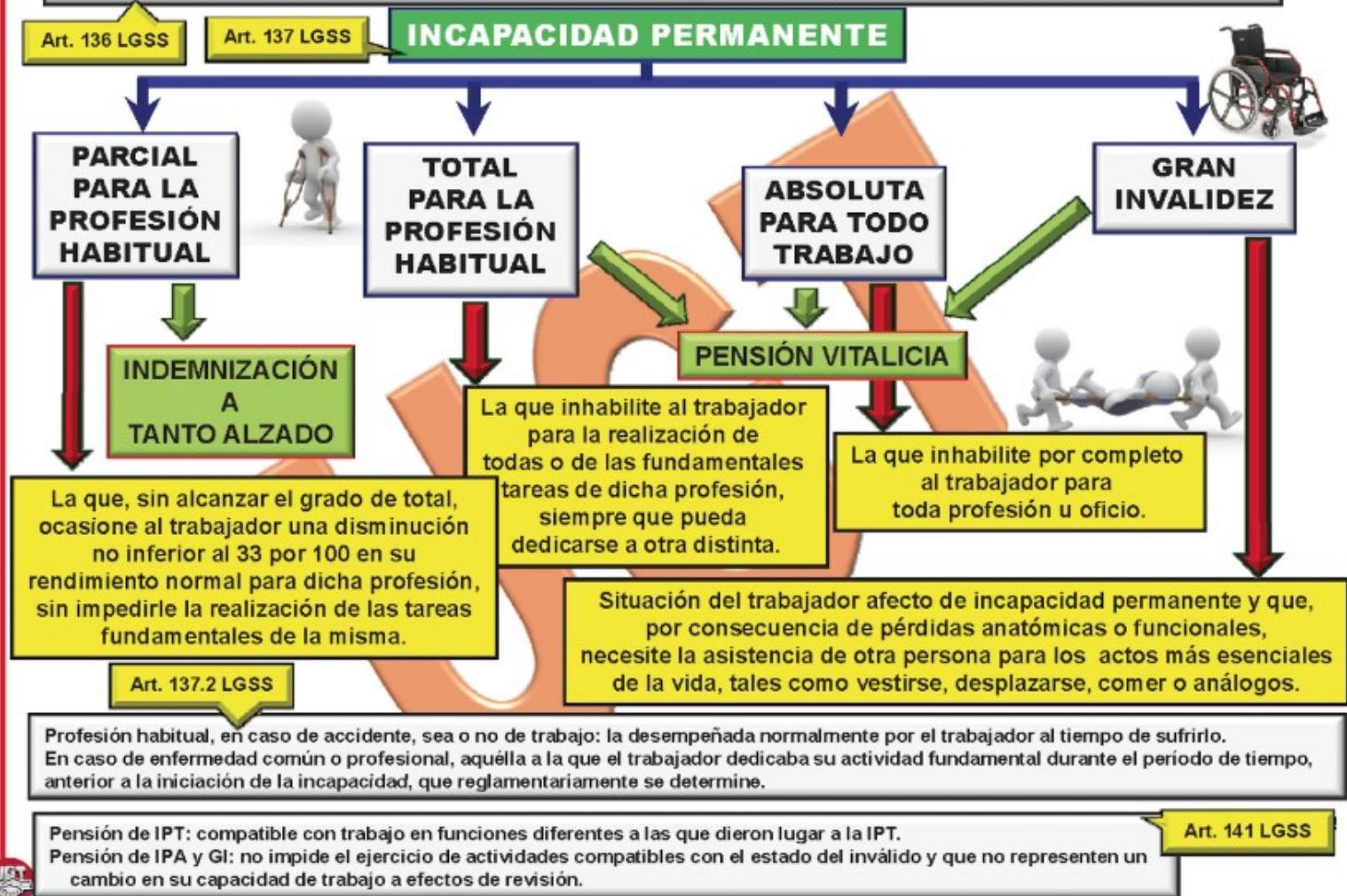
Aplicación del complemento por maternidad:

A las mujeres que hayan tenido dos o más hijos, biológicos o adoptados, se les aplicará un complemento por maternidad consistente en un porcentaje aplicable al importe de la pensión que se cause a partir del 1 de enero de 2016, calculada de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores. Dicho porcentaje será del 5% en el caso de dos hijos, del 10% con tres hijos y del 15% en el caso de cuatro o más hijos.

Otra manera de ver estos grados es este esquema extraído de la web de la Unión general de trabajadores.



La situación del trabajador que, después de haber estado sometido al tratamiento prescrito y de haber sido dado de alta médica mente, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, que disminuyan o anulen su capacidad laboral.



La base reguladora (BR) se calcula de forma diferente según que la incapacidad permanente derive de contingencias profesionales o comunes:

Cuando derive de enfermedad común: $BR = \text{Suma de las bases de cotización de los 96 meses (8 años) inmediatamente anteriores al hecho causante dividido entre 28.}$

Cuando derive de accidente no laboral: $BR = \text{Suma de las bases de cotización correspondientes a un periodo ininterrumpido de 24 meses elegido por la persona beneficiaria dentro de los 7 años inmediatamente anteriores a la fecha del accidente.}$

Cuando la IP derive de contingencias profesionales (AT o EP): BR se calculará tomando las retribuciones efectivamente percibidas en el momento del hecho causante de acuerdo con las reglas que fija el Reglamento de Accidentes de trabajo de 1956.

3.9 Prestaciones por muerte y supervivencia

La situación protegida es la situación de necesidad que se produce por la muerte o la desaparición del trabajador, trabajadora o pensionista derivada de accidente o enfermedad, laboral o común, o en circunstancias que hagan presumible la muerte si transcurridos 90 días no hay noticias suyas

Dos son las situaciones de necesidad que derivan de la muerte y que protege el sistema de la Seguridad Social, por un lado los gastos de sepelio soportados y por otro la supervivencia de quienes dependían materialmente de la persona fallecida.

Beneficiarios: los y las pensionistas por incapacidad permanente y jubilación, y los trabajadores y las trabajadoras en alta o situación asimilada que acrediten un periodo mínimo de cotización de 500 días dentro de los 5 años anteriores a su muerte, si el hecho causante fue una enfermedad común. De no hallarse en alta o situación asimilada deberán acreditar un periodo mínimo de cotización de 15 años.

Prestaciones por muerte y supervivencia:

- Auxilio por defunción.
- Prestaciones de viudedad.
- Prestaciones de orfandad.
- Prestación a favor de familiares.

Auxilio por defunción:

Es una cantidad fijada en pago único para auxiliar a quién haya soportado los gastos del sepelio. Salvo prueba en contrario, se presume que dichos gastos los ha soportado, por este orden, el cónyuge superviviente, el sobreviviente de una pareja de hecho, los hijos y los parientes del fallecido que conviviesen habitualmente con él.

Prestaciones de viudedad:

Es una pensión vitalicia, compatible con las rentas de trabajo, que corresponderán al cónyuge superviviente, no obstante, cuando el fallecimiento derive de una enfermedad común anterior al enlace matrimonial, se requerirá además, que el matrimonio se hubiera celebrado con un año de antelación como mínimo a la fecha del fallecimiento, salvo que existan hijos o hijas comunes o que hubiesen convivido como pareja de hecho anteriormente, siempre que este periodo de convivencia sumado al de duración del matrimonio supere los dos años. Tendrá asimismo derecho a la pensión de viudedad quienes conviviesen con el trabajador o trabajadora que ha fallecido como pareja de hecho, y acrediten que sus ingresos durante el año natural anterior no alcanzan los límites legales establecidos para estos supuestos.

Como regla general se cobrará el 52% de la BR pero se podrá llegar al 70% en supuestos de cargas familiares, que sea principal y única fuente de ingresos y no superar unos topes de rentas fijados anualmente. La base reguladora se calcula de forma diferente, dependiendo de la situación en que se encuentre el causante (trabajador en activo o pensionista) y de la causa del fallecimiento (contingencia común o contingencia profesional).

En los casos de separación o divorcio, el derecho a la pensión de viudedad corresponderá a quien sea o haya sido cónyuge legítimo. Si hubiera otras personas beneficiarias con derecho a pensión de viudedad (cónyuges se-parados o divorciados), ésta será reconocida en cuantía proporcional al tiempo vivido por cada uno de ellos con la persona fallecida, garantizándose, en todo caso, el 40 % a favor del cónyuge superviviente o pareja de hecho beneficiaria de la pensión de viudedad.

En el caso de fallecimientos posteriores a 31-12-2015, cuando la beneficiaria de la pensión de viudedad sea una mujer que haya tenido 2 o más hijos, biológicos o adoptados, se le aplicará un complemento por maternidad consistente en un porcentaje adicional al importe de la pensión calculada de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores. Dicho porcentaje será del 5% en el caso de dos hijos, del 10% con tres hijos y del 15% en el caso de cuatro o más hijos.

Existe la posibilidad de la pensión temporal de viudedad. Será beneficiario el cónyuge superviviente, cuando no pueda acceder a la pensión de viudedad por no acreditar que su matrimonio con el causante ha tenido una duración de 1 año o, alternativamente, por la inexistencia de hijos comunes, siempre que reúna el resto de requisitos generales exigidos (alta y cotización). La cuantía de la prestación es igual a la de la pensión de viudedad que le hubiera correspondido y con una duración de 2 años.

La pensión de viudedad se extinguirá:

- Por contraer nuevo matrimonio o constituir una pareja de hecho, salvo las excepciones establecidas legalmente.
- Por declaración en sentencia firme de culpabilidad en la muerte del causante.
- Por comprobarse que no falleció el trabajador o la trabajadora que había desaparecido en accidente.
- Cuando la persona pensionista, separada o divorciada de la persona fallecida, conviviera materialmente con otra persona.

Prestaciones de orfandad:

Tendrán derecho a la pensión, los hijos e hijas cualquiera que sea la naturaleza de su filiación (biológicos o adoptivos), siempre que al fallecer el progenitor sean menores de 21 años o mayores que tengan reducida su capacidad de trabajo en un porcentaje valorado en grado de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez y siempre que el matrimonio se hubiera celebrado dos años antes del fallecimiento del causante, hubieran convivido a sus expensas y además no tengan derecho a otra pensión de la Seguridad Social, ni queden familiares con obligación y posibilidad de prestarles alimentos, según la legislación civil.

Se podrá ampliar hasta los 25 años, en los casos en que el hijo huérfano o la hija huérfana no efectúe un trabajo lucrativo por cuenta ajena o propia, o cuando realizándolo, los ingresos que obtenga resulten inferiores en cómputo anual a la cuantía vigente para el salario mínimo interprofesional anual, podrá beneficiarse de la pensión de orfandad.

Se cobrará una pensión del 20% de la BR. En el caso de no existencia de viudedad, el 52% de la pensión se aumentará a la de orfandad. La base reguladora se calcula de la misma forma que en la pensión de viudedad.

Prestación a favor de familiares:

En el caso de que otros familiares hasta segundo grado, que no sean cónyuge ni hijos, convivieran con el fallecido al menos durante dos años y estuviesen a sus expensas como sus nietos y hermanos, menores de 18 años o mayores incapacitados, del causante, padre y madre del causante, abuelos y abuelas del causante e hijos y hermanos del pensionista de jubilación o incapacidad permanente, en su modalidad contributiva, mayores de 45 años y que reúnan los demás requisitos establecido

Se cobrará la misma pensión que en el caso de orfandad, un 20% de la BR.

La cuantía de todas las pensiones se obtiene aplicando el porcentaje del porcentaje a la base reguladora, con el límite máximo establecido de que cuando existan varios beneficiarios, la suma de las cuantías de las prestaciones por muerte y supervivencia no puede exceder del 100% de la base reguladora que corresponda.

La limitación del 100% de la base reguladora no impedirá el reconocimiento del "subsidió temporal" en favor de familiares, ya que éste no se ve afectado por el citado límite, que consiste en una cuantía temporal calculada de igual forma que en la pensión de viudedad, aplicando un porcentaje del 20% y que se abona durante 12 meses, con inclusión de dos pagas extraordinarias, a las hijas/os mayores de 25 años y los hermanas/os mayores de 22 años, solteros, viudos, separados judicialmente o divorciados, que cumplan unos determinados requisitos.

Debes conocer

Para la Seguridad Social, se considera pareja de hecho la relación de afectividad de dos personas que no tienen vínculo matrimonial con otras y acreditan, mediante el certificado de empadronamiento, una convivencia estable y notoria anterior al fallecimiento y con una duración ininterrumpida no inferior a cinco años. Esta relación se acreditará mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las Comunidades Autónomas o Ayuntamientos del lugar de residencia o mediante documento público.

3.10 Jubilación

La situación protegida es la pérdida de ingresos que sufre una persona cuando, alcanzada la edad establecida, cesa en el trabajo por cuenta ajena o propia, poniendo fin a su vida laboral, o reduce su jornada de trabajo y su salario en los términos legalmente establecidos.

Regulación legal: TRSS, Ley 35 / 2002, RD 1132/2002, RD 1539/2003, Ley 52/2003 y R.D. 1795/2003, Ley 27/2011 (última actualización 13 de noviembre 2015)

La reforma del sistema de pensiones del 2011, modificado en el 2013, establece un sistema transitorio entre dos leyes que regulan el sistema de pensiones, de forma que la reforma se va implantando progresivamente, desde abril de 2013 hasta el 2027.

Beneficiarios son todas las personas incluidas en el Régimen General que cumplan los siguientes requisitos:

Estar afiliado o afiliada, no siendo necesario hallarse de alta o en situación asimilada para presentar la solicitud.

Acreditar un periodo mínimo de cotización de 15 años, de los cuales dos deben haber sido cotizados dentro de los quince años inmediatamente anteriores a la fecha del cese en el trabajo o a la fecha en que cesó la obligación de cotizar si el trabajador o la trabajadora no se encontraba de alta en el momento de la solicitud.

Haber cumplido 67 años de edad, o 65 años cuando se acrediten 38 años y 6 meses completos cotizados.

Las edades de jubilación y el período de cotización , se aplicarán de forma gradual, en los términos que resultan del siguiente cuadro:

| Año | Períodos cotizados | Edad exigida |
|----------------------------|----------------------------|---------------------|
| 2020 | 37 o más años | 65 años |
| | Menos de 37 años | 65 años y 10 meses |
| 2021 | 37 años y 3 meses o más | 65 años |
| | Menos de 37 años y 3 meses | 66 años |
| 2022 | 37 años y 6 meses o más | 65 años |
| | Menos de 37 años y 6 meses | 66 años y 2 meses |
| 2023 | 37 años y 9 meses o más | 65 años |
| | Menos de 37 años y 9 meses | 66 años y 4 meses |
| 2024 | 38 o más años | 65 años |
| | Menos de 38 años | 66 años y 6 meses |
| 2025 | 38 años y 3 meses o más | 65 años |
| | Menos de 38 años y 3 meses | 66 años y 8 meses |
| 2026 | 38 años y 3 meses o más | 65 años |
| | Menos de 38 años y 3 meses | 66 años y 10 meses |
| A partir de 2027 | | |
| 38 años y 6 meses o más | | 65 años |
| Menos de 38 años y 6 meses | | 67 años |

Para saber más

La jubilación ha sido utilizada por el Gobierno como instrumento de política de empleo lo que ha propiciado la aparición de la "jubilación anticipada". El artículo 5 de la ley 27/2011 en su última actualización a 7 de Enero de 2015 la cual modifica el apartado 2 del artículo 161 bis del Texto Refundido de la Seguridad Social, trata de la jubilación anticipada. Si lees detenidamente este artículo, podrás ver las dos modalidades de acceso en su nueva redacción, los requisitos de acceso que se exigen así como los coeficientes reductores establecidos según los casos.

Ley 27/2011

La prestación económica: es una pensión vitalicia que se calcula aplicando un porcentaje sobre la base reguladora

Durante 2020 la Base Reguladora = suma de las bases de cotización de la persona beneficiaria durante los 276 meses inmediatamente anteriores al cese en el trabajo dividido por 322(23 años). A partir de 2022, la Base Reguladora: suma de las Bases de cotización de los 300 meses inmediatamente anteriores /350(bases de cotización de los últimos 25 años)

| Porcentajes aplicables a la Base Reguladora | |
|--|--|
| Años cotizados | Porcentaje |
| 15 primeros años. | 50% |
| A partir del año 16. | Por cada mes adicional de cotización, comprendidos entre los meses 1 y 248, se añadirá el 0,19 por cien, y por los que rebasen el mes 248, se añadirá el 0,18 por cien, sin que el porcentaje aplicable a la base reguladora supere el 100 por cien, salvo en el supuesto a que se refiere el apartado siguiente. |
| Jubilación a edad superior a la mínima. | <p>Cuando se acceda a la pensión de jubilación a una edad superior a los 67 o 65 años, si acredita 38 años y medio cotizados, y siempre que reúna el período mínimo de cotización (15 años), se reconocerá al interesado un porcentaje adicional por cada año completo cotizado entre la fecha en que cumplió dicha edad y la del reconocimiento de la pensión, cuya cuantía estará en función de los años de cotización acreditados según la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 25 años cotizados, el 2 por 100. • Entre 25 y 37 años cotizados, el 2,75 por 100. • A partir de 37 años cotizados, el 4 por 100. <p>Este porcentaje adicional se sumará al previsto anteriormente con carácter general, aplicándose el porcentaje resultante a la respectiva base reguladora a efectos de determinar la cuantía de la pensión, que no podrá ser superior en ningún caso al límite máximo establecido.</p> <p>Se permite compatibilizar la jubilación con el trabajo a tiempo parcial, recibiendo un 50% de la pensión de jubilación.</p> |
| Aplicación del complemento por maternidad: | |
| A las mujeres que hayan tenido 2 o más hijos, biológicos o adoptados, se les aplicará un complemento por maternidad consistente en un porcentaje aplicable al importe de la pensión que se causen a partir de 1 de enero de 2016, calculada de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores. Dicho porcentaje será del 5% en el caso de dos hijos, del 10% con tres hijos y del 15% en el caso de cuatro o más hijos. Esta medida no será de aplicación para aquellas mujeres que se jubilen anticipadamente por voluntad propia ni en la jubilación parcial (en el último supuesto lo podrá recibir a partir del acceso a la jubilación completa). | |

La aplicación gradual de la reforma consiste en:

- Cada año aumentará la edad de jubilación, se retrasará 1-2 meses para llegar desde los 65 años a los 67 años.
- Cada año aumentarán los años cotizados, aumentándose un año más, para poder transformar los últimos 15 años cotizados a los últimos 25 años en el 2022.
- Cada año se exigirán entre 1 y 2 meses más de cotización para alcanzar el porcentaje del 100% de años cotizados, así se pasarán de los 35 años cotizados exigidos a los 37 años en el 2027.
-

Para el año 2020, la edad de jubilación ordinaria está en 65 años y 10 meses.

4 Desempleo

La protección por desempleo es gestionada por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y se estructura en un nivel contributivo y un nivel asistencial, que examinaremos por separado dada la diferente finalidad y régimen jurídico de cada uno de ellos, no obstante en ambos niveles se exige que las personas beneficiarias cumplan los siguientes requisitos básicos:

1. Hallarse en situación legal de desempleo.
2. Estar afiliados o afiliadas y no haber cumplido la edad ordinaria de jubilación, salvo excepciones.
3. Estar inscritos o inscritas como demandantes de empleo en las oficinas del SEPE.
4. Suscribir el compromiso de actividad, a estos efectos se entenderá por tal, el compromiso que adquiera el trabajador o la trabajadora en situación de desempleo de buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en las acciones de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesional que determine el SEPE.
5. No haber cumplido la edad ordinaria para jubilarse.

Situación protegida: es aquella en que quienes, pudiendo y queriendo trabajar, pierden su empleo (desempleo total) o ven reducida su jornada temporalmente ordinaria de trabajo (desempleo parcial).

Regulación legal: Título III del TRSS, RD 625/1985, Ley 45/2002, RD 1975/2008 y RDL 2/2009 (última actualización en esta materia está regulada en la Ley 1/2014, de 28 de febrero).

Sujetos protegidos:

- Los trabajadores y las trabajadoras por cuenta ajena incluidos en el Régi-men General y en los Regímenes Especiales que protegen este riesgo o contingencia (R.E. de la minería del carbón, R.E. Agrario y R.E. del mar, entre otros).
- Las personas liberadas de prisión (penados y presos preventivos).
- Las personas emigrantes retornadas cuando el retorno se produce por haberse extinguido la relación laboral en el extranjero y no tienen derecho a prestación por desempleo en el país de origen.

4.1 Situación legal de desempleo

Para que exista una situación legal de desempleo protegible es preciso que la pérdida del empleo se haya producido por alguna de las causas siguientes:

- Suspensión de la relación laboral en virtud de expediente de regulación de empleo (ERE) o por tratarse de una víctima de violencia de género (des-empleo temporal).
- Reducción de jornada y salario entre un 10 % y un 70 % (desempleo parcial).
- Extinción de la relación laboral por alguna de las causas siguientes (desempleo total):
 - Por ERE, por causas objetivas, o por la muerte, jubilación o incapacidad del empresario o de la empresaria.
 - Despido disciplinario procedente o improcedente, sin necesidad de reclamación judicial.
 - Resolución del contrato a instancia del trabajador o de la trabajadora en los supuestos de traslado, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, incumplimiento grave por parte de la empresa de sus obligaciones, o cuando se trate de una víctima de violencia de género.
 - Extinción del contrato temporal por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio contratado, siempre que el trabajador o la trabajadora no se haya negado a prorrogar su duración.

- Extinción durante el periodo de prueba a instancia del empresario o de la empresaria, siempre que la extinción de la relación laboral anterior a su contratación se hubiera producido por causas ajenas a su voluntad, o haya transcurrido un plazo de tres meses desde dicha extinción.
- Extinción del contrato por invalidez permanente total del trabajador o de la trabajadora.

No se encuentran en situación legal de desempleo quienes cesen voluntariamente en el trabajo, salvo causa justa, en el caso de que el empresario opte por la readmisión y el trabajador no vuelva y quienes, aun encontrándose en alguna de las situaciones previstas en el apartado anterior, no acrediten su disponibilidad para buscar activamente empleo y para aceptar colocación adecuada a través del compromiso de actividad.

4.2 Prestación, subsidio por desempleo y cese de actividad de autónomos

PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA POR DESEMPLEO

Las personas beneficiarias del nivel contributivo además de los requisitos básicos antes reseñados deben acreditar:

- Estar afiliados o afiliadas y en situación de alta o asimilada (ejemplos: incapacidad temporal, maternidad y paternidad).
- Acreditar un periodo mínimo de cotización de 360 días dentro de los 6 años anteriores a la situación legal de desempleo, computándose únicamente las cotizaciones que no hayan sido tenidas en cuenta para el reconocimiento de un derecho anterior, a excepción de las prestaciones abonadas a las víctimas de violencia de género que no serán tenidas en cuenta a tales efectos.

Solicitud: las personas que cumplan los requisitos legalmente previstos deberán solicitar en el SEPE el reconocimiento del derecho a la prestación que nacerá a partir de la fecha en que se inició la situación legal de desempleo siempre que lo solicite dentro de los 15 días hábiles siguientes, pues quienes presenten la solicitud fuera de este plazo, tendrán derecho a la prestación pero ésta nacerá a partir de la fecha de la solicitud, por lo que perderán tantos días de prestación como medien entre la fecha que hubiere tenido lugar el nacimiento del derecho y aquella en que efectivamente se haya formulado la solicitud, salvo casos de fuerza mayor.

En el caso de que el periodo de vacaciones anuales no haya sido disfrutado antes de finalizar la relación laboral, la situación legal de desempleo y el nacimiento del derecho a las prestaciones tendrá lugar una vez transcurrido dicho periodo que habrá sido abonado por la empresa en el finiquito. Verdaderamente, estos días el trabajador sigue de alta en la empresa y por tanto, cotizando.

Prestaciones contributivas: la duración y cuantía de la prestación económica por desempleo, total o parcial, estará en función de los días cotizados en los 6 años anteriores a la situación legal de desempleo y de las bases de cotización de los últimos 180 días, sin que pueda sobrepasar los límites mínimos y máximos legalmente previstos que se calculan con el Indicador público de rentas de efecto múltiple.

| Duración de la prestación | |
|----------------------------------|--|
| Periodo cotizado | Periodo de percepción |
| 360 días a 539 días. | 120 días (4 meses) |
| Por cada 6 meses más cotizados. | Se perciben 60 días más (2 meses) de prestación. |
| 6 o más años. | 720 días (24 meses). |

En los casos de **desempleo parcial**, la cuantía de la prestación se reduce en proporción a la jornada de trabajo que desarrolle la trabajadora o el trabajador, pero no esto no influye en la duración lógicamente.

| Cuantía de la prestación | | |
|-----------------------------------|---------|---|
| Periodo de percepción | Cuantía | Base reguladora diaria (BR) |
| Los primeros 180 días. | 70% BR | Suma de bases de cotización de los últimos 180 días sin horas extras / 180. |
| A partir del día 181 en adelante. | 50% BR. | |

En función al número de hijos hay unos topes máximos y mínimos de la cantidad anterior, los cuales se fijan en función del IPREM anual.

El importe de la prestación en ningún caso podrá ser inferior:

Al 80% del IPREM incrementado en 1/6, cuando el trabajador no tenga hijos a su cargo.

Al 107% del IPREM incrementado en 1/6 cuando el trabajador tenga al menos un hijo a cargo.

El importe máximo de la prestación se determina con arreglo a la siguiente escala:

175% del IPREM incrementado en 1/6 cuando el trabajador no tenga ningún hijo a cargo.

200% del IPREM incrementado en 1/6 cuando tenga un hijo a cargo.

225% del IPREM incrementado en 1/6 cuando el trabajador tenga dos o más hijos a cargo

- Puedes consultarlos en el siguiente enlace
- Únicamente se consideran a cargo del beneficiario los hijos menores de 26 años o mayores incapacitados, que carezcan de rentas superiores al SMI y convivan con él o tengan derecho a pensión por alimentos en virtud de convenio o resolución judicial dictada en proceso de separación o divorcio.

Seguridad Social: Durante el cobro de la prestación, el SEPE abonará las cotizaciones a la Seguridad Social por contingencias comunes, descontando al trabajador o a la trabajadora sobre la base de cotización, únicamente el 65% de la cuota del trabajador (4,7%). Estas cotizaciones no serán computables para un futuro derecho a prestaciones por desempleo, salvo cuando se trate de víctimas de violencia de género.

Debes conocer

En el siguiente enlace accederás al programa de autocálculo de prestaciones por desempleo facilitado por el SEPE, con el que podrás estimar la duración e importe de la prestación por desempleo que pudiera corresponderse en base a los datos que introduzcas.

Simulador para el cálculo de prestaciones de desempleo

Suspensión y extinción de la prestación por desempleo

La suspensión del derecho, supone la interrupción del abono de las prestaciones económicas y de la cotización a la Seguridad Social durante un periodo de tiempo determinado.

Las causas que lo motivan son:

- Traslado de residencia al extranjero por un período continuado inferior a doce meses, para la búsqueda o realización de un trabajo, perfeccionamiento profesional o cooperación internacional.

- La situación de maternidad o paternidad.
- Cumplimiento de condena de privación de libertad, salvo que el trabajador o la trabajadora tenga cargas familiares y no disponga de renta familiar alguna, en cuyo caso, continuará percibiendo la prestación.
- Realización de un trabajo por cuenta ajena de duración inferior a 12 meses. En el caso de que se firme un contrato de menos de un año, al finalizar éste podrá seguir cobrando el paro que restaba, ya que el nuevo contrato no le permite generar nuevo paro a diferencia de si el contrato es de un año o superior.
- Realización de un trabajo por cuenta ajena de duración inferior a 12 meses.
- Realización de un trabajo por cuenta propia de duración inferior a 24 meses.
- Sanción de suspensión por infracción leve o grave.

En todos los casos de suspensión, salvo por sanción, el trabajador o la trabajadora debe solicitar la reanudación del derecho en la Oficina del SEPE que le corresponda en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la finalización de la causa de suspensión y acreditar que continua en situación legal de desempleo.

La reanudación supondrá el derecho a percibir la prestación por desempleo con la base reguladora y porcentaje que corresponda en el momento de la suspensión y por el período que restase, salvo en los casos de suspensión por sanción en los que se reducirá la duración de la prestación reconocida por el tiempo que dure la sanción.

Las causas de extinción del derecho son las siguientes:

- Agotar el plazo de duración reconocido para la prestación por desempleo.
- Rechazar una oferta de empleo adecuada o negarse a participar en trabajos de colaboración social, programas de empleo o en acciones de promoción y formación profesional, salvo que exista causa justificada.
- Ser sancionado o sancionada por alguna de las infracciones graves o muy graves tipificadas legalmente.
- Cumplir la edad de jubilación, salvo que el trabajador o la trabajadora no tuviera el periodo de cotización exigido para ello.
- Pasar a ser pensionista de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, aunque en estos casos podrá optar entre seguir percibiendo la prestación hasta que se agote y luego percibir la pensión que le corresponda o bien percibir directamente la pensión de invalidez.
- Realizar un trabajo por cuenta ajena de duración superior o igual a 12 meses, salvo que se trate de un trabajo a tiempo parcial, o un trabajo por cuenta propia de duración igual o superior a 24 meses. Esta situación genera el derecho de opción.

Para saber más

Es importante que sepas qué se entiende por colocación adecuada a estos efectos, pues el rechazo de ofertas de empleo constituye una infracción grave y muy grave si el rechazo es reiterado. A través de este enlace podrás conocer la definición que hace la ley de este concepto.

Colocación adecuada

Debes saber

Cuando se realiza un trabajo por cuenta ajena por tiempo superior a 12 meses se reconoce a los trabajadores y las trabajadoras el derecho de opción, esto significa que si no llegó a agotar la prestación anterior, la persona desempleada

puede optar entre reanudar la prestación que venía disfrutando y que no llegó a agotar o bien acceder a la nueva prestación generada con el último empleo. Si opta por la nueva prestación generada se extingue la anterior, pero si opta por reanudar la prestación que venía disfrutando, se pierde la nueva y las cotizaciones que generaron esa prestación no pueden computarse para el reconocimiento de un derecho futuro ni en el nivel contributivo ni en el asistencial, salvo en el caso de trabajadores y trabajadoras fijos discontinuos.

Para saber más

Muchos de los trabajadores y trabajadoras en situación de desempleo recurren a la oficina virtual del SEPE para realizar consultas y trámites, por lo que te recomendamos que visites este enlace y te familiarices con su contenido con el fin de que puedas agilizar al máximo las gestiones sin pérdidas de tiempo.

Trámites en línea "Oficina virtual"

Capitalización del desempleo para crear una empresa:

Para realizar la capitalización (pago único de la totalidad de la prestación por desempleo) se requiere lo siguiente:

- Ser persona beneficiaria de una prestación contributiva por desempleo y tener pendiente de recibir a fecha de solicitud del pago único, al menos tres mensualidades. Las personas beneficiarias de la prestación por cese de actividad es necesario que tengan pendiente de percibir como mínimo seis meses.
- No haber cobrado el pago único, en cualquiera de sus modalidades, en los cuatro años inmediatamente anteriores.
- Iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes desde la resolución que conceda el pago único, y siempre en fecha posterior a la solicitud. No obstante, una vez realizada la solicitud, se puede iniciar la actividad y darse de alta en la Seguridad Social antes de la resolución del pago.
- Si se ha impugnado ante la jurisdicción social el cese de la relación laboral que ha dado lugar a la prestación por desempleo, cuya capitalización se pretende, la solicitud del pago único debe ser posterior a la resolución del procedimiento.
- Quienes en los 24 meses anteriores a la solicitud del pago único hayan compatibilizado el trabajo por cuenta propia con la prestación por desempleo de nivel contributivo, no tendrán derecho a obtener el pago único para constituirse como trabajadores o trabajadoras por cuenta propia o como personas trabajadoras autónomas socias de una sociedad mercantil.
- Si la cooperativa prevé en sus estatutos la posibilidad de que los socios o socias tengan que superar un periodo de prueba, haber superado dicho periodo. Aunque el derecho al pago único de la prestación se podrá aprobar, la persona solicitante únicamente lo percibirá cuando presente ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) el acuerdo del consejo rector de haber superado dicho periodo de prueba.

Este tipo de capitalización puede ser consultada en un Punto de Asesoramiento e Inicio de la Tramitación (PAIT), donde se informa acerca del proceso y los trámites de creación de una empresa, o a través de CIRCE.

SUBSIDIO POR DESEMPLÉO

Personas beneficiarias: la protección en el nivel asistencial está prevista exclusivamente para personas desempleadas que no tengan derecho a la prestación en el nivel contributivo, bien por no reunir alguno de los requisitos necesarios, o por haber agotado la prestación por desempleo contributiva.

Prestaciones asistenciales: existen diferentes tipos de subsidio y en cada uno de ellos se exigen unos requisitos específicos, pero en todos los casos la ley exige unos requisitos comunes que son:

- La insuficiencia de recursos o rentas de cualquier naturaleza superiores en cómputo anual al 75 % del SMI, sin computar la parte proporcional de las dos pagas extras.
- Encontrarse inscrito o inscrita como demandante de empleo sin haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, sin causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

La duración y cuantía del subsidio está en función de la modalidad de subsidio a que tenga derecho la persona beneficiaria:

IMPORTANTE:

Se considera que el trabajador o la trabajadora tiene responsabilidades familiares cuando concurren dos condiciones:

- El cónyuge o hijos o hijas menores de 26 años o mayores con discapacidad están a su cargo y no perciben ingresos superiores al 75% SMI vigente.
- El conjunto de ingresos de la unidad familiar no debe superar un determinado tope, que se fija todos los años en función del Salario Mínimo Interprofesional.

PRESTACIÓN POR CESE DE AUTÓNOMOS

Los trabajadores autónomos cuentan con un sistema específico de protección por cese de actividad desde el 2010. Esta protección comprende el abono de una prestación económica mensual por cese de actividad y la cotización a la Seguridad Social por contingencias comunes.

La prestación económica por cese de actividad se complementa con acciones de formación e inserción laboral para facilitar su reincorporación al mercado de trabajo, gestionadas por los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas o por el Instituto Social de la Marina.

El autónomo, como requisito previo, debe haber cotizado un 2,2 de la base de cotización para recibir esta prestación, al menos un año dentro de los últimos 4 años.

La solicitud se podrá presentar hasta el último día del mes siguiente al que se produjo el cese de actividad, que será presentada ante la Mutua con la que el trabajador tenga cubiertas las contingencias profesionales o ante el Servicio Público de Empleo Estatal si están cubiertas por el INSS o ante el Instituto Social de la Marina si es la entidad que cubre dichas contingencias profesionales.

La duración será entre 2 meses y 12 meses de prestación, según el tiempo cotizado en los últimos 4 años. Por 12 a 17 meses, 2 meses de prestación y por 4 años (48 meses), serán los 12 meses.

La cuantía de la prestación será del 70% de la base reguladora, calculada según el promedio de las bases por las que el trabajador hubiera cotizado durante los 12 meses anteriores a la situación legal de cese de actividad, que tendrá unos topes mínimos y máximos.

5 Gestiones a través de Internet en el ámbito laboral

Tal y como viene establecido en la carta de servicios de la TGSS:

Administración Electrónica:

- Informar y asistir al ciudadano, empresas y autorizados RED, sobre el uso de los servicios electrónicos que tiene a su disposición en materia de Seguridad Social: Servicios en la Sede Electrónica (Tu seguridad social) , Sistema Red, Sistema de Liquidación Directa, Registro de Apoderamiento...
- Informar y asistir al ciudadano sobre los medios electrónicos que tienen a su disposición para la obtención de informes sobre sus datos de afiliación y cotización en la Seguridad Social.
- Resolución de las consultas y de las incidencias derivadas de los trámites, gestiones y comunicación de datos de inscripción, afiliación, cotización y recaudación, a través de medios electrónicos.
- Registro de ciudadanos por el Sistema Cl@ve, usuario y contraseña.
- Emisión de certificados digitales.
- Tramitación y resolución de autorizaciones para el uso de los servicios de Remisión electrónica de documentos (RED).

Unidad Didáctica 8.- La salud y los riesgos laborales

1. Valoración de la relación entre trabajo y salud

El trabajo, como actividad humana orientada a la realización de actividades para satisfacer necesidades, puede ser realizado bajo diferentes contextos sociales, que van desde el trabajo asalariado al trabajo por cuenta propia.

El ser humano necesita vivir en sociedad para poder desplegar sus cualidades y desarrollarse, y esto supone que también el trabajo es un hecho social. Actualmente, la vida de las personas gira en torno al trabajo, llegando a condicionar la mayor parte de su actividad ajena a él.

El medio laboral puede influir positiva o negativamente en la salud de la persona, y el estado de bienestar físico y mental del trabajador influyen a su vez en su productividad.

En el entorno laboral existen muchos peligros para la salud y se pueden producir daños a la integridad física y psíquica del trabajador, afectando algo que es primordial para desarrollar cualquier tipo de trabajo, la SALUD.

La relación trabajo-salud no tiene que ser negativa, pues cualquier actividad con unas condiciones de seguridad correctas, autonomía en la tarea, responsabilidad proporcional a las capacidades de quien lo realiza o cualquier otra situación considerada positiva, es fuente de autorrealización y bienestar y, por ello, de salud.

La Organización Mundial de la Salud (OMS), en su Carta Constitucional (1948), definió la salud como:

Concepto de salud

Estado de bienestar físico, psíquico y social completo y no meramente la ausencia de enfermedad.

Esta definición es la oficial y establece un concepto multidisciplinar de salud, al entender ésta no como la simple ausencia de enfermedad, sino desequilibrio o la pérdida de cualquiera de los factores de bienestar físico, psíquico y social en donde:

- La salud física se refiere a la integridad corporal.
- La salud psíquica indica el equilibrio emocional de una persona.
- La salud social que alude al bienestar respecto a las relaciones con los demás.

La Constitución Española en su artículo 40.2 obliga a los poderes públicos a desarrollar y fomentar una política de protección de la seguridad en el trabajo. El derecho a la seguridad en el trabajo también se especifica en el artículo 19.1 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, la principal norma que regula en España todo lo relacionado con la seguridad en las condiciones de trabajo se denomina Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de Noviembre de 1995 (en adelante LPRL).

2. Conceptos básicos en materia preventiva

En el artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se incluyen definiciones y conceptos básicos en materia preventiva que son fundamentales conocer. Hay que añadir el término de protección no incluido como tal en esta norma.

Prevención

La prevención es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo es cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza y concentración de los agentes físicos, químicos y biológicos que se encuentran presentes en el ambiente de trabajo. Por ejemplo: iluminación, condiciones térmicas, ruido, vibraciones, radiaciones, etc.
- Los métodos de utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de riesgos.
- Todas aquellas características del trabajo, que incluyendo las relativas a su organización y ordenación, influyan en la producción de riesgos. Por ejemplo: horarios, repetitividad, autonomía, retribución, procedimientos, turnos, etc.

Riesgo laboral

El riesgo laboral es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

Riesgo laboral grave e inminente

El riesgo laboral grave e inminente es aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores (daños inminentes).

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata (daños diferidos).

Daños derivados del trabajo

Los daños derivados del trabajo son las enfermedades, patológicas o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Este concepto no coincide con lo que señala la Ley General de Seguridad Social, tal y como ya se ha explicado en unidades anteriores.

Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos

Los procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos son aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan (por ejemplo soldadura sin gafas).

Equipo de trabajo

El equipo de trabajo es cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Protección

La protección es el conjunto de actividades orientadas a la reducción de la importancia de los efectos de los siniestros. Actúa sobre las consecuencias de un siniestro que ya ha tenido lugar. Pueden adoptarse medidas de carácter individual o colectivo, prevaleciendo siempre las segundas sobre las primeras.

Equipo de protección individual

Los equipos de protección individual es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

3.Riesgos laborales y factores de riesgo

El riesgo laboral hace referencia la probabilidad de perder la salud como consecuencia de la exposición a agentes nocivos, que se conocen como factores de riesgo.

Ambos conceptos presentan las siguientes diferencias que se exponen a continuación.

Riesgo laboral

El riesgo laboral es cuando la forma de realizar un trabajo supone la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca y la severidad del mismo.

Normalmente los riesgos laborales son consecuencia de unas condiciones de trabajo inadecuadas, es decir, de unos factores de riesgo.

Factor de riesgo

El factor de riesgo es un elemento o el conjunto de variables que están presentes en las condiciones de trabajo y que pueden originar una disminución de la salud del trabajador.

El factor de riesgos son las condiciones o situaciones intrínsecas de instalaciones, equipos de, materiales, procesos de trabajo, organización o circunstancias que encierran un potencial daño. (por ejemplo una máquina que hace ruido o la falta de orden y limpieza).

En la cultura popular, el factor de riesgo es conocido como peligro. Así decimos que un conductor que habitualmente no respeta las normas de circulación es un "peligro ambulante".

En nuestro país no se utiliza la palabra peligro aplicada a la seguridad y a la salud laboral y su aparición en escena continúa provocando un cierto rechazo, ya que está en pugna con la concepción habitual que tienen no tan solo el colectivo de los técnicos en prevención, sino incluso la sociedad en general; normalmente utilizamos la palabra peligro para referirnos a una situación de máxima urgencia que requiere una actuación inmediata; en cambio, la definición de la Unión Europea refleja una situación potencial sin valorar a priori la relevancia.

3.1. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

En el grupo de riesgos derivados de las condiciones de seguridad se incluyen aquellas condiciones materiales o factores de riesgo cuyo DAÑO es el ACCIDENTE DE TRABAJO.

Los factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad son aquellos que se producen en :

- Los lugares de trabajo.
- En máquinas y equipos de trabajo.
- En instalaciones eléctricas.
- Incendios.

Lugares de trabajo

Un lugar de trabajo es un área del centro de trabajo, edificadas o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que puedan acceder en razón de su trabajo. Se consideran incluidos en esta definición las áreas de tránsito, los servicios higiénicos, locales de descanso, locales de primeros auxilios, comedores, etc.

La utilización de estos lugares no debe originar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Orden, limpieza y mantenimiento general de todas las instalaciones

Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario y las operaciones de limpieza no deberán constituir por si mismas una fuente de riesgo para los trabajadores. Se hace principal hincapié en zonas de paso, vías de circulación, salidas, y salidas de emergencia, que deberán permanecer libres de obstáculos.

La falta de orden y limpieza en los lugares de trabajo puede tener como consecuencias:

- Caídas al mismo y distinto nivel.
- Pisadas sobre objetos.
- Caídas manipulando cargas...

Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico.

Condiciones generales de iluminación y ambientales

Una iluminación inadecuada de los lugares de trabajo puede hacer que los trabajadores no tengan visibilidad suficiente para desarrollar su trabajo ni para circular por los mismos.

Los factores de riesgos ambientales se refieren a unas condiciones inadecuadas de temperatura, humedad relativa, corriente y renovación de aire y la presencia de agentes físicos, químicos y biológicos.

Este apartado se desarrolla más adelante dentro de esta unidad.

Condiciones de los servicios higiénicos y locales de descanso

Los lugares de trabajo deberán cumplir las disposiciones pertinentes en relación con a los servicios higiénicos y locales de descanso, en relación a:

Agua potable.

Vestuarios, duchas, lavabos y retretes.

Locales de descanso.

Locales provisionales y trabajos al aire libre.

Materiales y locales de primeros auxilios

Los lugares de trabajo dispondrán del material y, en su caso, de los locales necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores accidentados.

Condiciones constructivas

Los riesgos que se derivan a las condiciones constructivas de los lugares de trabajo hacen referencia a:

Riesgos derivados de la estructura y solidez de los edificios y locales de los lugares de trabajo teniendo siempre como referencia el uso al que se destinan, incluida la instalación eléctrica.

Dimensiones y diseño de los espacios de trabajo y restricción de paso a las zonas peligrosas u en otras situaciones de riesgo y de las vías de circulación.

Características, diseño, dimensiones, usos, situación y limpieza de:

Suelos, aberturas y desniveles, y barandillas.

Tabiques, ventanas y vanos, en especial si son transparentes o translúcidos.

Puertas y portones, independientemente del material que estén construidas, de su uso y las forma de apertura

Rampas, escaleras fijas y de servicio, de las escaleras de mano.

Vías y salidas de evacuación y condiciones de protección contra incendios.

Se presta atención a los riesgos asociados a trabajadores minusválidos, , en particular, las puertas, vías de circulación, escaleras, servicios higiénicos y puestos de trabajo utilizados u ocupados por trabajadores minusválidos deberán estar acondicionados para que dichos trabajadores puedan utilizarlos.

Para saber más

Las disposiciones que regulan las condiciones constructivas de los lugares de trabajo, se encuentran recogidas en el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y las modificaciones al mismo realizadas por el Real Decreto 2177/2004 y Orden TAS/2947/2007 en el apéndice. Tiene guía técnica.

Máquinas y equipos de trabajo

Recibe la denominación de máquinas y equipos de trabajo de cualquier máquina, herramienta, instalaciones o vehículos de transporte utilizado en el trabajo.

Las máquinas son peligrosas por naturaleza. Existe un riesgo derivado de la manipulación de las máquinas en general, por lo que debemos considerar la obligatoriedad de que estas reúnan los sistemas de protección más adecuados al tipo de máquina y al sistema de trabajo.

Factores de riesgo más frecuentes por el uso de máquinas

a) **Riesgo mecánico** es aquél que puede producir lesiones debidas principalmente a los elementos móviles de la máquina, o de las piezas o material con el que se trabaje. Se pueden subdividir en:

- Corte o seccionamiento
- Cizallamiento
- Aplastamiento
- Enganche
- Atrapamiento o arrastre
- Punzonamiento
- Fricción o abrasión
- Proyección de fluido a alta presión

b) **Riesgo eléctrico** puede producir lesiones, quemaduras internas y externas o la muerte debido al choque eléctrico y su origen están en:

- Contacto eléctrico directo, con conductores activos
- Contacto eléctrico indirecto, con elementos puestos accidentalmente en tensión
- Fenómenos electrostáticos
- Fenómenos térmicos relacionados con cortocircuitos o sobrecargas

c) Asociado al uso de las máquinas, que se va a explicar en otros apartados con detalle, se encuentra, el riesgo térmico, riesgo por el ruido de las máquinas, riesgos por las vibraciones, riesgos debido a las radiaciones ionizantes y no ionizantes, riesgo por la exposición a sustancias peligrosas y a la emisión de polvo, gases, etc. y riesgos debidos a defectos ergonómicos

d) Riesgo de incendio y explosión.

Para saber más

La legislación básica en materia preventiva sobre máquinas es:

Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, sobre Seguridad en Máquinas.

El R.D. 56/1995 , de 20 de enero, que modifica el R.D. 1435/1992.

R. D. 1215/1997 , de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

→ Riesgos eléctricos

La electricidad es una fuente de energía muy utilizada, y está presente en todos los ámbitos tanto en el laboral como en el familiar. Los accidentes producidos por esta causa tienen consecuencias muy graves para el ser humano, pudiendo producirle incluso la muerte en pocos segundos.

Un riesgo eléctrico se produce siempre que una corriente eléctrica atraviesa el cuerpo humano produciendo daños a la salud de diversa gravedad.

Los factores que influyen en la gravedad de los riesgos eléctricos vienen determinada por los siguientes factores:

- La intensidad de la corriente: es la cantidad de corriente que pasa por un determinado conductor en la unidad de tiempo. Se mide en amperios (A). A partir de 10 mA se presentan contracciones musculares y dificultad para respirar, entre 25 y 50 mA hay una fuerte tetanización muscular, quemaduras y asfixia a partir de 4 segundos, es a partir de 1 A cuando sobreviene la fibrilación ventricular que desemboca en paro cardíaco con alto riesgo de muerte.
- El voltaje o la tensión: es la diferencia de potencial entre dos puntos. Se mide en voltios. A partir de 1000 voltios se consideran de alto voltaje. Cuando el accidente se produce por corriente alterna el músculo se tetaniza y el accidentado no puede soltarse del contacto eléctrico. Cuando el accidente se produce por la corriente continua (una batería de un coche) produce una sola contracción de la musculatura, pero tan intensa, que el accidentado sale despedido.
- La resistencia es la oposición que presenta el cuerpo al paso de la corriente. Se mide en ohmios. La resistencia del cuerpo humano no es muy elevada, se localiza en la piel y varía dependiendo de la superficie de contacto, la humedad, el tipo de calzado, la edad, el peso, etc.
- El trayecto es el camino que recorre la corriente a través del cuerpo humano, es muy grave cuando atraviesa el corazón o los pulmones.
- El tiempo de contacto es la duración de la exposición al riesgo.

Los principales riesgos de una instalación eléctrica y sus posibles daños son debidos a:

- contacto eléctrico directo, cuando la persona entra en contacto con las partes activas de la instalación (enchufes, cables, etc.).
- contacto eléctrico indirecto, cuando el contacto se produce sobre elementos accidentalmente puestos en tensión (la carcasa de una máquina).
- incendios y explosiones, como consecuencia de un cortocircuito en la instalación eléctrica.

La instalación eléctrica de los lugares de trabajo deberá ajustarse deberán tener en cuenta la tensión, los factores externos condicionantes y la competencia de las personas que tengan acceso a partes de la instalación. Y deberán atenerse a lo dispuesto en su normativa específica debiendo no entrañar riesgos de incendio o explosión.

Para saber más

Los riesgos eléctricos están regulados por el Real Decreto 614/2001 que se desarrolla en su guía técnica.

→ Riesgo de incendio

Los incendios pueden producir daños tales como intoxicaciones, quemaduras internas y externas, atrapamientos y avalanchas, asfixia. Más adelante volveremos a hablar de este factor de riesgo.

El fuego es una reacción química resultado de la combinación del oxígeno con una sustancia combustible y acompañado por la liberación de grandes cantidades de energía en forma de luz y calor, además de gran cantidad de gases.

Para que se produzca un incendio son necesarios los siguientes 4 elementos:

- Un combustible, que es la materia que arde al aplicar el calor.
- Un comburente, que por lo general es el oxígeno presente en el aire.
- Una energía de activación, que es la cantidad mínima de energía (calor) que permite iniciar el proceso de ignición del material combustible.
- Una reacción en cadena, que permite la continuidad y la propagación del fuego en el tiempo, siempre que se mantenga el aporte de combustible, comburente y fuente de calor.

El conjunto de estos elementos se denomina tetraedro del fuego (representado en la figura).

Para clasificar los fuegos se deben tener en cuenta el tipo de combustible que ha causado el incendio. Según la Norma UNE 23.010, los incendios pueden ser de cuatro clases:

Clase A

Los combustibles son sólidos, generalmente de naturaleza orgánica (madera, papel, carbón, etc.) y que su combustión deja residuos sólidos.

Clase B

Los combustibles son líquidos, inflamables o sólidos licuables como gasolina, aceite, acetona, cera, etc.

Clase C

Los combustibles son gases inflamables, como el butano, propano, gas ciudad, etc.

Clase D

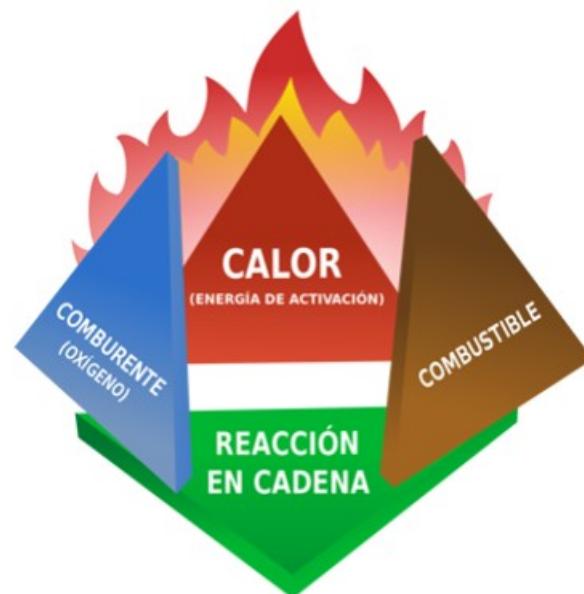
Los combustibles son metales o productos químicos reactivos, como el litio, circonio, potasio, etc.

Riesgos del fuego

- Vapores tóxicos que pueden producir asfixia.
- Humo y gases calientes: pueden provocar quemaduras y formar atmósferas explosivas.
- Pánico que altera el comportamiento normal de las personas llegando incluso al suicidio.

Métodos de extinción

- Los métodos de extinción se pueden resumir en tres:
- Sofocación: se actúa sobre el oxígeno evitando el contacto de éste con el combustible, por ejemplo utilizando un extintor.
- Enfriamiento: se actúa sobre el calor reduciendo la temperatura del combustible, por ejemplo utilizando agua. El calor se consume intentando evaporar el agua.
- Dilución: se actúa sobre el combustible dispersándolo y evitando que pueda ser alimentado, por ejemplo, cubriendolo con productos químicos.



3.2. Riesgos derivados de las condiciones de ambientales

Los riesgos derivados de las condiciones ambientales son factores del medio ambiente natural presentes en el ambiente de trabajo y que aparecen de la misma forma o modificados por el proceso de producción y repercuten negativamente en la salud. Puede ser de origen físico, químico y biológico.

→ Riesgos o contaminantes de origen físico

Los contaminantes físicos son manifestaciones de diversos tipos de energía que, producidas por determinadas fuentes, pueden afectar negativamente a la salud de los trabajadores expuestos a ellas.

La Energía es un concepto esencial de las ciencias y puede definirse como la capacidad que poseen los cuerpos para producir trabajo.

Las diferentes formas de energía dan lugar a los distintos contaminantes físicos presentes en el lugar de trabajo, y que contribuyen a unas mejores o peores condiciones laborales son:

- Energía mecánica, en forma de ruido, vibraciones,...
- Energía térmica, en forma de temperatura.
- Energía electromagnética, en forma de radiaciones, iluminación,...

Estas formas energéticas presentes en el ambiente de trabajo y debido a sus esenciales diferencias originan diferentes riesgos en los trabajadores.

Por ejemplo

Cuando el trabajo se realiza a la intemperie, la presencia de energía electromagnética en forma de radiaciones ultravioletas puede causar cataratas en los trabajadores expuestos o el trabajar en una fábrica en un ambiente muy ruidoso, que es una forma de energía mecánica, puede llegar a provocar una sordera.

Los factores de riesgo que inciden en las condiciones ambientales son:

→ Ruido

El ruido se define como un sonido molesto y no deseado que puede provocar daños en la salud y es uno de los riesgos más extendidos en el ambiente laboral.

El sonido es una sensación auditiva que tiene por origen una onda acústica procedente de una vibración que propaga en un medio elástico, produzca o no una sensación audible para el oído humano.

VARIABLES QUE INFLUYEN EN LA PELIGROSIDAD DEL RUIDO

Duración del ruido

La duración y el tiempo de exposición al ruido pueden incrementar el riesgo de los trabajadores.

Los ruidos según su duración se pueden clasificar en:

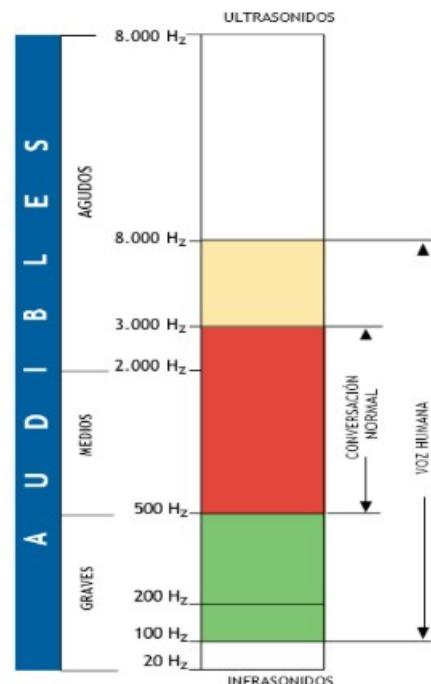
- Ruido continuo cuando permanece constante a lo largo del tiempo. Por ejemplo, un ventilador o un compresor. Se mide con sonómetros.
- Ruido discontinuo se produce intermitentemente en intervalos de tiempo. Se mide con dosímetros.
- Ruido de impacto tiene una corta duración, pero con picos de alta intensidad. Por ejemplo, la prensas de cortes. Se mide con analizadores de pico.

Frecuencia

La frecuencia es el número de veces que la onda sonora adquiere el mismo valor por unidad de tiempo. Se expresa en hercios (Hz).

La frecuencia determina el tono del sonido que podrá ser agudo o de alta frecuencia que se repiten más en el tiempo (p.e. silbato) o grave o de baja frecuencia que se repite menos en el tipo (p.e. bocina).

El individuo medio tiene capacidad para oír sonidos entre 20 y 20.000. Las conversaciones normales oscilan entre 500 y 3.000 Hz.



Intensidad

La intensidad se corresponde a la fuerza de la vibración, de la alteración que se produce en el aire. Se mide en decibelios (dB). El oído humano es capaz de percibir entre 0 dB, umbral de audición, y 140 dB, umbral del dolor.

Amplitud

La amplitud es la presión acústica, la intensidad acústica y la potencia acústica. La más utilizada es la presión acústica. El nivel de presión acústica es el nivel de variación de presión del sonido.

La medición se del nivel de presión acústica (NPA), para los ruidos continuo y discontinuo y la del nivel de pico, para el de impacto.

En un mismo ambiente acústico, el mismo nivel auditivo puede ser muy molesto para una persona y no serlo necesariamente para otra.

El ruido, de manera general, dificulta la realización de la actividad laboral y puede suponer riesgo de pérdida de audición al producir daños irreversibles en el aparato auditivo por las lesiones de ciertas terminaciones nerviosas del oído. Otras consecuencias pueden ser contracciones musculares y problemas cardiovasculares.

Entre los efectos psicofisiológicos del ruido están las alteraciones psicológicas como la falta de atención, cansancio, agresividad, sensaciones de desagrado y molestia.

El Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, regula la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Tiene una Guía Técnica que la desarrolla.

Los valores que dan lugar a una acción, referidos a los niveles de exposición diaria (L_{Aeq,d}) y a los niveles de pico (L_{pico}) son:

- Valores límite de exposición con atenuación de los protectores auditivos individuales utilizados
L_{Aeq,d} = 87 dB(A) L_{pico} = 140 dB (C)
- Valores superiores de exposición sin atenuación de los protectores auditivos individuales
L_{Aeq,d} = 85 dB(A) L_{pico} = 137 dB(C)
- Valores inferiores de exposición sin atenuación de los protectores auditivos:
L_{Aeq,d} = 80 dB(A) L_{pico} = 135 dB©

→ Vibraciones mecánicas

Las vibraciones es toda oscilación continua de las partículas de los cuerpos sólidos alrededor de su punto de equilibrio y que es percibida por las personas como una sensación de movimiento.

Se pueden producir por el propio funcionamiento de una máquina, por partes de máquinas desequilibradas en movimiento, choques, movimientos turbulentos de fluidos, etc. Entre las máquinas y herramientas que producen vibraciones se encuentran las taladradoras, los martillos neumáticos, las sierras eléctricas, etc.

El Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Las vibraciones mecánicas pueden ser:

a) Vibración transmitida al sistema mano-brazo. Son causadas principalmente por herramientas manuales, como ejemplo, un martillo neumático, una motosierra o una pulidora. Pueden causar trastornos vasculares, nerviosos, musculares, de los huesos, y de las articulaciones de las extremidades superiores

b) Vibración transmitida al cuerpo entero que le afecta en todas sus partes. Pueden producir trastornos respiratorios, músculosqueléticos, sensoriales y cardiovasculares.

Las vibraciones mecánicas se encuentran entre los agentes contaminantes que están cada vez más presentes en el ámbito laboral. Actualmente, hay muchos trabajadores expuestos a las vibraciones mecánicas en sus puestos de trabajo, producidas por los vehículos, procesos mecánicas, herramientas portátiles o guiadas por la mano o piezas de trabajo.

Sus efectos sobre el rendimiento:

- Pueden producir visión borrosa, haciendo que la imagen oscile en la retina, y produciendo un deterioro visual.
- Pueden provocar movimientos corporales involuntarios en el trabajador o en la trabajadora expuesta. Además, el rendimiento puede deteriorarse también debido a la fatiga.
- Interfieren en los procesos cognitivos que afectan al rendimiento en las tareas, tales como motivación, ansiedad, o nivel de activación, y así tener un efecto generalizado sobre el rendimiento del individuo. Y, por último, pueden distraer la atención de la tarea.

Producen fundamentalmente problemas osteoarticulares, afectando prioritariamente a las articulaciones de las manos, muñecas y codos, y problemas circulatorios, principalmente en los dedos de la mano, como el Síndrome de Dedo Blanco por vibraciones.

Los valores límite de exposición y valores de exposición que dan lugar a una acción son los siguientes:

1) Para la vibración transmitida al sistema mano-brazo:

- a) El valor límite de exposición diaria normalizado para un período de referencia de ocho horas se fija en 5 m/s².
- b) El valor de exposición diaria normalizado para un período de referencia de ocho horas que da lugar a una acción se fija en 2,5 m/s².

2) Para la vibración transmitida al cuerpo entero:

- a) El valor límite de exposición diaria normalizado para un período de referencia de ocho horas se fija en 1,15 m/s².
- b) El valor de exposición diaria normalizado para un período de referencia de ocho horas que da lugar a una acción se fija en 0,5 m/s².

Los valores límite representan niveles de exposición que no deben ser excedidos en ninguna jornada laboral. El nivel de exposición se calcula como el promedio ponderado a lo largo de una jornada de 8 horas, por lo que, aun sin superarse el valor límite (referido a 8 horas), es posible que existan valores instantáneos superiores a 5 m/s² y 1,15 m/s², respectivamente, para vibraciones mano-brazo y cuerpo entero.

→ Temperatura

El organismo humano es homeotermo pues mantiene su temperatura corporal interna en un valor constante de 37º y es capaz de lograr y conservar un equilibrio por exceso de calor o de frío por su sistema termorregulador.

Los factores que inciden en el confort térmico son:

Factores objetivos del confort térmico

Actúan de la misma manera sobre los trabajadores, independientemente de sus características personales como son

- El ambiente físico como la temperatura, humedad, velocidad del aire, etc.
- El calor metabólico o calor interno generado por el propio trabajador como consecuencia del ejercicio físico que realiza durante el trabajo.
- La ropa que lleva puesta.

Factores subjetivos del confort térmico

Propios de cada individuo, como la edad, constitución física, estado de salud,...

Si el equilibrio térmico se ve alterado por las condiciones laborales, se produce el estrés térmico bien por frío o por calor, produciendo una serie de daños a la salud.

Tipo de estrés térmico y daños que producen

Por exceso de frío: Enfriamiento o Hipotermia y congelaciones.

Por exceso de calor: Golpe de calor, hipertermia, lipotimias, deshidratación o mareos.

La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no debe suponer un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, y en la medida de lo posible, no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para los trabajadores.

A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.

→ Iluminación

El confort visual es la situación donde la persona percibe el movimiento y las formas, colores, texturas y relieves de los objetos fácilmente y sin fatiga. Si el individuo debe forzar la vista se puede desarrollar estrés visual.

El grado de confort visual de una persona en su trabajo va a depender de:

- Características de la persona como su agudeza visual, su sensibilidad frente al contraste y los reflejos y la edad pueden hacer que un entorno visual confortable para ciertas personas no lo sea para otras.
- Características físicas del recinto donde se desarrolla la actividad laboral, en donde es importante tanto la forma y dimensiones del recinto como la textura y los colores de paredes y objetos, etc.

Una buena iluminación debe asegurar suficiente cantidad de luz, el contraste adecuado en la tarea, el control de los deslumbramientos, y un cierto grado de confort visual.

La iluminación natural es deseable por la calidad de luz que proporciona y por el bienestar que implica. No obstante, debido a que su intensidad varía con las estaciones y las horas del día, se recurre a la iluminación artificial.

Toda actividad requiere una determinada iluminación que debe existir como nivel medio en la zona en que se desarrolla la misma y que condicionan el diseño de la iluminación de ese espacio que tendrá en cuenta:

- El nivel de iluminación es la cantidad de luz que se recibe por unidad de superficie y su unidad es el lux. La luminancia es la cantidad de luz devuelta por unidad de superficie en la dirección de la mirada. La luminancia determina el aspecto luminoso de una superficie y su unidad es la candela por metro cuadrado (cd/m²).
- El contraste es la apreciación subjetiva de la diferencia de apariencia de dos partes del campo visual vistas simultánea o sucesivamente. De aquí se desprenden los conceptos: contraste de luminancia, de color, contraste simultáneo o sucesivo. Se mide por la relación de luminancias.
- El deslumbramiento es la incapacidad temporal de ver motivado por la presencia en el campo visual de una fuente de elevada luminancia que produce la insensibilización de la retina.
- El tamaño de los detalles, la distancia entre el ojo y el objeto, la rapidez del movimiento del objeto, las dimensiones de los objetos a observar o manipular, la edad del observador y la dificultad de la tarea (duración, velocidad de respuesta, etc.).

Los daños que se producen normalmente son accidentes de trabajo por una insuficiente iluminación, pero también fatiga visual y cansancio.

→ Radiaciones

Las radiaciones es una forma de transmisión de energía es la que se realiza a través de la radiación de ondas electromagnéticas que se diferencian unas de otras por la cantidad de energía que son capaces de transmitir, y ello depende de su frecuencia. En función de su frecuencia en radiaciones ionizantes y no ionizantes.

Radiaciones ionizantes

Una radiación es ionizante cuando, al chocar con la materia, origina partículas con carga eléctrica (iones). Las radiaciones ionizantes pueden ser electromagnéticas, (rayos X y gamma), o corpusculares. Las exposiciones a radiaciones ionizantes pueden originar daños muy graves e irreversibles para la salud (entre ellos, la generación de cáncer).

Radiaciones no ionizantes

Respecto a las radiaciones no ionizantes, sus efectos sobre el organismo son de diferente naturaleza, dependiendo de la banda de frecuencias de que se trate. Así, existen:

Radiación Ultravioleta, que afecta a la piel (quemaduras, cáncer) y ojos (conjuntivitis)

Radiación Infrarroja, que afecta a la piel (quemaduras) y a la retina.

Microondas, que por la capacidad de calentamiento que tienen, pueden causar quemaduras profundas.

Láser, que destruye los tejidos por su capacidad de penetración.

Luz visible, cuyos efectos se explican a continuación.

Radiaciones ópticas artificiales

En el Real Decreto 486/2010, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales y su correspondiente Guía Técnica.

Se denomina radiación óptica a toda radiación electromagnética cuya longitud de onda esté comprendida entre 100 nm y 1 mm.

Para facilitar su estudio, se divide en tres bandas espectrales:

Radiación ultravioleta, UV, (180- 380 nm), subdividido en UVC, UVB y UVA.

Radiación visible (380 - 700 nm)

Radiación infrarroja, IR, (700 – 10.000 nm), que comprende al IRA, IRB y IRC.

Los dispositivos láser son un tipo particular de fuente de radiación óptica artificial.

Riesgos o contaminantes de origen químico

Un agente químico es todo elemento o compuesto químico, por sí solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido, utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.

Se considera factor de riesgo tanto los agentes químicos presentes en el lugar de trabajo en circunstancias normales como los que puedan aparecer en situaciones laborales anómalas tales como descontrol de proceso químicos, errores de manipulación, accidentes y similares.

Los agentes químicos se pueden presentar:

- En estado sólido, pueden ser polvos resultantes de actividad mecánicas y humos procedentes de la combustión o de fenómenos de sublimación.
- En estado líquido puede ser como neblina que son dispersiones de pequeñas gotas líquidas originadas por salpicaduras, pulverización o similar y como niebla que es el aerosol líquido que se forma al condensarse vapor en forma de gota líquida.
- Y en estado gaseoso como pueden ser los gases o vapores.

Un agente químico peligroso representa un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores debido a:

- Sus propiedades fisicoquímicas, químicas o toxicológicas y las cantidades absorbidas.
- Forma en que se utiliza o se halla presente en el lugar de trabajo.
- Dependiendo de las vías de entrada en el organismo.

Vías de entrada de los contaminantes químicos

La vía respiratoria es la principal forma de entradas de las sustancias tóxicas en el medio ambiente de trabajo ya que se produce a través del aire que respiramos por la nariz y la boca, los pulmones, etc.

La vía dérmica es la introducción de sustancias atravesando la piel, sin causar erosiones o alteraciones notables, que se distribuye por el cuerpo a través de la sangre. Hay que valorar la superficie total de piel expuesta, las lesiones que tenga o la acción de los disolventes capaces de eliminar las grasas que protegen su superficie.

La vía digestiva es la ingestión de los contaminantes a través de la boca, el esófago, el estómago y los intestinos o de las mucosidades del sistema respiratorio.

La vía parenteral es la vía de penetración directa del contaminante en el cuerpo a través de llagas, heridas, etc.

Efectos de los productos químicos sobre el cuerpo humano

- Corrosivos: Producen la destrucción de los tejidos sobre los que actúa el tóxico. Por ejemplo, los ácidos y álcalis.
- Irritantes: Producen inflamación en el tejido donde actúan, principalmente piel y mucosas del sistema respiratorio.
- Neumococonióticos: Sustancias sólidas en forma de polvos o humo, que se depositan en los pulmones produciendo neumopatías y degeneración de las fibras pulmonares. Por ejemplo, el sílice, produce silicosis.
- Asfixiantes: Desplazan el oxígeno del aire impidiendo que éste llegue a las células de los tejidos o alteran los mecanismos oxidativos biológicos. Por ejemplo el CO₂, plomo.
- Anestésicos y narcóticos: Producen un estado de somnolencia al ser depresores del sistema nervioso. Generalmente el efecto desaparece cuando desaparece el contaminante. Por ejemplo, tolueno, xileno, acetona, etanol, propano o éter etílico.
- Sensibilizantes o alérgicos: Efecto alérgico de la presencia del tóxico, aún en pequeñas cantidades, produciendo, generalmente, afecciones en la piel (dermatitis) o en las vías respiratorias (asma). Por ejemplo, fibras vegetales, formaldehído, polvo de madera o resinas.
- Cancerígenos mutágenos y teratógenos: Inducen o potencian la aparición de cáncer, modificaciones hereditarias y malformaciones en la descendencia. Por ejemplo, benceno, cloruro de vinilo y amianto.
- Sistémicos: Alteraciones de órganos o sistemas específicos (hígado, riñón, etc.).

Los Valores Límite Ambientales son valores límite de referencia para las concentraciones de los agentes químicos en la zona de respiración de un trabajador. Se distinguen dos tipos de valores límites ambientales:

- Valor límite ambiental para la exposición diaria es valor límite de la concentración media, medida o calculada de forma ponderada con respecto al tiempo para la jornada laboral real y referida a una jornada estándar de ocho horas diarias
- Valor límite ambiental para exposiciones de corta duración: valor límite de la concentración media, medida o calculada para cualquier período de quince minutos a lo largo de la jornada laboral, excepto para aquellos agentes químicos para los que se especifique un período de referencia inferior.

El Valor límite biológico es el límite de la concentración, en el medio biológico adecuado, del agente químico o de uno de sus metabolitos o de otro indicador biológico directa o indirectamente relacionado con los efectos de la exposición del trabajador al agente en cuestión..

Para saber más

Además de esta norma hay que tener encuentro otras como el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo o las disposiciones más rigurosas o específicas en materia de transporte de mercancías peligrosas o sobre protección radiológica de los trabajadores.

Riesgos o contaminantes de origen biológico

Los riesgos de carácter biológico están regulados el R.D. 664/1997 de 12 mayo sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Tiene Guía Técnica.

- En el real decreto anterior se define los siguientes conceptos:
 - a) Agentes biológicos: microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.
 - b) Microorganismo: toda entidad microbiológica, celular o no, capaz de reproducirse o de transferir material genético.
 - c) Cultivo celular: el resultado del crecimiento "in vitro" de células obtenidas de organismos multicelulares.

Según el R.D., los agentes biológicos se clasifican, en función del riesgo de infección que suponen para personas sanas en cuatro grupos:

TIPOS DE AGENTES BIOLÓGICOS

Agente biológico del grupo 1

Aquel que resulta poco probable que cause una enfermedad en el ser humano.

Agente biológico del grupo 2

Aquel que puede causar una enfermedad en el ser humano y puede suponer un peligro para los trabajadores y trabajadoras, siendo poco probable que se propague a la colectividad y existiendo generalmente profilaxis o tratamiento eficaz.

Agente biológico del grupo 3

Aquel que puede causar una enfermedad grave en el ser humano y presenta un serio peligro para los trabajadores y trabajadoras, con riesgo de que se propague a la colectividad y existiendo generalmente una profilaxis o tratamiento eficaz.

Agente biológico del grupo 4

Aquel que causando una enfermedad grave en el hombre supone un serio peligro para los trabajadores, con muchas probabilidades de que se propague a la colectividad y sin que exista generalmente una profilaxis o un tratamiento que sea eficaz.

Pueden penetrar en el organismo humano igual que lo hacen los agentes químicos, es decir, por vía respiratoria, digestiva, parenteral y dérmica. Algunas enfermedades profesionales causadas por estos agentes son: el carbunclo, la tuberculosis, la rabia, etc.

Se presentan en aquellas actividades en las que se manipulan agentes biológicos, por ejemplo, los laboratorios de diagnóstico microbiológico o preparación de vacunas; y también en aquellas actividades en las que se manipulan materiales que los contienen, por ejemplo, los trabajos en centros de producción de alimentos, los trabajos agrarios o en los que exista contacto con animales y/o sus productos, los trabajos sanitarios o los trabajos en unidades de eliminación de residuos y de tratamiento de aguas residuales.

La inclusión de los agentes biológicos en los grupos de riesgo viene determinada por el análisis de la patogenicidad del agente, el riesgo de propagación entre los trabajadores y a la colectividad y la disponibilidad de profilaxis y tratamiento, para realizar esta clasificación es preciso conocer las características del agente biológico respecto a los aspectos básicos que definen una infección.

La presencia de un agente biológico ocurre en las siguientes circunstancias:

- Se utiliza o manipula en el proceso laboral o en sus actividades, de las que forma parte y es objeto principal del trabajo, como laboratorios clínicos, veterinarios, de diagnóstico y de investigación, industrias biotecnológicas, etc...
- No se utiliza ni se manipula en el proceso laboral, pero puede estar infectando personas, animales o colonizando materiales y liberarse al ambiente en el transcurso de la actividad laboral (por ejemplo, industria alimentaria, agropecuaria, hospitalares, etc....).
- Penetra desde el exterior por alguna vía (aire, agua, etc.). En este caso, la presencia de estos agentes en el lugar de trabajo, que puede depender de la zona (rural, urbana, etc.), la climatología o la estación del año, se debe entender como presencia de niveles significativamente superiores a los que son habituales en el aire exterior, lo que indica colonización y proliferación del agente en el lugar de trabajo.

3.3. Riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales

Los riesgos derivados de condiciones ergonómicas y psicosociales pueden tener consecuencias a nivel físico pero, sobre todo, afectan al bienestar mental y social.

Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas

- La función principal de la Ergonomía es una ciencia interdisciplinar, donde intervienen distintas ramas como la fisiología, psicología, anatomía, ingeniería o arquitectura para es la adaptación de las máquinas y puestos de trabajo al hombre.
- Los factores de riesgo ergonómicos los que tienen relación con:
- Falta de adaptación de la tecnología para las herramientas y equipos de trabajo a las personas que las utilizan.
- Entorno del puesto de trabajo con condiciones ambientales (luz, ruido, temperatura...), que no son adecuadas y provocan fatiga física y mental.
- Exigencias de las tareas que no se adaptan a la formación y a las capacidades de las personas que los desarrollan.
- Utilización de máquinas, equipos e instalaciones que no ofrecer un rendimiento, precisión y seguridad necesarios para obtener un trabajo de calidad.
- Realización de esfuerzos físicos, tener posturas inadecuadas, realización de movimientos repetitivos y la incorrecta manipulación manual de cargas que producen fatiga física o trastornos musculoesqueléticos a nivel de los músculos, articulaciones, nervios, huesos y tendones, sobre todo en las manos, en los pies y en la espalda, tales como tendinitis, lumbalgias, hernias, dolores cervicales, síndrome del túnel carpiano entre otros.

Los factores de riesgo se pueden encuadrar en:

- Carga de trabajo

La carga de trabajo que es todo el esfuerzo que se realiza para desarrollar la actividad laboral, la cual requiere esfuerzos tanto físicos como psíquicos en distinta proporción, según el puesto de trabajo. Cuando estos esfuerzos sobrepasan la capacidad del trabajador, se pueden producir sobrecargas, desgastes y fatiga con consecuencias negativas para su salud y su seguridad.

Dentro de este apartado debemos especificar entre la carga física y la mental.

La carga física que es el conjunto de requerimientos físicos a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada laboral.

La carga mental es el nivel de actividad mental necesario para desarrollar nuestro trabajo, en la que influyen aspectos tales como el tiempo de realización, la cantidad de decisiones, la complejidad de la tarea e información a tratar y finalmente la capacidad de cada persona para enfrentarse a las demandas laborales. Es importante destacar, asimismo, la influencia que tienen sobre la carga mental las condiciones medioambientales en las que se desarrolla el trabajo, como son la influencia del ruido, de la temperatura y de la iluminación.

- Pantalla de visualización de datos

Las pantallas de visualización de datos (PVD) se refiere a cualquier pantalla alfanumérica o gráfica, es decir, capaz de representar texto, números o gráficos, independientemente del método de presentación utilizado.

Las pantallas más habituales en el ámbito laboral son las que forman parte de un equipo informático.

Los principales riesgos asociados a la PVD son:

- Fatiga visual, por vista cansada, escozor en los ojos, pesadez en ojos y párpados.
- Trastornos musculoesqueléticos por las posturas incorrectas.
- Fatiga mental, dolores de cabeza, estrés, insomnio, etc.

La probabilidad de experimentar tales trastornos está relacionada directamente:

- Con la frecuencia y duración de los períodos de trabajo ante la pantalla.
- Intensidad y grado de atención requeridos por la tarea.
- Posibilidad de que el operador pueda seguir su propio ritmo de trabajo o efectuar pausas.

Clasificación de los trabajadores respecto a las PVD.

- Trabajadores usuarios de equipos con pantalla de visualización si superan las 4 horas diarias de trabajo enfrente de PVD o si superan 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
- Los que pueden considerarse excluidos de la consideración de “trabajadores” usuarios si su trabajo efectivo con PVD es inferior a 2 horas diarias o si su trabajo efectivo con PVD es inferior a 10 horas semanales.
- Los que, con ciertas condiciones, podrían ser considerados “trabajadores” usuarios; Si realizan Entre 2 y 4 horas diarias o de 10 a 20 horas semanales de trabajo efectivo con estos equipos.

Para saber más

La normativa que regula este riesgo es el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

- Manipulación manual de cargas

Supone el levantamiento, empuje, desplazamiento o colocación de personas u objetos pesados y que supone un esfuerzo importante para el trabajador.

A continuación se muestran algunas recomendaciones sobre la manipulación manual de cargas son:

- La manipulación manual de una carga puede presentar un riesgo, en particular dorsolumbar si la carga es demasiado pesada o demasiado grande. No se debe sobrepasar 25 kg de carga que serán de 15 Kg. Para las mujeres, trabajadores jóvenes o mayores. Hay que cuidar aspectos como si la carga es voluminosa o difícil de sujetar, estabilidad de la carga o de su contenido o la forma que tiene para su manipulación.
- Un esfuerzo físico puede entrañar un riesgo, en particular dorsolumbar si es demasiado intenso, si requiere movimientos bruscos o de torsión o de flexión del tronco o si consiste en alzar o descender la carga con necesidad de modificar el agarre.
- Exigencias de la actividad en cuanto a los esfuerzos físicos demasiado frecuentes o prolongados en los que intervenga en particular la columna vertebral, el período insuficiente de reposo fisiológico o de recuperación, distancias demasiado grandes de elevación, descenso o transporte o el ritmo impuesto por un proceso que el trabajador no pueda modular.
- Los factores individuales de riesgo hacen referencia a la falta de aptitud física para realizar las tareas en cuestión, la inadecuación de las ropas, el calzado u otros efectos personales que lleve el trabajador, la insuficiencia o inadaptación de los conocimientos o de la formación la existencia previa de patología dorsolumbar.
- Las características del medio de trabajo pueden aumentar el riesgo, en particular dorsolumbar, en cuanto al espacio libre disponible, la irregularidad o desniveles del suelo o de la superficie de trabajo y las condiciones ambientales del lugar de trabajo.

Para saber más

El Real Decreto 487/1997, de 14 de abril sobre las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entraña riesgos, en particular dorsolumbares para los trabajadores. Tiene guía técnica.

La principal consecuencia de la manipulación manual de cargas son las enfermedades profesionales derivadas de los trastornos musculoesqueléticos.

Factores de riesgo psicosociales

Los factores de riesgo psicosociales están relacionados con las condiciones laborales directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.

Los factores de riesgos psicosociales se pueden encuadrar en tres bloques:

- **Los relacionados con la organización del trabajo.** Son factores relacionados con los sistemas de producción, el diseño de las tareas, la comunicación, los niveles de apoyo social, los estilos de mando, el contenido del trabajo, la capacidad de iniciativa y control, los niveles de carga y los ritmos, introducción de nuevas tecnologías, falta de promoción y desarrollo profesional...

- **Las relaciones interpersonales.** Hacen referencia a las relaciones interpersonales que se establecen entre los individuos. Se configura como un aspecto esencial. En los entornos de trabajo estas relaciones se establecen en diferentes ámbitos y niveles: pueden ser internas (entre colegas y superiores) o externas (entre clientes, proveedores...). La calidad y naturaleza de las relaciones, formales e informales, pueden determinar la existencia de ambientes laborales sanos o afectar negativamente pudiendo generar como daño estrés. Dentro de las relaciones interpersonales, es preciso mencionar el mobbing al ser una situación en la que una persona o un grupo ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, ejercida de forma sistemática, al menos una vez por semana y durante un tiempo prolongado (más de seis meses) sobre otra persona en el lugar de trabajo para disminuir su autoestima y conseguir el abandono del puesto de trabajo.
- **Tiempo de trabajo.** El inadecuado diseño del tiempo de trabajo como es la organización del trabajo (horario, jornada, turnos rotatorios), ritmo de trabajo (plazos ajustados, rapidez en las tareas) puede tener importantes repercusiones.

Los daños que generan los factores de riesgos expuestos son entre el estrés, carga mental, fatiga mental, insatisfacción laboral, problemas de relación, desmotivación laboral, etc.

- **La insatisfacción laboral** es un fenómeno psicosocial de rechazo y descontento hacia el trabajo ocasionado por factores derivados de una inadecuada organización del trabajo (sobrecarga de trabajo, estilo de mando autocrático, falta de comunicación y participación en la empresa) y por otros factores personales y extralaborales que ocasionan consecuencias tanto individuales como de organización
- **El estrés** es el conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y de comportamiento ante ciertos aspectos adversos del contenido, la organización o el entorno de trabajo. El estrés relacionado con el trabajo se experimenta cuando las demandas del medio ambiente laboral exceden la capacidad de los trabajadores para controlarlas. Algunas de las causas pueden ser la cultura de la empresa, las relaciones con los compañeros y compañeras, etc. Algunos síntomas son: depresión, ansiedad, insomnio, agresividad, irritabilidad, consumo de drogas, absentismo, etc.
- **Síndrome del Burnout o "estar quemado".** Es un estrés de carácter crónico que se experimenta en el ámbito laboral. Se suele producir en aquellas profesiones que implican un trabajo en contacto con otras personas que, por sus características, son sujetos de ayuda (profesores, personal sanitario, asistentes sociales, etc). Surge cuando el profesional ve defraudadas sus expectativas y se ve incapaz de modificar su situación laboral y poner en práctica sus ideas con respecto a cómo debe ser realizado su trabajo. Algunos síntomas son agotamiento emocional, cansancio físico y psicológico, sentimiento de incompetencia, de no poder atender debidamente las tareas.

Daños profesionales

El daño profesional se define como la materialización de un riesgo concreto que ocasiona un deterioro en la salud del trabajador o trabajadora y que es provocado por el mismo trabajo.

Los daños profesionales se clasifican en las siguientes categorías: accidente de trabajo, enfermedad profesional y otras patologías inespecíficas entre las que se encuentran la fatiga, la insatisfacción laboral, el estrés y el envejecimiento prematuro.

Los dos primeros son los más conocidos y gozan de una regulación legal específica como verás en los siguientes epígrafes. En cuanto a las denominadas patologías inespecíficas, se incluyen bajo esa denominación la fatiga profesional, la insatisfacción laboral, el estrés y el envejecimiento prematuro.

Por último conviene citar dos patologías emergentes que están viendo aumentada su incidencia en los últimos años como son el mobbing y el síndrome del burnout (quemado).

Accidente de trabajo

La legislación determina que “un accidente de trabajo es toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena” (art. 156 LGSS) esta definición sigue siendo válida para contar los accidentes de trabajo, pero con la aprobación de la ley 20/2007 los trabajadores autónomos (no trabajan por cuenta ajena) si tienen derecho a las prestaciones por contingencia profesionales, en el caso de los autónomos económicamente dependientes es obligatoria la cotización y por tanto la prestación y para el resto de los autónomos esta cotización es voluntaria.

En el mismo caso nos encontramos a las empleadas del hogar después de la aprobación del RD 1596/2011.

Por lo tanto, para que un accidente tenga esta consideración es necesario que:

1. Que el trabajador/a sufra una lesión corporal. Entendiendo por lesión todo daño o detrimiento corporal causado por una herida, golpe o enfermedad. Se asimilan a la lesión corporal las secuelas o enfermedades psíquicas o psicológicas.
2. Que el accidente sea con ocasión o por consecuencia del trabajo, es decir, que exista una relación de causalidad directa entre trabajo - lesión. La lesión no constituye, por sí sola, accidente de trabajo.

¿Qué supuestos están considerados como Accidentes de Trabajo?

- Accidentes producidos con ocasión de las **tareas** desarrolladas aunque sean **distintas** a las **habituales**: Se entenderá como accidente de trabajo, aquel que haya ocurrido durante la realización de las tareas encomendadas por el empresario, o realizadas de forma espontánea por el trabajador/a en interés del buen funcionamiento de la empresa, (aunque éstas sean distintas a las de su categoría profesional) (Art. 156 LGSS).
- **Accidentes sufridos en el lugar y durante el tiempo de trabajo**: Las lesiones sufridas durante el tiempo y en el lugar de trabajo se consideran, salvo prueba en contrario, accidentes de trabajo (Art. 115.3 LGSS).
- **Accidente “in itinere”**: Es aquel que sufre el trabajador/a al ir al trabajo o al volver de éste. No existe una limitación horaria (Art. 115.2d LGSS). Hay 3 elementos que se requieren en un accidente in itinere:
 - Que ocurra en el camino de ida o vuelta.
 - Que no se produzcan interrupciones entre el trabajo y el accidente.
 - Que se emplee el itinerario habitual.
- **Accidentes en misión**: Son aquellos sufridos por el trabajador/a en el trayecto que tenga que realizar para el cumplimiento de la misión, así como el acaecido en el desempeño de la misma dentro de su jornada laboral.
- **Accidentes de cargos electivos de carácter sindical**: Son los sufridos con ocasión o por consecuencia del desempeño de cargo electivo de carácter sindical o de gobierno de las entidades gestoras de la Seguridad Social, así como los accidentes ocurridos al ir o volver del lugar en que se ejercen las funciones que les son propias (Art. 115.2b LGSS).
- **Actos de salvamento**: Son los accidentes acaecidos en actos de salvamento o de naturaleza análoga cuando tengan conexión con el trabajo. Se incluye el caso de orden directa del empresario o acto espontáneo del trabajador/a (Art. 115.2d LGSS).
- **Enfermedades o defectos anteriores**: Son aquellas enfermedades o defectos padecidos con anterioridad, que se manifiestan o agravan como consecuencia de un accidente de trabajo (Art. 115.2.f LGSS).
- **Enfermedades intercurrentes**: Se entiende por tales las que constituyen complicaciones del proceso patológico determinado por el accidente de trabajo mismo. Para calificar una enfermedad como intercurrente es imprescindible que exista una relación de causalidad inmediata entre el accidente de trabajo inicial y la enfermedad derivada del proceso patológico (Art. 115.2.g LGSS).
- **Las enfermedades comunes que contraiga el trabajador/a con motivo de la realización de su trabajo**, no incluidas en la lista de enfermedades profesionales. Se debe acreditar fehacientemente la relación causa - efecto entre la realización de un trabajo y la aparición posterior de la enfermedad (Art. 115.2e LGSS).
- **Los debidos a imprudencias profesionales** (Art. 115.5 a LGSS): se califica así a los accidentes derivados del ejercicio habitual de un trabajo o profesión y de la confianza que éstos inspiran al accidentado.

¿Que accidentes NO tienen la consideración de Accidente de Trabajo?

- Los accidentes debidos a **imprudencia temeraria** del trabajador/a (Art. 115.4 b, LGSS): se considera Imprudencia temeraria cuando el accidentado ha actuado de manera contraria a las normas, instrucciones u órdenes dadas por el empresario de forma reiterada y notoria en materia de Seguridad e Higiene. Si coinciden riesgo manifiesto, innecesario y grave, la jurisprudencia viene entendiendo que existe imprudencia temeraria, si no será una imprudencia profesional.

- Los debidos a **fuerza mayor extraña al trabajo**: es decir, cuando esta fuerza mayor, sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se realiza en el momento de sobrevenir el accidente. No constituyen supuestos de fuerza mayor extraña fenómenos como la insolación, el rayo y otros fenómenos análogos de la naturaleza (sí el trabajo habitual del trabajador/a es a la intemperie sí es A.T.). En el caso de atentado terrorista que afecta al trabajador/a en el lugar de trabajo no estamos ante un caso de fuerza mayor sino ante una actuación de un tercero. Art. 115.4 a LGSS.
- **Accidentes debidos a dolo del trabajador/a accidentado**: Se considera que existe dolo cuando el trabajador/a consciente, voluntaria y maliciosamente provoca un accidente para obtener prestaciones que se derivan de la contingencia. Art. 115.4 b LGSS.
- **Accidentes derivados de la actuación de otra persona**: Los accidentes que son consecuencia de culpa civil o criminal del empresario, de un compañero de trabajo o de un tercero constituyen auténticos accidentes de trabajo siempre y cuando guarden alguna relación con el trabajo. El elemento determinante es la relación causa - efecto. Art. 115.5.b LGSS. Así las bromas o juegos que pueden originar un accidente ocurridos durante el trabajo o los sufridos al separar una riña serán A.T.

Los prevencionistas definen el accidente de trabajo como un suceso imprevisto, no esperado ni deseado, que interrumpe el proceso normal del trabajo y que ha producido o ha podido producir una lesión al entrar en contacto con un elemento del ambiente (máquina, sustancia, instalación), por ejemplo, recibir un golpe con un objeto.

Un accidente se produce por causas técnicas (fallos de seguridad) o por causas humanas (actos inseguros).

Es importante destacar que nunca se producen por azar o mala suerte, sino que siempre tienen una causa natural, por lo que pueden y deben prevenirse actuando contra las causas que lo provocan.

Enfermedad profesional

La Enfermedad Profesional viene definida en el Art. 116 de la Ley General de Seguridad Social: “la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esta proceda por la acción de elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional”. . Esta definición sigue siendo válida para contar las enfermedades profesionales, pero con la aprobación de la ley 20/2007 los trabajadores autónomos (no trabajan por cuenta ajena) si tienen derecho a las prestaciones por contingencia profesionales, en el caso de los autónomos económicamente dependientes es obligatoria la cotización y por tanto la prestación y para el resto de los autónomos esta cotización es voluntaria.

En el mismo caso nos encontramos a las empleadas del hogar después de la aprobación del RD 1596/2011.

Teniendo en cuenta esto, para que una enfermedad sea considerada como profesional deben darse los siguientes elementos:

Que sea a consecuencia de las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales. Es un cuadro limitado, con un listado cerrado de enfermedades profesionales. No obstante, las enfermedades profesionales que no se encuentren reflejadas en el mismo, pueden quedar incluidas en el concepto de accidente laboral, según establece el artículo 115, apartado E, de la L.G.S.S., pero no tendrán la consideración de enfermedad profesional.

Que proceda de la acción de sustancias o elementos que en el cuadro de enfermedades profesionales se indiquen para cada enfermedad.

Cuando se puede establecer una relación causal entre la exposición laboral y una enfermedad que no esté recogida en el cuadro de enfermedades profesionales, dicha enfermedad puede ser legalmente reconocida como accidente de trabajo (art. 115, punto 2, letra "e" de la LGSS).

Cuando un/a trabajador/a sufra un problema de salud y piense que éste está relacionado con el trabajo, puede acudir directamente a la Mutua para que se declare, en su caso, la Enfermedad Profesional correspondiente.

Para la declaración, la Mutua pedirá al empresario los datos básicos del trabajador para la cumplimentación del parte. Este paso, en ningún caso, paralizará el procedimiento de declaración.

Existe también la posibilidad de que el trabajador/a acuda a su médico del sistema público de salud (atención primaria o especializada), quien valorará si existen indicios de que la enfermedad pueda haber sido causada por el trabajo.

En su caso, el médico emitirá un diagnóstico de sospecha del posible origen laboral (con baja si el estado de salud del trabajador es incapacitante para el trabajo), y lo trasladará a la Inspección Médica, como autoridad jerárquica directa dentro del Sistema Público de Salud que contará con el apoyo, en caso de existir, de la Unidad de Salud Laboral. Una vez emitido el mencionado diagnóstico de sospecha, la autoridad sanitaria de la CC.AA. (a través de la Inspección médica, unidad de salud laboral o equivalente) trasladará a la Mutua encargada de la cobertura dicha sospecha, para que emita, en su caso, el parte correspondiente. En todo caso, es el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), como entidad gestora, quien tiene la última palabra: puede emitir resolución de determinación de contingencia, condenando, en su caso, a la Mutua a hacerse cargo del proceso. El trabajador y la trabajadora siempre tienen la posibilidad de acceder directamente al INSS para solicitar su pronunciamiento al respecto para la correcta determinación del carácter profesional de la enfermedad.

Para saber más

Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional
Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de Enfermedades Profesionales en el sistema de la SS y se establecen criterios para su notificación y registro.

Patologías inespecíficas

La fatiga profesional: consiste en un agotamiento de la persona, tanto a nivel nervioso, psicológico, muscular, intelectual o sensorial, que tiene como causa más probable la continuidad de una tarea sin haber efectuado un descanso compensatorio adecuado al esfuerzo realizado. La fatiga relaciona la actividad de uno o varios órganos o tejidos con la consiguiente disminución del rendimiento acompañada de sensación de cansancio. Esta sensación puede ser penosa y se experimenta después de realizar un trabajo físico o intelectual intenso durante un periodo prolongado. Puede ser fatiga física o fatiga mental. En la fatiga física diferenciamos:

- **Fatiga posicional**, debida a una posición mantenida durante periodos prolongados.
- **Fatiga por desplazamiento del individuo** o por desplazamiento de cargas.
- **Fatiga por esfuerzo en el manejo de cargas.** Los efectos de la fatiga se ven agravados por causas como la prolongación de la jornada o la realización de trabajos repetitivos.
- **Fatiga mental:** es el estado psíquico de la persona que realiza una actividad intelectual durante un tiempo prolongado. El agotamiento psíquico debido al trabajo puede variar en función de la situación del individuo, de sus características, el interés por la tarea, su grado de autonomía en la misma, etc.

La insatisfacción laboral: es una sensación de malestar que se produce en el trabajador o en la trabajadora debido al desequilibrio entre lo que su trabajo le exige y le ofrece, y su capacidad personal de respuesta. En la insatisfacción influyen las relaciones entre todas las personas que participan en el proceso productivo (trabajadores, empresa y terceros). El trabajador o la trabajadora a quien afecta, manifiesta rechazo y descontento hacia el trabajo. Entre los elementos que pueden influir destacamos:

El ambiente de trabajo.

La actividad de la empresa.

Las características del contrato.

El tamaño de la empresa.

El estilo de mando.

La tarea (contenido, carga de trabajo...).

La política retributiva.

Características personales.

El envejecimiento prematuro: es un fenómeno inespecífico de desgaste biológico provocado por una fatiga crónica acumulada que acelera el proceso normal de envejecimiento fisiológico y que lleva a una muerte prematura. Se trata de un nivel de desgaste que cronifica y no se recupera plenamente con el descanso, sino solo parcialmente.

El estrés: lo definimos como el conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y de comportamiento ante ciertos aspectos adversos del contenido, la organización o el entorno de trabajo. El estrés relacionado con el trabajo se experimenta cuando las demandas del medio ambiente laboral exceden la capacidad de los trabajadores y trabajadoras para controlarlas. Algunas de las causas pueden ser la cultura de la empresa, las relaciones con los compañeros y compañeras, etc. Algunos síntomas son:

- | | |
|---------------|--------------------|
| • Depresión. | Consumo de drogas. |
| • Absentismo. | Agresividad. |
| • Otros. | Irritabilidad |
| • Ansiedad. | Insomnio. |

9.-Medidas de prevención, protección y auxilio

1. Acción preventiva en la empresa

El empresario, los directivos, los profesionales (pertenezcan a la empresa o sean ajenos a ella) y los propios trabajadores deben tener en cuenta los principios de prevención según su respectiva cuota de responsabilidad y las funciones y tareas que se desarrollen, especialmente en la adopción de medidas de prevención y más aún a la hora de tomar cualquier decisión que pueda repercutir en la seguridad y salud de los trabajadores, o bien si, formando parte de la representación de éstos, se es consultado previamente o cuando se elaboran propuestas al respecto.

Entre estos principios generales de prevención de los riesgos laborales se determina la necesidad de planificar la prevención desde la misma concepción del proceso productivo, cuando se realiza el diseño de los puestos de trabajo, la elección de los equipos de trabajo y la organización y métodos de las tareas a desarrollar, debiéndose adaptar el trabajo a la persona y procurando que la organización de la prevención que se define, se crea y se mantiene, se integre en todos los niveles de actividad y en la estructura jerárquica de la empresa.

Todo ello implica que los principios de prevención deben ser asumidos por toda la empresa, incluyendo a todos los que en el orden jerárquico la integran, desde la Dirección hasta cualquier trabajador, pasando por toda la cadena (organigrama) de los diferentes mandos intermedios. Es más, la acción preventiva debe estar integrada en el proceso productivo y en la organización de la empresa. Todos, cada uno en la medida que le corresponde, deben jugar un papel en el sistema de prevención de la empresa.

1.1. Principios generales de aplicación de las medidas preventivas

El empresario, incluidas las Administraciones públicas, tiene el deber de proteger a sus trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando su salud y seguridad en todos los aspectos relacionados con su trabajo, mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

La empresa aplicará las medidas que integran el deber general de prevención con arreglo a los siguientes principios generales recogidos en el artículo 15 de Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a nueve normas o reglas, denominadas principios de la acción preventiva, los cuales, entre sí, tienen una lógica secuencial:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entraña poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que solo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales solo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

Podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.

1.2. Técnicas preventivas

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La Seguridad en el trabajo tiene como objetivo eliminar o minimizar los riesgos que puedan conducir a la materialización de accidentes con ocasión del trabajo. Su campo de actuación incluye análisis de las condiciones de trabajo, identificación y la eliminación o control de los factores de riesgo ligados al lugar y la superficie de trabajo, las herramientas, las máquinas, la electricidad los incendios, el almacenamiento, manipulación y transporte, señalización y actividades de mantenimiento.

HIGIENE INDUSTRIAL

La Higiene Industrial es el conjunto de técnicas que estudia el medio ambiente físico, químico o biológico del trabajo para prevenir el desarrollo de enfermedades profesionales, intentando mantener el nivel de exposición al contaminante para que estos sean nulos o permanezca por debajo de los valores límite de exposición considerados nocivos.

ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA

La Ergonomía estudia y diseña los puestos de trabajo, sus procesos y los equipos de trabajo para adaptarlos a las condiciones fisiológicas y psicológicas de las personas.

La Psicosociología se ocupa del estudio las cargas psíquicas, emocionales y conductuales que inciden en la conducta interpersonal o interacción humana de los trabajadores para evitar o reducir la fatiga mental, el estrés y la insatisfacción laboral.

MEDICINA DEL TRABAJO

La Medicina del trabajo tiene por objeto mantener al trabajador en un óptimo estado de salud, mediante varios tipos de técnicas preventivas como la epidemiología, vigilancia de la salud o la educación sanitaria o técnicas curativas para diagnosticar o tratar los daños ocasionados por el trabajo.

1.3. Formación e información de los trabajadores

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, conforme al artículo 18, obliga al empresario a que adopte las medidas necesarias para que el personal reciba toda la información y formación teórica y práctica suficiente y adecuada en relación con:

- Los riesgos existentes, tanto a nivel general de la empresa como los específicos de su puesto de trabajo.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Las medidas previstas para situaciones de Emergencia.

Esta información se puede canalizar a través de los representantes del personal, salvo riesgos específicos que se deben comunicar directamente a cada trabajador antes de su incorporación al puesto de trabajo.

Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada y los que provengen de empresas de trabajo temporal, tienen los mismos derechos en cuanto a información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos, que el resto de los trabajadores de la empresa. Esta información se recibirá con carácter previo a su incorporación al puesto de trabajo.

La prestación de servicios del trabajador se realiza aceptando las órdenes e instrucciones del empresario, porque está dentro de su ámbito de organización y dirección.

Esta obligación tiene las siguientes características:

- Formación teórica y práctica suficiente y adecuada con la actividad que el trabajador lleva a cabo.
- Debe impartirse en el momento de la contratación y cuando se produzcan cambios en las funciones del trabajador o al introducir nuevas tecnologías, métodos de producción o equipos de trabajo.
- Debe referirse al puesto de trabajo concreto, función o actividad/es desarrollada/s por cada trabajadora.
- El tiempo dedicado será por cuenta del empresario, preferentemente dentro de la jornada laboral, o fuera de la misma, aunque con consideración de trabajo efectivo a efectos de jornada.
- La formación se puede realizar por medios propios o ajenos concertados.
- El coste de la formación no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

1.4. Vigilancia de la salud

El art. 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) contempla el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y el correlativo deber del empresario de procurarles dicha protección frente a los riesgos laborales. En cumplimiento de este deber, el empresario habrá de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, adoptando, entre otras muchas medidas, las relativas a la vigilancia de su salud

La vigilancia de la salud de los trabajadores se concreta, según el artículo 22 de la LPRL, fundamentalmente en los denominados reconocimientos médicos o exámenes de salud, cuyo objeto es detectar cualquier enfermedad que sufra o pueda sufrir el personal como consecuencia de la realización de su trabajo.

Características de la vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud deberá tener las siguientes características:

- Garantizada por el empresario.
- Específica en función de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos.
- Voluntaria para el trabajador excepto ante riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad, que sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o por que el estado de salud del trabajador pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros
- Periódica, la vigilancia periódica de su salud en función de los riesgos inherentes al trabajo según el artículo 22.1 LPRL. Esta vigilancia de la salud se llevará a cabo, entre otras muchas acciones, mediante los reconocimientos médicos, que han de hacerse en función de los riesgos inherentes a la actividad del trabajador.:.

Reconocimientos médicos

Los reconocimientos deben incluir todo tipo de pruebas que vayan destinadas a detectar enfermedades laborales o factores de riesgo de carácter laboral, según el protocolo establecido por la autoridad sanitaria competente. Se incluirá, como mínimo, una historia clínico-laboral, donde además de los datos de anamnesis, exploración física, control biológico y exámenes complementarios, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, del tiempo de permanencia en el mismo, de los riesgos detectados y de las medidas de prevención adoptadas.

Estos reconocimientos médicos serán:

- Deben ser voluntarios, a excepción de que sea necesaria para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo o para terceros, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Ha de optar por la realización de exámenes o pruebas, que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo y deberán realizarse dentro de la jornada laboral del trabajador.
- Se debe respetar el derecho a la intimidad y dignidad del trabajador, así como la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

- Se han de comunicar los resultados a los trabajadores afectados.
- Los resultados no podrán ser utilizados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
- La información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las Autoridades Sanitarias.
- A los empresarios y personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les informará de las conclusiones, en relación a la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
- Realizados por los servicios de prevención que dispongan de personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada es decir por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o diplomados en Medicina de Empresa y enfermeros diplomados en Enfermería de Empresa.
- Planificada porque las actividades de vigilancia de la salud deben responder a unos objetivos claramente definidos y justificados por la exposición a riesgos que no se han podido eliminar o por el propio estado de salud de la población trabajadora.

Deberá abarcar:

- Una evaluación de la salud inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud
- Una evaluación de la salud periódica específica, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica.
- Una evaluación de la salud después de una ausencia prolongada por motivos de salud.

La LPRL establece que el empresario tiene obligaciones de protección especial con respecto a determinados trabajadores, que, por circunstancias personales, presentan una mayor vulnerabilidad frente a determinados riesgos del trabajo:

- Del personal especialmente sensible a los riesgos por sus características personales, estado biológico o que presenten algún tipo de discapacidad.
- Del personal menor de edad, por su desarrollo incompleto y por su falta de experiencia para identificar los riesgos de su trabajo.
- De las trabajadoras en periodo de embarazo, lactancia y puerperio.

2. Protección colectiva e individual

En este apartado se van explicar las medidas de protección que se principio básico de la prevención es la eliminación total del riesgo pero, a veces, esto no es posible debido a la naturaleza del propio riesgo (por ejemplo, el trabajo en altura) o cualquier otra causa que hace imposible su total desaparición, y es, en estos casos, cuando deben aplicarse las medidas de protección. La protección es el conjunto de medidas adoptadas o previstas para minimizar los efectos o consecuencias que los diferentes riesgos pueden tener sobre la salud del trabajador.

Mientras que la protección colectiva tiene por objetivo la protección simultánea de varios trabajadores expuestos a un determinado riesgo, la protección individual tiene por objetivo proteger a un trabajador frente a agresiones externas, ya sean de tipo físico, químico o biológico, que se puedan presentar en el desempeño de una actividad laboral determinada.

La protección colectiva elimina la situación de riesgo, mientras que la protección individual tiene por finalidad eliminar o reducir las consecuencias que se derivan de esa situación de riesgo (evitar las lesiones producidas por un accidente de trabajo o impedir que el trabajador contraiga una enfermedad profesional adquirida por la exposición a un ambiente laboral contaminado).

Por ejemplo en las obras de construcción es típica la existencia de ambas protecciones

Protección colectiva

Se entiende por protección colectiva aquella técnicas o medidas cuyo objetivo es la protección simultánea de varios trabajadores expuestos a un determinado riesgo.

Tal y como se recoge en los principios de la acción preventiva dentro de las medidas a realizar respecto a la prevención de riesgos hay que adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

Una vez adoptadas tales medidas, y como complemento de éstas, se pueden utilizar medidas de protección individual; aquellas para uso exclusivo de una persona.

Por ejemplo una medida de protección colectiva sería la utilización de una campana de extracción que aspire ese vapor tóxico, mientras que otra medida de protección individual sería la utilización de una mascarilla por parte del operario.

Desde el punto de vista preventivo es más efectiva la utilización de medidas de protección colectiva; son más seguras y abarcan a un mayor número de personas. Ante un peligro potencial no basta con dar un EPI al operario, hay que evitar ese riesgo con una medida que proteja al conjunto de la población expuesta, complementando tales medidas con EPI's específicos.

Ejemplos de protección colectiva serían:

- Barandillas, pasarelas y escaleras.:
- Andamios y redes antiácidas.
- Sistemas de ventilación.
- Barreras de protección acústicas.
- Vallado perimetral de zonas de trabajo.
- Marquesinas contra caída de objetos.
- Extintores de incendios.
- Medios húmedos en ambientes polvorrientos.
- Carcasa de protección de motores o piezas en continuo movimiento.
- Señalizaciones e indicativos.
- Barreras de protección térmicas en centros de trabajo.
- Orden y limpieza, etc.

Protección individual

Se entiende por «equipo de protección individual o EPI» cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. La normativa legal respecto a los EPI's se centra fundamentalmente en dos aspectos:

- En sus circunstancias de fabricación y comercialización, recogidas en el R.D. 1407/1992 , de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- En los distintos tipos que existen y su forma de utilización, que está recogido en el R.D. 773/1997 , de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

La protección personal tiene por objeto proteger al trabajador o trabajadora frente a peligros potenciales que se producen durante una actividad laboral determinada.

La protección personal es la última barrera entre el hombre y el riesgo y debe considerarse como una técnica complementaria a la protección colectiva, ya que esta última se diseña y aplica con el fin de eliminar la situación de riesgo, mientras que la protección personal pretende eliminar, o en su defecto mitigar, las consecuencias que para la salud del trabajador se derivan de la situación de riesgo.

La necesidad de acudir a la protección personal como medida de protección frente a una situación de riesgo está determinada por una serie de condicionantes de tipo técnico-económico.

Una vez consideradas y agotadas todas las posibilidades de protección mediante medidas de seguridad colectivas, técnicas u organizativas, si se ha optado por un EPI como única medida de protección o como complemento de otras medidas para proteger a los trabajadores contra ciertos riesgos residuales, el empresario antes de seleccionar un determinado equipo tiene la obligación de proceder a una minuciosa apreciación de sus características para evaluar en qué medida cumple con los requisitos exigibles.

Así mismo, se deberá consultar a los trabajadores, permitir su participación y oír y valorar sus propuestas al respecto. Por otra parte el empresario debe proporcionar a los trabajadores y trabajadoras formación respecto a su correcta utilización, debiendo además adoptarse una serie de precauciones en su uso y mantenimiento.

Los equipos de protección personal deben:

- Ser de uso individual.
- Ajustarse a las características anatómicas del usuario.
- Cada usuario debe ser instruido sobre las características de los equipos que se le entregan, de sus posibilidades y de sus limitaciones. Tales especificaciones deberá darse por escrito.
- Ser mantenidos y conservados correctamente.
 - Responsabilidad del usuario.
 - Controlado por el empresario.

Clasificación de los equipos de protección individual

Existen distintos sistemas de clasificación de los EPI's . Los más utilizados son los que se basan en si la protección es integral o parcial.

Medios parciales de protección: "Son aquellos que protegen al individuo frente a riesgos que actúan preferentemente sobre partes o zonas concretas del cuerpo"

- Protección del cráneo : casco de seguridad.
- Protección de la cara y el aparato visual: Pantallas faciales y gafas.
- Protección del aparato auditivo: Orejeras, tapones y cascos que protegen la cabeza y el oído.
- Protección de las extremidades inferiores: Calzado de seguridad, con puntera reforzada plantillas de seguridad.
- Protección de las extremidades superiores: Guantes, manoplas, dediles y resistentes a la electricidad.
- Protección de las vías respiratorias: Mascarillas y máscaras.

Medios integrales de protección: Son aquellos que protegen al individuo frente a riesgos que no actúan sobre partes o zonas determinadas del cuerpo, proporcionando de esta forma una seguridad "integral" o completa sobre todo el organismo. Ejemplos de estos tipos de EPI's son:

- Ropa de trabajo
- Prendas de señalización
- Cinturones de seguridad anticaídas.

Protección frente a riesgos eléctricos: Pétigas, alfombras aislantes y banquetas aislantes.

El empresario tendrá las siguientes obligaciones específicas respecto a los EPIs:

- Deberá establecer las medidas necesarias para determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- Proporcionar y facilitar a los trabajadores de manera gratuita los equipos de protección y la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de las tareas de cada puesto de trabajo.
- Vigilar por su uso efectivo y comprobar que los trabajadores los utilizan adecuadamente.

- Proporcionar instrucciones, preferiblemente de manera escrita, sobre la forma correcta de utilización y mantenimiento los EPIs. El manual de instrucciones facilitado por el fabricante estará a disposición del trabajador y será de fácil comprensión.
- Proporcionar la formación e información necesarias para la correcta utilización de los mismos, incluso en sesiones de entrenamiento práctico, cuando sea necesario la utilización simultánea de varios equipos o cuando, por ser especialmente complejos, se haga necesario.
- Los mandos intermedios colaborarán de forma activa con el empresario a la hora de evaluar los puestos en los que deban utilizarse equipos de protección individual, así como informar y formar a los trabajadores a su cargo sobre el correcto uso de los equipos de protección individual, mantenimiento y sustitución de aquellos que presenten anomalías o deterioro.

Los trabajadores son responsables respecto a los EPIs de:

- Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- Colocar el EPI después de su utilización en el lugar establecido para ello.
- Informar de inmediato a su mando directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

En la selección de los equipos de protección individual deberán participar los usuarios de los mismos. Es importante tener en cuenta para la selección del EPI una serie de características previas que permitan la elección del EPI más adecuado y eficaz:

- Grado necesario de protección que precisa una situación de riesgo.
- Grado de protección que ofrece el EPI frente a esa situación.
- Ser adecuado a los riesgos.
- No generar, por sí mismo, riesgos adicionales.
- No debe interferir, en lo posible, en el proceso productivo.
- Tener en cuenta las exigencias ergonómicas y de salud del trabajador.
- Adecuarse al usuario, tras los ajustes requeridos.
- Contemplar la posible coexistencia de riesgos simultáneos.

Según el Real Decreto 1407/1992, los EPI se clasifican en las siguientes categorías:

- Categoría I. Son modelos de los que, debido a su diseño sencillo, el usuario puede juzgar por sí mismo su eficacia contra riesgos mínimos y cuyos efectos, cuando sean graduales, puedan ser percibidos a tiempo y sin peligro para el usuario.
- Categoría II. Son modelos que, no reuniendo las condiciones de la categoría I, no están diseñados de la forma y para la magnitud de riesgo que se indica para los de la categoría III.
- Categoría III. Son modelos, de diseño complejo, destinados a proteger al usuario de todo peligro mortal o que pueden dañar gravemente y de forma irreversible la salud, sin que se pueda descubrir a tiempo su efecto inmediato.

Además, los EPIS deben llevar el marcado CE e ir acompañado de su folleto informativo.

3. La señalización de seguridad

Una señalización que, referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

Se trata de estímulos que pretenden condicionar, con la antelación mínima necesaria, la actuación de la persona que los recibe frente a unas circunstancias que se pretende resaltar.

La señalización es una herramienta de protección complementaria que complementa las estrategias de promoción para la salud y la seguridad en los lugares de trabajo.

El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo establece el marco legal sobre esta materia y recoge en su artículo 3, como obligación general del empresario: Adoptar las medidas necesarias para que en los lugares de trabajo exista una señalización de seguridad y salud que cumpla con lo establecido.

Debería utilizarse para indicar aquellas situaciones de riesgo que no se han podido eliminar o reducir suficientemente. En particular se usará para:

- Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar ante situaciones de emergencia.
- Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

Existen distintos tipos de señalización:

Tipos de señalización

| Tipo | Descripción |
|-----------------|--|
| Panel | Es una señal que, por la combinación de una forma geométrica, de colores y de un símbolo o pictograma, proporciona una determinada información, deben ser visibles y fáciles de interpretar. |
| Luminosa | Es una señal emitida por medio de un dispositivo formado por materiales transparentes o translúcidos, iluminados desde arás o desde el interior, de tal manera que aparezca por sí misma como una superficie luminosa. |
| Acústica | Es una señal sonora codificada, emitida y difundida por medio de un dispositivo apropiado, sin intervención de voz humana o sintética. |
| Verbal | Es un mensaje verbal predeterminado, en el que se utiliza voz humana o sintética. |
| Gestual | Es un movimiento o disposición de los brazos o de las manos en forma codificada para guiar a las personas que están realizando maniobras que constituyan un riesgo o peligro para los trabajadores. |
| Olfativa | Son aditivos olorosos que se añaden a los gases tóxicos inodoros, para detectar su escape. |

Las señales en forma de panel son las señales más usuales, combinan colores y formas e incluyen un dibujo o pictograma que ayuda a interpretar su significado. La siguiente tabla recoge los diferentes tipos de señales en forma de panel:

| Tipo | Forma | Color | Significado |
|--------------------|---------|--|---|
| Prohibición | Círculo | Bordes: rojos Fondo: blanco Pictograma: negro | Prohibe un comportamiento susceptible de provocar un peligro.  |

Círculo

Fondo: azul Pictograma: blanco

Obliga a un comportamiento determinado.

Obligación



Triángulo

Bordes: negros Fondo: amarillo
Pictograma: negro

Advierte de un riesgo o peligro

Advertencia



Rectángulo

Fondo: verde Pictograma: blanco

Proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.



Via / salida de socorro



Teléfono de salvamento



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional
a las siguientes)



Primeros
auxilios



Camilla



Ducha de
seguridad



Lavado de
los ojos

Cuadrado

Fondo: rojo Pictograma: blanco

Proporciona otras informaciones, como incendios y otros



Manguera
para incendios



Escalera de mano



Extintor



Teléfono para la
lucha contra incendios



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

Salvamento/ Evacuación

Indicativa/ Socorro

Tipos de señales 1. Señales de advertencia. Forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal), bordes negros.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REAL DECRETO 485/1997 DE 14 DE ABRIL (BOE 23 de abril de 1997)



Señales de advertencia



Señales de prohibición



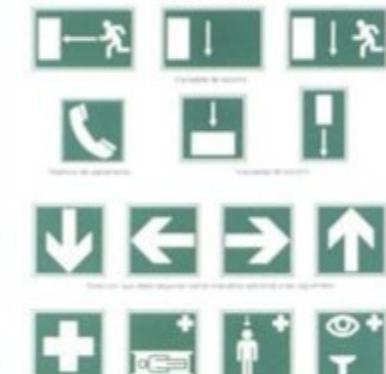
Señales de obligación



Señales de equipos de lucha contra incendios



Señales de salvamento o socorro



Señal complementaria de riesgo permanente



Cuando sea apropiado complementar las señales con información escrita, los rótulos deberán ajustar sus colores a los de la señal a la que correspondan:

- letras blancas sobre fondo rojo
- letras negras sobre fondo amarillo
- letras blancas sobre fondo verde
- letras blancas sobre fondo azul



ACTUACIONES PREVENTIVAS BÁSICAS

- 1 Identificar y evaluar riesgos
- 2 Aplicar medidas preventivas para la eliminación, minimización y control de los riesgos
- 3 Señalar sólo como medida complementaria y nunca como medida sustitutoria,
 - Seleccionando el tipo, tamaño y material de las señales
 - Ubicándolas en lugares visibles
 - Informando a los trabajadores de su significado
 - Manteniéndolas y controlando su aplicación

DIMENSIONES DE UNA SEÑAL PARA DISTANCIAS INFERIORES A 50m

$$S \geq \frac{L^2}{2000}$$

S = Superficie de la señal en metros cuadrados
L = Distancia en metros desde la que puede percibirse la señal (UNE 1011-1990)

Este cartel recoge exclusivamente las señales en forma de panel

4. Medidas de prevención y protección ante riesgos específico

En la unidad anterior se describió los riesgos que se pueden producir en la actividad productiva, ahora en este epígrafe se describir las medidas preventivas y de protección que son recomendables utilizar para cada uno de ellos.

Lugares de trabajo

En la unidad anterior se describió los riesgos que se pueden producir en la actividad productiva, ahora en este epígrafe se describir las medidas preventivas y de protección que son recomendables utilizar para cada uno de ellos.

Los locales, edificios e instalaciones dónde se trabaja tienen características variadas, dependiendo de la actividad a la que van destinados. El proyecto de construcción de un local de trabajo ha de tener en cuenta estos aspectos. Haciéndolo así se evita una gran cantidad de problemas de salud y seguridad que afectarían a los trabajadores y trabajadoras.

Hay que contemplar siempre la posibilidad de que en los edificios y los locales concebidos para un uso se generen nuevos riesgos al modificar las características del local, como por ejemplo, al levantar tabiques o modificar otros elementos. En muchas ocasiones, al modificar la actividad o introducir nuevos procesos de trabajo, al cambiar las maquinarias o la tecnología, al modificar la organización del trabajo (o al aumentar el número de personas), etc., se están introduciendo cambios que afectan las condiciones de salud y seguridad de los locales ya existentes. En cualquiera de estos dos casos, pueden haber quedado obsoletas las medidas preventivas dispuestas. Entonces, se debe proceder a revisar la evaluación de riesgos y a modificar el plan de prevención.

Los lugares de trabajo deben cumplir una serie de características estructurales y de orden y limpieza, de iluminación, etc. de modo que no den lugar a riesgos, ni perjudiquen la salud y la seguridad de las personas que allí trabajan. Y estas características se deben corresponder con la actividad que se realiza, el número de personas que trabaja o visita el centro, y con las sustancias y materiales que se utilizan o se almacenan.

En la evaluación de riesgos de los lugares de trabajo se debe tomar en cuenta las características de los locales, en relación a las personas que trabajan y a las tareas que realizan.

Los efectos de los lugares de trabajo mal diseñados pueden ser múltiples, ya que pueden ser la causa de problemas musculoesqueléticos, estrés, dolores de cabeza, accidentes, etc... Estos aspectos se han de tomar en cuenta en la evaluación de riesgos.

En cualquier caso, todo centro de trabajo debe organizar el mantenimiento de los edificios y el plan de prevención y de emergencias y primeros auxilios. Esto vale tanto para grandes complejos industriales diseñados y construidos con los mejores y más modernos medios, hasta pequeños talleres ubicados en cualquier sitio, pasando por variados tipos de oficinas y despachos.

- Mantener el espacio ordenado y limpio. Sabemos que cualquier objeto puede producir una caída a mismo nivel y este accidente es de los más comunes.
- Identificar peligros. Examinando rápidamente el lugar de trabajo podemos identificar elementos que generan riesgos y poner especial atención con ellos, como por ejemplo enchufes, cables, objetos cortantes, etc.
- Solicitar mejoras. Si en tu lugar de trabajo ves que algún factor de riesgo se puede reducir cambiando un elemento de sitio, no dudes en plantearlo a los responsables.
- Salidas de emergencia. Siempre tienen que estar en buen estado y libre de obstáculos. Otras medidas de seguridad como extintores e indicaciones de emergencia deben mantenerse en perfecto estado y en la posición que la ley indica

Las características de los lugares de trabajo están reguladas por el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Los contenidos de este RD ha sido desarrollados en la Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo. En esta normativa se regulan los siguientes aspectos:

- condiciones constructivas,
- orden, limpieza y mantenimiento,
- señalización (aspecto enunciado, pero que en realidad está regulado por el RD sobre señalización),
- instalaciones de servicio o protección,
- condiciones ambientales,
- iluminación,
- servicios higiénicos,
- locales de descanso,
- material y locales de primeros auxilios.

Riesgo eléctrico

La electricidad puede producir daños de cuatro modos:

- Choque eléctrico o electrocución: una descarga recorre el cuerpo: si es de sólo 10 miliamperios (mA) ya presenta algún peligro, y si es de 80 o 100, puede tener resultados fatales.
- También se pueden producir caídas con resultados mortales como consecuencia de una electrocución.
- Puede actuar como fuente de ignición para vapores inflamables o explosivos.
- Además, una sobrecarga de la red puede ser fuente de incendios.

La mayor parte de los riesgos puede ser minimizada mediante:

- Instalación adecuada a las necesidades, y mantenimiento adecuado y regular.
- Equipos eléctricos seguros y perfecta comprensión del uso correcto de los equipos.

En algunas lugares se utilizan equipos de alto voltaje y alto consumo. Los y los que se enfrentan en sus tareas directamente con la electricidad (especialmente, electricistas) tienen riesgos específicos y requieren medidas preventivas especiales. En estos casos, la evaluación de riesgos es más compleja.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN RIESGOS ELÉCTRICOS

| Sobre instalaciones y equipos | Sobre instalaciones y equipos | Sobre instalaciones y equipos |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de los cables y conexiones de los lugares de paso y de trabajo.• Revisiones periódicas de la instalación eléctrica por especialistas.• Utilizar interruptores diferenciales y puesta a tierra.• Cubrir con elementos aislantes las partes en tensión.• Uso de tensiones de seguridad inferiores a 24 voltios.• Separación de circuitos y recubrimiento de las masas con material aislante. | <ul style="list-style-type: none">• Comprobar periódicamente el correcto funcionamiento de las protecciones.• No tirar del cable para desconectar la máquina.• Utilizar clavijas adecuadas y aislar correctamente los cables.• Asegurarse de que están provistas de toma de tierra.• Utilizar guantes y botas aislantes.• Utilizar herramientas aislantes como pétigas, banquetas, etc.• Información y formación. | <ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de los cables y conexiones de los lugares de paso y de trabajo.• Revisiones periódicas de la instalación eléctrica por especialistas.• Utilizar interruptores diferenciales y puesta a tierra.• Cubrir con elementos aislantes las partes en tensión.• Uso de tensiones de seguridad inferiores a 24 voltios.• Separación de circuitos y recubrimiento de las masas con material aislante. |

Principios generales

- Cualquier trabajo de reparación y calibración de equipos eléctricos debe ser realizado por personal capacitado para ello. Antes de instalar, modificar o de realizar cualquier reparación, los equipos deben ser desconectados y su energía debe ser descargada o disipada (incluyendo los condensadores), y comprobando que realmente queden así.
- Toda persona que participe en una tarea que suponga la utilización de equipos eléctricos debe conocer todos las implicaciones de seguridad eléctrica y se le informará por escrito de cualquier peligro potencial.
- Todos/as los trabajadores/as pueden contribuir a reducir los riesgos y las conductas peligrosas si conocen y siguen unos principios y técnicas básicos relativos a:
 - Alimentación y cableado.
 - Enchufes y hembrillas.
 - Recomendaciones generales.
 - Técnicas de seguridad personal.

Para los contactos directos las medidas preventivas a adoptar serán alejar las partes activas para evitar el contacto, aislar adecuadamente las partes activas e interponer.

Para los contactos indirectos más medidas preventivas serán instalar tomas de tierra e interruptores diferenciales de corriente, separación de circuitos por medio de transformadores, doble aislamiento de los equipos y máquinas eléctrica y utilizar, si es posible, tensiones inferiores a 25 voltios, ya que por debajo de este valor la electricidad no produce daños.

Para trabajos con riesgos eléctricos especiales el trabajador deberá de utilizar equipos de protección individual.

La tensión de seguridad aquella que puede ser aplicada indefinidamente al cuerpo sin peligro para éste y será de:

- 50 voltios, en emplazamientos secos.
- 24 voltios, en emplazamientos húmedos o mojados.
- 12 voltios, en emplazamientos sumergidos.

Alimentación y cableado

- El cableado debe proporcionar la posibilidad de conexión a tierra de los equipos. Los equipos en general deben tener posibilidad de conexión a tierra; sólo los equipos marcados como de Clase II (doble aislamiento) no los necesitan.
- Estará prohibido que los usuarios sustituyan las clavijas que vienen con un equipo, por ejemplo, para adaptarlas al tamaño del enchufe, porque podrían dejar sin efecto la conexión a tierra, e incluso pueden estar poniendo un amperaje inadecuado. Estas son labores para personal cualificado.
- Se debe prohibir utilizar "ladrones".
- El uso de cables de extensión debe estar limitado a disposiciones puntuales, de un día, si acaso. En ese caso, se debe utilizar un alargador apropiado, con conexión a tierra. El cableado debe ser apropiado aunque sea temporal., y debe evitar pasillos y otras zonas de transitadas. Si de todos modos tuvieran que pasarse por estas zonas, los cables deben ser protegidos adecuadamente.
- No se deben mezclar los cables de señales de datos con los de energía eléctrica.
- Hay que tener especial cuidado cuando se emplea agua para que no se produzcan escapes o condensaciones que puedan humedecer el cableado eléctrico. Si un equipo eléctrico, aún de tipo "doble aislamiento", se moja o cae al agua, se debe controlar el impulso natural de agarrar el equipo sin antes desconectarlo de la fuente de energía.
- Los equipos conectados deben incluir fusible u otro dispositivo para la protección contra sobrecargas, que desconecte el circuito si falla el aparto o se sobrecarga. Esta protección es especialmente importante cuando el equipo se va a dejar desatendido por un tiempo prolongado, como los hornos de secado o los equipos electrónicos. Los equipos que no la tengan pueden ser modificados para incluirla o sustituidos por otros.

Ruido

El ó regula la exposición de los trabajadores y trabajadoras al ruido, y establece que los niveles máximos permitidos en los lugares de trabajo son los 87 decibelios A o 140 dB(C) de pico Por encima de esos niveles deben adoptarse medidas preventivas

El ruido debe evitarse en su origen aislando la fuente productora, si no es posible, se aislará a los trabajadores y trabajadoras en cabinas o locales insonorizados, se reducirán los tiempos de exposición, señalización como última medida preventiva se utilizarán los protectores auditivos y se efectuarán reconocimientos médicos periódicos. Y por supuesto como medida sobre los trabajadores la información y la formación.

Control del ruido

Un estudio de los niveles de ruido en los diferentes puestos de trabajo de la empresa permitirá establecer un programa de reducción del ruido mediante una combinación de medidas:

Reducción en el origen.

Sustituyendo la máquina o el proceso de trabajo.

Cambiando de lugar la fuente de ruido o aislandola con un cerramiento.

Introduciendo modificaciones en piezas y herramientas.

Disminuyendo el ritmo de trabajo de la máquina.

Procurando un buen mantenimiento.

Reducción de la exposición.

Si lo anterior no es posible se debe reducir el tiempo de exposición, así como el número de trabajadores/as expuestos/as deben realizar las operaciones más ruidosas cuando haya menos trabajadores/as presentes y se debe introducir rotación en las tareas.

Protección personal

Cuando todas las demás medidas de control han fracasado se deben proporcionar protectores auditivos a los trabajadores/as.

Su elección debe ser cuidadosa: deben ser los adecuados a las características del trabajo y han de ser lo más cómodos posible. No hay que olvidar que los protectores son siempre molestos (ningún trabajador debería tener que usarlos durante toda o la mayor parte de su jornada) y en ocasiones son causa de accidentes.

Niveles diarios equivalentes y acciones preventivas

| Acciones preventivas | Nivel diario equivalente (L _{aeq,d}) | | |
|---|--|--|--|
| | > 80 dB(A) >135 dB(C) de Lpico | >85 dB(A) o >137 dB(C) de Lpico | >87 dB(A) o >140 dB(C) de Lpico |
| Información y formación a los trabajadores y trabajadoras y/o a sus representantes | Sí (1) | Sí | Sí |
| Evaluación de la exposición al ruido | Cada tres años (2) | Anual | Anual |
| Protectores auditivos individuales | Poner a disposición de todo el personal expuesto | Uso obligatorio para todo el personal expuesto (3) | Uso obligatorio para todo el personal expuesto |
| Señalización de las zonas de exposición | | Sí. Restringir el acceso, si es viable | Sí. Restringir el acceso, si es viable |
| Control médico auditivo | Sí (si existe riesgo para la salud; mínimo cada cinco años) | Sí Mínimo cada tres años | Sí |
| Programa técnico/organizativo para reducir la exposición al ruido | | Sí | Sí |
| Reducción inmediata de la exposición al ruido y actuación para evitar nuevas sobre-exposiciones | | | Sí Informar delegados de prevención |

Se informará y formará a los trabajadores cuando L_{aeq,d} >= 80 dB(A) ó Lpico >= 135 dB(C)

(2) Se evaluará la exposición al ruido cada tres años si L_{aeq,d} > 80 dB(A)

(3) Se utilizarán protectores auditivos cuando L_{aeq,d} >= 85 dB(A) o Lpico >=137

Incendios y explosiones

En la unidad anterior se describió los riesgos que se pueden producir en la actividad productiva, ahora en este epígrafe se describir las medidas preventivas y de protección que son recomendables utilizar para cada uno de ellos.

Evitar los incendios, conocer los principios básicos de la prevención, la detección y la extinción, así como de la evacuación de los edificios, son deberes sociales de primer orden. El nivel de riesgo debe ser evaluado en todo centro de trabajo y también aquí es necesaria la intervención de las delegadas y delegados de prevención.

El Artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre Medidas de emergencia, dice:

El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

La evaluación de riesgos debe tomar en cuenta la actividad, relacionando las sustancias y materiales, las tareas habituales y posibles tareas excepcionales que puedan elevar el riesgo, las características de las instalaciones, del personal y del público que pueda estar presente, etc.

En cuanto a las sustancias y materiales, se han de analizar sus características intrínsecas, así como las cantidades y los modos de manipulación, transporte y almacenamiento, para saber si están afectadas por la normativa de accidentes graves.

Todas las empresas deben organizar la prevención de incendios y explosión de acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales y a la normativa local y autonómica. Estas instancias suelen tener normativa destinada a diferentes usos que se le da a los locales. Luego, hay empresas que, por las características de las sustancias, materiales o procesos que utilizan, están sujetas también a la normativa de industria, y en su caso, también a la normativa de prevención de riesgos medioambientales.

Como medidas preventivas se encuentran:

- Diseño de los edificios con materiales difícilmente inflamables, con cortafuegos e instalaciones de sistemas de detección y alarma.
- Instalación de sistemas de detección fija y extintores portátiles.
- Mantener el orden y limpieza y alejar cualquier combustible de las fuentes de calor con adecuados almacenajes.
- No fumar y apagar cualquier aparato que produzca calor cuando no se utilice.
- Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas y desconectar los equipos al acabar el trabajo.
- Formación de todos los trabajadores en la aplicación de todas las medidas, realización de simulacros en la detección, alarma y evacuación de edificios.

Vibraciones

Como medidas preventivas contra los riesgos derivados de las vibraciones se recomienda limitar el tiempo de exposición, rotaciones, diseño de maquinaria con amortiguadores y elementos antivibratorios como los asientos, y usar equipos de protección individual como muñequeras, ropa acolchada, guantes antivibraciones, etc. Y por supuesto como medida sobre los trabajadores la información y la formación.

Como medidas preventivas se recomienda limitar el tiempo de exposición, rotaciones, diseño de maquinaria con amortiguadores y elementos antivibratorios como los asientos, y usar equipos de protección individual como muñequeras, ropa acolchada, guantes antivibraciones, etc. Y por supuesto como medida sobre los trabajadores la información y la formación

Nos referimos aquí al Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas y a su modificación por el Real Decreto 330/2009, de 13 de marzo, por el que se inserta la Disposición transitoria única en el Real Decreto citado 1311/2005 con el fin de adecuar las actuaciones administrativas y empresariales a las técnicas actuales sobre el control de la exposición a las vibraciones mecánicas.

Confort visual

El confort visual de un puesto de trabajo puede perderse con el tiempo si la instalación luminosa no tiene un mantenimiento regular. Se recomienda evitar la acumulación de polvo en las luminarias, que va reduciendo la cantidad de luz transmitida al recinto, y el uso de luminarias de fácil mantenimiento.

El RD 486/1997, de 14 de Abril, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, hace referencia en su artículo 8 a las condiciones de iluminación en los centros de trabajo. Los valores mínimos para el nivel de iluminación artificial son:

| LUX | ZONA O PARTE DEL LUGAR DE TRABAJO |
|------|--------------------------------------|
| 100 | Tarea con exigencia visual baja |
| 200 | Tarea con exigencia visual moderada |
| 500 | Tarea con exigencia visual alta |
| 1000 | Tarea con exigencia visual muy alta |
| 50 | Área o locales de uso ocasional |
| 100 | Áreas o locales de uso habitual |
| 225 | Vías de circulación de uso ocasional |
| 500 | Vías de circulación de uso habitual |

Se deben duplicar si existen riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes o las tarea efectuada no permite errores de apreciación porque puede suponer peligro para los trabajadores.

Factores que influyen en el confort

- Iluminación uniforme.
- Ausencia de brillo deslumbrantes.
- Contraste adecuado entre objetos.
- Elección correcta de los colores.
- Ausencia de luces intermitentes.
- Óptima relación luz natural-luz artificial.

Medidas de prevención y protección

- Incrementar el uso de la luz natural.
- Usar colores claros para las paredes y techos e iluminar pasillos, escaleras y rampas y demás áreas.
- Eliminar las superficies brillantes del campo de visión del trabajador.
- Proporcionar iluminación localizada para los trabajos de inspección o precisión.
- Reubicar las fuentes de luz o dotarlas de un apantallamiento apropiado para eliminar el deslumbramiento directo.
- Limpiar las ventanas y realizar el mantenimiento de las fuentes de luz.

Confort medioambiental

El Real Decreto de Lugares de Trabajo establece con carácter general que las condiciones ambientales no deben suponer un riesgo para la salud de los trabajadores, y que en la medida de lo posible tampoco deben constituir una fuente de incomodidad o molestia. A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la radiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.

En los locales que no puedan quedar cerrados o en los lugares de trabajo al aire libre se deben tomar medidas para que los trabajadores puedan protegerse de las inclemencias del tiempo.

Se sugieren, entre las medidas a tomar:

- La habilitación de zonas cubiertas o de sombras.
- El uso de prendas de protección que protejan todo el cuerpo, incluida la cabeza, de la radiación solar excesiva
- Gafas.
- Cremas protectoras, etc.
- Información sobre el riesgo de desarrollar cánceres de piel tras la exposición a una excesiva radiación ultravioleta.

Las condiciones de temperatura, humedad y velocidad del aire que deben cumplir los lugares de trabajo vienen reguladas en el mencionado RD 486/1997, de 14 de abril, en su Anexo III, donde se determinan las condiciones ambientales en los lugares de trabajo y en el RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27º C. La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25º.

La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50%.

Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:

- Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m./s.
- Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,5 m./s.
- Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m./s.

Estos límites no se aplicarán a las corrientes de aire expresamente utilizadas para evitar el estrés en exposiciones intensas al calor, ni a las corrientes de aire acondicionado, para las que el límite será de 0,25 m./s en el caso de trabajos sedentarios y 0,35 m./s en los demás casos.

La renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables.

Radiaciones

Como medidas preventivas para eliminar o reducir el confort térmico se recomienda limitar el tiempo de exposición, rotaciones, diseño de maquinaria con amortiguad.

| Radiaciones | Medidas de prevención |
|--|--|
| <p>No ionizantes (infrarrojos, láser, microondas, ultravioleta...)</p> <p>Ionizantes (Rayos X, Rayos gamma (Y), partículas α y β, neutrones...)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Limitación de la exposición.• Señalización.• Alejamiento del foco emisor.• Informar y formar a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos y las medidas preventivas• Equipos de Protección Individual.• Realizar revisiones médicas. |

Riesgos químicos

Cuando existan contaminantes químicos en el ambiente laboral que puedan ser una fuente de riesgo para la salud de los trabajadores y trabajadoras deben tomarse acciones correctoras para eliminarlos o en su defecto reducirlos, actuando sobre el foco, el medio de difusión o el individuo receptor. Pero además del tipo de agente, necesitamos conocer la concentración de los agentes químicos en el ambiente laboral. Los resultados se comparan con unos valores de referencia (VLA) que, en caso de superarse, supondrían unas condiciones laborales inseguras para los trabajadores y trabajadoras.

Estas medidas pueden plantearse según un orden prioridad:

- Se comienza actuando sobre el foco de generación del contaminante.
- Si el problema no queda resuelto se actúa sobre el medio de difusión de ese contaminante.
- Como última opción, se protege a los trabajadores expuestos.

Por otro lado debemos tener en cuenta que las medidas de prevención pueden ser colectivas e individuales. Cuando se actúa sobre el foco emisor y el medio de difusión se adoptan generalmente medidas colectivas, o sea, aquellas que tratan de proteger a todos los trabajadores y trabajadoras, mientras que las actuaciones sobre el trabajador o trabajadora mediante el empleo de equipos de protección individual se consideran medidas individuales. Hemos comentado más

arriba que existe una jerarquía de prioridades(foco, medio, receptor) y por tanto las medidas colectivas priman siempre sobre las individuales y estas últimas sólo se utilizarán cuando las colectivas no han mostrado una eficacia tal que nos asegure la protección de todos los trabajadores y trabajadoras.

La actuación preventiva se basará en el siguiente esquema clásico:

| Actuación preventivas frente al riesgo químico | |
|--|---|
| Sobre el foco de contaminación | <ul style="list-style-type: none">• Sustitución de productos• Aislamiento del proceso• Mantenimiento• Modificación del proceso• Selección de equipos adecuado |
| Sobre el medio de difusión | <ul style="list-style-type: none">• Limpieza• Ventilación• Mantenimiento• Sistema de alarma• Aumento de la distancia entre el foco y el receptor |
| Sobre el individuo expuesto | <ul style="list-style-type: none">• Formación e información• Encerramiento o aislamiento en cabinas• Rotación del personal• Protección Personal (EPI'S)• Control médico |

En todos los puestos de trabajo encontramos sustancias químicas, ya sea en productos de uso habitual (como productos de limpieza o fumigación, colas, pinturas, disolventes, tintas), o en forma de humos, vapores, residuos o líquidos residuales, e incluso como componentes o contaminantes de los bienes fabricados.

La prioridad de actuación frente a riesgo químico debe ser la eliminación o sustitución de las sustancias más peligrosas de los procesos productivos. También es necesario reducir la fabricación y uso de estas sustancias tanto a nivel estatal como a nivel global para conseguir un tejido productivo sostenible.

- Investigación: Realización de estudios sobre la situación del riesgo químico en diferentes sectores, factores de riesgo y medidas preventivas.
- Asesoramiento: Asesoramiento técnico sobre Riesgo Químico y cómo prevenirlo a trabajadores, organizaciones sindicales, comités de empresa, delegados/as de prevención y otras entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- Formación: Cursos, seminarios, jornadas y conferencias dirigidas a trabajadores, representantes de los trabajadores, técnicos de empresas, ONGs y administraciones, y estudiantes universitarios sobre la prevención del riesgo químico.
- Sensibilización e información: Edición de guías y manuales sobre diversos aspectos de la prevención del riesgo químico. Edición de materiales informativos y audiovisuales para sensibilizar e informar a trabajadores.

Riesgos biológicos

El RD 664/97, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, es fundamental en prevención de riesgos microbiológicos.

La obligación de prevención del riesgo biológico en el medio laboral consiste en tomar medidas para evitar daños a la salud originados en agentes biológicos con capacidad infecciosa presentes en el medio laboral, aplicando los principios de la acción preventiva del Art. 15 de la LPRL.

Los agentes biológicos con capacidad infecciosa pueden ser diversos (virus, bacterias, parásitos, hongos o esporas, toxinas, endotoxinas, cultivos celulares, etc. Para que este contacto se produzca debe existir una vía de transmisión, que permita que el agente entre en contacto con el órgano o sistema dónde el agente en cuestión puede causar daño.

Además, cada persona tiene una susceptibilidad individual, que explica porqué algunas enferman cuando entran en contacto con determinado agente biológico, mientras que otras no (en función de su inmunización previa, de vacunaciones u otras características personales).

Trabajos dónde puede haber exposición a riesgos biológicos:

- Transmisión de persona a persona: Personal en centros sanitarios, personal de seguridad, protección civil, enseñantes, geriátricos, centros de acogida, penitenciarios, servicios personales, etc.
- Transmisión de animal a persona (zoonosis): Veterinarios, ganaderos, industrias lácteas, mataderos, etc.
- Transmisión a través de objetos o material contaminado: Personal de limpieza o sanitario, saneamiento público, agricultores, cocineros, mineros, industrias de lana, pieles y cuero, personal de laboratorio, etc.

El Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo establece cómo proteger a los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Además, existe la Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos publicada por el INSHT.

La aparición de nuevas enfermedades de extrema gravedad, como el SIDA, la enfermedad de las vacas locas (EEB), o los nuevos tipos de gripe (aviar, porcina), supone situaciones de riesgo nuevas y de consecuencias desconocidas o insuficientemente conocidas dentro del ambiente laboral. Hay que estar atentos a lo que los organismos pertinentes establezcan para la prevención de cada una de estas. El establecimiento de medidas preventivas protegerá la salud y reducirá la inquietud entre los trabajadores expuestos.

La información necesaria para la identificación y evaluación de riesgos es la siguiente:

- a) Información sobre las enfermedades susceptibles de ser contraídas por los trabajadores como resultado de la actividad profesional; recomendaciones preventivas de las autoridades sanitarias y laborales, etc.
- b) Naturaleza de los agentes biológicos cuyos efectos hay que prevenir y efectos potenciales de estos, considerando tanto infecciones como efectos alérgicos y tóxicos.
- c) Datos de casos de enfermedades infecciosas, alergias e intoxicaciones que se hayan detectado entre los trabajadores.
- d) Relación de puestos de trabajo, y en su caso trabajadores, que podrían estar expuestos y medidas preventivas que se están aplicando en estos casos, según el agente y las situaciones de exposición.
- e) Análisis de los procedimientos de trabajo, con especial atención a las medidas preventivas que ya se aplican y en relación a las medidas que se podrían implantar según el estado de conocimiento científico-técnico.
- f) Presencia de trabajadores especialmente sensibles que pudieran tener un riesgo adicional en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a circunstancias tales como patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios, embarazo o lactancia.

Los datos obtenidos permitirán valorar el riesgo y estimar la urgencia de la actuación, y esta será la base para elaborar el plan de prevención.

Si los resultados de la evaluación preliminar ponen de manifiesto que la exposición posible se refiere únicamente a agentes del grupo 1, se deben aplicar medidas que aseguren una higiene adecuada (ejemplo, higiene de aseos (lavabos y retretes) y vestuarios y duchas (cuando estos sean necesarios), comedores, incluyendo vajilla y neveras, etc.). Sin embargo, si los resultados de la evaluación indican que hay exposición, o es posible que la haya, a agentes biológicos de los grupos 2, 3 y/o 4, siempre que sea posible se deben preferir aquellas medidas que permitan eliminar el agente.

Cuando el riesgo biológico no se puede eliminar (por ejemplo, cuando se trabaja expresamente con los agentes, cuando hay una manipulación intencional, por ejemplo, en un laboratorio, o trato con pacientes en un centro sanitario) se ha de estudiar a fondo los métodos de trabajo en aras de identificar todas las posibles vías de transmisión, para actuar sobre éstas con medidas adecuadas a la actividad de la que se trate. Si el riesgo puede ser calificado como grave o inminente, habrá que actuar en consecuencia.

Según sea necesario, se establecerán todas o algunas de las siguientes medidas preventivas:

- Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos. Es especialmente interesante introducir modificaciones en los métodos de trabajo que den protección a todo el colectivo de trabajadores.
- Adoptar medidas seguras de manipulación y transporte.
- Medios seguros de recogida, almacenamiento y evacuación de residuos y/o muestras.
- Adoptar las medidas de control y protección apropiadas, por ejemplo, según e caso, medidas de contención de los agentes.
- Señalar las zonas de riesgo.
- Diseñar planes de emergencia, cuando sea necesario, en función de los riesgos previstos, desarrollando protocolos específicos para distintas contingencias, y según la peligrosidad del agente.
- Ordenar y hacer aplicar las medidas higiénicas generales según sean necesarias (tal como establece el artículo 7 del RD: prohibiciones de ingerir comidas y bebidas en zonas con riesgo de contaminación biológica, prendas de protección apropiadas o de otro tipo de prendas especiales, Disponer de retretes y cuartos de aseo apropiados y adecuados para uso de los trabajadores, que incluyan productos para la limpieza ocular y antisépticos para la piel, Disponer de un lugar determinado para el almacenamiento adecuado de los equipos de protección y verificar que se limpian y se comprueba su buen funcionamiento, etc).
- Proporcionar información acerca de las medidas preventivas adoptadas, con instrucciones precisas y por escrito.
- Organizar e impartir formación y las actividades de sensibilización de los trabajadores, repitiéndola con la periodicidad necesaria.

Diseñar y aplicar las medidas necesarias para la protección de personal especialmente sensible.

Cuando no se pueda lograr una protección con las medidas colectivas y sin embargo no se pueda evitar la exposición, se recurrirá a los métodos de protección personal, individuales.

Se organizará la forma de cumplir con las obligaciones empresariales de documentación y notificación, según se explica en el RD.

Riesgos ergonómicos

En el diseño de los puestos de trabajo se evitarán las posturas indeseables y aquéllas cuya prolongación provoque fatiga, por lo que se facilitarán los cambios de postura, así es preferible permanecer sentado a estar de pie y siempre habrá de adoptarse una postura adecuada según los esfuerzos requeridos por la tarea.

Cuando el trabajo deba realizarse de pie, a OIT realiza algunas recomendaciones:

- La superficie de trabajo debe ser ajustable a las distintas alturas de los trabajadores y trabajadoras y las distintas tareas que deban realizar.
- Se debe facilitar un escabel para ayudar a reducir la presión sobre la espalda.
- En el suelo debe haber una estera para que el trabajador o trabajadora no tenga que estar en pie sobre una superficie dura.
- Los trabajadores y trabajadoras deben llevar zapatos con empeine reforzado y tacones bajos.

Para prevenir daños a la salud de las personas que trabajan sentados los ergonomistas recomiendan como medidas de prevención y/o protección:

- Diseño adecuado del puesto de trabajo y, sobre todo del mobiliario.
- Formación de los trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos de esa postura de trabajo y su prevención. Realizar estiramientos y ejercicios de relajación.
- Selección de personal adecuado y entrenado.
- Facilitar los cambios de posición en el mismo puesto de trabajo, incluir diversas pausas a lo largo de la jornada de trabajo que permitan ponerse de pie y caminar. El permanecer sentado durante mucho tiempo en el trabajo tiene consecuencias negativas para el cuerpo, la musculatura se debilita, la columna cambia su curvatura adecuada y los discos intervertebrales se someten a mayores presiones. Además, la circulación se ve alterada al permanecer sentados.
- Las medidas de prevención y protección para evitar la carga mental pueden ser facilitar las pausas a lo largo de la jornada de trabajo, adaptar la cantidad de información a la capacidad del trabajador así como todo lo relativo a las medidas a tener en cuenta con las pantallas de visualización de datos.

Riesgos psicosociales

La prevención de riesgos psicosociales implicará introducir cambios en la organización del trabajo que sean favorables para la salud, y de que la salud sea considerada un objetivo de la vida diaria de las empresas.

Se pueden adoptar medidas como tener en cuenta las capacidades del trabajador o trabajadora, sus necesidades, su cultura y situación personal determinan su forma de actuar y pueden favorecer la aparición de estrés, insatisfacción, etc.

Las empresas deben intentar que haya la menor cantidad posible de trabajo repetitivo y de ciclo corto, hacer una correcta planificación de los ritmos de trabajo, adecuar las condiciones ambientales del puesto: luz, temperatura, ruido, contaminación ambiental, definir claramente cuáles son todas las tareas a realizar en el puesto concreto, utilizar procesos automáticos para evitar en la medida de lo posible trabajos que resulten monótonos y repetitivos, optar por un estilo de dirección que permita la participación en las decisiones de todas las personas que se vean afectadas por ellas.

Respecto de la jornada hay que introducir pausas y rotaciones de puestos, determinar claramente y con antelación cuál va a ser el tiempo de trabajo, así como los turnos, evitando planificar jornadas largas o penosas, conocer los turnos con suficiente antelación.

Otras medidas preventivas son evitar inestabilidad en el empleo y las condiciones laborales empobrecidas, enriquecer las tareas, produciendo variaciones que interrumpan el trabajo rutinario de realizar siempre la misma tarea, procurar que las comunicaciones dentro de la empresa estén bien organizadas, establecer redes de relaciones interpersonales positivas o realizar una selección de los trabajadores y a las trabajadoras en puestos de trabajo acordes a sus capacidades procurando ofrecerles la mayor autonomía posible y formación para cada uno de los puestos de trabajo.

Trastornos musculo-esqueléticos

El Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, regula las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entraña riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

en las tareas de levantamiento manual de carga, lo primero es comprobar que el peso que se levanta no excede de los límites, la utilización de ayudas mecánicas (grúas, carretillas, etc.) o el levantamiento en equipo., levantar la carga con las rodillas flexionadas y la espalda recta, tratar de mantener la carga siempre pegada al cuerpo, etc.

Para los trabajos que comportan movimientos repetitivos de pequeños segmentos corporales, la prioridad es eliminar o reducir la fuerza a aplicar o la carga que se ha de manejar, seguido por la amplitud del movimiento, la velocidad de éste y el número de repeticiones. La disponibilidad de tiempo para pausas intercaladas entre períodos dedicados a estas tareas, preferentemente autoadministradas, constituye una medida preventiva fundamental.

Por último, para las tareas que se realizan en posturas forzadas, el rediseño ha de considerar prioritaria la eliminación o reducción de la fuerza a ejercer, la suavización postural, es decir, su acercamiento a la neutralidad, y, en consonancia con lo que se consiga respecto a estos dos factores de riesgo, la limitación temporal de cada periodo de trabajo que proceda, estableciendo pausas entre ellos.

Pantalla de Visualización de Datos

La normativa que regula este riesgo es el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Las pantallas de visualización de datos (PVD) han generado nuevos riesgos laborales, relacionados con la carga de trabajo y las medidas de prevención y protección se pueden clasificar en tres grupos:

- Aquellas que se dirigen a garantizar que todos los elementos del puesto satisfagan los requisitos de lo que se conoce como diseño ergonómico, como por ejemplo, pantallas de buena calidad, sistemas de iluminación sin reflejos ni deslumbramientos, programas informáticos de fácil manejo, evitar el parpadeo de la pantalla.
- Aquellas otras dirigidas a garantizar la correcta organización del trabajo, tales como la realización de pausas periódicas y el respeto al ritmo y capacidad del trabajador.
- Y por último, las medidas dirigidas a proporcionar una información y formación a los trabajadores.

Las posturas que adoptamos frente al ordenador, los movimientos repetitivos, la manipulación de cargas son algunos de los factores que nos pueden llevar a sufrir los llamados trastornos músculo-esqueléticos (TME). Éstos se evidencian en forma de cervicalgias, mialgias, lumbalgias,etc.

Es importante incorporar la actividad física de moderada intensidad a tu rutina de vida con actividades deportivas que promuevan el fortalecimiento muscular. Además de la actividad física, podemos prevenir este tipo de lesiones y también mejoraremos nuestra jornada laboral, realizando una serie de ejercicios de estiramiento, pues está comprobado que mejoran la flexibilidad, reducen la tensión muscular, mejoran la circulación sanguínea y ayudan a reducir la ansiedad y el estrés. Además, las personas que llevan una vida sedentaria, sin practicar ningún deporte, también pueden usar los estiramientos para fortalecer poco a poco su musculatura

5. Actuación en situaciones de emergencia

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge la obligación del empresario de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios.

Es fundamental no olvidar la obligación legal conforme al artículo 195 del Código Penal y moral de la prestación de los primeros auxilios, definiéndose éstos como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

El socorrista laboral será voluntario y debe tener, además de los conocimientos básicos en primeros auxilios, una formación específica sobre los riesgos de la empresa. Se designará, previa consulta a los delegados de prevención.

Los recursos humanos y materiales necesarios en materia de emergencia y Primeros Auxilios se determinan por la empresa después de conocer su siniestralidad y otros aspectos como su actividad, número de empleados, tipos de tareas, factores de riesgo más habituales, etc

El artículo 20 de la LPRL obliga al empresario a analizar las posibles situaciones de emergencia teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, y a adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados.

- La organización de la respuesta ante situaciones de emergencia: incendio, inundación, etc.
- Las medidas de protección e intervención a adoptar.
- Los procedimientos y secuencia de actuaciones en cada emergencia.

Protocolo de actuación ante una emergencia

- Primero: Estar tranquilo, pero actuar rápidamente. De esta manera se da confianza a la víctima y a aquellos que se encuentren cerca.
- Segundo: Examinar rápidamente el lugar del accidente y atender a los heridos por orden según su gravedad, es decir, no auxiliar al primer herido que se encuentre, pues puede haber otros más graves que necesiten ser atendidos antes. Hay que asegurarse que no existen peligros y si los hay deben ser eliminados. Si no fuera posible se debe trasladar al accidentado a un lugar seguro.
-

- Tercero: No mover a un herido, salvo que sea estrictamente necesario. Si se tiene que trasladar, se debe hacer con gran precaución, y siempre después de cerciorarse de su estado y haberle proporcionado los primeros cuidados.
- Cuarto: Examinar bien al herido, con objeto de comprobar si ha perdido el conocimiento, respira, tiene pulso, sangra o presenta alguna fractura.
- Quinto: Ante una víctima que no responde se debe gritar y pedir ayuda, a continuación se le abrirán las vías áreas y si no respira normalmente entonces avisar a Emergencias 112.
- Sexto: Hacer solo lo imprescindible realizando curas simples hasta que llegue un médico.
- Séptimo: Mantener al accidentado caliente, arropándole con una manta o abrigo.
- Octavo: No dar jamás de beber a una persona inconsciente, pues se puede ahogar. Si la víctima conserva la conciencia y no presenta una herida profunda en el vientre, se le puede dar de beber, lentamente, y sólo a pequeños sorbos. Nunca hay que darle alcohol. Es preferible café o té caliente, sobre todo si hace frío.
- Noveno: Tranquilizar a la víctima, calmando sus temores, levantándole el ánimo e informándole que no está solo y que ya se ha avisado a los servicios médicos, que vendrán pronto. No se le debe dejar ver su herida.
- Décimo: No dejar nunca solo al accidentado.

Plan de Autoprotección

La política preventiva de la empresa debe incluir, además del plan de prevención, un plan completo de actuación que contemple situaciones de emergencia que podrían surgir en el entorno laboral. La LPRL estableció la obligación en 1995 de un plan de emergencias. El R.D. 393/2007 de 23 de marzo, que aprueba la Norma Básica de Autoprotección (NBA), en la que se establece la obligación de elaborar, implantar y mantener operativos los planes de autoprotección. El R.D.1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el R.D. 393/2007, por lo que el plan de emergencias pasó a ser un apartado del documento del plan de autoprotección.

El Anexo I de la NBA recoge que actividades, centros, establecimientos, instalaciones y dependencias han de contar obligatoriamente con un plan de autoprotección. Estas están relacionadas con:

- Actividades industriales, de almacenamiento y de investigación.
- Infraestructuras de transporte y energéticas
- Espectáculos públicos y recreativos.
- Actividades sanitarias, docentes y residenciales públicas

El plan de autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del empresario, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

Debe ser redactado y firmado por un técnico competente y será suscrito por la empresa. Se mantendrá actualizado y se revisará con una periodicidad no superior a tres años.

La empresa debe asignar a una persona como responsable único para la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y el control de los riesgos. Debe tener un contenido mínimo que se especifica en la NBA y recoger procedimientos preventivos y de control de riesgos como los siguientes:

- Programa de operaciones preventivas y de mantenimiento de las instalaciones, equipos, etc.
- Comunicación al empresario de las incidencias.
- Permisos especiales de trabajo para actividades arriesgadas.
- Códigos de buenas prácticas para evitar accidente.

Los órganos competentes de Protección Civil actuarán como unidad de mando externa y velarán por que los Planes de Autoprotección sean suficientemente operativos frente los riesgos y exista la adecuada coordinación entre dichos planes y los de protección civil. Para su implantación se requiere:

- Establecer mecanismos de información previa a todo el personal en los que se les informe de los riesgos y del plan de autoprotección.
- Concretar los medios y recursos económicos necesarios.
- Realizar una formación teórica y práctica del personal asignado al Plan.
- Realizar simulacros de emergencia, al menos una vez al año.

Plan de Emergencias y Evacuación

El artículo 20 de la LPRL obliga a la empresa a elaborar un plan de emergencias y evacuación para todas aquellas actividades que no quedan recogidas en el Anexo I de la NBA.

---Plan de Emergencias---

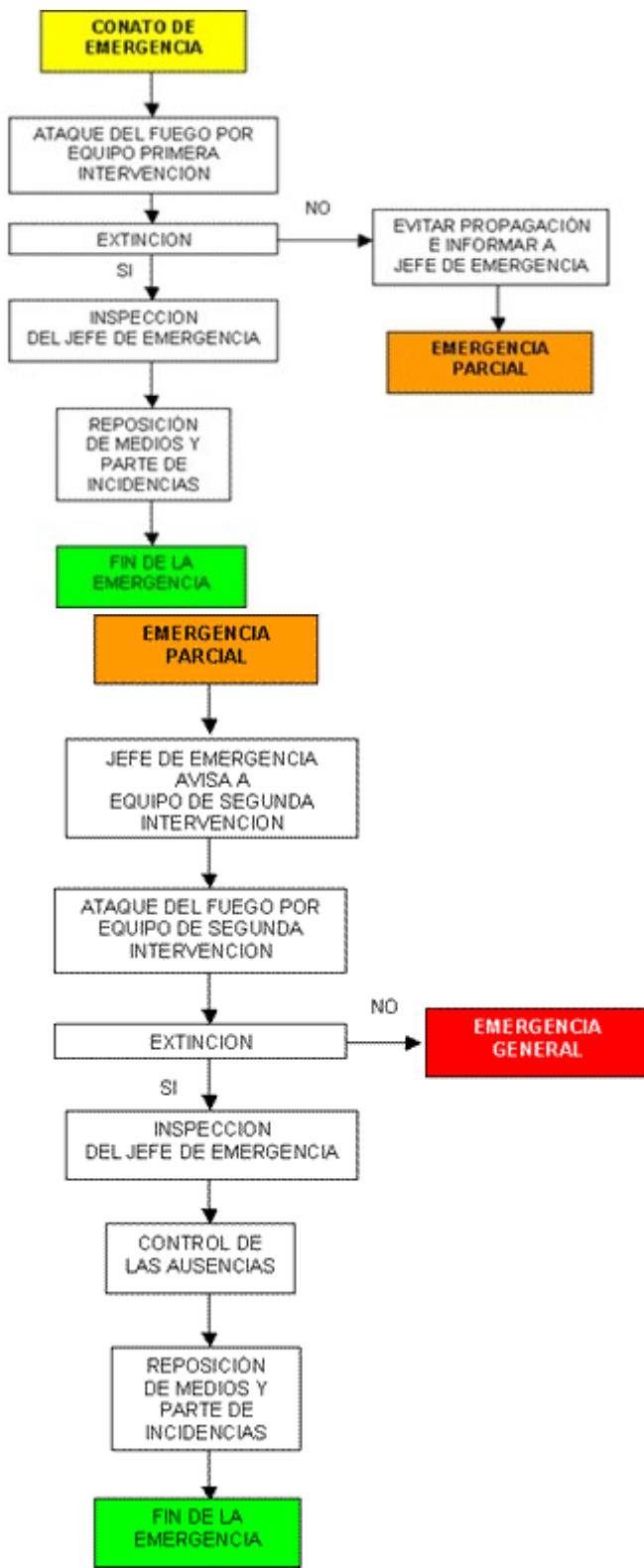
La emergencia se pueden clasificar según su gravedad en:

- Conato de emergencia (nivel 1): Situación en la que el riesgo o accidente que la provoca, puede ser controlado de forma sencilla y rápida, con los medios y recursos disponibles presentes en el momento y lugar del incidente.
- Emergencia local (nivel 2): Situación en la que el riesgo o accidente requiere para ser controlado la intervención de equipos designados e instruidos expresamente para ello; afecta a una zona del edificio o área y puede ser necesaria la "evacuación horizontal" o desalojo de la zona afectada.
- Emergencia general (nivel 3): Situación en la que el riesgo o accidente pone en peligro la seguridad e integridad física de las personas y es necesario proceder al desalojo o evacuación, abandonando el recinto. Requiere la intervención de equipos de alarma y evacuación y ayuda externa.

De esta clasificación se deduce que las actuaciones en caso emergencia pueden ir desde detección y alerta, alarma y respuesta hasta la evacuación, prestación de primeras ayudas y necesidad de ayudas externas.

El Plan de Emergencias es un documento incluido en el Plan de Autoprotección que debe prever en donde se explica como actuar ante una situación de emergencia en donde se debe de seguir el siguiente esquema:







La empresa tiene que establecer una estructura organizativa y jerarquizada dentro de la organización, constituido por empleados especialmente formados, fijándose las funciones y responsabilidades de sus miembros en situaciones de emergencia. Estos responsables aparecen en el siguiente cuadro:

RESPONSABLE

| | |
|---------------------------------------|---|
| Director de emergencias | Persona con autoridad y capacidad de gestión. Activa el plan de emergencias, dirige y coordina la actuación en la emergencia. |
| Jefe de intervención | Depende del anterior y le mantiene informado. Se encuentra en el lugar de la emergencia y dirige a los equipos de intervención. |
| Centro de control | Normalmente es el Personal de recepción, centraliza toda la información y da los avisos de alarma. |
| Equipos de primera intervención (EPI) | Personas que intervienen de forma inmediata en la emergencia para eliminarla o evitar que se extienda. |
| Equipos de segunda intervención (ESI) | Personas externas o internas a la empresa, especialmente entrenadas en resolver una emergencia concreta. Actúan cuando los EPI no consiguen controlar o eliminar la emergencia. |
| Equipos de alarma y evacuación (EAE) | Dirigen la evacuación total. |
| Equipos de primeros auxilios (EPA) | Prestan los primeros auxilios antes de que llegue la asistencia sanitaria. |
| Equipos de apoyo | Prestan ayuda especializada a los diferentes equipos. |

FUNCIONES

Debes de conocer

Cuando se declara un incendio en una actividad existen toda una gama de acciones que se pueden llevar a cabo para limitar su propagación y por tanto sus consecuencias. En el siguiente enlace puedes consultar el Plan de emergencia contra incendios. Plan de emergencia contra incendios (página web del INSHT)

Plan de Evacuación

Una situación de emergencia puede conllevar la necesidad de alejar a las personas del peligro al que están expuestas. El desalojo de la zona es lo que se conoce como evacuación, podrá ser total o parcial, según se desaloje todo o parte del edificio.

Principios presentes en toda evacuación:

- Rapidez en el desalojo, pero sin correr.
- Orden en la evacuación
- Control por parte de los responsables para comprobar que se ha realizado según lo planificado y que no queda nadie dentro del edificio.

Las fases de una evacuación son:



¿Qué fases se distinguen en el proceso de evacuación? ¿Es importante conocer el tiempo necesario para cada una de esas fases?

En la siguiente tabla puedes encontrar las fases del proceso de evacuación, en función de los tiempos "críticos" que debemos considerar para conseguir que la evacuación sea eficaz.

El tiempo de la evacuación será la suma de los tiempos requeridos en cada una de las fases.

| FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| Fase | Denominación | Qué tiempo es | Depende de | |
| Primera | Detección del peligro. | Es el tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que es detectado o reconocido por alguien. | <ul style="list-style-type: none">• La clase de amenaza.• Los medios de detección disponibles.• El día y hora del evento.• El sistema de alarma.• El adiestramiento del personal.• La organización existente para atender la emergencia | |
| Segunda | Alarma. | Es el tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión a la gente. | | |
| Tercera | Preparación para la salida. | Es el tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. Necesita verificar quiénes y cuántas personas hay y mitigar nuevas amenazas. | <ul style="list-style-type: none">• Planificación.• Entrenamiento. | |
| Cuarta | Salida. | Recordar el lugar de reunión final (punto de encuentro). Es el tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro. | <ul style="list-style-type: none">• Distancia a recorrer.• Número de personas a evacuar.• Capacidad de las vías, caminos o senderos. | |

Realizar un simulacro es imprescindible para verificar:

- La eficacia de la organización de la respuesta a una emergencia.
- La capacitación y entrenamiento del personal que ha de dar la respuesta.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.

Botiquín de empresa

El R.D. 486/1997 de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, establece que en todo centro de trabajo debe de existir instalaciones sanitarias en las que se lleve a cabo la dispensación de los primeros auxilios y la asistencia y protección como consecuencia de los accidentes trabajo y enfermedades.

Deben disponer de locales de primeros auxilios los centros de trabajo con más de 50 trabajadores o más de 25 que realicen trabajos peligrosos o haya dificultad de llegar al centro de asistencia. Estarán señalizados y dotados de un botiquín, camilla y fuente de agua potable.

En todo centro de trabajo además debe haber como mínimo, un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasa estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. El contenido ha de estar ordenado y etiquetado.

6. Primeros Auxilios

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge la obligación del empresario de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios.

Los primeros auxilios son técnicas para atender a un herido hasta que llega la asistencia sanitaria profesional. Es fundamental no olvidar la obligación legal conforme al artículo 195 del Código Penal y moral de la prestación de los primeros auxilios, definiéndose éstos como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Pasos a seguir ante una emergencia.

Ante una situación de emergencia se debe de actuar de forma secuenciada siguiendo estos tres pasos:

PASO 1. Evaluación del entorno y primer contacto con la víctima

En el lugar del siniestro, se comprueba que no hay otros riesgos (material inflamable, tóxico o explosivo, derrumbamientos...). Se zarandea suavemente a la víctima por los hombros, preguntándole: “¿Estás bien?” y se llama al 112 para que acudan los servicios sanitarios, bomberos y policía.

PASO 2. Valoración primaria

Si Verificar las constantes vitales del herido para comprobar si está consciente, respira o sangra.

Si la víctima responde (consciente), mantenerla en la misma posición y averiguar qué le pasa con una valoración secundaria.

Si la víctima no responde (inconsciente) se procede a actuar según el estado del lesionado

Respira y tiene pulso: Colocar en posición lateral de seguridad.

No respira y tiene pulso: Aplicar la reanimación respiratoria.

Ni respira ni tiene pulso: Iniciar la reanimación cardiopulmonar.

PASO 3. Valoración secundaria

Para saber más

Es importante que analices de forma introductoria la obligación legal (puede consultar el artículo 195 del Código Penal) y moral de la prestación de los primeros auxilios, definiéndose éstos como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren. Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente.

Método P.A.S.

Los principios básicos de los primeros auxilios son:

| MÉTODO P.A.S | | |
|--|---|---|
| PROTEGER | AVISAR | SOCORRER |
| Señalar el lugar del accidente y eliminar posibles amenazas. Solo se mueve al herido si fuera necesario. | Contactar con los servicios de emergencia explicando detalles como número y estado de los heridos, peligros presentes y lugar exacto. | Atender, abrigar, acompañar y tranquilizar al herido hasta que llegue el personal médico. |

Técnicas de auxilio

POSICIÓN LATERAL DE SEGURIDAD

Una víctima inconsciente, con pulso y que respira se coloca en posición lateral de seguridad si no tiene lesiones en la columna vertebral.

1. El brazo más próximo al socorrista se pone en ángulo recto con el codo doblado con la palma de la mano hacia arriba.
2. El brazo alejado del socorrista cruza el tórax y se apoya el dorso de la mano contra la mejilla del lado contrario de la víctima.
3. Con la otra mano, agarrar la pierna más alejada justo por encima de la rodilla y levantarla, manteniendo el pie apoyado en el suelo y girar el cuerpo hasta que quede de lado.
4. Colocar el dorso de la mano del lado externo bajo la mejilla.

Posición lateral de seguridad

https://youtu.be/CF3WHedH_M4?list=PL044A9BEB0159468F

REANIMACIÓN RESPIRATORIA

Se aplica en heridos inconscientes, que no respiran, pero tienen pulso.

Se coloca a la víctima **boca arriba sobre un plano duro** con los brazos a lo largo del cuerpo. Se le retira la ropa que oprime la garganta, el tórax o el abdomen y cadenas y collares y cuerpos extraños de la boca.

A continuación, se procede a la **apertura de las vías aéreas** con la maniobra **frente-mentón** o la **tracción mandibular** si hay lesión cervical.

Si el herido no respira se procede a las respiraciones de rescate, con el **método boca-boca** poniendo los labios alrededor de la boca de la víctima, para soplar de manera constante dentro de la ésta mientras se observa la elevación del tórax, o el **método boca-nariz** tapando la boca con la mano e insuflando por la nariz.

En la **reanimación cardiopulmonar básica** se empieza con **compresiones torácicas** con la víctima tumbada boca arriba sobre una superficie lisa y firme. El socorrista se arrodilla a su lado y pone el talón de una mano en el centro de su tórax y el talón de la otra encima de la primera, entrelazando los dedos. Con los brazos rectos, comprime fuertemente, aprovechando su peso, sobre el esternón, hundiéndolo 4-5 cm. Repetir con una frecuencia de 100 por minuto (2 compresiones por segundo).

Tras 30 compresiones, **combinar con respiraciones de rescate** con la maniobra frente-mentón, durante aproximadamente 1 segundo hasta alcanzar un total de dos respiraciones de rescate efectivas. Entre cada una se observará el descenso del tórax mientras va saliendo el aire, con la cabeza extendida y el mentón elevado.

Continuar con 30 compresiones torácicas por cada 2 respiraciones de rescate. Únicamente se para cuando la víctima comienza a respirar.

Se aplica personas inconscientes que no respiran o no lo hacen normalmente. No debe haber pulso. **Solo se puede practicar con muñecos.**

Actuación ante lesiones concretas

Heridas

Una herida es la rotura de la piel por un traumatismo. Para curar la herida, hay que lavarse las manos y usar guantes y material estéril desechable o limpio.

- Las heridas leves afectan a la capa más externa de la piel, siempre que no hay otro factor de gravedad. Hay que desinfectar la herida con agua y jabón y poner un antiséptico no colorante. No se cubre salvo que el entorno este contaminado o haya riesgo de infección.
- Las heridas graves afectan extensamente a manos, ojos, boca, nariz y genitales o son incisiones en tórax, abdomen o articulaciones. Se debe controlar el estado general del herido y sus signos vitales, buscando los puntos dolorosos de la herida, contusiones, fracturas o hemorragias. Cubrir la herida completamente con un apósito o gasa húmeda.

En las heridas penetrantes del tórax hay que mantener al accidentado semisentado y si son en el abdomen, se le pone en decúbito supino, flexionando las piernas.

En todos los casos, hay que trasladar al herido urgentemente a un centro hospitalario.

Primeros Auxilios – Heridas

<https://youtu.be/MPeG0HYzcX0>

Hemorragias

Solo se puede intervenir activamente en hemorragias externas, actuando siguiendo este orden:

1º. Comprensión directa: Cubrir con una gasa la herida inmediatamente comprimiendo de forma mantenida de 5-10 minutos la zona lesionada.

2º. Compresión arterial: Si la hemorragia no se corta o es sobre una fractura abierta se presiona la arteria principal que nutre la zona lesionada.

3º. Torniquete: Vendaje ancho que presiona por encima de la herida el miembro afectado. Tiene efectos secundarios y solo lo anterior no funcionan. Anotar la hora de colocación y no aflojar.

En las hemorragias internas, se debe mantener la temperatura del afectado y tenerle en reposo con las piernas elevadas. Evitar actuaciones perjudiciales hasta que lleguen los servicios sanitarios.

Primeros Auxilios - Hemorragias internas

<https://youtu.be/yyMng9NIDds>

Primeros Auxilios - Torniquete

https://youtu.be/Qu_16yIS-AA

Fracturas

La fractura es una rotura completa o incompleta de un hueso y pueden ser:

- Abiertas. Hay herida y existe peligro de infección.
- Cerradas. La piel que la cubre está intacta. Hay que tener precaución al mover al herido, porque los fragmentos del hueso roto son puntiagudos y cortantes, y pueden atravesar algún músculo y desgarrar algún vaso sanguíneo.

El miembro fracturado debe ser inmovilizado, para bloquear las articulaciones que se encuentren por encima y por debajo del mismo. La forma de inmovilización depende del lugar de la fractura.

- Hombro: Sujetar el brazo en cabestrillo al tórax.
- Brazo: Inmovilizar con un cabestrillo el hombro y el codo.
- Codo: Poner un cabestrillo si el codo estaba flexionado y una férula si estaba extendido. Mantener la misma posición después de la fractura.
- Mano: Apoyar la mano sobre una tablilla que rebase la muñeca, poniendo el antebrazo en cabestrillo.
- Pierna y rodilla: Inmovilizar con férulas y ligaduras la rodilla y el tobillo.
- Vértebras: Dejar a la persona lesionada tumbada sobre su espalda, mantenerla caliente y esperar a que los servicios especializados la trasladen a un centro médico. Nunca mover, incorporar ni sentar al herido, pues pueden producir una parálisis.
- Cráneo: Instalar al herido en posición lateral de seguridad, abrigarlo y tenerlo vigilado. Evacuarlo de inmediato a un centro sanitario.

Primeros Auxilios - Fracturas

<https://youtu.be/1Iv3LaTDIA0>

Quemaduras

Las quemaduras son lesiones producidas generalmente por la acción del calor sobre los tejidos del cuerpo.

Quemaduras leves: Lavar la zona quemada con mucha agua fresca y limpia durante aproximadamente 10 minutos y cubrirla con gasas estériles o un pañuelo limpio empapados en suero fisiológico, si es posible. Tener cuidado de no romper una ampolla y no usar agua oxigenada, alcohol ni algodón.

Quemaduras graves o muy graves: Evacuar urgentemente a un centro médico.

Se debe alejar al quemado de la fuente de calor y colocarlo en posición horizontal, boca arriba y envuelto en una manta. Con la espalda quemada, se le pone en posición lateral de seguridad o boca abajo si los costados están quemados.

Si la ropa arde, el quemado no debe correr para no avivar las llamas, se le debe cubrir con una manta y se le hace rodar por el suelo. Solo se quita la ropa impregnada de líquido inflamable o productos químicos.

FOL10 Gestión de la prevención

1. Organismos públicos en materia de prevención de riesgos laborales

Los riesgos laborales son un problema sobre el que ha tomado conciencia toda la comunidad internacional y sobre el que cada país ha adoptado sus propias medidas de prevención y de control. Los organismos públicos que se ocupan de la salud laboral se van a clasificar en organismos:

Organismo de ámbito internacional

Los organismo internacionales que se ocupan de temas preventivos son numerosos, pero se ha hecho una selección de aquellos que resultan más relevantes.

Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)

La O.I.T. es un organismo especializado de la ONU que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales. Fundada el 11 de abril de 1919, en virtud del Tratado de Versalles, complementado con la Declaración de Filadelfia de 1944.

Sus objetivos son la promoción de la justicia social y el reconocimiento de las normas fundamentales del trabajo, la creación de oportunidades de empleo y la mejora de las condiciones laborales en el mundo.

- Asistencia técnica.
- Recopilación y difusión de información.
- Elaboración y aprobación de convenios que una vez ratificados conllevan obligaciones de carácter nacional y las recomendaciones, que establecen pautas para el posterior desarrollo de la legislación laboral.

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (O.S.H.A)

Con el objeto de fomentar la mejora de la salud y la seguridad en el medio de trabajo, la Comunidad Europea ha creado en 1994 la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, con sede en Bilbao.

La información sobre las mejoras en la seguridad y salud de los trabajadores procedente de una amplia gama de fuentes, tiende a encontrarse muy dispersa entre los distintos Estados miembros y diferentes organizaciones.

Su objetivo es: “proporcionar a los organismos comunitarios, a los estados miembros y a los medios interesados toda la información técnica, científica y económica útil en el ámbito de la seguridad y de la salud en el trabajo”.

Para conseguir dicho objetivo se ha creado una red de información europea, en base a un sistema de Centros de Referencia Nacionales y redes de información nacional. En España el Centro de Referencia Nacional es el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fundación europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo. (EUROFOUND)

La Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo es una de las primeras organizaciones de la Unión Europea creada en 1975 a la que se le encomendó su contribución a la planificación y diseño de mejores condiciones de vida y trabajo en Europa.

Su principal misión es proporcionar información, asesoramiento y experiencia que sirvan de clave en el campo de la política social de la UE en relación con las condiciones de vida y trabajo en Europa. Todo ello basado en el intercambio de información y experiencias: facilita los contactos entre las universidades, las administraciones y las organizaciones encargadas de la vida económica y social y promueve acciones concertadas. Organiza cursos, conferencias y seminarios, y toma parte en estudios. Además, pone a disposición de los gobiernos, los empresarios, las organizaciones sindicales y la Comisión Europea datos y dictámenes procedentes de investigaciones independientes y comparativas.

Organismos de ámbito nacional

En nuestro país funcionan diversos organismos públicos son responsables de gestionar la prevención de riesgos laborales. A continuación se explican los más importantes.

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) tiene la misión de promocionar y apoyar la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, dando así cumplimiento a las siguientes funciones que les encomienda la Ley de PRL y la EESST 2015-2020.

- Asesoramiento técnico en la elaboración de la normativa legal y en el desarrollo de la normalización, tanto a nivel nacional como internacional.
- Promoción y realización de actividades de formación, información, investigación, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales, con la adecuada coordinación y colaboración, en su caso, con los órganos técnicos en materia preventiva de la Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus funciones en esta materia.
- Apoyo técnico y colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el cumplimiento de su función de vigilancia y control, prevista en el artículo 9 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Colaboración con organismos internacionales y desarrollo de programas de cooperación internacional en este ámbito, facilitando la participación de las Comunidades Autónomas.
- Velar por la coordinación, apoyar el intercambio de información y las experiencias entre las distintas Administraciones Públicas y especialmente fomentar y prestar apoyo a la realización de actividades de promoción de la seguridad y de la salud por las Comunidades Autónomas.
- Prestar de acuerdo con las Administraciones competentes, apoyo técnico especializado en materia de certificación, ensayo y acreditación.
- Actuar como Centro de Referencia Nacional en relación con las Instituciones de la Unión Europea garantizando la coordinación y transmisión de la información que facilita a escala nacional, en particular respecto a la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo y su Red.
- Desempeñar la Secretaría de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo prestándole la asistencia técnica y científica necesaria para el desarrollo de sus competencias.
- Cualesquiera otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo con la colaboración, en su caso, de los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.

Tanto la reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales como la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo pasan por la implantación de una verdadera cultura preventiva. Para ello el instituto dirige sus esfuerzos a la mejora de los recursos y fuentes de información disponibles y de los mecanismos de comunicación existentes. Se puede encontrar información en su Portal web que es un lugar de referencia en materia de prevención de riesgos laborales, que permite consultar información de manera rápida y efectiva.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social es la organización administrativa responsable del servicio público de control y vigilancia del cumplimiento de las normas de orden social (Servicios de vigilancia y exigencia del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y contenido normativo de los convenios colectivos) que incluye los servicios de exigencia de las responsabilidades administrativas pertinentes (Actuaciones inspectoras derivadas de los servicios prestados) en que puedan incurrir empresas y trabajadores así como el asesoramiento e información a los mismos en materia laboral y de seguridad social (Servicios de asistencia técnica y Servicios de arbitraje, conciliación y mediación).

Sus funciones se basan en la vigilancia del cumplimiento de:

- Normativas.
- Normas jurídico-técnicas.
- Propuestas de sanción.
- Asesorar e informar a empresas y trabajadores.
- Informes sobre accidentes y enfermedades profesionales al Juzgado de lo Social.
- Informar sobre accidentes y enfermedades profesionales mortales, graves y muy graves a la Autoridad Laboral.
- Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Servicios de Prevención.
- Paralización inmediata de trabajos en que se advierta riesgo grave e inminente.
- Colaboración pericial.

La nueva Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social configura a la Inspección de Trabajo como un Organismo Autónomo, con mayor participación de las Comunidades Autónomas y los agentes sociales y además se ha creado unas Escala de Subinspectores de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incrementa la capacidad de la Inspección de Trabajo en materia de prevención de riesgos laborales.

Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST)

La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST) es el órgano colegiado asesor de las Administraciones Públicas en la formulación de las políticas de prevención y el órgano de participación institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 13 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

La CNSST, está integrada por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla y por representantes de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, constituyendo así, los cuatro grupos de representación de la misma. La participación dentro de la CNSST sólo es posible mediante la designación de alguno de estos cuatro grupos.

Para el desempeño de sus cometidos la CNSST funciona en Pleno, en Comisión Permanente y en Grupos de Trabajo conforme a la normativa que establece su Reglamento de Funcionamiento Interno.

Los acuerdos se adoptan por mayoría, disponiendo cada representante de las Administraciones Públicas (Administración General del Estado y Comunidades Autónomas) de un voto y de dos votos los de las Organizaciones Empresariales y Sindicales. De ello, se desprende que la CNSST, es un órgano cuatripartito por su composición, pero tripartito por su funcionamiento.

De esta manera, la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo aglutina en su seno a todos los agentes del Estado español responsables e implicados en la mejora de las condiciones de trabajo y de la calidad de vida laboral y se configura como un instrumento privilegiado de participación en la formulación y desarrollo de la política en materia de prevención.

Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales

La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales es una fundación sin ánimo de lucro y de carácter laboral que tiene como la finalidad de la Fundación, en los propios términos de la Disposición Adicional Quinta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica, formación y promoción del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos.

Es un instrumento específico de apoyo a la actividad preventiva en España, a través de acciones de información, formación, asistencia técnica y promoción del cumplimiento de la nueva normativa de prevención de riesgo.

La tipología de acciones promovidas por la Funación son:

1. Acciones de información: Son aquéllas que persigan la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios.
2. Acciones de asistencia técnica: Están dirigidas al estudio y resolución de problemas derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas.
3. Acciones de formación: Consisten en el diseño de los métodos y de contenidos de programas que pudieran ser impartidos en sectores y subsectores de la actividad productiva, en especial en aquellos cuya estructura esté constituida fundamentalmente por pequeñas empresas.
4. Acciones de promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales: Su objetivo es el fomento del conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados en los ámbitos sectoriales y territoriales de la actividad productiva.

2. Gestión de la prevención en la empresa

Los responsables de la gestión de la prevención en la empresa tienen un objetivo importantísimo: garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

El artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece la obligación de la empresa de adoptar unas medidas de gestión que deberán estar integradas en la política y en la cultura de la empresa.

El sistema de gestión de prevención de riesgos laborales incluye varios procedimientos, que ya han sido anteriormente mencionados:

- Desarrollar una política general de prevención para definir el grado de compromiso asumido por la empresa.
- Organizar la prevención en todas las secciones de la empresa eligiendo una de las modalidades de organización preventiva establecidas por el Reglamento de los servicios de prevención.
- Formar e informar a los trabajadores y a los responsables de la prevención de la política marcada en seguridad y salud laboral.
- Consultar y fomentar la participación de los trabajadores en esta materia.
- Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales propio de la empresa.
- Realizar un control y una evaluación periódicos del grado de cumplimiento de las medidas adoptadas.

Los procedimientos preventivos son aprobados por la dirección y consultados previamente con los representantes de los trabajadores.

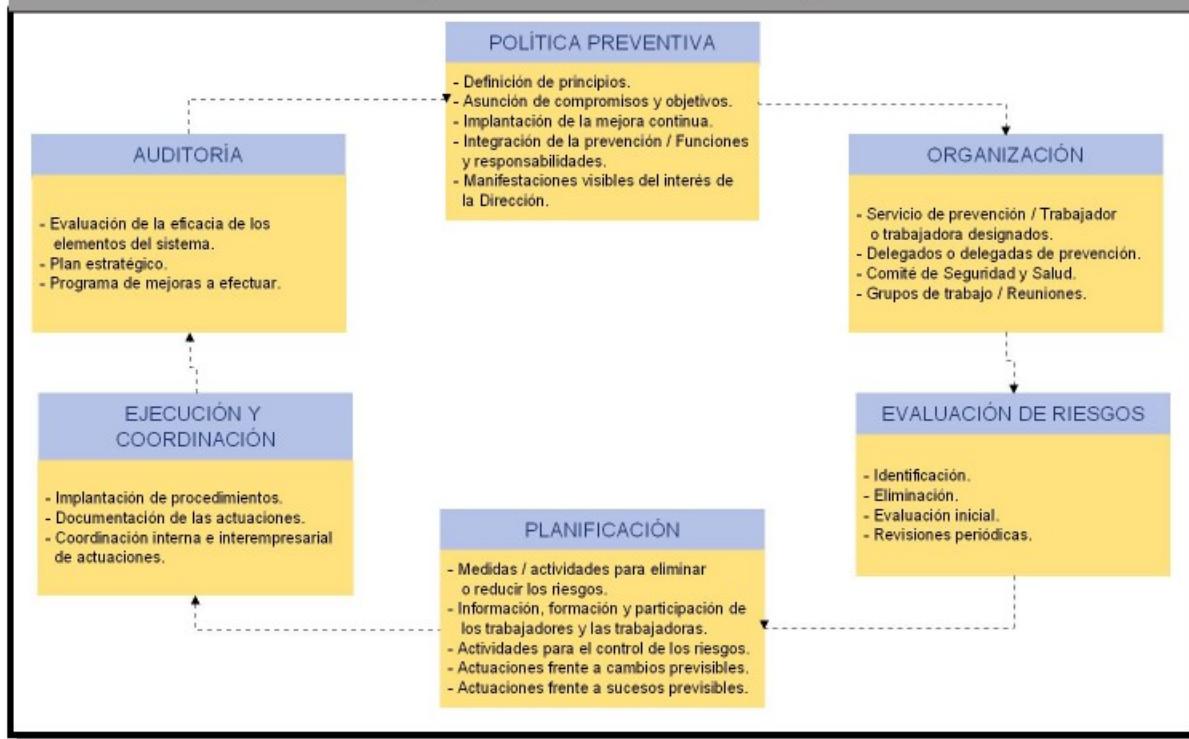
Debes conocer

La actividad preventiva debe ser permanente y renovarse continuamente, sin que nunca pueda considerarse completada. La gestión de la prevención requiere la coordinación y participación de toda la estructura jerárquica de la empresa, asignando responsabilidades en materia preventiva.

- En las actividades y decisiones de la empresa.
- En los procesos técnicos.
- En la organización del trabajo.
- En todos los niveles jerárquicos.

La gestión de la prevención debe integrarse en un ciclo de mejora continua. En el siguiente gráfico podrás ver las distintas fases que componen este ciclo y a su vez todos los elementos que integran la gestión de la prevención.

Ciclo de mejora continua del sistema preventivo



3. Organización de la actividad preventiva

Tal y como recogen la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 39/1997 de los Servicios de Prevención, la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar dentro de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones. El establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada en la empresa supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción. El desarrollo de tal actividad preventiva se hará organizando la prevención de acuerdo al capítulo III del citado RD 39/1997.

No existe un único sistema válido de organización de la prevención, ya que dependerá de cómo esté organizada la empresa y la cultura que en ella exista.

La actividad preventiva va a ser desarrollada por los servicios de prevención y por otro por los representantes de los trabajadores designados en materia de seguridad y salud (delegados de prevención y comités de seguridad y salud).

Modalidades de organización de la prevención

La organización de los recursos necesarios para organizar la actividad preventiva viene regulada en el capítulo III del Real Decreto 39/1997 de 17 de Enero y sus posteriores modificaciones, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el cual determina que para organizar la actividad preventiva el empresario puede elegir entre alguna de las siguientes cinco modalidades, en función del número de trabajadores.

A) Asumir personalmente tal actividad siempre que desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y tenga la capacidad necesaria. La nueva redacción del artículo 30 de la LPRL establece lo siguiente:

En las empresas de hasta diez trabajadores, el empresario podrá asumir personalmente las funciones, siempre que desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y tenga la capacidad necesaria, en función de los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y la peligrosidad de las actividades(que no se trate de una empresa cuyas actividades sean especialmente peligrosas)

La misma posibilidad se reconoce al empresario que, cumpliendo tales requisitos, ocupe hasta 25 trabajadores, siempre y cuando la empresa disponga de un único centro de trabajo.

El empresario que no hubiere concertado el Servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen. Las personas o entidades especializadas que pretendan desarrollar la actividad de auditoría del sistema de prevención habrán de contar con una única autorización de la autoridad laboral, que tendrá validez en todo el territorio español.

B) Designar a uno o varios trabajadores con la adecuada formación para que realicen actividades preventivas. Deben disponer de tiempo y medios suficientes, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa y los riesgos a los que están expuestos los trabajadores de la misma. Pudiendo ser prevencionistas de nivel básico, intermedio o superior.

C) Constituir un servicio de prevención propio, con el correspondiente personal sanitario especializado. Esta modalidad es obligatoria en los siguientes casos:

- En empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
- En las empresas que teniendo entre 250 y 500 trabajadores y se desarrollen actividades de especial peligrosidad.
- Empresas no incluidas en los apartados anteriores, pero que, por la peligrosidad de sus actividades o la frecuencia o gravedad de la siniestralidad, así lo decida la Autoridad Laboral.

Los servicios de prevención propios deberán ser unidades organizativas específicas, y sus integrantes se dedicarán de forma exclusiva a la actividad preventiva en la empresa.

Deberán contar como mínimo con dos de las especialidades o disciplinas preventivas siguientes: medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología aplicada.

D) Contratar un servicio de prevención ajeno, cuando las modalidades de los apartados anteriores sean insuficientes y no concurren las circunstancias que hagan obligatorio constituir un servicio de prevención propio(nunca se puede contratar un servicio de prevención ajeno cuando la empresa esté obligada a constituir servicio de prevención propio). Son entidades especializadas en la gestión de la PRL que son contratados por las empresas y que deben cumplir los siguientes requisitos.

- Deberán obtener la aprobación de la Administración sanitaria para realizar servicios de carácter sanitario. La actividad sanitaria contará para el desarrollo de su función dentro del servicio de prevención con la estructura y medios adecuados a su naturaleza específica y la confidencialidad de los datos médicos personales.
- Habrán de contar con la correspondiente acreditación de la Administración laboral. Para ello, deben contar con las especialidades o disciplinas preventivas de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicosociología aplicada y como mínimo de un técnico que cuente con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior y con un médico especialista en medicina del trabajo o diplomado en Medicina de Empresa y un ATS/DUE de empresa. Clarificar que existe una única acreditación en las cuatro disciplinas, la acreditación se otorga una sola vez y todos los servicios de prevención ajenos deben contar con las cuatro especialidades, sin que pueda otorgarse una acreditación parcial o por especialidades.
- Deberán disponer de la organización, instalaciones y equipos suficientes para desempeñar su actividad. Teniendo en cuenta el tipo, extensión y frecuencia de los servicios preventivos que han de prestar, el tipo de actividad desarrollada por los trabajadores de las empresas concertadas y la ubicación y tamaño de los centros de trabajo en los que dicha prestación ha de desarrollarse.
- No podrán mantener con las empresas clientes, vinculaciones comerciales, financieras, o de cualquier otro tipo, diferentes de las relacionadas con la prestación de servicios preventivos, que pudieran afectar a su independencia.
- Las entidades especializadas deberán mantener, en todo momento, los requisitos necesarios para actuar como servicios de prevención establecidos en este real decreto y en sus disposiciones de desarrollo.
- Creación de un registro en el que serán inscritas las entidades especializadas que hayan sido acreditadas como servicios de prevención, así como las personas o entidades especializadas a las que se haya concedido autorización para efectuar auditorías o evaluaciones de los sistemas de prevención de conformidad con lo establecido en el capítulo V del Real Decreto 39/1997.

E) Servicios de prevención mancomunados, cuando varias empresas pertenezcan a un mismo sector productivo o desarrollen sus actividades en un mismo edificio o área geográfica (polígonos industriales o centros comerciales) determinada podrán tener un servicio de prevención común. Las empresas que opten por esta organización

mancomunada, deberán consultar a los representantes de los trabajadores antes de llegar a un acuerdo de constitución. La información relativa a las empresas que constituyen el servicio de prevención, así como el grado de participación de cada una de ellas ha de estar a disposición de la autoridad laboral.

Debes conocer

Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, además de cubrir las contingencias por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pueden desarrollar funciones propias de los servicios de prevención ajenos, para las empresas asociadas a ellas y siempre que cuenten con la autorización correspondiente.

Ley 35/2014, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

Representantes de los trabajadores: delegados de prevención y Comités de Seguridad y Salud

En la unidad 6 (epígrafe 2.4) estudiamos como los delegados de prevención y los comités de seguridad y salud, tienen competencia de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa (artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores).

En este sentido el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales dispone que el empresario deberá consultar a los trabajadores, para la adopción de las decisiones relativas a la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, disponiendo que en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes. A la vista de lo expuesto los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Por tal motivo, en las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de estos se realizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en la LPRL. La canalización de esta representación de trabajadores con competencias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se lleva a cabo a través de los Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud. (Te aconsejamos volver a consultar el apartado 2.4 de la unidad 6 para recordar todos los aspectos relativos a los delegados de prevención y comités de seguridad y salud.

4. El plan de Prevención de Riesgos Laborales

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Esto implica que todas las empresas deben tener un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

- Contenido del plan

El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, la siguiente información:

a) Datos generales de la empresa: Se hará referencia a 3 aspectos: 1.La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales. 2.La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales. 3. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

b) Política preventiva de la empresa: Incluirá en este apartado la política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efectos.

c) Prácticas y procedimientos de trabajo: Se detallará como se realiza el proceso productivo.

d) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

e) Revisión y mejora del sistema de prevención: Cada vez que se efectúe una evaluación de riesgos (ocasional o periódica) se valorará la eficacia de la gestión preventiva en relación con los puestos de trabajo evaluados, analizándose la conveniencia o necesidad de modificar los procedimientos y/o las funciones indicados en los apartados anteriores, o de mejorar su grado de implantación.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

a) El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

4.1. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos es la actividad fundamental que la Ley establece que debe llevarse a cabo inicialmente y cuando se efectúen determinados cambios, para detectar, analizar y valorar la posible gravedad de todos los riesgos existentes en la empresa con el fin de establecer medidas correctoras y preventivas que los eliminen o reduzcan. Por lo tanto, consiste en un examen sistemático de todos los aspectos del trabajo para determinar.

- Qué puede causar daño o lesión.
- Si los riesgos pueden eliminarse.
- Qué medidas preventivas o de protección se han adoptado o deben adoptarse.

De acuerdo con la ley 31/95, de prevención de riesgos laborales, se define “evaluación de riesgos labores como el “proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse”.

Es un documento en el que se identifica y valora la importancia de los riesgos existentes para la seguridad salud en el trabajo del personal que realiza sus tareas en un determinado centro de trabajo. Se tiene en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.

La evaluación inicial de riesgos analizará:

- La clase de actividad que realiza y las características de los distintos puestos de trabajo.
- Las características de las personas expuestas, prestando especial atención:
 - Personas especialmente sensibles a determinados riesgos.
 - Trabajadoras embarazadas o en período de lactancia.
 - Menores de 18 años.
 - Trabajadores y trabajadoras con contratos temporales.

¿Quién la realiza?

Esta evaluación es responsabilidad de la Dirección de la empresa, aunque debe consultarse a los trabajadores o a sus representantes sobre el método empleado para realizarla. La realizan los técnicos del Servicio de Prevención. Tal actividad debiera realizarse con la participación del personal expuesto a los riesgos con la finalidad de recoger su opinión y poder contrastar con lo observado.

La evaluación de riesgos es una tarea que debe ser llevada a cabo por personas que tengan la formación legalmente requerida y que sean trabajador designado por la Dirección de la empresa o formen parte del Servicio de prevención propio o ajeno. Dependiendo de la formación y capacitación podrán realizar las siguientes actuaciones.

Nivel básico: evaluaciones elementales y establecer medidas preventivas. Formación: 30 o 50 horas. (Recuerda que al cursar el módulo de FOL y superarlo obtendrás la certificación del Nivel Básico de Prevención de Riesgos Laborales).

Nivel intermedio: evaluaciones de riesgo, excepto las asignadas a nivel superior. Proponer medidas control y reducción de riesgos. Formación: 300 horas.

Nivel superior: evaluaciones de riesgo que precisen medición, interpretación, y planificación, control y reducción de riesgos. Formación: 600 horas.

¿Cómo se realiza?

Para empezar, es recomendable examinar los accidentes, enfermedades y demás daños derivados del trabajo que hayan acontecido en los últimos años y de los que se tenga constancia.

También deberá hacer una evaluación cuando seleccione los equipos de trabajo, o sustancias químicas nuevas o cuando se acondicionen los lugares de trabajo.

Se realiza en varias fases:

- Analizar el riesgo creando un cuestionario o guía de chequeo que nos permita identificar y describir el riesgo. Existen multitud de métodos para la evaluación global de las condiciones de trabajo, como el método EWA de análisis ergonómico del puesto de trabajo, el método PYMES, etc.
- Estimar el riesgo determinando su magnitud en función de la severidad del daño (consecuencia) y la probabilidad de que ocurra, teniendo en cuenta el número de personas que pueden verse afectadas. También existen varios métodos de evaluación de riesgos entre los que destaca el método diseñado por el INSHT relacionando ambas variables:

| Probabilidad del daño | Severidad de las consecuencias | | |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Ligeramente dañino (LD) | Dañino (D) | Muy dañino (MD) |
| Baja (B) | Riesgo Trivial (T) | Riesgo Tolerable (TO) | Riesgo Moderado (MO) |
| Media (M) | Riesgo Tolerable (TO) | Riesgo Moderado (MO) | Riesgo Importante (I) |
| Alta (A) | Riesgo Moderado (MO) | Riesgo Importante (I) | Riesgo Intolerable (IN) |

El INSST tiene publicadas guías técnicas de evaluación dónde señalan para cada tipo de trabajo en función del sector profesional cuáles serían los riesgos más habituales, la probabilidad y las consecuencias de que se produzca.

Valorar los riesgos en función de la prioridad de actuación según el nivel de riesgo detectado y así decidir si hay que mejorar el control de riesgos existente o bien se tiene que implantar uno nuevo. Según la siguiente tabla diseñada por el INSHT:

| RIESGO | TIPOS DE RIESGOS | ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN |
|------------------|---|------------------------|
| | TOTAL | |
| TRIVIAL (T) | No se requiere acción específica | |
| TOLERABLE (TO) | No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar mejoras que no supongan una carga económica importante. Hay que realizar comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. | |
| MODERADO (MO) | Se debe reducir el riesgo determinando las inversiones necesarias y el tiempo en que se realizarán. Cuando esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se necesitará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control. | |
| IMPORTANTE (I) | No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se necesiten recursos económicos considerables para controlarlo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados. | |
| INTOLERABLE (IN) | No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo. | |

En todo caso es aconsejable que periódicamente (cada 2 o 3 años) se proceda a su actualización.

En aquellos puestos en los que deban adoptarse medidas preventivas o de control, éstas deberán quedar debidamente registradas especificando de qué puesto de trabajo o tarea se trata, qué riesgos existen, a qué trabajadores afecta, cuáles han sido los resultados de la evaluación y cuáles son las medidas preventivas que deben adoptarse con indicación de plazos y responsables. Deberá comprobarse que dichas medidas se llevan a cabo en los plazos establecidos y que resultan eficaces.

Una vez concluida la evaluación se deberán mostrar los resultados a los trabajadores afectados para que estén debidamente informados sobre los riesgos existentes y las medidas que deben adoptar para evitarlos. Para ello sería recomendable disponer de las correspondientes hojas informativas por puesto de trabajo o tarea.

4.2. Planificación de la actividad preventiva

La Planificación de la Actividad Preventiva es el documento en el que se identifican y planifican actuaciones preventivas que se deberán aplicar en la empresa con el fin de eliminar, controlar o reducir los riesgos identificados en la Evaluación de Riesgos, señalando un orden de prioridades en función de su magnitud y el número de trabajadores expuestos a los mismos. La Planificación de la Actividad Preventiva es, junto con la Evaluación de Riesgos, uno de los instrumentos esenciales para la aplicación del Plan de Prevención y, por lo tanto, para la correcta gestión de los riesgos en la empresa.

Contenido del documento de planificación de la actividad preventiva

El punto de partida para la elaboración del documento de Planificación de la Actividad Preventiva, son, como se ha señalado anteriormente, los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos. El documento de la planificación preventiva incluirá la siguiente información:

- a) Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos.
- b) Los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud (se evaluarán periódicamente las condiciones de trabajo y el estado de salud de los trabajadores) previstas en los artículos 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.
- d) Deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento, control periódico de riesgos y las personas responsables de tales funciones.

En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

Responsable

El encargado de realizar esta actividad preventiva será el servicio de prevención.

Debes conocer

El recurso preventivo es una figura introducida por la reforma de la LPRL de diciembre de 2003, como medida de prevención complementaria y nunca sustitutoria. Consiste en que uno o varios trabajadores o miembros del servicio de prevención designados por la empresa se encarguen de vigilar las actividades preventivas para conseguir un adecuado control de riesgos y corregir las deficiencias de la planificación. Su formación mínima debe ser la de un prevencionista de nivel básico.

5. Gestión de los accidentes de trabajo

El Art. 16.3. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación para los Empresarios de Investigar todos los hechos que hayan producido un daño para la salud en los trabajadores, a fin de detectar las causas de estos hechos”.

La investigación del Accidente es una herramienta del sistema de gestión de la PRL que nos permite identificar que algo está fallando, así pues en un adecuado sistema de gestión de PRL, el accidente, la enfermedad, o incluso el incidente (sin daño al trabajador), debe ser un indicador que nos obligue a replantear las herramientas preventivas implantadas

El objetivo de la investigación debe ser neutralizar el riesgo desde su origen y así evitar asumir las consecuencias del accidente como algo inevitable.

El principio se basa en investigar todos los accidentes de trabajo. Pero por evitar la burocratización, la OIT considera que se deben investigar los accidentes que:

- Ocasionen muerte o lesiones graves.
- Los accidentes que provocando lesiones menores, se repiten ya que revelan situaciones o prácticas de trabajo peligrosas y que deben corregirse antes de que ocasionen un accidente más grave.
- Aquellos accidentes o sucesos peligrosos que los agentes que intervienen en la prevención de la empresa o la Administración laboral o sanitaria consideren necesario investigar por sus características especiales.

El INSST considera que se debe realizar la investigación de los accidentes en primer lugar, de todos los accidentes mortales y graves y seguidamente, aquellos accidentes leves, los incidentes o incluso accidentes blancos en los que haya una notable frecuencia repetitiva, un riesgo potencial de originar lesiones graves o bien que presenten causas no bien conocidas.

Se debe registrar y notificar los accidentes por parte de la empresa.

Debe dejar constancia así como notificar a la autoridad laboral a través de internet (Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo -Delt@) teniendo en cuenta los plazos establecidos normativamente:

- El accidente de trabajo.
- La relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.
- La relación de altas o fallecimientos de accidentados.
- Con respecto a la enfermedad profesional señalar que tras su declaración por el médico, será notificado mediante un sistema informático de la Seguridad Social, denominado CEPROSS.

Desde un punto de vista técnico, existen tres fases ineludibles que siempre deben cubrirse en la investigadición de un accidente de trabajo:

- Descripción del Accidente: se basará en “hechos probados” mediante pruebas verificables y reproducibles, testimonios del accidentado, testigos, videos, equipos involucrados... evitando en todo momento las conjeturas, deducciones o suposiciones que estimamos pueden haber participado.
- Análisis de Causas: El accidente, en su naturaleza, es un suceso no deseado multicausal, una detallada Investigación debe detectar siempre causas inmediatas, intermedias, e incluso remotas. Por ejemplo la “accidental” rotura de un elemento de un equipo de trabajo puede provocar por proyección un daño personal pero, en la investigación debemos averiguar las causas que han provocado esta rotura del material: agotamiento, mal uso, sobreesfuerzo y a su vez estas implicarán o estarán correlacionadas con: falta de formación o entrenamiento, falta de mantenimiento, material inadecuado, ineficiente control de compras...
- Medidas Correctoras y/o Preventivas: En correspondencia con las causas identificadas y según sea la inmediatez de las mismas con respecto al “daño” se establecerán las correspondientes Medidas Correctoras y/o Preventivas, habitualmente las primeras, las Correctoras, se sitúan cerca del accidente y vienen a evitar el daño inmediato, en cambio, las medidas preventivas, se suelen definir al objeto de ordenar la correcta integración de la PRL para evitar que sucesos similares puedan repetirse. Una correcta Investigación de Accidentes en esta última fase debe dar respuesta y cubrir todas las desviaciones, por remotas que parezcan, que en las causas hemos identificado.

Los costes de los accidentes se pueden analizar desde el punto de vista de la empresa y desde el punto de vista del trabajador.

Para la empresa: los salarios e indemnizaciones al trabajador, los periodos de tiempo perdidos por el accidentado y sus compañeros y de la investigación, daños materiales, las sanciones económicas e incluso penales entre otras. Pero, más importante aún, son los costes para el trabajador, su familia y la sociedad, tales como el dolor y el sufrimiento, la reducción temporal o definitiva en los ingresos, los pagos de la Seguridad Social, la pérdida de recursos humanos, la imagen de las empresas entre otros muchos costes.

6. Coordinación de las actividades empresariales

La coordinación de actividades empresariales es aquella que se lleva a cabo cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas y trabajadores autónomos con la finalidad de garantizar el nivel de protección en materia de seguridad y salud de todos los trabajadores que intervienen.

A continuación se detallan los requisitos más relevantes que deben considerarse para garantizar una correcta coordinación de las actividades entre las empresas y los trabajadores autónomo.

Finalidad

La finalidad que persigue la legislación al regular la figura de la coordinación es:

- Aplicar de forma coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Aplicar de forma correcta los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en un centro de trabajo.
- Controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en un centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

Tipos de empresarios

Las figuras que intervienen en la coordinación de actividades empresariales son:

Empresario titular: El empresario titular es aquel que contrata actividades externas a su propia actividad y que se desarrollan en parte o en su totalidad en su propio centro de trabajo y/o lo pone a disposición.

Empresario principal: El empresario principal es aquel que contrata actividades correspondientes a su propia actividad y éstas se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Empresas concurrentes: Las empresas concurrentes son aquellas que desarrollan su actividad en un centro de trabajo, del que otro empresario es titular, principal o junto a otros empresarios concurrentes cuando no hay empresario titular ni principal.

Seguidamente se explicarán cada una de estas situaciones con más detalle.

a) Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo cuando no existe empresario titular o principal. Esto sucede cuando el centro de trabajo de la empresa es el mismo que el de otras empresas y/o trabajadores autónomos, exista o no relación jurídica entre ellos. A modo de ejemplo: Un edificio donde tienen su sede varias empresas. En este caso, es necesario que las empresas se informen suficiente y recíprocamente de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a otros trabajadores, de los accidentes de trabajo acaecidos y de las situaciones de emergencia.

Esta información se debe proporcionar antes del inicio de la actividad, cuando se produzcan cambios relevantes a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. Se generará por escrito cuando se trate de actividades que entrañen riesgos graves o muy graves.

Es preciso que entre las empresas concurrentes se establezcan los medios de coordinación necesarios. A modo de ejemplo, encontramos como posibles medios de coordinación los siguientes:

- Reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes, o en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas.

Asimismo, cada empresario debe informar a sus propios trabajadores de la información de riesgos derivada de la concurrencia de actividades. Cualquier documento entregado a un trabajador se debe registrar utilizando el modelo INF1.

b) Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es titular, Ejemplo: Una empresa dedicada a la fabricación de piezas metálicas contrata un servicio de mensajería y la limpieza del centro de trabajo con dos empresas externas.

El empresario titular, además de establecer los medios de coordinación necesarios descritos en el apartado anterior, adopta en relación con los otros empresarios concurrentes, las siguientes medidas:

- Proporcionar a los empresarios contratados toda la información y también las correspondientes instrucciones referentes a los riesgos laborales propios, las medidas de prevención establecidas y las medidas de emergencia.
- Dar las instrucciones oportunas derivadas de la información obtenida al resto de empresas concurrentes antes del inicio de los trabajos, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
- Asegurarse de disponer de la información sobre los riesgos específicos que generan las actividades que desarrollen en el centro las otras empresas, y posteriormente facilitar las instrucciones a todas las empresas para garantizar la prevención de riesgos existentes en el centro y la correcta actuación ante una situación de emergencia.
- Durante la realización de los trabajos comprobar que los trabajadores de las empresas concurrentes tienen la información e instrucciones referentes a los riesgos y medidas preventivas derivados de la concurrencia de actividades.

Los empresarios concurrentes, tendrán en cuenta la información recibida por parte de este último en la evaluación de riesgos y en la planificación de su actividad preventiva. Su responsabilidad es la de cumplir las instrucciones facilitadas por el empresario titular y comunicarla a sus trabajadores.

c) Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal Ejemplo: Una empresa dedicada a la construcción contrata la operación de demolición con otra empresa.

El empresario principal deberá:

Cumplir las medidas establecidas en los supuestos 1.a y 1.b.

Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratadas correspondientes a su propia actividad y que se desarrolle en su propio centro de trabajo y verificar que éstas establezcan los medios necesarios de coordinación entre ellas.

Antes del inicio de la actividad en su centro de trabajo, exigir a las empresas contratadas la acreditación por escrito de la evaluación de riesgos de los trabajos contratados, la planificación de la actividad

preventiva y el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación de los trabajadores. En este sentido las empresas contratadas deben exigir dichas acreditaciones, cuando subcontraten con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio, y posteriormente entregar al empresario principal dicha documentación.

Para saber más

La norma que regula la concurrencia de actividades es Real Decreto 171/2004

HERRAMIENTAS WEB PARA GESTIONAR LA PREVENCIÓN

¿Conoces el portal Prevención10? Entra en un buscador de internet y búscalo. Se trata de un servicio público gratuito de asesoramiento web en prevención de riesgos laborales que ayuda a las empresas de menos de 25 trabajadores y a autónomos a gestionar la prevención. En dicho portal podrás realizar un plan de prevención y ver algunos vídeos interesantes en esta materia.

Unidad Didáctica 11.- Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto

1. Equipos de trabajo

Todos nosotros somos el producto final de interacciones sociales y vivencias de grupo. Para poder nacer dependemos de la relación de dos personas y una vez que estamos fuera del vientre materno necesitamos los procesos de socialización para llegar a desarrollarnos. Estamos tan inmersos en esta realidad grupal que no le damos importancia. Si nos paráramos a pensar las actividades que hacemos todos los días, nos daríamos cuenta que la gran mayoría, si no la totalidad de nuestras tareas, son interacciones en grupo: familia, trabajo, amigos, asociaciones, etc. Sin embargo, ¿nos han preparado para trabajar en equipo?

Trabajar en equipo no es la mera suma de las aportaciones individuales. Dos más dos no son necesariamente cuatro. Si se conectan bien las diversas interacciones o sinergias de todos los miembros el resultado final será muy enriquecedor. Si hay rechazo y bloqueo, esas fuerzas pueden volverse contra todos y anular el proyecto del grupo. De ahí que trabajar en equipo no sea solo un estar juntos y que cada uno haga lo suyo.

Trabajar en equipo consiste en asumir un conjunto de valores, fomentar un espíritu entre las personas que lo constituyen, afianzar la confianza, la comunicación, la sinceridad, planificar y realizar conjuntamente las tareas y por último solucionar los conflictos como una oportunidad de enriquecimiento mutuo que conlleva una actitud de aprendizaje permanente.**1.1. Concepto, funcionamiento, ventajas e inconvenientes y barreras a la participación del trabajo en equipo.**

Concepto

Un **equipo de trabajo** es un grupo pequeño de sujetos que mantienen un contacto permanente y realizan una acción coordinada. Los grupos pueden convertirse en equipos siempre que todos los miembros trabajen en la consecución de un objetivo común, es decir, siempre que los integrantes del grupo aúnen sus esfuerzos y habilidades hacia la consecución de unos objetivos compartidos y no actúen como individuos aislados.

El equipo de trabajo genera una **sinergia positiva** por medio de un esfuerzo coordinado. Sus esfuerzos individuales dan como resultado un nivel de desempeño mayor que la suma total de las contribuciones individuales.

Trabajo en grupo y trabajo en equipo

La distinción entre grupo y equipo no es fácil de precisar, se puede decir que todo equipo es un grupo, pero no todo grupo es un equipo. Un equipo de trabajo es un grupo de personas organizadas que están unidas para la consecución de una meta, mientras que en el grupo las personas trabajan de manera independiente donde cada miembro tiene unos resultados propios que no son comunes al resto. Por lo tanto, en el grupo se puede compartir un espacio físico sin trabajar realmente como equipo.

Ejemplo:

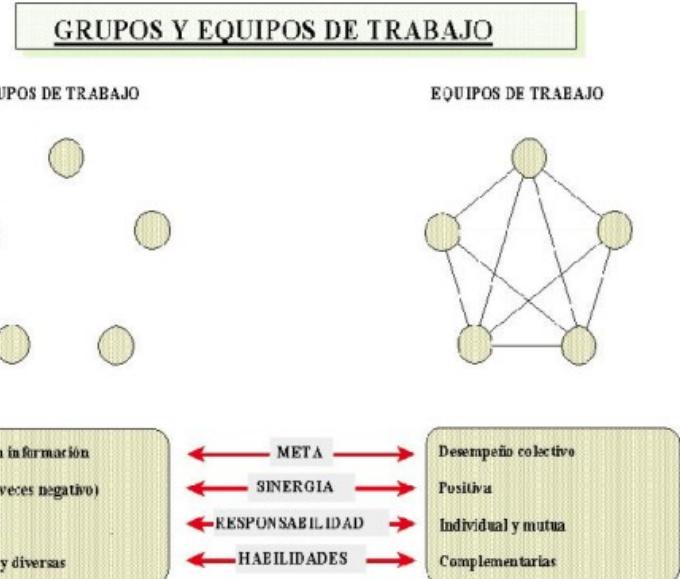
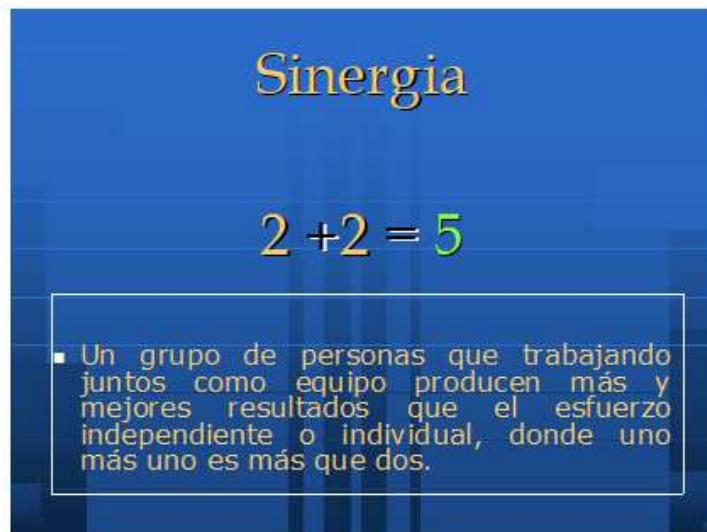
En un centro médico se prestan servicios de distintas especialidades (medicina familiar, traumatología, ginecología, reumatología...) cada médico tiene su propia consulta y sus pacientes. Comparten espacio físico, pero no trabajan en equipo ni tienen un objetivo o meta común, son un grupo.

Sin embargo en una intervención quirúrgica intervienen distintos profesionales; anestesista, cirujano, enfermeros, auxiliares....todos deben coordinarse porque si no falla afecta al resultado final, además, todos tienen un objetivo común que es que la operación sea exitosa y se logre curar al paciente del problema que le afecta.

Otro ejemplo de equipo sería una orquesta musical.

En las siguientes figuras se presentan las diferencias entre los grupos y los equipos de trabajo (Robbins, 1996, 348).

Para obtener la meta, los grupos tan solo comparten información mientras que los equipos la procesan conjuntamente; la sinergia en los equipos es positiva mientras que en los grupos es, en el mejor de los casos, neutra; la responsabilidad en los miembros del equipo es al mismo tiempo individual y colectiva mientras que en los grupos es tan solo individual; finalmente, las habilidades de los miembros del equipo son complementarias mientras que en los grupos son aleatorias.



En resumen, el trabajo en equipo implica un grupo de personas trabajando de manera coordinada en la ejecución de un proyecto que va más allá de la suma de aportaciones individuales.

Funcionamiento

El funcionamiento de un equipo de trabajo se basa en las "5 c":

- **Complementariedad:** cada miembro domina una parcela determinada del proyecto. Todos estos conocimientos son necesarios para sacar el trabajo adelante.
- **Coordinación:** el grupo de profesionales, con un líder a la cabeza, debe actuar de forma organizada con vista a sacar el proyecto adelante.
- **Comunicación:** el trabajo en equipo exige una comunicación abierta entre todos sus miembros, esencial para poder coordinar las distintas actuaciones individuales.
- **Confianza:** cada persona confía en el buen hacer del resto de sus compañeros. Esta confianza le lleva a aceptar anteponer el éxito del equipo al propio lucimiento personal, no buscando destacar entre sus compañeros y confía en que estos harán lo mismo; sabe que éste es el único modo de que el equipo pueda lograr su objetivo.
- **Compromiso:** cada miembro se compromete a aportar lo mejor de si mismo, a poner todo su empeño en sacar el trabajo adelante. El equipo responde de los resultados obtenidos pero goza de libertad para organizarse como considere más conveniente. Dentro de ciertos márgenes el equipo tomará sus propias decisiones sin tener que estar permanentemente solicitando autorización a los estamentos superiores.

Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.

En los últimos años las empresas demandan un perfil de profesional con capacidad de trabajo en equipo y de aprender, pero ello no quiere decir que todas las actividades se deban realizar en equipo, pues no todas las actividades justifican la formación de un equipo de trabajo.

Hay actividades que se organizan mejor en base al trabajo individual que al trabajo en equipo. Son trabajos donde el profesional es autosuficiente, por lo que no es necesario dividir el trabajo en distintos cometidos y asignarlos a un equipo de especialistas.

Constituir y hacer funcionar un equipo de trabajo es una labor compleja que exige mucho esfuerzo, por ello debe haber una razón que lo justifique, y tal razón es que la actividad a realizar a de revestir cierta complejidad.

No vale recurrir al equipo de trabajo simplemente porque es la moda del momento en técnicas de dirección de empresas.

Por el contrario, tampoco se puede renunciar a formar un equipo de trabajo simplemente porque nunca se ha trabajado de esa manera, porque históricamente ha predominado el trabajo individual y la organización ha ido bien. Siempre hay una primera vez y no hay por qué renunciar a nuevos sistemas de trabajo. En el fondo, se trata de utilizar la forma de acción que nos permita conseguir objetivos con la máxima "eficacia" y "eficiencia".

| Ventajas | Inconvenientes |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Más productividad: El resultado es mejor al haber más variedad de competencias e información.• Se aprende más rápidamente• El equipo ofrece una visión más heterogénea y amplia.• Atmósfera más estimulante y creativa• Se desarrollan habilidades como negociar, tomar decisiones conjuntamente, resolver conflictos...• Mayor compromiso: Los individuos se sienten más implicados con los objetivos cuando ellos han participado en su establecimiento.• Puede reducir el esfuerzo individual. | <ul style="list-style-type: none">• El trabajo es más lento ya que supone ponerse de acuerdo varias personas• Efecto presión a la conformidad: se evita decir lo que se piensa por miedo a ser rechazado por el grupo• Aparecen conflictos como consecuencia de las distintas personalidades y la carga de trabajo (unos hacen más que otros)• Si la comunicación no es buena pueden surgir rumores, malentendidos...• No se cumplirán los objetivos si hay una mala coordinación y no se han establecido normas de funcionamiento. |

Barreras de participación del trabajo en equipo.

Trabajar en equipo se ha consolidado como la mejor manera de llevar a cabo un proyecto en los últimos años.

Conectar miembros con diferentes aptitudes y conocimientos es la mejor manera de finalizar un proyecto con éxito. Sin embargo, a veces se nos olvida que el trabajo en equipo tiene más de equipo que de trabajo, y pasamos por alto el componente humano que puede producir obstáculos que impidan trabajar en equipo. Algunos de los más señalados son precisamente ciertos prejuicios sobre el trabajo en equipo y los compañeros como son:

- Miedo al grupo.
- Falta de comprensión.
- Miedo al cambio.
- Sentimiento de pérdida de tiempo.
- Miedo a perder la propia personalidad.
- Temor por la calidad del resultado.
- Miedo a ser juzgado por los demás.
- Compromiso ante la opinión dominante.

1.2. Tipos y Fases de un equipo de trabajo.

Proceso de creación de un equipo de trabajo.

La creación de un equipo de trabajo es un proceso complejo que pasa por diferentes fases:

En primer lugar, su existencia debe estar justificada. Sólo se deben formar equipos cuando haya razones de peso, si no será una pérdida de tiempo y de esfuerzo.

En segundo lugar, y una vez que se ha constatado la necesidad de su existencia será necesario definir con claridad cuáles van a ser sus cometidos y cuales los objetivos que deberá alcanzar.

Posteriormente habrá que determinar su posición dentro de la organización en el supuesto de medianas y grandes empresas: de quién va a depender, cuáles van a ser sus relaciones con el resto de las áreas.

A continuación, se seleccionará a sus miembros. En función de la tarea asignada hay que buscar a personas con capacidades y experiencia suficiente para cubrir adecuadamente las distintas facetas del trabajo encomendado, así como determinar el número de miembros para que su funcionamiento sea eficaz.

- Hay que seleccionar personas con capacidad para trabajar en equipo evitando individualistas. Es preferible además que tengan personalidades diferentes ya que ello enriquece al equipo: unos más extrovertidos que otros; unos apasionados y otros reflexivos; unos generalistas y otros más detallistas, etc.
- Aunque pueda parecer que la diversidad puede complicar la gestión del equipo, lo que sí es cierto es que contribuye a su enriquecimiento (cada persona aporta unas cualidades diferentes).
- Entre los miembros seleccionados se nombrará un jefe del equipo en base a su mayor experiencia, a su visión más completa del trabajo asignado, a su capacidad de conducir grupos, etc.

Tras ello, es necesario que la dirección convoque una reunión con todos los miembros del equipo. Con esta reunión se pretenderá presentar a cada uno de los miembros, así como a la persona que se ha decidido que ostente la jefatura. Se explicará cual ha sido el motivo/justificación que ha generado la creación del equipo y por último se comunicará con claridad el proyecto asignado, el plazo previsto de ejecución si lo hubiera, los objetivos a alcanzar, cómo se les va a evaluar y como puede afectar a la remuneración de sus miembros.

- Una vez que la dirección ha realizado la presentación formal y tras marcharse los miembros de la directiva, la reunión continuará de la mano del jefe del equipo. Este, les informará de cómo se van a organizar, cuál va a ser el cometido de cada uno, sus áreas de responsabilidad, con qué nivel de autonomía van a funcionar, etc. Se fomentará, que antes de empezar a trabajar sus miembros se vayan conociendo (en el supuesto de que no se conozcan) y que comience a establecerse una relación personal entre ellos.

- No se trata de que tengan que ser íntimos amigos, pero al menos que se conozcan, que tengan confianza, que exista una relación cordial. Es conveniente fomentar el espíritu de equipo, sentirse orgulloso de pertenecer al mismo. No se debe fomentar un sentimiento de división entre "nosotros" (los miembros del equipo) y "ellos" (el resto de la organización), pero sí un sentimiento de unidad, de cohesión.

- El equipo no puede funcionar de espalda a la organización como una unidad atípica, extraña. Muy al contrario, debe estar plenamente integrada en la misma. Para ello resulta muy interesante las actividades extralaborales: comidas informales, actividades de ocio (excursiones, equipos deportivos, etc.).

Tipos de equipos de trabajo

| Duración | Tipos | Características |
|--|----------------------------|---|
| PERMANENTES. Son equipos estables, establecidos en la estructura de la organización, se ocupan de las actividades habituales de la empresa u organización. | Directivos o de mando | Se determinan por el Organigrama. Elaboran proyectos y planes, toman decisiones y ordenan al resto de equipos. Está compuesto por los subordinados que reportan directamente al Director de la empresa o negocio. |
| | Ejecutivos o de tareas. | Concretan los objetivos y directrices generales de los directivos. Serían un segundo nivel. |
| | De desarrollo profesional. | Desarrollan proyectos o programas que no tienen un carácter temporal. |
| | Laborales. | Efectúan tareas concretas. |
| TEMPORALES. Responden a necesidades circunstanciales de cambio o desarrollo. | Ad hoc. | Abordan problemas y situaciones nuevos concretos. |
| | De proyecto. | Para el diseño de nuevos productos, servicios o procesos tecnológicos. |
| | De negociación. | Para resolver conflictos o diferencia de intereses. |

Etapas por las que atraviesa un equipo de trabajo.

Hay que ser consciente de que los equipos van a necesitar tiempo para acoplarse y funcionar eficazmente. Normalmente los equipos irán pasando por diversas etapas:

Primera etapa: Inicio / Orientación:

Predomina el optimismo, los miembros se sienten ilusionados con el proyecto que se les ha encomendado; si es un equipo donde los miembros se conocen poco las relaciones serán cordiales, tanto si se conocen como si no, al principio, todos ponen de su parte para evitar conflictos.

Segunda etapa: Primeras dificultades/Conflicto:

El trabajo se complica y surgen las primeras dificultades lo que origina tensión y roces entre sus miembros; las diferencias de carácter y personalidad asoman.

Tercera etapa: Acoplamiento/Estructura:

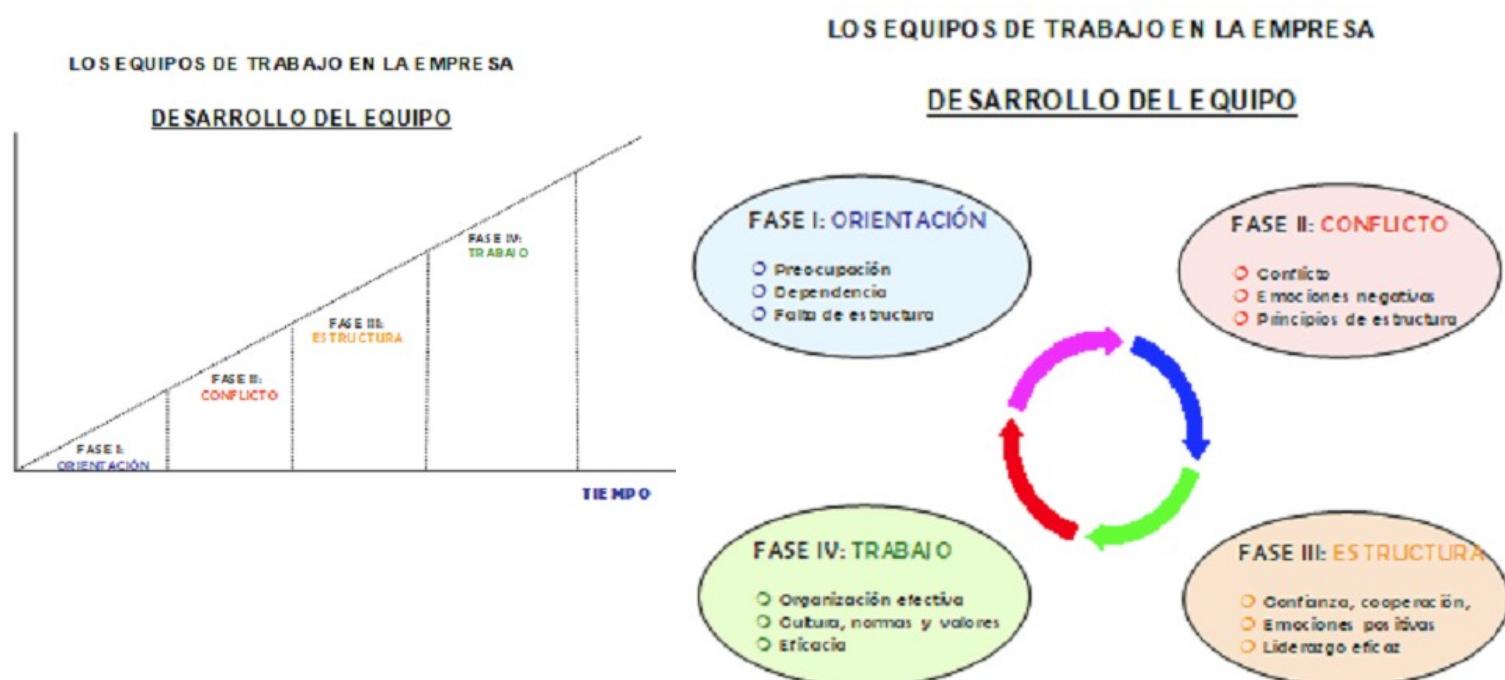
Los miembros son conscientes de que están obligados a entenderse si quieren sacar el proyecto adelante. Esto les obliga a tratar de superar los enfrentamientos personales. Por otra parte, los miembros ven que, aunque con dificultades, el proyecto va avanzando lo que permite recuperar cierto optimismo.

Cuarta etapa: Madurez / Trabajo:

El equipo está acoplado, controla el trabajo y sus miembros han aprendido a trabajar juntos (conocen los puntos débiles de sus compañeros y evitan herir sensibilidades). El equipo entra en una fase muy productiva.

Quinta etapa: Agotamiento:

Los miembros del equipo comienzan a perder ilusión en el mismo. El rendimiento puede volver a caer y es posible que vuelvan a surgir rivalidades. Si es un trabajo puntual y el equipo es temporal, llega el momento de ir cerrando el proyecto e ir liquidando el equipo, quedando únicamente aquellas personas necesarias para rematar el trabajo. Si el equipo es permanente habrá que tratar de buscar nuevos proyectos que les motiven o realizar modificaciones en los miembros para empezar un nuevo ciclo.



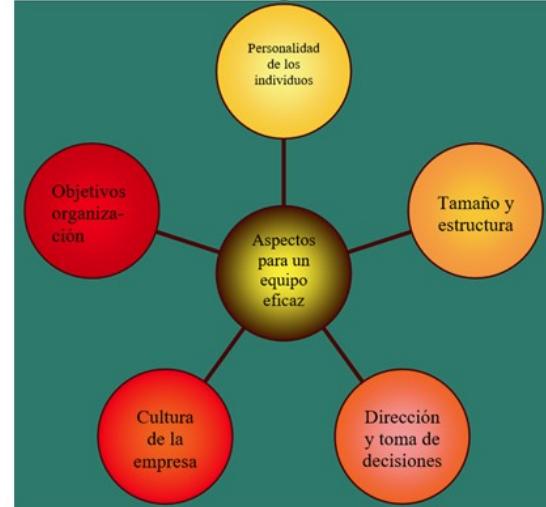
Un equipo que empieza funcionando bien tiene más probabilidades de tener éxito. Por el contrario, un equipo que comienza con problemas y tensiones es muy posible que entre en una espiral negativa. Además, para muchas personas trabajar en equipo resulta una experiencia novedosa, diferente de su forma habitual de funcionar, por lo que hay que darles tiempo.

1.3. Características de un equipo de trabajo eficaz: los equipos de alto rendimiento.

Equipo eficaz es aquel que consigue coordinar a todos sus miembros y que vayan en la misma dirección con el objetivo de alcanzar las metas establecidas.

Los aspectos que van a influir en que el equipo sea eficaz y logre los fines para los que ha sido creado son:

- a) La personalidad de los individuos.
- b) Tamaño y estructura.
- c) Dirección y toma de decisiones.
- d) Cultura de la empresa.
- e) Objetivos de la organización.



a) La Personalidad de los Individuos.

Todos los integrantes del equipo deben saber que son parte de un grupo; por lo mismo, deben cumplir cada uno su rol sin perder la noción del equipo. Para ello, tienen que reunir las siguientes características:

- Ser capaces de poder establecer relaciones satisfactorias con los integrantes del equipo, saber adaptarse a los cambios.
- Ser leales consigo mismo y con los demás. Tener confianza en las habilidades propias y de los demás.
- Tener espíritu de autocrítica y de crítica constructiva.
- Tener sentido de responsabilidad para cumplir con los objetivos.
- Tener capacidad de autodeterminación, optimismo, iniciativa y tenacidad.
- Tener inquietud de perfeccionamiento, para la superación.
- Saber comunicarse y tener empatía.

¿Sabes trabajar en equipo?

Para conocer si tienes las cualidades necesarias para trabajar en equipo te proponemos que realices algún test que permita evaluarlo. Para ello, ve a un buscador de internet y escribe “test para saber si sabes trabajar en equipo”. A continuación, realiza alguno de los test que aparezcan.

b) Tamaño y Estructura.

El tamaño del grupo es algo muy importante, un equipo demasiado pequeño no será muy enriquecedor, pero un equipo de grandes dimensiones resultará difícil de manejar, de coordinar y de llegar a acuerdos. Por lo tanto, a la hora de determinar el número de miembros de cada equipo tendrá que tener esto en cuenta.

La mayoría de los especialistas sitúan entre cinco y nueve el número ideal de miembros para las tareas de resolución de problemas en equipo.

Este tamaño es suficientemente amplio como para permitir la diversidad de propuestas pero, al mismo tiempo, lo suficientemente reducido como para evitar las desventajas de la limitación de la participación, la holgazanería social, la dominación del subgrupo y otras similares. Otra cuestión es si debe haber un número par o impar de miembros. Se recomienda un número impar que permita una mayoría suficiente cuando se ha de votar y evite la posibilidad de empates en la toma de decisiones

En cuanto a la estructura deberemos tener en cuenta la heterogeneidad y polivalencia. En muchos casos se necesita distribuir el trabajo entre los componentes del grupo. A menudo esto lleva asociadas otras necesidades, como es controlar que cada miembro del grupo tiene la capacidad conveniente para realizar su función o bien el potencial adecuado.

La heterogeneidad de los miembros del equipo en términos de habilidades y experiencias también se ha encontrado que tiene un efecto positivo sobre el desempeño. Esto es especialmente destacable cuando las tareas asignadas al equipo son variadas, porque se necesita un amplio elenco de competencias. La heterogeneidad también puede contribuir a aumentar la eficacia porque los miembros pueden aprender los unos de los otros.

En relación con la homogeneidad está claro que se obtienen mejores resultados desde el punto de vista de la satisfacción, el conflicto y la comunicación

Otra variable de los equipos de trabajo efectivos es que sus miembros sean polivalentes a la hora de poder realizar diferentes tareas .Si los miembros del equipo pueden realizar las tareas de los demás, la eficacia aumenta porque ellos pueden intercambiarse según surja la necesidad.

En todo caso, los componentes del grupo deben tener cierta semejanza de cualificación, espíritu y condiciones de trabajo. Si existe retribución, debe ser equitativa. En este campo, generalmente conviene que no haya grandes desequilibrios y que, al mismo tiempo, las compensaciones sean proporcionales al esfuerzo y responsabilidad de cada puesto.

c) Dirección y Toma de Decisiones.

En la mayor parte de los equipos, es conveniente que exista algún tipo de dirección, si bien con características diferentes en unos casos u otros. Ordinariamente, los equipos requieren un tipo de dirección que se ejerza de manera democrática y participativa.

Lo más idóneo suele ser ese tipo de dirección excelente que se llama liderazgo y que genera en los componentes del grupo un comportamiento eficaz de forma voluntaria y gustosa.

En cuanto a la toma de decisiones, lo que más interesa en este caso es analizar las diversas formas en que se toman las decisiones. Schein ha trabajado con grupos para analizar y mejorar sus procesos de toma de decisiones. Él señala que los equipos pueden tomar decisiones a través seis métodos:

MÉTODOS PARA TOMAR DECISIONES

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Decisión por ausencia de respuesta | Ee escoge algún tipo de acción por defecto o ausencia de interés. Se va sugiriendo una propuesta tras otra sin que tenga lugar ningún tipo de discusión hasta que el equipo, finalmente, acepta una idea. |
| 2. Decisión autárquica | Una persona domina y determina el curso de la acción, es decir, el presidente, directivo o cualquier otra figura investida de autoridad toma la decisión por el grupo. Esto puede hacerse con o sin discusión y ahorra mucho tiempo |

| | |
|----------------------------|--|
| 3. Decisión oligárquica | Un pequeño subgrupo domina y decide las acciones a poner en práctica. Dos o tres personas dominan al grupo en un sentido determinado. Esto se hace proponiendo una resolución para luego forzar un asentimiento rápido retando al grupo con frases como: "¿alguien tiene algo que objetar? ...pues continuemos". |
| 4. Decisión mayoritaria | Se escoge la votación como forma de determinar las resoluciones. Es una de las formas más frecuentes de tomar decisiones, sobre todo cuando hay signos de disconformidad o disparidad de pareceres. Este método se utiliza muchas veces sin considerar sus potenciales problemas. El proceso de votación puede crear coaliciones; algunos serán "ganadores" y otros serán "perdedores" al final de la votación. Estos últimos se pueden sentir menos comprometidos con la solución adoptada por la mayoría y pueden acabar generando antagonismos que pueden llegar a impedir la eficacia del equipo en el futuro. |
| 5. Decisión por consenso | No todos quieren lo mismo, no obstante, cada miembro acuerda ceder lo conveniente. El consenso, no obstante, no requiere unanimidad. |
| 6. Decisión por unanimidad | Supone que todos los miembros han de estar de acuerdo. Una decisión por unanimidad puede ser la forma ideal de resolver los asuntos. Éste es un método de decisión grupal "lógicamente perfecto", que es muy difícil de conseguir en la práctica. |

d) Cultura de la Empresa.

El trabajo en equipo debe estar impregnado por un "espíritu" o cultura adecuados para conseguir la concertación de esfuerzos individuales. Para ello, el "espíritu" o conciencia que decimos, debe ser colectivo, pero además debe conseguir que esas actitudes se vivan de manera individual.

La cultura de los grupos se plasma en normas implícitas y normas explícitas. Una norma de grupo es una idea o creencia acerca de la conducta que los miembros del equipo esperan.

Por cultura de empresa se entiende las costumbres, valores, creencias, hábitos, conocimientos y prácticas de una determinada colectividad que diferencian a una empresa de otras y son asumidas y compartidas por sus miembros.

Las normas permiten a los miembros del equipo estructurar su propia conducta y hacer previsible la de los demás. Las normas refuerzan la existencia del equipo y la cultura de la organización. Cuando alguien viola una norma del equipo, los otros miembros responden con críticas, amonestaciones, expulsiones, ostracismo social.

e) Objetivos de la Organización.

El equipo de trabajo no puede establecer sus objetivos de forma estanca, sino que para su establecimiento deberá tener en cuenta el contexto interno de la empresa u organización así como el contexto externo.

Así pues, dentro del contexto interno deberá analizarse la estrategia general de la organización y del departamento del que depende el equipo de trabajo.

Podemos definir la estrategia como el conjunto de principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo una institución pretende llegar a esos objetivos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, medio y largo plazo según el horizonte temporal.

Por otro lado deberá tenerse en cuenta el contexto externo, es decir la ubicación de la empresa, el contexto socioeconómico y cultural...

El equipo tiene que tener muy claro cuál va a ser su función y qué objetivos se le demandan. Los objetivos deben ser:

- Motivadores, que impliquen un desafío. Sus miembros tan solo darán lo mejor de si mismo si el trabajo que se les encomienda les realiza profesionalmente. No tiene sentido montar un equipo de trabajo con gente preparada para luego no darle contenido o asignarle tareas rutinarias.
- Exigentes pero alcanzables. Tan negativo resultan los objetivos poco exigentes (el equipo no se esforzará, perderá motivación), como objetivos inalcanzables, absurdos (el equipo renunciará desde un principio a intentar lograrlos y si lo intenta cundirá la frustración).

El equipo debe disponer de los medios necesarios (técnicos y humanos) para desarrollar eficazmente la tarea encomendada. Si el equipo detecta que necesita algún apoyo adicional debería ponerlo inmediatamente en conocimiento de la organización con vista a cubrir esta carencia lo antes posible y que su desempeño no se vea afectado.

- Los plazos asignados a los proyectos suelen ser muy exigentes pero no obstante en situaciones con plazos imposibles es conveniente explicar y hacer ver la imposibilidad de realizar el trabajo a tiempo, excepto que se realice una chapuza.
- Cuando se trata de un proyecto a largo plazo es conveniente fijar metas intermedias para que el equipo sienta la inmediatez y luche por alcanzar estos objetivos a corto plazo. Con ello se evita por una parte que el largo plazo pueda hacer que el equipo se confíe ("como tenemos tanto tiempo..."). Además el poder alcanzar unas metas, aunque sean menores, contribuye a aumentar la motivación al ver cómo avanza en la dirección correcta.
- Es fundamental también comunicar al equipo cuales son aquellos indicadores que se van a considerar para evaluar su desempeño. Con ello se busca que el equipo sepa cuales son los aspectos críticos del proyecto. ¿Qué es lo principal? cumplir los plazos, no desviarse de los costes estimados, la calidad del trabajo, etc. Se trata de evitar que el equipo centre sus esfuerzos en un aspecto determinado (por ejemplo, cumplir los plazos) cuando lo realmente importante sea otro (por ejemplo, no desviarse del presupuesto o hacer un trabajo de calidad).

Periódicamente la organización debe realizar una valoración del desempeño del equipo con vista a detectar aquellos posibles puntos débiles que convenga corregir lo antes posible.

Equipos de trabajo de alto rendimiento

La capacidad para trabajar en equipo es imprescindible para lograr el éxito profesional y es una de las más demandadas por las empresas debido a que el trabajo en equipo es fundamental para la productividad de una organización, pero no todos los equipos consiguen los mismos resultados.

Los equipos de alto rendimiento (EAR) se caracterizan porque trabajan en dos direcciones: resultados y relaciones. Los miembros de estos equipos están muy satisfechos y motivados, sus miembros están muy cohesionados con una relación intergrupal muy intensa y sólida, pero a la vez reciben una comunicación actualizada sobre el estado de las tareas y los proyectos.

Así pues es la actitud el compromiso de cada uno de los miembros unido al liderazgo que en ellos existe los que marca la diferencia con el resto de los equipos. Las siguientes características identifican a los Equipos de Alto Rendimiento (EAR).

Tienen un **objetivo claro**: está definido y es conocido y compartido por todas las personas que forman el equipo. Así, cada cual podrá interiorizar la meta y hacerla suya a nivel individual, comprometiéndose a fondo, y podrá evaluar cuáles son las expectativas de su trabajo y cómo puede contribuir con sus habilidades a cumplirlas, optimizando su tiempo y esfuerzo para conseguir los resultados planteados.

•Son **multidisciplinarios, diversos y con los roles definidos**: cada persona del grupo representa una pieza única con una función específica que encaja y se complementa con el resto para formar un bloque que los impulse hacia el objetivo. Para evitar enfrentamientos, malas interpretaciones o el solapamiento de funciones, los roles se establecen previamente y se acotan las tareas de cada integrante.

•Tienen un **Líder-coach** pero cuentan con mucha autonomía: estos equipos están formados por profesionales con amplia experiencia, por lo que no necesitan directores/as con grandes conocimientos técnicos que les digan lo que tienen que hacer o les expliquen cómo funcionan las cosas.

Lo que necesitan es alguien que con su conducta y determinación sea capaz de motivar y extraer todo el compromiso, iniciativa y creatividad para maximizar su desempeño individual y su crecimiento, logrando una armonía que contribuya a mejorar la cohesión del grupo y se refleje en un mejor resultado final. Este liderazgo está basado en la confianza, para no limitar su margen de maniobra y afectar su compromiso e implicación, trabajando más en círculo y menos en pirámide.

•**Reconocen los logros**: cuando las cosas salen bien y se cumplen los objetivos en estos equipos se reconoce y recompensa el trabajo tanto a nivel individual como de grupo, y se celebran los éxitos haciendo que cada integrante sienta que ha contribuido a algo bueno e importante, lo que mejora el clima laboral y la unión del equipo, potenciando la motivación y favoreciendo el entorno de trabajo.

Si, las cosas no salen como se esperaba se valora el esfuerzo y la dedicación y se analizan los factores que han llevado al fracaso -sin buscar culpables- para aprender de la experiencia y mejorar de cara al futuro. De esta manera se logra mantener la motivación, el compromiso y la cohesión del equipo.

•**Son altamente productivos**: los equipos de alto rendimiento se caracterizan por alcanzar los objetivos y por hacerlo de forma eficaz y eficiente: en los tiempos establecidos, con los recursos previstos, de manera fluida y con una calidad extraordinaria. Trabajan por proyectos en entornos abiertos y flexibles en los que prima el resultado más que la presencia o las horas de trabajo.

•**Forman una "piña"**: en un proyecto en el que se trabaja mano a mano con otras personas en un entorno complejo, a contrarreloj y con recursos limitados es fácil que puedan surgir situaciones de conflicto. Para minimizarlas es importante que se consigan establecer vínculos sólidos a través del compromiso, no solo con el trabajo, sino con el equipo, así como un clima de plena confianza y respeto con el resto de integrantes. Este entorno invita a las personas del equipo a compartir conocimientos y recursos, aprendiendo nuevas técnicas o métodos, y a aportar opiniones, ideas y soluciones, no solo a sus tareas, sino a los problemas y en las decisiones que se adoptan a nivel general, estableciendo un ambiente de solidaridad y colaboración que promueve el intercambio de ideas que ayudan a encontrar nuevas soluciones creativas e innovadoras, gracias también a un comunicación efectiva y un intercambio ágil de la información.

Detrás de cualquier equipo de alto rendimiento existe una figura de vital importancia que es el **Líder**. Un buen líder es aquel que sabe encontrar el talento de cada miembro y lo dirige en función de sus necesidades para lograr su máximo rendimiento, así mismo debe conseguir crear un espíritu de equipo en el que exista orgullo de pertenencia y se anteponga la consecución del objetivo del equipo al querer brillar individualmente, es decir, debe existir cooperación entre los miembros y no competición.

Ejemplo:

En un equipo de fútbol el líder será el entrenador. Esta figura es determinante en equipos con jugadores de renombre pues debe conseguir que las metas del equipo se antepongan a que los jugadores tengan el deseo de resaltar individualmente.

A continuación, estudiaremos como influye los estilos de dirección en el trabajo en equipo.

Estilo de dirección y liderazgo en el equipo

Todo equipo necesita un jefe, una persona que lo dirija, que se ponga al frente del mismo. Al igual que todo equipo de fútbol necesita un entrenador o que toda orquesta necesita un director. El jefe puede ser simplemente eso, un jefe, o puede ser algo

más, un auténtico líder. Hay jefes que no son líderes y también puede haber líderes que no son jefes. La diferencia básica entre ambos conceptos radica en el origen de la autoridad que ejercen.

El jefe recibe su autoridad de la posición jerárquica que ocupa: la empresa lo ha colocado al frente del equipo, mientras que el Líder recibe su autoridad del propio equipo por diversos factores (carisma, personalidad, entrega, energía, etc.), que le permiten ganarse el apoyo de sus colaboradores. Lo ideal es que se combinen ambas cosas, es decir que la persona impuesta por la empresa, el que ostenta la autoridad formal, sea al mismo tiempo un líder para los compañeros, es decir una persona con carisma al que los trabajadores sigan voluntariamente.

Todo jefe tiene que reunir una serie de cualidades para poder realizar con éxito las funciones que le van a ser encomendadas. ¿Cuáles son estas cualidades y funciones?

Las cualidades y funciones del jefe de equipo son:

| Cualidades | Funciones |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Debe ser una persona justa.• Muy trabajadora.• Exigente pero humana.• Respetuosa.• Defensora de su equipo.• Que se preocupe por el bienestar de su gente.• Persona con capacidad de organización innata.• Persona decidida, que sepa tomar decisiones.• Entrenado en inteligencia emocional. | <ul style="list-style-type: none">• Planificación: definir objetivos, determinar recursos.• Organización: preparar y desarrollar los planes de acción.• Ejecución: Llevar a cabo los programas.• Coordinación y liderazgo: crear un equipo cohesionado, establecer normas, motivar, tomar decisiones, resolver conflictos.• Control y valoración: Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el funcionamiento del equipo. |

En cuanto al tipo estilo de dirección y liderazgo que puede aplicar hay que reseñar que es difícil distinguir estilos claros de dirección o de liderazgo, pues no existen estilos de mando puros.

Se han realizado algunos intentos por encontrar estilos de liderazgo, así Kurt Lewin creyó encontrar tres estilos de dirección esenciales, en función del clima social:

Estilos de liderazgo según Kurt Lewin

| ESTILO | CARACTERÍSTICAS |
|-------------|--|
| Autocrático | El líder fija los objetivos del grupo, impone la forma de conseguirlos y supervisa la actividad de los miembros del grupo. Impone disciplina y una dirección firme. Se expresa "Ustedes harán esto o aquello, deberéis realizar; he conseguido; lograré...". |

| | |
|-----------------------------|---|
| Democrático | El líder fija los objetivos y método en diálogo con los miembros del grupo. Trabaja en equipo, por objetivos y busca desarrollar el potencial individual de los colaboradores. Suele decir : "Nosotros podemos ..." |
| Laissez Faire o Dejar hacer | El líder abandona la toma de decisiones, y se limita a colaborar, esencialmente con información. No responsabiliza a nadie de las acciones. Es pacificador que no eficaz. Su frase más típica es: " ... ya veremos qué hacemos ". |

1.4. La participación en el equipo de trabajo: Los roles grupales

HABILIDADES NECESARIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

La realidad es que, en la práctica, son muchas las empresas que no son capaces de beneficiarse de las ventajas del trabajo en equipo, o al menos no en todo su potencial. En la mayor parte de los casos, el motivo principal de no trabajar bien en equipo se debe a que sus miembros, o una parte de ellos, no poseen las cualidades adecuadas para integrarse o hacer funcionar de forma óptima un equipo de trabajo.

Según los expertos, las cualidades que debe tener un profesional para trabajar en equipo son:

1. **Ser una persona flexible y adaptable.** Es necesario saber adaptarse a los circuitos de trabajo y al resto del equipo, aceptando incluso que, en ciertos aspectos, el propio equipo modifique nuestra forma de trabajar.
2. **Tener dotes comunicativas.** La falta de comunicación entre sus miembros es el principal enemigo de la eficacia de un equipo de trabajo.
3. **Ser empático.** Es también muy importante que los distintos componentes de un equipo sepan ponerse en el lugar de sus compañeros y comprender sus problemas e inquietudes.
4. **Saber escuchar.** No se trata solo de dar ideas, sino también escuchar a los demás y valorar sus aportaciones
5. **Aceptar críticas.** Siempre que sean constructivas, las críticas son muy valiosas porque nos hacen ser conscientes de nuestros propios errores y nos ayudan a mejorar.
6. **Ser colaborador.** Las personas con esta cualidad no buscan la competición con el resto de miembros del equipo, sino trabajar codo con codo para lograr los objetivos de la empresa.
7. **Tener sentido del compromiso.** Tanto con el equipo o departamento al que se pertenece como con la empresa en su conjunto.
8. **Asumir responsabilidades.** No debe confundirse trabajar en equipo con no asumir funciones y tareas que nos corresponden a nosotros, por estar dentro del ámbito de nuestra responsabilidad individual.
9. **Ser entusiasta.** Y, sobre todo, ser capaz de transmitir y contagiar dicho entusiasmo a los demás.
10. **Entrenado en inteligencia emocional**
11. **Tener un enfoque a objetivos.** Tanto individuales, como de equipo y globales de la empresa.

ROLES GRUPALES EN EL EQUIPO.

Cada miembro del equipo trae consigo aspiraciones, conocimientos, habilidades y actitudes diferentes. Es de esperar que ante los problemas que han de resolver juntos, existan desacuerdos; pero esos desacuerdos pueden ser incluso positivos. Son la expresión de ópticas diferentes, que dan valor al equipo.

Cuando se trabaja en equipo las personas adoptan una determinada conducta o comportamiento, **es lo que se denomina ROL.**

Existen tantos roles como necesidades al interior de los grupos. La teoría empresarial ofrece muchos puntos de vista en esta materia. No obstante, algunos teóricos como el inglés Meredith Belbin, han sugerido una serie de roles típicos **que no pueden faltar a la hora de conformar un grupo de trabajo exitoso o de alto rendimiento:**

1. El coordinador:

Es el que define los objetivos del grupo y se encarga de la toma de decisiones. También llamado líder o responsable, se ocupa además de dar un buen manejo a los elementos de diversa índole que intervienen en el proyecto. Sus actos deben transmitir seguridad, confianza y provocar la sinergia necesaria para que el grupo no se disuelva.

2. El investigador:

Las fuentes son su principal fortaleza: estudios, análisis, reportes, etc. Parte de su labor es extraer lo mejor de cada una de ellas y aplicarlas al proceso actual. Suele ser un buen comunicador y un excelente analista de las situaciones.

3. El creativo:

Se caracteriza por ser una persona llena de ideas y que es capaz de aportar sugerencias y opiniones originales. De ahí que una de sus principales funciones sea la resolución de problemas y situaciones de crisis. Es imaginativo, innovador, curioso.

4. El cohesionador:

Muchas veces suele ser el propio líder o responsable; en otras ocasiones, esta tarea es asumida por un tercer miembro. Se caracteriza por la diplomacia, la ponderación y un alto sentido de la justicia. Es empático hacia el resto de sus compañeros y, por ello, en sus manos recae la función de evitar eventuales enfrentamientos.

5. El especialista:

Se caracteriza por poseer conocimientos específicos y que pueden ayudar al resto del equipo de manera puntual. Es disciplinado, atento y tiene la virtud de centrarse en una sola cosa a la vez. En el resto de asuntos, maneja un bajo perfil.

6. El impulsor:

Se trata de un individuo dinámico, proactivo y que está en permanente búsqueda de nuevos recursos. No es un especialista en el mismo sentido del teórico o investigador; sin embargo, su actitud energética contagia al resto de integrantes y puede ser bueno en las situaciones de estancamiento o de crisis.

No obstante lo anterior, en aquellos equipos de trabajo que no son de alto rendimiento ni exitosos es posible encontrar unos roles muy característicos, algunos positivos para el desempeño del equipo, mientras que otros pueden resultar muy negativos dificultando el funcionamiento del equipo. Entre ellos se encuentran:

| ROLES GRUPALES | | |
|-----------------|---|---|
| ROLES POSITIVOS | | ROLES NEGATIVOS |
| Líder | Fuerte personalidad, carisma, buena capacidad de expresión, convicción. Influye sobre el equipo y se implica en los conflictos que surgen | Ataca al equipo, influye a través del miedo, el chantaje. Intransigente |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Defensor | Defenderá al equipo ante las personas externas también brinda un fuerte apoyo a los miembros internos. | Se aprovecha del trabajo del resto de los compañeros. |
| Investigador | Tiende a favorecer la obtención de más información antes de tomar decisiones. | Orienta al equipo hacia sus propios objetivos personales, |
| Experto | Domina un área de conocimiento. Aporta ideas cuando se trata de dicho tema. | Se somete al grupo por temor o vergüenza (defecto físico...) |
| Animador/ Positivo | Impulsor, se involucra en el proyecto; contagia su entusiasmo. Ofrece satisfacciones personales al resto de miembros | Es destructivo, todo le parece mal pero no aporta soluciones, los compañeros son unos inútiles a diferencia de él que es perfecto. Deteriora el ambiente de trabajo. |
| Trabajador | Establece estándares altos de rendimiento. Frecuentemente, son personas que trabajan duro y no ocultan su esfuerzo. | Gira siempre en torno al jefe, buscando su aprobación y conformidad, informando de todo lo que sucede. |
| Observador | Tiene capacidad de escucha y no tiende a imponer su punto de vista sobre los demás. | Expone sus problemas y sentimientos para conseguir el apoyo y el afecto del grupo |
| Jefe Formal | Tiene el poder oficial en el equipo. Influye sobre los demás por su “status” formal. | Interrumpe continuamente el trabajo del grupo con bromas o imitaciones, desviándolo de sus objetivos. Relaja el ambiente, quita la tensión y puede contribuir a una mayor cohesión del equipo si se le sabe canalizar sino obstaculizará la consecución de objetivos. |
| Secretario/ portavoz | Se encarga de distribuir el material, registrar los distintos aspectos que se van tratando... Suele ser disciplinado y eficiente | No está de acuerdo con nada, siempre defiende otra tesis, aunque sin ánimo destructivo, a diferencia del opositor o crítico. Hay que animarle a que piense en positivo y aporte soluciones prácticas |
| Cerebro | Es creativo, innovador, poco comunicativo y prefiere trabajar a su propio ritmo. Resuelve problemas difíciles. Busca nuevas alternativas. | Es inoportuno, siempre con un comentario desafortunado en el momento menos adecuado, molestando a los compañeros. |
| Evaluador | Serio, perspicaz, estratega con poca iniciativa. Percibe todas las opciones. Se preocupa por verificar que se cumplan las reglas | Emplea la más mínima oportunidad para comenzar a hablar reteniendo la palabra y alargando las reuniones aunque no entienda del tema. Interrumpe permanentemente e impide que la gente se centre en su tarea |
| Promotor | Es bueno para adoptar ideas de los | Él lo sabe todo y suele tener un nivel de preparación. Resultan |

| | | |
|--|---|---|
| | creadores, innovadores y encontrar los recursos para promoverlas y que se hagan realidad. | insufribles Esquemas mentales muy consolidados de los que resulta muy difícil moverle o que considere otras opciones |
|--|---|---|

1.5. La comunicación eficaz

Obviamente para que un equipo de trabajo sea eficaz debe propiciar una comunicación en dicho sentido. Pero ¿qué se entiende por comunicación eficaz? Antes de abordar dicho concepto, hablaremos brevemente de la comunicación. La comunicación se refiere a un proceso por el que se transmite información que puede ser entendida por dos o más personas. Se enfatiza la palabra 'entendida' porque entender lo que el transmisor ha querido expresar es la esencia de una buena comunicación.

No vamos a entrar a analizar los elementos de la comunicación, pues todos los conocemos, nos centraremos en los principios básicos de la comunicación eficaz integrada por: la comunicación oral, escrita y gestual así como las habilidades comunicativas en los equipos de trabajo: inteligencia emocional, asertividad, escucha activa e interactiva (feedback).

Actualmente saber trabajar en equipo así como saber comunicarse y dominar las herramientas de inteligencia emocional, asertividad y escucha activa e interactiva tiene una gran valoración, en el campo empresarial hasta el punto que aquellos que poseen formación en estas materias tienen una mayor inserción laboral. Por tal motivo, te explicaremos en qué consiste y te entrenaremos para que las adquieras.

a) PRINCIPIOS BÁSICOS PARA UNA BUENA COMUNICACIÓN ORAL.

La comunicación oral va desde una simple conversación entre empleados hasta el discurso transmitido por el presidente de la compañía para todas las oficinas del país. La interacción cara a cara es la forma más efectiva de comunicarse verbalmente cuando el transmisor quiere persuadir o motivar al receptor. Esto se debe a la naturaleza más personal de este canal así como al beneficio de una retroalimentación inmediata, por lo que el transmisor puede descubrir si el receptor ha captado la información.

Algunos instructores de oratoria moderna afirman que "en la actualidad, la mayoría de las personas habla demasiado y dice muy poco. Una cosa es hablar bien o tener buena labia y otra muy diferente es saber comunicarse con claridad y asertividad para ser entendido". Cuando se habla en público es inevitable pensar en el miedo escénico, el nerviosismo, el complejo o temor de hablar en público, conocido también como **glosofobia**. El secreto será ser paciente y practicar todo lo posible.

La regla más importante para hablar en público, es saber muy bien de qué se está hablando. Quizás suene obvio, pero lo cierto es que la mayoría de los oradores que tienen dificultades para hablar en público, no tiene tampoco una idea clara de lo que quieren transmitir a su audiencia.

Muchas personas sienten que deberían adoptar otro "personaje" mientras hablan frente a una audiencia. Algunos oradores, llegan incluso a impostar una postura seria, solemne e inexpresiva y se olvidan de que el humor puede ser uno de los instrumentos más importantes en cualquier orador. Por eso, no se debe obviar el humor, los hechos, anécdotas y cuentos personales, pueden ser una maravillosa manera de llegar al corazón de una audiencia.

PRACTICA LO APRENDIDO

No te pedimos que imites su estilo, pero sí que, siguiendo ese modelo, seas capaz de contar cosas mientras te ocupas en algo. Ordena tu mesa de trabajo o tu habitación o la cocina, y vete contando anécdotas, ocupaciones pendientes... a la vez que relatas también lo que vas haciendo. Grábate con tu móvil, o simplemente con la grabadora de voz.

Una vez que hayas terminado analiza la grabación: el volumen de tu voz, la velocidad a la que hablas, el tono (si es agresivo, pasivo, monótono) y los gestos (si has utilizado el vídeo).

¿Qué impresión te ha producido?

b) PRINCIPIOS BÁSICOS PARA UNA BUENA COMUNICACIÓN GESTUAL.

El lenguaje corporal, es todo lo que tú trasmites por medio de movimientos o gestos, delata completamente tus sentimientos o percepción acerca de la persona con la que está interactuando. Cuando conversas con una o varias personas, reflejas y envías miles de señales y mensajes a través de tu comportamiento. Así que presta atención y sácale provecho a los siguientes datos, porque tanto en tu vida laboral como en la personal, te serán de gran provecho.

Se ha comprobado que entre un 60% y un 80% de la comunicación entre seres humanos se realiza por canales no verbales y que las personas se fijan más en estos tipos de mensajes que en el oral.

TU CUERPO HABLA POR TÍ

Al conjunto de gestos que componen nuestro lenguaje corporal se le llama **Kinesia**. La kinesia está enfocada hacia el cuerpo; a los ojos, cejas, frente, boca, pies, temblores, etcétera, y todas las significaciones que nuestras acciones físicas pueden dar.

Por otro lado, el término **proxemia** estudia la valoración de la cercanía o lejanía en una interacción cara a cara entre dos o más personas, así como, la postura, el ángulo del cuerpo o la cara, y muchas otras facetas espaciales.

PRACTICA LO APRENDIDO

Constantemente con nuestro cuerpo, nuestras manos, nuestros gestos, nuestras miradas...transmitimos información, pero para entender dicho lenguaje se requiere tiempo, entrenamiento y mucha observación. Para ello tras la lectura del documento "Tu cuerpo habla por ti" te proponemos que practiques de la siguiente manera: cuando vayas en el metro, autobús, tren o en cualquier otro sitio fíjate en la gente que te rodea y observa, trata de tratar de traducir si la persona a la que observas está enojada, con sueño, contenta....otra actividad que puedes realizar es ver películas de cine mudo o grabar una película quitarle la voz y tratar de entender la trama, posteriormente vuelve a visualizarla con el volumen. **¿Coincide con lo qué tu habías intuido?**

c) PRINCIPIOS BÁSICOS PARA UNA BUENA COMUNICACIÓN ESCRITA.

Hay muchas formas de comunicación escrita, tal como notas, informes detallados o manuales de instrucciones. Este medio es muy útil para recordar y presentar detalles técnicos.

Muchos mensajes escritos son lentos para desarrollar y transmitir, pero han surgido los medios electrónicos que han mejorado significativamente la eficiencia de la comunicación escrita.

Dentro de la comunicación escrita conviene resaltar el uso de las nuevas tecnologías: correo electrónico (e-mail) o WhatsApp, que son tecnologías potentes que envían rápidamente la información escrita a todos los niveles de la organización.

En todo caso, si se pretende que la comunicación escrita sea eficaz se recomienda:

- Utilización de un lenguaje claro, concreto y preciso.
- Las frases han de ser cortas para facilitar la comprensión del mensaje.
- Se han de utilizar adecuadamente los signos de puntuación, así como los signos de interrogación, admiración...
- Se han de evitar las abreviaturas.

d) HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO: INTELIGENCIA EMOCIONAL, ASERTIVIDAD, ESCUCHA ACTIVA E INTERACTIVA (FEEDBACK O RETROALIMENTACIÓN).

La importancia de los aspectos emocionales y de la comunicación en cualquier circunstancia vital es un hecho. Las personas más felices y con más éxito, se caracterizan por su destreza emocional a la hora de enfrentarse a los diferentes problemas y situaciones, y por sus habilidades de comunicación y asertividad.

La capacidad de los miembros de un equipo para manejar las emociones y comunicarse eficazmente influye en la consecución de los objetivos profesionales del mismo así como en el éxito de las relaciones entre los integrantes y la capacidad para adaptarse al entorno.

La **inteligencia emocional** se define como nuestra capacidad para identificar, comprender y gestionar las emociones según el contexto. La **asertividad** es una de las herramientas de la inteligencia emocional y nos permite expresar nuestras ideas y marcar nuestros límites sin generar tensión ni conflicto. Por otro lado, la **escucha activa** es un término que se refiere a escuchar con conciencia plena, concentrándonos en el mensaje que nuestro interlocutor nos quiere comunicar. La escucha activa, por lo tanto, necesita de inteligencia emocional y asertividad porque es importante situarse en el lugar del otro y entender lo que quiere expresar. Como hemos visto a lo largo de esta unidad poseer habilidades en inteligencia emocional, asertividad y escucha activa e interactiva (feedback) son herramientas muy valoradas por las organizaciones ya que favorecen la eficacia de los equipos de trabajo, especialmente los de alto rendimiento.

•**Inteligencia emocional**

La **inteligencia emocional** es la capacidad de identificar, comprender y manejar las emociones que tiene uno mismo (miedo, alegría, ira, tristeza y asco) de modo tal que facilite las relaciones con los demás, y el enfoque en las metas y los objetivos sin riesgos de abandonarlos por crisis momentáneas.

El concepto se relaciona con el auge de la ciencia de las relaciones humanas, que comenzó a darse con fuerza en el siglo XX. La expresión fue popularizada recién a finales del siglo por **Daniel Goleman**.

La idea de mejorar la inteligencia emocional no es alterar la capacidad de generación de emociones por parte de una persona, sino la reacción ante ellas. De esta forma, se dice que las personas con alta inteligencia emocional no sufren menos sensaciones negativas ni más positivas, sino que son capaces de dimensionar en su justa medida cada una de ellas. En general, se habla de tres cualidades que componen una buena inteligencia emocional:

- Identificación de las emociones: Las personas son capaces de saber lo que están sintiendo a cada momento y por qué, y de esta forma darse cuenta cuando su pensamiento y comportamiento está influido por esas sensaciones.
- Manejo de las emociones: En base a esa comprensión, son capaces de controlar sus impulsos o las reacciones inmediatas que el cerebro parece pedir, midiendo las consecuencias que podrán tener cuando esa emoción repentina cese.
- Identificar las emociones de los demás: Aquello mismo que pueden hacer para consigo, son capaces de hacerlo con las demás. De esta forma, pueden reconocer el momento en el que otra persona está alterada por alguna razón, y de esta manera relativizar las acciones que hiciera a esa situación.

Una persona con inteligencia emocional es aquella que domina la asertividad, así como la escucha activa y el feedback o escucha interactiva. Veámos cada una de estas habilidades.

Asertividad

La asertividad se define como: "la habilidad de expresar nuestros deseos de una manera amable, franca, abierta, directa y adecuada, logrando decir lo que queremos sin atentar contra los demás. Negociando con ellos su cumplimiento".

Existen tres estilos básicos de conducta interpersonal: pasivo, agresivo y asertivo.

El agresivo utiliza la amenaza y la pelea, sin tener en cuenta los sentimientos de los demás.

El pasivo es aquella persona que no defiende sus intereses, que permite que los demás le pisen, se da cuando evitamos decir o pedir lo que queremos o nos gusta.

Emplear la conducta asertiva es saber pedir, saber negarse, negociar y ser flexible para poder conseguir lo que se quiere, respetando los derechos del otro y expresando nuestros sentimientos de forma clara.

Ejemplos de conducta agresiva, pasiva, y asertiva:

los estilos de comunicación



•Situación 1:

Un amigo llega a cenar, pero una hora más tarde de lo que había dicho. No ha llamado para avisar que se retrasaría. Estás irritado por la tardanza. Tienes estas alternativas:

CONDUCTA PASIVA. Saludarle como si tal cosa y decirle “Entra la cena está en la mesa”.

CONDUCTA AGRESIVA. Me has puesto muy nervioso llegando tarde. Es la última vez que te invito.

CONDUCTA ASERTIVA. He estado esperando durante una hora sin saber lo que pasaba (hechos). Me has puesto nervioso e irritado (sentimientos), si otra vez te retrasas avísame (conducta concreta) harás la espera más agradable (consecuencias).

•Situación 2:

Un compañero de trabajo te da constantemente su trabajo para que lo hagas. Decides terminar con esta situación. Puedes crear la situación preguntándole como lleva su trabajo o esperar a que él la cree cuando te pida otra vez a le ayudes haciéndole algo. Las alternativas podrían ser:

CONDUCTA PASIVA. Estoy bastante ocupado. Pero si no consigues hacerlo, te puedo ayudar.

CONDUCTA AGRESIVA. Olvídalos. Casi no queda tiempo para hacerlo. Me tratas como a un esclavo. Eres un desconsiderado.

CONDUCTA ASERTIVA. Muy frecuentemente me pides que te eche una mano en el trabajo que te asignan, porque no te da tiempo o porque no sabes hacerlo (hechos). Estoy cansado de hacer, además de mi trabajo, el tuyo (sentimientos), así que intenta hacerlo tú mismo (conductas), seguro que así te costará menos la próxima vez (consecuencias).

•Situación 3

Vas a un restaurante a cenar. Cuando el camarero trae lo que has pedido, te das cuenta de que la copa está sucia, con marcas de pintura de labios de otra persona. Se trata de llevarse bien con el camarero para que nos sirva bien, pero eso no es un buen servicio, podrías:

CONDUCTA PASIVA. No decir nada y usar la copa sucia aunque a disgusto.

CONDUCTA AGRESIVA. Armar un gran escándalo en el local y decir al camarero que como el servicio es asqueroso nunca volverás a ir a ese establecimiento.

La asertividad consiste también en hacer y recibir cumplidos y en hacer y aceptar quejas. El elemento básico de la asertividad consiste en atreverse a mostrar nuestros deseos de forma amable, franca, etc. pero el punto fundamental consiste en lanzarse y atreverse. A grandes rasgos, una persona asertiva se define por:

- Saber decir no y mantener con firmeza su postura, aunque sea contraria a la de la mayoría.
- Expresarse de forma fluida y sin titubeos.
- Mirar a los ojos de las personas ante su postura.
- Hablar sin denotar agresividad ni en el tono ni en las palabras.
- Saber verbalizar un problema y buscar la mejor manera de resolverlo.
- Reaccionar y exigir respetuosamente cuando no se siente respetada o escuchada.
- Criticar de manera constructiva y respetuosa.
- Expresar sentimientos verbalizándolos.

Cuando tenemos discrepancias de opiniones durante una conversación, podemos utilizar las **técnicas asertivas**. Conocerlas nos permitirá adquirir agilidad en el uso de respuestas durante una discusión y expresar nuestros pensamientos, deseos y sentimientos sin entrar en la confrontación. Algunas de ellas pretenden evitar o aplazar el conflicto, mientras que otras buscan calmar al interlocutor

TÉCNICAS ASERTIVAS

¿Eres una persona asertiva?

Para comprobarlo te recomendamos realizar el **test de Rathus**. Entra en cualquier buscador de internet y escribe “realizar test de Rathus”. Posteriormente pincha en alguna de las respuestas obtenidas.

• La escucha activa y el feedback o escucha interactiva.

La escucha activa es una estrategia básica para desarrollar una comunicación eficaz. Es lo que establece la diferencia entre oír y escuchar. En la escucha activa entran en juego factores muy importantes para la comunicación como por ejemplo la inteligencia emocional, la asertividad o la empatía entre otras habilidades sociales.

El proceso de escucha activa se compone de tres partes: atención, percepción (feedback) y respuesta. Si consigues dominar cada uno de estos pasos podrás mantener cualquier tipo de conversación, diálogo o negociación con éxito.

La **atención** implica que realmente escuches cuando te hablen. Seguro que has tenido muchas situaciones en las que le has contado algo a alguien y has tenido la sensación de que no te estaba prestando atención. Hay que intentar evitar situaciones como esta escena de la película Patch Adams

Para evitar este tipo de situaciones, se deben utilizar refuerzos positivos durante la escucha activa. Esto significa prestar atención al lenguaje no verbal: mirar a los ojos, sonreir, tener una postura corporal adecuada... El otro modo de reforzar que estás prestando atención es con el lenguaje verbal: diciendo con cierta frecuencia pequeñas frases que haga saber a la otra parte que le estás entendiendo.

La **percepción o feedback** (también llamada escucha interactiva), es el elemento comunicativo por el que informamos a la otra persona de nuestro grado de comprensión o de la necesidad de mayor aclaración. Es imprescindible para evitar las barreras de comunicación. Esto obliga a hacer preguntas, resumir el contenido de la conversación para asegurarte de que estás hablando de lo mismo o tratar de aclarar aquellos temas que estén menos desarrollados. Son comunes expresiones como "si no te he entendido mal...", "o sea, que lo que me estás diciendo es..." , "a ver si te he entendido bien. "

Para entender bien la conversación, hay que esforzarse por ponerse en la posición de la otra parte. En la película “Up in the air” se puede ver el efecto cuando el interlocutor percibe que le has entendido:

Si el interlocutor ha prestado atención, ha escuchado y ha entendido, es probable que pueda [dar respuesta](#) a las necesidades expresadas. Esto es en definitiva el objetivo de realizar una escucha activa. Ofrecer una respuesta adecuada consiste en ofrecer la información que te han preguntado. La contestación no debe responder literalmente a la pregunta.

1.6. Dinámicas de trabajo en equipo

El trabajo en equipo no tendría ningún sentido sin la existencia de dinámicas. Gracias a ellas sabemos cómo funcionan, qué relaciones se establecen entre sus miembros, cómo fluye la información y qué roles se asumen.

Las dinámicas de trabajo también nos hablan del espíritu de los equipos. Todo lo que ocurre en su interior incide directamente en su esencia, otorgándole cierto grado de identidad y, a veces, de cohesión y unidad. La elección de una u otra dinámica debe responder a una necesidad y una intención, así las dinámicas pueden ser:

- De presentación.
- De confianza y cohesión social.
- Para el contacto emocional.
- De comunicación.
- Para la resolución de conflictos.
- Para la creatividad.

2. Gestión del conflicto

El conflicto forma parte de la relación de las personas y de los equipos de trabajo. No es una situación negativa que deba ser eliminada como se creía tradicionalmente, sino que se debe canalizar de tal forma que el resultado suponga un motor de cambio para la organización.

2.1. Concepto y características.

Los conflictos son inevitables cuando varias personas trabajan juntas de manera continuada como ocurre en los equipos de trabajo.

El conflicto es la situación de confrontación entre ideas o posiciones opuestas en las que se ven inmersas varias personas o grupos de personas.

La existencia de un conflicto no tiene por qué ser negativo ya que puede ayudar a construir debates e ideas constructivas, en todo caso, es de vital importancia que el líder de la empresa se encargue de resolver dichos conflictos, para que haya un buen desarrollo en la compañía y exista buen ambiente laboral.

Para que una situación sea calificable de conflicto se deben dar las siguientes características:

- Una interacción entre dos o más participantes, pudiendo ser los participantes personas o grupos.
- Predominio de interacciones antagónicas.
- Intencionalidad de perjudicar al otro o atribución de tal intencionalidad.
- Utilización directa o indirecta del poder.
- Inexistencia de normas que resuelvan la situación de conflicto.

2.2. Aspectos positivos y negativos del conflicto.

Los grupos, argumentan Coser y Simmel (Coser, 1970) necesitan el desacuerdo para desarrollarse y sobrevivir. Pero, podemos añadir, ese mismo desacuerdo, cuando se produce en grado excesivo en el número de partes implicadas, en la

intensidad, en la duración o en cualquier otra magnitud que consideremos respecto al conflicto, puede ocasionar consecuencias negativas capaces de extinguir al grupo.

El conflicto, pues, como casi todo en el mundo en que vivimos, es bueno y malo al mismo tiempo.

Entre los **beneficios** que aporta a los equipos de trabajo se encuentran los siguientes (Fernández, 1999):

- Incrementa la motivación de los miembros del grupo.
- Supone, frecuentemente, un reto a las propias capacidades.
- El conflicto produce un aumento en el nivel de tensión del grupo que puede favorecer la creatividad y la motivación.
- Promueve el pensamiento divergente y la innovación a causa de la pluralidad de puntos de vista...
- Promueve el pensamiento divergente y la innovación a causa de la pluralidad de puntos de vista que se producen. Las normas, las reglas y los procedimientos formales pueden lograr la coordinación, la cohesión y también la uniformidad, pero no promueven la flexibilidad ni la innovación.
- Aumenta la calidad en la toma de decisiones. La expresión de puntos de vista alternativos es un componente esencial de una buena toma de decisiones.
- Mejora del rendimiento.
- Es el motor del cambio tanto en su aspecto político y económico como social y tecnológico, al modificar la estructura actual de poder, los patrones de interacción y las actitudes arraigadas entre sus miembros.
- Demarca un grupo frente a otros y contribuye a establecer la propia identidad personal y grupal.
- Promueve la cohesión e integración del grupo ante un conflicto con otro u otros grupos ya que ante las amenazas externas que resultan de esta situación se tiende a incrementar la identificación y la solidaridad con el propio grupo.
- Induce la creación de asociaciones y la formación de coaliciones.

Junto a los aspectos funcionales y, en general, positivos, enumerados anteriormente, existen otros de carácter disfuncional que tienen que ver, fundamentalmente, con el potencial desintegrador del conflicto, con los costes personales, grupales y sociales que conlleva, con la alteración de los objetivos establecidos, con la distribución inadecuada de recursos, etc. Así pues, como **aspectos negativos**, se identifican los siguientes:

- Produce coste personal, grupal y social.
- La comunicación se reduce y se hace más insegura. Los canales de comunicación no se usan o se utilizan para intimidar al otro.
- Se estimula la idea de que la solución es una cuestión de fuerza. Ambas partes tratan de aumentar a su favor la diferencia de poder.
- Se forma una actitud hostil y sospechosa que incrementa la sensibilidad a las diferencias y disminuye la conciencia de las similitudes. Las normas de relación interpersonal se vuelven inaplicables y cada cual se comporta con el otro de un modo que él mismo calificaría de ultrajante.
- Se producen juicios erróneos basados en falsas percepciones, tanto respecto del oponente como de uno mismo. Estas falsas percepciones son debidas entre otras causas a la necesidad de congruencia cognitiva, conformidad social, a la intensificación del propio conflicto, etc.
- El conflicto conlleva un alto potencial desintegrador. No todo tipo de conflicto beneficia la estructura de grupo ni tampoco el conflicto sirve necesariamente para tal función en todos los grupos. El conflicto tiende a ser poco funcional para una estructura social en la que no hay tolerancia o en las que la hay pero de manera insuficiente.

• La experiencia del conflicto es vivida como algo negativo. Las personas se sienten incómodas cuando surgen diferencias. Donde quiera que exista un conflicto, surge inmediatamente la motivación para reducirlo. Ello se debe a que el conflicto percibido tiene un costo de participación, altera el equilibrio entre lo que se da y se percibe y los miembros participantes prefieren la solución del conflicto a cualquier otra.

2.3. Tipos de conflicto

Los conflictos son de diversa índole según sea su visibilidad, su causa, las partes que intervienen o los efectos en la organización.

| TIPOS DE CONFLICTOS | | |
|----------------------------------|--------------------|---|
| SEGÚN SU VISIBILIDAD | LATENTE | Las partes no reconocen que hay un conflicto pero se manifiesta de otra manera. |
| | MANIFIESTO | Las partes reconocen el conflicto |
| SEGÚN SU CAUSA | DE INTERESES | Tienen que ver con las motivaciones y las necesidades de cada persona o grupo y con los recursos presentes en ese momento. |
| | ESTRUCTURADO | Surge por el funcionamiento inadecuado de un grupo: desigualdad en las tareas, poca democracia, jefe autocrático... |
| SEGÚN LAS PARTES QUE INTERVIENEN | DE RELACIÓN | Aparece en la convivencia entre dos o más miembros. |
| | ETICO O DE VALORES | Tienen que ver con la cultura y el entorno en el que ha crecido la persona. Son frecuentes y complejos, pues no es fácil que una persona cambie los principios que rigen su comportamiento. En el caso del conflicto ético suele ocurrir cuando una persona ha de tomar una decisión que no concuerda con sus valores más profundos. |
| SEGÚN LAS PARTES QUE INTERVIENEN | LIDERAZGO Y PODER | Afectan principalmente a las organizaciones y pueden afectar al rendimiento y a la salud de los trabajadores, tienen que ver con la lucha de poder. |
| | DE PERSONALIDAD | La personalidad es un conjunto de rasgos y cualidades estables que configuran la manera de ser de una persona y nos hace únicos. Al ser un elemento poco flexible, puede ser la base de conflictos (ejemplo: falta de feeling). |
| SEGÚN LAS PARTES QUE INTERVIENEN | DE INFORMACIÓN | Por una comunicación defectuosa. |
| | INTRAPERSONAL | Este conflicto ocurre de forma interna, en la mente del individuo. Tiene su origen en propio individuo: pensamientos, frustaciones... |
| SEGÚN LAS PARTES QUE INTERVIENEN | INTERPERSONAL | Son aquellos que se producen en los procesos de interacción entre personas. Normalmente aparecen de forma rápida, ya que solo es necesario que una sola persona se sienta atacada para dar inicio a uno, lo cual hace que pueda nacer a raíz de malentendidos. Pueden ser originados por prácticamente cualquier motivo, desde celos a conflicto de intereses |

| | | |
|-------------------|--------------|---|
| | | en relación al uso de un tipo de recurso. |
| | INTRAGRUPAL | Se dan entre miembros de un grupo o equipo, por motivos varios: por diferencias interpersonales o porque alguno de los participantes del equipo no comparte las ideas de la organización, entre otros. Este tipo de conflictos pueden desestabilizar la buena marcha de un equipo y afectar a su eficacia y cohesión, ya que crean una preocupación extra o incluso llegan a bloquear totalmente la capacidad de operar del colectivo, algo que a su vez puede producir más conflictos en una reacción en cadena. |
| | INTERGRUPAL | Es un conflicto entre grupos y puede llegar a ser muy destructivo, pues, en casos extremos, la violencia derivada de este tipo de conflictos tiene como finalidad el reforzamiento grupal y puede incluso justificarse. Suele tener sus causas en ideologías, prejuicios o disputas territoriales. |
| SEGÚN SUS EFECTOS | FUNCIONAL | Es una confrontación entre grupos que resulta positiva para el rendimiento de la organización. Por ejemplo, puede desatarse entre dos departamentos de un mismo hospital con respecto al sistema más eficaz para prestar atención sanitaria a las familias de renta baja del medio rural. |
| | DISFUNCIONAL | Se produce cuando el conflicto genera un perjuicio para la organización impidiendo que se logran los objetivos. |

2.4. Fases conflicto

Aunque distinto autores establecen las fases por las que pasa cada conflicto, en general se pueden agrupar en cuatro: fase inicial, de aceptación, de tratamiento y de análisis.

Dependiendo del contexto en el que se desarrolle el conflicto pasará por unas u otras fases.

FASES DEL CONFLICTO

| Fase | Característica |
|-----------------------|--|
| 1.- Fase inicial | Existe una situación conflictiva latente que produce incomodidad, afectando a una parte de forma negativa |
| 2.-Fase de aceptación | <p>El ambiente y contexto se vuelve agresivo y se generan situaciones como:</p> <p>Hostilidades mutuas.</p> <p>Ataques, agresividad, descalificación, discriminación...</p> <p>Toma de posiciones a favor de cada una de las partes enfrentadas. Surgen los roles típicos en el conflicto: agresor y víctima.</p> <p>Deterioro de la comunicación.</p> <p>Distorsión por cada uno de los enfrentados de los hechos.</p> <p>En esta fase es necesario que las personas implicadas en el mismo, muestren verdaderos deseos de desarrollar una actitud favorable de superación del conflicto.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| 3.- Fase de tratamiento del conflicto | Es el momento de actuar, el jefe del equipo deberá saber dominar la situación aplicando las tácticas adecuadas. Si las tácticas son idóneas la resolución será positiva, si no el conflicto se mantendrá generando efectos negativos |
| 4.- Fase de análisis y evaluación | Se estudia si la relación entre las partes se ha modificado de forma productiva. |

2.5. Métodos para manejar los conflictos

Los psicólogos Kenneth Thomas y Raph Kilman desarrollaron un modelo del manejo de los conflictos que a pesar de tener ya más de 50 años, se sigue aplicando. Para ellos cada individuo es capaz de utilizar 5 maneras distintas para manejar los conflictos; si bien a la hora de la verdad tendemos a utilizar solo una o dos, según la personalidad de las personas o grupos en conflicto.

•Estilo competitivo

El objetivo es ganar a toda costa y hacer valer la posición de uno mismo.

En este estilo es vital que las cosas se hagan como uno quiere, aunque exista el riesgo de quedar mal o de romper alguna relación. Lo que cuenta es aferrarse a una idea y tratar de salirse con la suya, especialmente cuando uno está convencido de que su posición es la más acertada y conveniente para todos. Mejor utilizarlo con moderación.

Resultado: gano/ pierdes

•Estilo Complaciente

Actuamos así cuando estamos más pendiente de los problemas y preocupaciones de los demás que de nuestros propios intereses. Y como resultado, nos acomodamos y cedemos.

¿Motivos por los que cedemos? Cuando conservar la relación entre las partes es sumamente importante, por deferencia, por aprecio, generosidad, obediencia, por evitar un daño mayor, porque la otra parte está en plan intransigente, etc.

Resultado: Pierdo/ganas.

•Estilo Evasivo

Consiste en actuar de forma esquiva y no afrontar el conflicto.

Actuamos de forma evasiva cuando consideramos que no es el momento ni el lugar adecuado para tratar el conflicto. Cuando esto sucede, lo aplazamos, damos un rodeo o ponemos cualquier pretexto para evitarlo. También cuando nos sentimos en desventaja o pensamos que no saldríamos beneficiados porque corremos el riesgo de terminar cediendo (y no queremos eso). Los asuntos incómodos y embarazosos también son firmes candidatos a ser aplazados.

Resultado: pierdo/pierdes

•Estilo Colaborador

En esta forma de manejar los conflictos se procura dar con una solución que satisfaga a todas las partes implicadas.

Por supuesto hay que trabajárselo, la paz no llega por arte de magia... sino escuchando de forma activa, intercambiando información para conocer cada punto de vista y que todos tengan la oportunidad de defender su razonamiento. Es el estilo preferido cuando ambas partes quieren conservar en buen estado su relación; y también para los casos en los que hay tiempo de sobra para encontrar una solución en la que todos ganen.

Resultado: gano/ganas

•Estilo Comprometido

A medio camino entre el estilo complaciente y competitivo, pero no tan colaborador como el anterior. El concepto podría ser "ni para ti, ni para mí". Lo utilizamos para llegar a una solución intermedia en la que todos han cedido un poco. En principio no es la que hubieras deseado, pero es una solución aceptable que te puede valer.

Resultado: equilibrio

Los creadores de este modelo afirman que el estilo más utilizado es el colaborador, seguido del complaciente, posteriormente el competitivo, y los dos últimos el comprometido y evasivo. No obstante, es destacable que el estilo competitivo se utiliza cada vez más a medida que escalamos por la pirámide organizacional.



Unidad Didáctica 12: (FOL12) Itinerarios formativos al finalizar el curso

1 ¿Qué podemos hacer al finalizar el Ciclo Formativo?

A lo largo del módulo de FOL has conocido las competencias del título, sus salidas profesionales, los requerimientos para ser un buen profesional; has aprendido a trabajar en equipo, algo básico en esta profesión; te hemos mostrado tus derechos y obligaciones en materia laboral para que cuando te incorpores al mercado de trabajo conozcas tus condiciones laborales; te hemos explicado a qué riesgos laborales estarás expuesto o expuesta, los daños que pueden causarte y cómo prevenirlos y por último en esta unidad verás que puedes hacer cuando acabes el Ciclo Formativo.

La Formación Profesional del sistema educativo, también denominada Formación Profesional Inicial, prepara a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilita su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Según la normativa educativa vigente, la formación profesional del sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.

Como ves la Formación Profesional en el ámbito de la formación reglada tiene un carácter terminal siendo su objetivo la inserción en el mercado laboral.

¿Te has parado ya a analizar qué quieras hacer cuando finalices tus estudios?

La planificación de "nuestro futuro" tiene que hacerse con tiempo, de forma meditada. No es recomendable dejarlo para el último momento, es necesario mantenerse informado sobre las posibilidades académico profesionales que tenemos, e ir definiendo los objetivos que queremos alcanzar y los pasos necesarios para llegar a ellos. Así por ejemplo, si has decidido realizar **estudios universitarios** debes conocer previamente si en los grados de tu interés se exige una nota de acceso, de esta forma podrás organizarte para lograrlo, de no hacerlo te puedes encontrar con que no alcanzas la nota necesaria y encontrarte sin tiempo suficiente para solucionarlo. **Lo mismo ocurre si decides trabajar.** En ambas situaciones existen requerimientos que no se logran de la noche a la mañana, siendo necesaria una toma de decisiones y planificación previas.

Si decides montar una empresa, deberás cumplir la normativa vigente en materia de permisos, recursos materiales y personales, trámites y demás aspectos relativos al desarrollo de esta actividad de forma autónoma o empresarial.

Por lo tanto, lo primero es establecer tus metas u objetivos, y para ello es preciso que conozcas el proceso de toma de decisiones.

2 La toma de decisiones

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de la vida. Consiste, básicamente, en elegir una alternativa de entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial.

¿Cómo tomar la decisión correcta? si bien no hay recetas infalibles, antes de embarcarte en una decisión que va a condicionar tu futuro, es importante que analices todas las posibilidades. No podemos decidir por ti, pero si podemos facilitarte las herramientas para ayudarte en este proceso.

Entre ellas dispones del **Cuaderno de Orientación Académico Profesional de la Comunidad de Madrid**.

Debes ser tú quien tome la decisión, para que tengas éxito es necesario que medites detenidamente todas las opciones y sigas los pasos/fases que te indicamos a continuación.

Pero **no debes olvidar que el fracaso no determina el éxito** que puedas conseguir, si fracasas en alguna decisión también aprendes para el siguiente paso a seguir, no debemos tener miedo al fracaso porque es una forma de empezar de nuevo. Muchos logros van acompañados de fracasos previos, ese es el camino hacia el éxito en las decisiones

2.1 Fases de la toma de decisiones

Como recordaréis en la unidad 1, a la hora de definir la carrera profesional, una de las fases consistía en la fijación del objetivo profesional y plan de acción y para ello era esencial llevar a cabo el proceso de toma de decisiones. En este apartado vamos a explicar con más detalle las fases del proceso de toma de decisiones:

Reconocimiento: la toma de decisiones comienza cuando una persona se enfrenta a una nueva situación que implica amenazas u oportunidades (tal como elegir entre trabajar o estudiar). Para que sea una situación de decisión debe presentarse la posibilidad de escoger, por lo menos, dos alternativas.

Enumeración de alternativas/opciones: en esta etapa se determinará cuáles son tus metas. Las metas están influenciadas por los valores que tienes, lo que es importante para ti. Tener conciencia de tus valores y tus prioridades te ayudará a ver más claramente lo que realmente deseas y cuáles son las alternativas u opciones disponibles para lograr los objetivos relacionados con la decisión. Así pues, deberás elaborar una lista con todas las opciones o alternativas.

Análisis/Evaluación de alternativas: en esta fase se estudia cuidadosamente la lista generada anteriormente considerando las ventajas y limitaciones de cada alternativa. Para ello es imprescindible que te informes sobre lo que ofrece el mercado en cuanto a estudios y profesiones. No te preocupes porque a lo largo de esta unidad vamos a ayudarte en esta labor dándote la información necesaria.

Asimismo, es preciso que analices los recursos que requiere cada curso de acción alternativo. ¿Cuánto tiempo, dinero, destrezas, energía u otros recursos requiere llevar a cabo la decisión? Debes comparar también los beneficios esperados de tu selección. No siempre tiene sentido escoger la opción más sencilla o la de menor coste si los resultados también van a suponer una merma de calidad o de tus expectativas.

Así pues, elabora un cuadro para cada alternativa indicando sus ventajas y sus inconvenientes, algo así:

| TOMA DE DECISIONES | | | |
|--------------------|----------------|---------------|----------------|
| ALTERNATIVA 1 | | ALTERNATIVA 2 | |
| VENTAJAS | INCONVENIENTES | VENTAJAS | INCONVENIENTES |
| | | | |

Elección: tras evaluar cada alternativa deberás decantarte por una. Ahora, la atención se centrará sobre ésta, que es la que consideras más idónea. En esta etapa deberás considerar cómo ponerla en práctica. Antes de permitir que otros conozcan tu elección -especialmente si ésta es polémica, como renunciar al empleo- elabora estrategias para evitar la desaprobación de los demás. Además, reexamina la información recogida sobre probables dificultades/ inconvenientes y piensa cómo vencerlas.

Ejecución / puesta en práctica de la decisión: en esta última etapa se lleva a la práctica la alternativa elegida. Si ocurren contratiempos menores, la persona puede vacilar temporalmente, pero lleva a cabo su decisión. Por el contrario si se presentan desafíos o insatisfacciones más serias, es posible que se produzca el abandono de la decisión, recorriendo nuevamente las etapas para buscar una alternativa mejor, aunque esta vez con la ventaja que supone la experiencia de lo aprendido.

2.2 La importancia de la búsqueda de empleo: Factores de ocupabilidad

Buscar empleo supone un gran trabajo en sí mismo. Está comprobado que las personas que se preparan con estrategias en su búsqueda de empleo, aumentan su efectividad en un 70% frente a otras personas que no lo hacen. Ante estas circunstancias, la información que se tiene sobre el mercado de trabajo, el nivel de formación y las posibilidades de mejorarlo, el grado de motivación y autoestima, las habilidades personales y profesionales, así como el dominio de determinadas técnicas y herramientas para búsqueda de empleo son factores de vital importancia en la incorporación al mercado de trabajo. Así pues, es preciso que te prepares para afrontarlo con éxito.

Dos personas pueden tener una formación y una experiencia laboral parecida y tener muy distintos resultados cuando se enfrentan a la búsqueda de empleo. Esto se debe a que existen una serie de factores, que influyen en la consecución de un trabajo. Dichos factores se denominan FACTORES DE OCUPABILIDAD.

Los **Factores de Ocupabilidad** son características que determinan la forma de trabajar de una persona, y de relacionarse con los demás, factores éstos que las empresas consideran sumamente importantes. Parece demostrado que determinadas capacidades hacen que el rendimiento de un trabajador sea muy superior al de otro que tiene los mismos conocimientos técnicos pero que no posee las citadas capacidades.

Los Factores de Ocupabilidad se pueden clasificar en cuatro grupos:

- . Factores estructurales.
- . Factores personales.
- . Factores competenciales.

Factores psicosociales.

¿Quieres conocer en qué consisten? Pincha en el siguiente enlace: [Factores de ocupabilidad](#)

Material adicional:

Te proponemos realizar un cuestionario cuyo fin es el análisis de las actitudes personales requeridas para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. Estas actitudes (o factores psicosociales de ocupabilidad) van a estar presentes durante el proceso de búsqueda de empleo y, por lo tanto, condiciona la futura inserción laboral. ¿Quieres conocer cuáles son tus puntos débiles en este aspecto?

Cuestionario de factores psicosociales de ocupabilidad

Puedes ampliar tus conocimientos sobre tus habilidades y realizar diversos cuestionarios en la página web oficial de [todoFP](#)

[Conoce tus habilidades](#)

2.3 El proyecto profesional

Bien ya tienes claro cuáles son los factores que van a influir para que el proceso de búsqueda de empleo se lleve a cabo de manera satisfactoria. La segunda cuestión que debemos abordar antes de lanzarnos propiamente a buscar trabajo es la realización de un Proyecto Profesional, pero ¿qué es un proyecto profesional? ¿Para qué sirve?

(Recordaréis que en la Unidad 1 se hablaba de fijación del objetivo profesional y plan de acción, el Proyecto Profesional constituye ese plan de acción).

El Proyecto Profesional es un documento en el que identificaremos cuáles son los objetivos profesionales y personales de un individuo. El objetivo del mismo es **evaluar la formación, la experiencia e identificar las cualidades y capacidades para valorar si se cumple con los requisitos que el mercado laboral está demandando en dicho momento.**

Este análisis permite conocer de manera óptima la personalidad y perfil laboral, de la misma forma que orienta eficazmente la búsqueda de empleo, seleccionando salidas susceptibles de ser idóneas para un profesional con unas determinadas características en un sector.

El Proyecto Profesional consta de **tres fases** con sus respectivos documentos. Como recordarás, ya las estudiamos en la Unidad 1, dentro del último epígrafe referido a la "Carrera Profesional" (te recomendamos volver a leerlo), no obstante vamos a repasarlo:

Autoconocimiento personal "¿Qué soy?": nos tenemos que conocer a nosotros mismos y determinar cuál es nuestro perfil profesional, de esta forma podemos vender a las empresas lo "mejor de nosotros mismos" fortalezas y tratar de superar, mejorar nuestras debilidades. Por tal motivo deberás realizar un listado con los aspectos positivos y negativos de tu personalidad.

En la práctica

En la siguiente dirección de la red encontrarás un cuestionario que te ayudará a realizar el listado.

Mirándome en el espejo

Conocimiento del entorno laboral "¿Qué hay?": cuando nos decidimos a aspirar a un determinado puesto de trabajo, debemos realizar una prospección del mercado analizando minuciosamente los requerimientos del mismo, así como lo que ofrecen las empresas. Tras ello, compararemos los resultados y determinaremos hasta qué punto el empleo que nos interesa se ajusta a nuestro perfil profesional. Además, nos podrá ayudar a tomar medidas formativas basadas en la formación continua para solucionar las lagunas que podamos tener en nuestro cv y lograr un mayor éxito en nuestra inserción laboral.

Como por ejemplo:

¿Qué buscan las empresas?

| REQUISITOS | CUMPLO LOS REQUISITOS/ SE AJUSTA A MIS EXPECTATIVAS | MEDIDAS CORRECTORAS |
|---|---|---------------------|
| Titulación exigida: | | |
| Idiomas exigidos: | | |
| Informática: | | |
| Experiencia: | | |
| Requisitos personales: comunicación, trabajo en equipo... | | |

| | | |
|--|--|--|
| Otros requisitos: Movilidad, carnets específicos (conducir, manipulador alimentos) | | |
| Salario | | |
| Jornada | | |

Definición del objetivo profesional y plan de acción" ¿Qué y cómo lo busco?": una vez que conocemos lo que piden, y lo que podemos ofrecer, tenemos que definir el tipo de puestos a los que vamos a optar, las condiciones laborales que estamos dispuestos a aceptar y por último, elaboraremos un plan para acceder a los mismos. Así por ejemplo, si en todas las ofertas que hemos encontrado exigen tener el carné de manipulador de alimentos y no lo tenemos, tendremos que plantear como medida correctora el obtenerlo; si en salario están ofreciendo unos 900€ y nuestro objetivo era cobrar, al menos, 1.200€ deberemos plantearnos rebajar nuestras expectativas o pensar en desarrollar otro tipo de trabajo...

Información adicional

Adjuntamos un modelo de Proyecto profesional.

[Proyecto profesional](#)

2.4 Ejemplo de proyecto profesional

Proyecto profesional (ejemplo)

MIS APORTACIONES AL MERCADO DE TRABAJO: ¿QUÉ SOY?

- INDICA TUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.
- EXPLICA TUS EXPERIENCIAS PROFESIONALES (si no tienes experiencia profesional no te preocupes, seguro que has realizado actividades en las que has demostrado capacidades útiles de cara al trabajo, por ejemplo algunas de estas experiencias/vivencias pueden haber sido: cuidar a tus hermanos, dar clases, ayudar a un familiar en un negocio, actividades de voluntariado, prácticas de FCT...) el siguiente esquema te puede ayudar:

Experiencias profesionales.

| Relato de Experiencias (vivencias) | Tareas/ realizaciones | Competencias adquiridas ... |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplo: En los veranos, ayudar a mi tío en la panadería. • ... • ... • ... | <ul style="list-style-type: none"> • Atender al público. • Cobrar y dar el cambio. • Recibir los pedidos y pagarlos. | <ul style="list-style-type: none"> • Saber tratar al público. • Responsabilidad. • Control de los flujos de caja. |

- ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DE TU PERSONALIDAD (Indica al menos 5 de ellos).
Aspectos positivos y negativos de tu personalidad.

| ASPECTOS POSITIVOS. | ASPECTOS NEGATIVOS. |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... | <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... |

| ASPECTOS POSITIVOS. | ASPECTOS NEGATIVOS. |
|---------------------|---------------------|
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |
| • ... | • ... |

- VALORES DE TRABAJO QUE POSEES.

Valores de trabajo que posees.

| Valores de trabajo | SI | NO |
|--|----|----|
| Adaptación al cambio | | |
| Capacidad de aprendizaje | | |
| Polivalencia funcional y flexibilidad | | |
| Capacidad de trabajo en equipo | | |
| Capacidad de comunicación, de resolución de conflictos, de negociación... | | |
| Implicación en el proyecto de la empresa | | |
| Iniciativa | | |
| Seriedad, puntualidad... | | |
| Movilidad geográfica | | |
| Autonomía y capacidad de resolución de problemas | | |

ANÁLISIS DEL MERCADO: ¿QUÉ HAY?.

- Busca ofertas de trabajo y saca conclusiones en relación con:
¿Qué buscan las empresas?

| ¿Qué buscan las empresas? | REQUISITOS | CUMPLO LOS REQUISITOS/ SE AJUSTA A MIS EXPECTATIVAS | MEDIDAS CORRECTORAS |
|---------------------------|---|---|---------------------|
| | Titulación exigida: | | |
| | Idiomas exigidos: | | |
| | Informática: | | |
| | Experiencia: | | |
| | Requisitos personales: comunicación, trabajo en equipo.... | | |
| | Otros requisitos: Movilidad, carnés específicos (conducir, manipulador alimentos) | | |
| | Salario. | | |
| | Jornada. | | |

OBJETIVO PROFESIONAL QUE ME PROPONGO "¿QUÉ Y CÓMO LO BUSCO?"

- ¿CUÁL ES TU OBJETIVO PROFESIONAL?

- ¿QUÉ TE FALTA PARA PODER CONSEGUIRLO?
- EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN:
- EN EL ÁMBITO DE LA EXPERIENCIA:
- OTROS ASPECTOS:
- ¿ QUÉ MEDIDAS CORRECTORAS DESARROLLARÁS EN AQUELLOS ASPECTOS QUE HAS DETECTADO CARENCIAS?
- EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN:
- EN EL ÁMBITO DE LA EXPERIENCIA:
- OTROS ASPECTOS:
- TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO DE TRABAJO, DETERMINA LAS PREFERENCIAS RELATIVAS A LAS CONDICIONES LABORALES QUE ESTÁS DISPUESTO/A A ACEPTAR (MARCA CON UN X):

Preferencias relativas a las condiciones laborales.

CONDICIONES LABORALES

| | |
|---|---|
| TRABAJO INDIVIDUAL | TRABAJO EN EQUIPO |
| CONTACTO CON EL PÚBLICO | SIN CONTACTO CON EL PÚBLICO |
| TRABAJO SEDENTARIO | TRABAJO CON DESPLAZAMIENTO |
| LEJOS DE CASA | CERCA DE CASA |
| JORNADA COMPLETA | MEDIA JORNADA |
| JORNADA INTENSIVA | JORNADA PARTIDA |
| SIEMPRE MISMO HORARIO | TURNOS-ROTAТИVO |
| RELACIONES JERÁRQUICAS | RELACIONES IGUALITARIAS |
| CON RESPONSABILIDAD | SIN RESPONSABILIDAD |
| TAREAS FIJAS Y CLARAS | TAREAS CON INICIATIVA |
| POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN | SIN POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN |
| ACCESO A LA FORMACIÓN | SIN FORMACIÓN |
| CONTRATO FIJO | CONTRATO TEMPORAL |
| FACILIDAD DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL | SIN FACILIDAD DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL |
| EMPRESA PÚBLICA | EMPRESA PRIVADA |
| SALARIO NO MENOS DE | |

- ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO FINAL?
- ¿QUÉ ALTERNATIVAS TIENES POR SI FALLA ALGO?

3 ¿Quieres trabajar?

Si estás pensando en empezar a trabajar tras acabar el ciclo formativo que estás cursando en este capítulo verás los siguientes contenidos:

- [3.1. El proceso de búsqueda de empleo](#)
- [3.2. Elaborar un Currículum Vitae](#)
- [3.3. Entrevistas de trabajo. ¿Cómo afrontarlas?](#)
- [3.4. Trabajar en Europa](#)
- [3.5. Trabajar en la Administración Pública](#)

3.1 El proceso de búsqueda de empleo

Buscar empleo supone un gran trabajo en sí mismo. Está comprobado que las personas que se preparan con estrategias en su búsqueda de empleo, aumentan su efectividad en un 70% frente a otras personas que no lo hacen. Ante estas circunstancias, la información que se tiene sobre el mercado de trabajo, el nivel de formación y las posibilidades de mejorarlo, el grado de motivación y autoestima, las habilidades personales y profesionales, así como el dominio de determinadas técnicas y herramientas para búsqueda de empleo son factores de vital importancia en la incorporación al mercado de trabajo. Así pues, es preciso que te prepares para afrontarlo con éxito.

Dos personas pueden tener una formación y una experiencia laboral parecida y tener muy distintos resultados cuando se enfrentan a la búsqueda de empleo. Esto se debe a que existen una serie de factores, que influyen en la consecución de un trabajo. Dichos factores se denominan FACTORES DE OCUPABILIDAD.

Los **Factores de Ocupabilidad** son características que determinan la forma de trabajar de una persona, y de relacionarse con los demás, factores éstos que las empresas consideran sumamente importantes. Parece demostrado que determinadas capacidades hacen que el rendimiento de un trabajador sea muy superior al de otro que tiene los mismos conocimientos técnicos pero que no posee las citadas capacidades.

Los Factores de Ocupabilidad se pueden clasificar en cuatro grupos:

- . Factores estructurales.
- . Factores personales.
- . Factores competenciales.
- . Factores psicosociales.

¿Quieres conocer en qué consisten? Pincha en el siguiente enlace: [Factores de ocupabilidad](#)

Material adicional:

Te proponemos realizar un cuestionario cuyo fin es el análisis de las actitudes personales requeridas para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. Estas actitudes (o factores psicosociales de ocupabilidad) van a estar presentes durante el proceso de búsqueda de empleo y, por lo tanto, condiciona la futura inserción laboral. ¿Quieres conocer cuáles son tus puntos débiles en este aspecto?

Cuestionario de factores psicosociales de ocupabilidad

Puedes ampliar tus conocimientos sobre tus habilidades y realizar diversos cuestionarios en la página web oficial de [todoFP](#)

Conoce tus habilidades

A la hora de buscar empleo tiene dos opciones: dejar la búsqueda en manos de terceros y esperar a que te ofrezcan un puesto de trabajo(Canales de búsqueda pasivos como, por ejemplo, ETTS, SEPE, Agencias de colocación, webs corporativas ...) o puedes aprender a promocionarte y a buscar trabajo de forma activa(Canales de búsqueda activa de empleo como por ejemplo, la red de contactos personales que sigue siendo la principal vía de acceso al mercado laboral en España, el mailing o autocandidatura que consiste en enviar nuestro cv y carta de presentación a todas aquellas empresas de nuestro sector en las que nos gustaría trabajar, webs de empleo especializadas en las que el candidato aplica aquellas ofertas coincidentes con su perfil....)Para buscar empleo necesitarás de una serie de recursos que te facilitamos en esta unidad, son enlaces a servicios web donde puedes buscar empleo.

Enlaces:

[Infojobs](#)

El portal más conocido y más utilizado. Es la página líder de ofertas de empleo en España.

[Infoempleo](#)

Pertenece al grupo de comunicación Vocento (ABC, Que, Finanzas.com, autocasión, etc.) y es uno de los portales clásicos de referencia junto a Infojobs.

Trabajando.es

Portal de origen iberoamericano que está firmando acuerdos con ayuntamientos pequeños de toda España para ser el portal de búsqueda que asocian las webs de estos ayuntamientos para sus ciudadanos.

El portal permite a las empresas publicar ofertas de forma gratuita.

Portalparados.es

Es una web que trata de ayudar a los desempleados a encontrar empleo con consejos, noticias, artículos de opinión, etc. Su portal de empleo está optimizado por el citado Trabajando.es.

Quieroempleo

El portal de empleo de las Cámaras de Comercio además de disponer de bastantes ofertas de las empresas registradas en este portal, dispone de un mapa de geolocalización de ofertas que te será útil para buscar empleo por la zona geográfica que más te interese.

Monster

Web de búsqueda de empleo de origen norteamericano.

Ticjob

Portal de empleo para profesionales de la informática que se divide en subsectores para agilizar la búsqueda y que permite seleccionar en función de las competencias del candidato.

Tecnoempleo

Tecnoempleo está centrado también en el sector TIC al igual que Ticjobs. Se presenta portal líder de reclutamiento en ese sector.

Turijobs

Portal líder en la búsqueda de empleo en Hostelería y Turismo que empieza a expandir su modelo de negocio a otros países como Francia o Reino Unido. Dispone de numerosas ofertas.

Fashionjobs

Sitio reservado a los profesionales de la moda, lujo y belleza. Dispone de ofertas de las principales firmas de moda, así como de las empresas de selección especializada, empresas de trabajo temporal y otras.

Trabajos en Moda

Web de anuncios de empleo en el sector de la moda, aglutina otras actividades de anuncios.

Domestika (empleo)

Encontrarás ofertas para puestos de trabajo como diseñador, profesional social-media, sector TIC, maquetador, etc.

Luxetalent

Empleo en outlets, tiendas de lujo, boutiques, etc.

Enviroo

Primer portal de empleo verde en España donde puedes buscar ofertas de empleo de ingeniero agrónomo, peón de residuos, técnico en energía solar, eólica, etc. También maneja una bolsa de “proyectos freelance”.

Colejobs

Servicio de empleo especializado en magisterio, profesorado y sector educativo, pionero en un ámbito que no existe mucha visibilidad de sus oportunidades profesionales.

Primerempleo

Portal dirigido a estudiantes y titulados sin experiencia profesional.

Studentjob

Corner Job

Aplicación para buscar empleo. Publica ofertas geolocalizadas por GPS y las empresas tienen 24 horas para responder a tu candidatura. Es interesante que ofrezca la posibilidad de chat con las empresas.

Job Today

Esta aplicación (app) ya muy conocida pretende simplificar la búsqueda de trabajo, poniendo en contacto a seleccionadores y candidatos a través del móvil con el objetivo de cubrir ofertas en el sector servicios en un plazo de 24 horas y bajo un criterio de proximidad.

Indeed

Es uno de los “metabuscadores” más representativos. Facilita la búsqueda de ofertas de empleo publicadas en portales y servicios de empleo de la Red. Podríamos decir que es “el Google de las ofertas de trabajo”, incluso en lo que se refiere a su aspecto visual o interfaz.

Aquí hay trabajo

El portal de empleo que publica las ofertas de trabajo recibidas o seleccionadas por el programa de La 2 de Televisión Española “Aquí hay trabajo”.

Información recopilada del blog: Yoriento.com (post publicado en colaboración con Eduardo Moreno)

3.2 Elaborar un Currículum Vitae

Tu currículum es tu historial profesional. Es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia que ha logrado una persona a lo largo de su vida.

Debes presentar tu candidatura como la más idónea según las exigencias del puesto a cubrir, de forma que tu futuro empleador muestre interés. Como primera imagen que reciben de ti, también esperan que trasluzca un valor añadido que te diferencie de los demás. Por ello, es importante que lo adaptes a cada oferta de trabajo, que no envíes por correo postal el mismo cv fotocopiado en blanco y negro y que le concedas la importancia debida a la fotografía que adjunes.

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el currículum vitae sea la expresión concisa y clara de la información que te vamos a indicar.

Existen varios tipos de currículums, los más habituales son: el **cronológico directo**(los datos se ordenan situando en primer lugar los más antiguos y en último lugar los más recientes), el **cronológico inverso**(los datos se ordenan situando en primer lugar los datos más recientes y en último lugar los más antiguos)y el **funcional**(no aparecen fechas, sino que las actividades se agrupan en bloques independientes. Normalmente se utiliza por personas que tienen una amplia experiencia profesional) Deberás escoger el que mejor se ajuste a tu perfil, aunque en la actualidad, se está imponiendo el cronológico inverso y el currículum vítae europeo.

Además, seguro que habrás oído que se está empezando a solicitar el videocurrículum digital. Consiste en una breve grabación de vídeo, donde el candidato se da a conocer, explicando por qué está buscando empleo, cuál es su objetivo profesional, su formación y su experiencia laboral.

El contenido o estructura de un cv:

Nombre y datos personales del candidato (nombre y apellidos, tfno y mail es suficiente)

Perfil profesional: Permite mostrar más sobre tu forma de ser: Cómo te expresas, que es importante para ti, cuales son tus objetivos....Extensión: entre 5 y 10 líneas.

Ej1: Despues de terminar el Ciclo de Grado Superior en Administración y Finanzas, conseguí la experiencia que necesitaba en trabajos temporales que me dieron la oportunidad de aprender y de desarrollarme profesionalmente como **administrativa**. Ahora he decidido dedicarme a lo que más me motiva que son los entornos dinámicos como **logística y atención al cliente**.

Mi experiencia me ha demostrado que **trabajar en equipo** es fundamental, por eso es vital mantener una buena relación y ayudar en todo lo posible a los demás compañeros. **Mi compromiso y mi carácter dinámico** son claves a la hora de atender de manera eficiente a los clientes y por otro lado mi **perseverancia** me ayuda a cumplir los objetivos propuestos por la empresa.

Tengo conocimientos y experiencia en **SAP, facturaplus, Excel, Access** y nivel medio de Inglés.

Ej2: Técnica Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma con iniciativa, organización, servicio al cliente, con actitud positiva, activa y disciplinada, dispuesta al **trabajo en equipo**. Adaptabilidad a los cambios y aprendizaje continuo. Soy una persona perseverante con alta capacidad de análisis, versátil para interactuar con personas y de enfrentar nuevos retos.

Formación académica: Fecha inicial y final de estudios, denominación del título alcanzado, centro donde se cursaron. Si la calificación obtenida te favorece, se puede indicar. También se puede explicar brevemente los conocimientos adquiridos. No se incluyen necesarios para acceder a titulaciones superiores(Por ejemplo, si en nuestro cv la formación superior es el Ciclo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, no se indicará el Bachillerato ni la ESO)

Formación complementaria: Cursos relacionados con el puesto al que se opta, indicando la fecha, denominación del curso, número de horas, entidad que lo imparte y breve descripción de los contenidos.

Informática: se pueden incluir aquellos conocimientos informáticos que tenéis, aunque no estén acreditados por un diploma o certificado

Idiomas: indica el idioma y el grado de dominio del mismo. Es importante expresarlo conforme al marco europeo de referencia de lenguas que tenéis en el enlace siguiente

<http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/european-skills-passport/language-passport/examples>

Experiencia laboral: Fecha de la misma, puesto desempeñado, empresa, funciones desempeñadas. Se pueden incluir trabajos de estudiante si aportan algo positivo a tu formación y la FCT. Tiene que seguir el mismo orden cronológico que la formación.

Optativamente se puede incluir un apartado **Otros datos de interés** (aficiones, deportes de equipo, pertenencia a asociaciones, disponibilidad para viajar etc.)

Por último se debe indicar la fecha de cierre del documento.

Se puede enviar a las empresas en CD, DVD o colgarlo en páginas de redes sociales: Facebook; Twitter, LinkedIn; en blogs o incluso en Youtube. Recuerda que LinkedIn es, con una amplia mayoría, la red social más utilizada por las empresas españolas para la búsqueda y la captación de talento.

Plantillas cv:

<https://orientacion-laboral.infojobs.net/plantillas-de-curriculum-gratuitas>

<https://www.primerempleo.com/cv-curriculum-vitae/plantilla-curriculum-vitae-cv.asp>

En los siguientes enlaces podéis ampliar información:

<http://elenahuerga.com/errores-mas-comunes-en-un-curriculum/>

<https://www.youtube.com/watch?v=ygQgf9-SIA0>

Otros modelos de cv:

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

<http://www.modelocurriculum.net/blog/las-6-infografias-mas-creativas-para-el-curriculum>

<http://www.thetopictrend.com/cv-10-curriculos-de-impacto-reinventarse-en-epocas-de-crisis/>

<https://www.themuse.com/advice/the-best-140character-resumes-on-twitter>

Curriculum más visual (formato infografía) utilizando la aplicación Canva:

Puedes editar tu CV en formato infografía en la [web de Canva específica para currículums](#).

Carta de presentación o acompañamiento al currículu

Acompaña al cv y su finalidad es doble:

- Hacer ver que se cumplen los requisitos exigidos y que, por tanto, somos la persona idónea para cubrir el puesto de trabajo.
- Presentar el motivo por el cual hemos decidido enviar nuestro curriculum a una determinada empresa o empresa y despertar el interés en la persona que lo recibe.

Aunque no se solicite explicitamente en la oferta de empleo, es habitual enviarla siempre junto a nuestro cv.

Existen 2 tipos:

- En respuesta a una oferta de empleo.
- De candidatura espontánea.

Estructura:

Datos del remitente:

Nombre y apellidos

Profesión (optativo)

Domicilio

C.p. ciudad

Teléfono-mail

Ciudad, día, mes y año de la carta

Destinatario (precedido de tratamiento Sr.Don, Sra. Dña.)

Persona o cargo a quien se escribe

Empresa

Domicilio

C.p. ciudad.

Referencia del anuncio

Entrada (Muy Sr. Mio/Estimada Sra. o similar):

Párrafos

1º párrafo: razón para escribir la carta: indica el puesto concreto o tipo de trabajo que deseas conseguir, la fuente por la que sabes que hay un puesto vacante, di algo de la propia empresa a la que te diriges.

2º párrafo: indica por qué estás interesado en el puesto de trabajo o en la empresa, sus productos o servicios. Si tu formación es idónea resalta tu cualificación en ese campo determinado. También tu experiencia laboral o extralaboral coincidente.

Menciona tus habilidades o puntos fuertes y cómo éstos son apropiados para desarrollar el trabajo que quieras conseguir.

3º párrafo o cierre: indica tu disponibilidad para participar en el proceso de selección convocado por la empresa o en mantener una entrevista (candidatura espontánea)

Despedida(A la espera de sus noticias, le saluda atentamente, por ejemplo)

Firma y rúbrica

Adjunto (cuando en el mismo sobre se incluyen otros documentos, se debe indicar aquí)

EJEMPLO AUTOCANDIDATURA.

- Recientemente he finalizado mis estudios de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y me gustaría poner en práctica los conocimientos adquiridos en una organización modélica en la calidad de los proyectos y en el espíritu constante de renovación en las tecnologías punteras como la empresa que ustedes representan.

Adjunto les remito mi currículum, con el deseo de que el perfil profesional que se deduce del mismo pudiera ser de utilidad en su prestigiosa organización. Como podrán apreciar en el mismo, mis estudios y experiencia son muy afines con la actividad que ustedes desarrollan y mi vocación se decanta hacia el área de la programación en....No obstante, poseo un elevado grado de polivalencia que me permitirá realizar sin dificultad otras funciones.

Si su empresa tiene la necesidad de un profesional joven, dinámico..... creo que mi candidatura puede resultarles de interés.

Por último, quisiera destacar mi disponibilidad para residir en cualquier lugar donde la empresa desarrolle su actividad, sin que la movilidad pudiera constituir un obstáculo en nuestras futuras relaciones.

Quedo a su disposición para ampliarle personalmente los datos que puedan interesarle de mi cv y estudiar mi posible contribución a las actividades y proyectos desarrollados por su empresa.

Agradeciendo su atención, le saluda atentamente.....

EJEMPLO RESPUESTA ANUNCIO.

En respuesta al anuncio publicado por su empresa en infojobs, en el que demandan un programador, me es grato presentar mi candidatura.

Como podrá comprobar en mi cv adjunto, mis conocimientos enresponden al perfil demandado por ustedes. Asimismo cuento con 3 meses de experiencia, adquirida en el departamento técnico de XCG SA durante la FCT, donde tuve la oportunidad de colaborar en el desarrollo de proyectos similares a los que ustedes mencionan en el anuncio.

Además soy una persona joven,..... aspectos que pueden aportar valor añadido a los recursos humanos de su empresa.

Por todo lo expuesto, agradecería la oportunidad de formar parte del proceso de selección convocado por ustedes, quedando a su disposición para mantener una entrevista y ampliar cuanta información resulte de interés.

En espera de sus noticias, le saluda atentamente

3.3 Entrevistas de trabajo. ¿Cómo afrontarlas?

Todos los instrumentos y estrategias que hemos comentado hasta ahora están encaminados a la obtención de una entrevista de trabajo. Es el punto culminante y también el más subjetivo.

Desde el punto de vista de la empresa los objetivos de la entrevista son:

- Evaluar la idoneidad de la candidatura para un puesto determinado. Se trata de averiguar si tienes las aptitudes y experiencia necesarias para aportar una contribución provechosa para la empresa.
- Comprobar tu adecuación a la empresa, es decir, que encajes en la empresa, según tu personalidad, temperamento y habilidades sociales.
- Comparativa con otros candidatos, podrán obtener información que permita comparar tus puntos fuertes y débiles con los de otros candidatos.

Desde el punto de vista de los entrevistados, el objetivo de la entrevista es obtener una oferta de empleo concreta, y demostrar que eres el mejor candidato, además la entrevista puede servirte para comprobar tu compatibilidad con el empleador potencial y su empresa y conocer más sobre el puesto de trabajo a desempeñar.

Para tener éxito en la entrevista es necesario que prepares cada una de sus fases:

Fases de la entrevista.

| PREPARACIÓN | DESARROLLO | EVALUACIÓN |
|---|--|---|
| Antes de la entrevista deberás... • Analizar tus capacidades, cualidades, competencias y tus objetivos profesionales: Tienes que tener claro lo | Durante la entrevista evaluarán una serie de aspectos a través de preguntas. Te recomendamos no mentir, pero sí puedes omitir lo que no te interese. | ¡Finalizó la entrevista! Pero hay aquí no acaba todo, es necesario que : • Hagas un análisis de la entrevista realizada, para |

que puedes ofrecer, tus puntos fuertes y débiles. Para ello es imprescindible que antes hayas realizado tu Proyecto Profesional.

¿Estás preparado o preparada para responder cuestiones del tipo "Dime tres aspectos positivos y negativos de tu personalidad"?

- Infórmate sobre la empresa:** Recoge todos los datos posibles referentes a la empresa a través de su página web, publicidad... Analiza toda la información y hazte una idea acerca de su actividad, su importancia en el sector económico, su imagen, su progresión y su futuro. Conoce quién te va a entrevistar, la entrevista difiere si la realiza una empresa externa, el departamento de RRHH, tu futuro jefe de departamento o bien el responsable técnico directo del puesto vacante. El entrevistador puede tener un rol serio, amigable o dominante, **mantente tranquilo y no te descuides ni entres en zona de confianza.**
- Elije bien tu vestuario:** La primera impresión, sobre todo la de la imagen, tiene un papel muy importante, hasta el punto de ser nuestra tarjeta de presentación. Demostrará cómo te has preocupado en la preparación para acudir a una cita profesional importante y cómo crees que debes acudir a tu futuro puesto de trabajo.
- Practica la entrevista:** Ensaya con algún familiar o con tus amistades.

• Áreas que evaluarán:

- Conocimientos:** Repasará los estudios reglados y no reglados que hayas realizado y tu satisfacción con ellos.
- Experiencia profesional:** Preguntará sobre los puestos y tareas desempeñadas, razones de cambio de trabajo, satisfacción,...
- Tu motivación:** Con ella se hará una idea de tu potencial, preguntará sobre tus objetivos, disponibilidad, promoción, salario,...
- Autovaloración:** En este caso planteará cuestiones sobre tus puntos fuertes y débiles, sinceridad, valores en el trabajo.
- Comunicación verbal:** antes de contestar escucha atentamente, no te precipites en tus respuestas, evita las bromas y no interrumpas. Habla despacio, poniendo de manifiesto tu capacidad de comunicación. Intenta que tus repuestas sean cortas, pero evitando el simple "sí" o "no", busca el equilibrio. Muestra interés por conocer más sobre el puesto.
- Comunicación no verbal:** los nervios pueden jugarnos malas pasadas. Deberás intentar adoptar una postura cómoda, céntrate en las preguntas y trata de relajarte. Sé positivo y mírale a los ojos con sonrisa relajada. Transmite confianza, pasión por tu labor y tranquilidad

detectar errores e ir mejorando en las próximas. Deberás analizar:

1. ¿Cuáles fueron los temas que más interesaron al interlocutor?
 2. ¿Cuáles han sido tus mejores y peores respuestas?
 3. ¿En qué preguntas has dudado o te has puesto nervioso o nerviosa?
 4. ¿Cuál ha sido tu actitud durante la entrevista?
 5. ¿Te has expresado de forma correcta?
 6. ¿Has hecho alguna pregunta o comentario "inadecuado"?
 7. ¿Qué puntos debes mejorar en sucesivas entrevistas?
- **Enviar una carta de agradecimiento.**
 - **Mostrar interés por conocer el resultado del proceso de selección:** Si tras esperar un par de semanas no se han puesto en contacto para informarte de la estimación o desestimación de tu candidatura, toma tú la iniciativa y llámales o envía un e-mail para saber qué ha pasado .

3.4 Trabajar en Europa

La libre circulación de trabajadores es uno de los principios fundamentales de la Unión Europea. Este principio implica que un ciudadano de la UE puede trabajar en cualquiera de los Estados miembros en igualdad de condiciones, con los mismos derechos y obligaciones, independientemente de cuál sea su país de origen.

Además, los trabajadores europeos están protegidos por una amplia legislación en materia laboral, con el objetivo de garantizar sus derechos, luchar contra la discriminación y asegurar la igualdad de oportunidades.

EL EUROPASS

Sin embargo, **para trabajar en Europa es muy conveniente conocer el europass.** El europass está conformado por cinco documentos que te ayudarán a presentar tus capacidades y cualificaciones de forma sencilla, comprensible y estandarizada en todos los países de la Unión Europea. Dichos documentos son:

Dos documentos de libre acceso que han de ser redactados por el demandante de empleo que son:

- El **Curriculum vitae** (CV), que le permite presentar sus capacidades y cualificaciones personales con claridad y eficacia. No se trata de un modelo de currículum vitae único adaptado a las características de cada estado de la Unión Europea sino más bien de un documento estandarizado en la forma que ayuda a la movilidad de los trabajadores a la hora de encontrar empleo en Europa.
- El **Pasaporte de lenguas** es una herramienta para autoevaluación de las destrezas y cualificaciones lingüísticas.

Tres documentos que expiden las autoridades de educación y formación y que por tanto han de solicitarse a los centros y entidades que expiden esa formación asociada a los títulos:

- El documento de **Movilidad Europass**, en el que figuran los conocimientos y las capacidades adquiridas en otros países europeos.
- El **Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad** describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.
- el **Suplemento al Título Superior** describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular del certificado de enseñanza superior. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.

ENLACES DE INTERÉS SOBRE EL EMPLEO EN EUROPA

Tienes información detallada en los siguientes enlaces

- [TodoFP - ¿Cómo buscar trabajo en Europa?](#)
- [Euroguidance](#)
- [Portal de la Unión Europea sobre Formación, Empleo y Emprendimiento “No me paro”](#)

Sobre Eures y otras iniciativas:

Si tienes intención de trabajar en Europa al finalizar el Ciclo Formativo o quizás en un futuro, es importante que conozcas los recursos de Internet que la Unión Europea pone a tu disposición para facilitarte esta tarea. Podemos destacar:

- **EURES: PORTAL EUROPEO DE LA MOVILIDAD PROFESIONAL**

Para ayudarte a buscar empleo en los países miembros, se ha creado un Portal Europeo de la Movilidad Profesional denominado EURES.

[EURES: Portal europeo de la movilidad profesional](#)

Este portal tiene como objetivo servir de enlace entre los diferentes servicios públicos de empleo de la UE. A través de la página de su Web se accede a una base de datos común con ofertas y convocatorias de toda la UE. La red está formada por un equipo de asesores que ofrecen apoyo a los trabajadores y a las personas que buscan empleo.

Desde la página de Eures también se puede acceder a información, país por país, de aspectos prácticos para la vida y el

trabajo, como por ejemplo las características del mercado laboral, la legislación e, incluso, aspectos de la vida social y cultural.

- **TU EUROPA**

Esta página de la Comisión Europea te ofrece información práctica para trabajar en cualquier país de la UE: derechos, fiscalidad, seguridad social, trámites, permisos, reconocimiento de titulaciones...

Tu Europa

- **PORTAL EUROPEO DE LA JUVENTUD**

El objetivo de este portal es promover el trabajo, la ciudadanía activa la solidaridad entre los jóvenes de la Unión Europea. En este portal podrás encontrar información relativa al trabajo, estudios, voluntariado, intercambios....entre los jóvenes de la Unión Europea.

Portal europeo de la juventud

Si pinchas en el menú de la izquierda, "Trabajar", accederás a un directorio de páginas Web relacionadas con el trabajo.

3.5 Trabajar en la Administración Pública

Ya sabes que otra forma de trabajar por cuenta ajena es desempeñar un puesto en la Administración Pública, tal como

explicamos en la unidad 1. Si es éste el camino que has elegido, vamos a informarte sobre unos conceptos básicos para que

inicies tu búsqueda en este ámbito.

Aproximadamente un 15% de la población empleada trabaja para distintas administraciones públicas:

Comunidades Autónomas, Ayuntamientos...pero hay que diferenciar entre funcionario de carrera, interino, personal laboral

y/o eventual.

| VENTAJAS | INCONVENIENTES |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Seguridad en el empleo.• Sueldo• No discriminación por motivos de sexo, edad...• Prestaciones complementarias. | <ul style="list-style-type: none">• El sueldo está comprendido entre unas cantidades no superables.• Las pruebas selectivas son duras y requieren esfuerzo.• El horario es fijo, depende del puesto a desempeñar. |

Información relevante:

Cuando inicies tu búsqueda tienes que saber qué buscar, para ello te mencionamos los distintos tipos de relación que se

puede tener con la Administración:

Tipos de relación laboral con la Administración:

Las relaciones de tipo laboral que pueden establecerse con la administración pública, de forma resumida, son:

- **Funcionario de Carrera:** son personal de plantilla de la Administración Pública, que presta sus servicios con carácter permanente. Se trata de relaciones laborales que son reguladas por el Derecho Administrativo. Recuerda cómo en el tema 3 se analizaron las relaciones laborales, las relaciones laborales especiales y las relaciones excluidas.
- **Funcionario Interino:** son personal funcionario de empleo interino quienes, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.
 - La sustitución transitoria de las personas titulares del puesto o plaza.
 - La ejecución de programas de carácter temporal.
 - El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- **Personal laboral:** son personal relacionado con la Administración Pública, pero su relación con la Administración queda regulada por el Derecho Laboral General y los convenios colectivos, por lo que la modalidad contractual puede ser personal fijo o fijo discontinuo. Las categorías profesionales establecidas en los convenios se establecen en función de la titulación exigida según las convocatorias.
- **Personal eventual:** son personal eventual quienes, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realizan funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, retribuyéndoseles con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

También es relevante conocer las formas de acceso al empleo público:

- **Contratación temporal bajo presupuesto de programas específicos:** las entidades públicas pueden solicitar programas que incluyan la contratación de personal. Este es el caso, por ejemplo, de las contrataciones que hacen algunos Ayuntamientos para dirigir un Taller para niños y niñas de 0 a 6 años, programas educativos subvencionados durante el curso académico o programas en periodos no escolares como navidad o verano entre otros. Hay que tener en

cuenta que estos contratos duran exclusivamente lo que dura el programa, y no hay obligatoriedad de vinculación posterior con la entidad.

- **Bolsas de trabajo por concurso de méritos:** las administraciones pueden hacer pública una necesidad de personal, para ello puede hacer simplemente una baremación de méritos (títulos, cursos realizados, experiencia laboral).
- **Oposiciones:** una oposición es un procedimiento selectivo consistente en una o más pruebas elaboradas sobre un temario oficial, en que los aspirantes a un puesto de trabajo muestran sus respectivas competencias, que serán juzgadas por un tribunal. Estas pruebas suelen ser difíciles, duras y altamente competitivas, debes de tener claro que quieras preparártelas antes de hacer la inversión de tiempo y esfuerzo. También debes considerar que muchas oposiciones comparten parte del temario, así que con un poco de esfuerzo extra puedes presentarte a distintas convocatorias para plazas similares. Lo mejor es considerar esta opción como un objetivo a conseguir a medio y largo plazo. Estos puestos de trabajo son ofrecidos a través de convocatorias por las Administraciones Públicas, de ahí que estas ofertas de empleo se denominen Ofertas de Empleo Público (OPE), publicadas en los Boletines Oficiales del Estado, Autonomías y Provincias.

En muchas de ellas, las convocatorias establecen la posibilidad de crear listas de interinidades/bolsas de trabajo con aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza o no hayan superado todo el proceso selectivo, de tal forma que cuando se precise personal para cubrir una incapacidad temporal de un titular o por existir una vacante, se llamará a las personas de esa bolsa.

- **Concurso-oposición:** al igual que en la oposición, una parte consiste en pruebas selectivas elaboradas sobre un temario oficial, no obstante en este caso, existe otra parte que determina la calificación final, no solo por la nota del examen o prueba de conocimientos anterior, sino también incluye la valoración de los méritos (títulos, cursos realizados, experiencia laboral).

Concretamente, los méritos vendrán determinados por experiencia en puestos de la misma categoría a la que se opta, titulaciones oficiales y los denominados "**cursos baremables**". Fíjate bien en ellos, porque estos cursos te pueden dar la llave al empleo, ya que otorgan puntos para la oposición. Son cursos aceptados por las diversas administraciones en sus convocatorias de Empleo Público y en las diversas bolsas de trabajo. Son impartidos por sindicatos, organizaciones empresariales, Comunidades Autónomas... Debes analizar bien cada convocatoria e informarte en el organismo que las convoca qué cursos son baremables y dónde los puedes realizar. Además debes tener en cuenta como aspecto muy

importante la variación de las convocatorias, cada convocatoria puede variar de características para un mismo perfil, no solo por el ámbito territorial sino también por el ámbito temporal .Por último, al igual que en las oposiciones es habitual que en esta forma de acceso la convocatoria establezca la creación de listas de interinidades/ bolsas de trabajo o sustituciones.

Si comenzamos por el acceso a la función pública por oposición, deberíamos saber que aprobar una oposición no es fácil.

No basta con estudiar y practicar sino que también se ha de tener una gran fuerza de voluntad para no desanimarse. Es imprescindible que desde el principio tengas claro las salidas profesionales que te ofrece el ámbito público, cuál es el temario, qué tipo de pruebas tendrás que realizar, si el acceso es por concurso-oposición, qué méritos son baremables, si hay lista de interinidades / bolsas de trabajo-sustituciones, cada cuanto tiempo se publican las convocatorias para cubrir las plazas, si son convocatorias locales, autonómicas o estatales, etc. Para ello deberás realizar una primera actividad de búsqueda de información. Para ayudarte en esta labor es necesario que vuelvas a refrescar lo que aprendiste en la unidad 1.

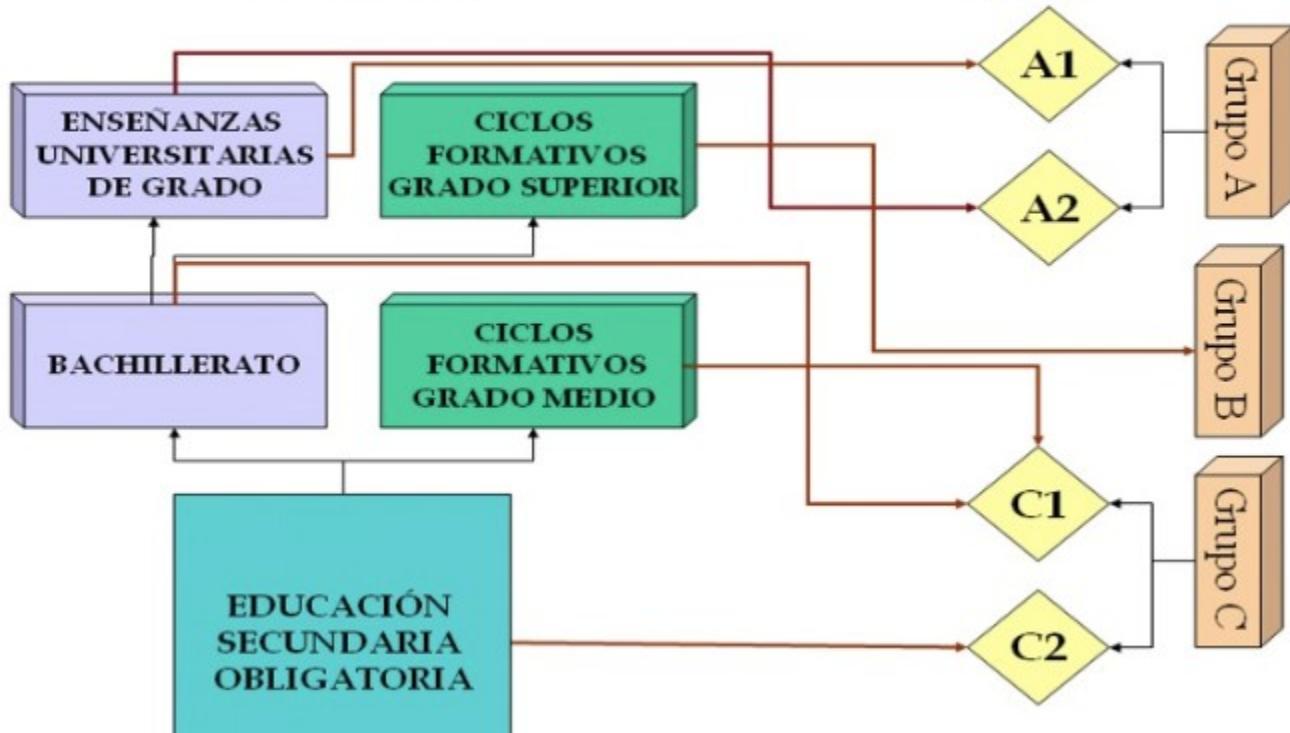
Debes saber que existen academias o preparadores para las distintas pruebas de las oposiciones. Ir o no ir es una opción muy personal porque también hay personas que preparan las pruebas por libre. Así como elaborar un temario propio o bien comprar un temario. Puedes informarte de aquellas que existen en tu provincia utilizando un buscador de Internet, así como consultando entre las personas y profesionales del ámbito que conozcas para, a partir de su experiencia, localizar y analizar una información de confianza.

Cuerpos y escalas en la Administración y titulaciones a que conducen

En función de la titulación requerida en la oferta de empleo público, se puede acceder a las correspondientes escalas o subescalas en la función pública. En el esquema siguiente podrás encontrar esas equivalencias. Como ves, con un ciclo formativo de grado superior se puede acceder al grupo B de la Administración.

TITULACIONES SISTEMA EDUCATIVO

CUERPOS Y ESCALAS FUNCIÓN PÚBLICA



Información adicional:

¿Cómo puedes informarte de las oposiciones que convocan? la forma más sencilla es consultando el Boletín de Empleo

Público, donde semanalmente se recogen todas las convocatorias.

Otros buscadores de oposiciones son estos:

- empleopublico.net
- oposiciones.net
- opositor.com

También, en los centros de formación que se dedican a preparar las oposiciones te informarán de la publicación de las

convocatorias así como otros temas sobre ellas de tu interés. A modo de ejemplo, en el siguiente enlace encontrarás las bases

de una convocatoria:

4 ¿Quieres seguir formándote?: La importancia de la formación permanente

La motivación y la formación son cuestiones que se deben abordar desde una perspectiva contextualizada en la sociedad actual. La exigencia continua de nuevas necesidades de capacidades y destrezas para la adecuación a las empresas y una adaptación a un mercado económico y laboral globalizado y cambiante, imponen como punto clave una permanente actualización de los conocimientos y formación. De otra manera, nuestros conocimientos, rápidamente, quedarían obsoletos, situándonos en una gran desventaja con quienes prosiguen formándose continuamente a lo largo de su vida.

No olvides que la formación es el tiempo mejor empleado, ya que no solo enriquece los conocimientos que uno tenga, sino también posibilita un mejor posicionamiento, posibilidades de promoción y de mejora de las condiciones laborales en el mundo laboral. Tanto los cursos ligados a las tecnologías de la información (TIC), a los idiomas, hasta los cursos específicos relacionados con la profesión a ejercer, contribuyen a aumentar la formación de las personas, lo que redunda en una mejor preparación y en consecuencia en una mejor posición para afrontar las oportunidades que se presenten.

Así pues, vamos a mostrarte las opciones formativas que tienes al finalizar el Ciclo Formativo, algunas de ellas las pudiste comprobar en la unidad 1.

No olvides que nunca se acaba de aprender, que debes estar constantemente formándote para actualizar tus conocimientos, mejorar tus perspectivas y ser un profesional competitivo.

Información adicional:

Visita la página web de Todo FP en [FP y el mercado laboral](#)

Visita la página web del Cuaderno de Orientación de la Comunidad de Madrid sobre el [Sistema Educativo](#).

4.1 Estudios universitarios

Aunque la finalidad de la Formación Profesional Inicial es formar profesionales para su incorporación al mundo del trabajo, los titulados en Formación Profesional de Grado Superior en el sistema educativo, obtendrán el título de Técnico Superior y podrán cursar otros estudios superiores, como son los universitarios, en función del ciclo cursado.

Los Técnicos Superiores de Formación Profesional tienen **acceso directo** a todas las enseñanzas universitarias de Grado. La nota de admisión se obtiene haciendo la media aritmética entre los módulos profesionales (aquellos que tengan calificación numérica, entre uno y diez, sin decimales) que componen el ciclo formativo de grado superior.

En el caso de aquellos estudios en los que la demanda de plazas sea superior a la oferta (conurrencia competitiva), las solicitudes se ordenarán en función de la nota de acceso de cada estudiante.

En el caso de que sea necesario mejorar la nota media de admisión, porque las notas de corte de ciertos Grados universitarios sean más altas de 10, los titulados superiores de Formación Profesional podrán presentarse a la Parte Específica de la EBAU. El contenido de dicha fase ha de coincidir con el de la fase específica diseñada para estudiantes procedentes del Bachillerato. A lo largo de este epígrafe explicaremos detenidamente cómo se accede actualmente a los Grados Universitarios desde FP.

Información adicional:

Si deseas conocer cuáles son los Grados existentes en cada una de las ramas de conocimiento anteriormente indicadas, consulta la oferta de Titulaciones que pone a tu disposición el Ministerio de Educación.

[Oferta de titulaciones de Grado universitario](#)

Cómo se accede

Según lo dispuesto en el [Real Decreto 412/2014 de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado](#), las Universidades fijarán en todo caso

procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, entre otros, a los Estudiantes en posesión de los títulos oficiales de Técnico Superior de Formación Profesional.

En los títulos oficiales de Técnico Superior en Formación Profesional, de Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño y de Técnico Deportivo Superior se tendrá en cuenta su adscripción a las ramas del conocimiento establecidas en el [Real Decreto 1618/2011](#), de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, así como las relaciones directas que se establezcan entre los estudios anteriormente citados y los Grados universitarios.

Nota de acceso

La nota de acceso en las titulaciones de Grado para los titulados de FP será la nota media aritmética del Ciclo Formativo de Grado Superior.

Actualmente, ya que el acceso se regula conforme a la normativa educativa y por tanto puede sufrir variaciones conforme a las modificaciones de las citadas normas, para la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en las que el número de plazas sea limitado, los estudiantes podrán presentarse a la fase específica de las pruebas de acceso a la universidad para mejorar la nota de admisión y así alcanzar hasta un máximo de un 14 en esta fase.

Entendemos por nota de corte como la nota de acceso más baja de entre todos los estudiantes admitidos a ese grado universitario concreto. Cada una de las universidades públicas en cada grado universitario que ofertan, en función del número de plazas, aceptan el número de candidatos que les es posible en cada uno de sus grados, se comienza por los estudiantes que tienen las notas de acceso más altas y el alumno con la última plaza establecerá, en cada curso académico, la nota de corte para el grado de cada universidad en cada ámbito territorial correspondiente. Hay que tener en cuenta que, en los grados universitarios donde no reciban suficientes solicitudes para cubrir todas las plazas que ofrecen, bastará con la nota mínima exigida por ley para poder matricularse en un grado oficial, es decir, un 5.

Por ello, es muy importante conocer las notas de corte de los cursos académicos anteriores de los grados universitarios de interés y así tener una referencia, aunque las notas de corte cambian cada año, a la hora de afrontar el acceso a la Universidad.

Esta fase específica se ajustará a los siguientes criterios:

- Cada estudiante podrá realizar un máximo de cuatro ejercicios a su elección.
- Cada ejercicio presentará dos opciones diferentes entre las que el estudiante deberá elegir una.
- Cada uno de los ejercicios de los que se examine el estudiante en esta fase específica se calificará de 0 a 10 puntos, con dos cifras decimales. Se considerará superado el ejercicio cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos.
- Las universidades públicas utilizarán para la adjudicación de las plazas la nota de admisión que corresponda, que se calculará con la siguiente fórmula y se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Nota de admisión = NMC + a·M1 + b·M2

- NMC : Nota media del ciclo formativo.
- M1, M2 : Las calificaciones de un máximo de dos materias superadas en la fase específica que proporcionen mejor nota de admisión.
- a, b : Parámetros de ponderación que aplica cada universidad a las materias de la fase específica en función de la titulación de Grado a la que se desea acceder.

Las calificaciones de las materias de la fase específica tendrán validez para el acceso a la universidad durante los dos cursos académicos siguientes a la superación de las mismas.

Convalidaciones

Existe la posibilidad de convalidar créditos (ECTS) a los alumnos de los Ciclos Formativos de Grado Superior que accedan a las titulaciones de Grado ([Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible](#)).

Las Administraciones educativas y las Universidades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, y de acuerdo con el régimen establecido por el Gobierno, determinarán las convalidaciones entre quienes posean el título de Técnico Superior, o equivalente a efectos académicos, y cursen Enseñanzas Universitarias de Grado relacionadas con dicho título, teniendo en cuenta que, al menos, se convalidarán 30 créditos ECTS y sin olvidar los límites al reconocimiento o convalidación que fija el artículo 6 del Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.

Información relevante:

Puedes informarte sobre todo lo relativo al acceso a la universidad desde la [web específica que tiene la Comunidad de](#)

Madrid:

También puedes informarte desde los siguientes enlaces:

- [Qué estudiar y dónde en la Universidad- QUEDU](#)
- [Normativa admisión UC](#)

Te será muy útil acudir a los Centros de Orientación Universitaria de tu Comunidad Autónoma.

Puedes ampliar toda esta información en el siguiente enlace:

- [Todo FP- Acceso a la Universidad](#)

4.2 Estudiar Formación Profesional

Otra posibilidad que tienes al finalizar tus estudios, como ya vimos en la unidad 1, es cursar otro Ciclo Formativo dentro de la Formación Profesional del sistema educativo (FPI).

Si uno analiza las ofertas de empleo de su sector, en numerosas ocasiones, solicitan una formación polivalente y especializada para el perfil profesional, lo que puede implicar que para mejorar la empleabilidad, podría ser positivo estudiar otros ciclos formativos de la misma Familia Profesional o afines.

Por ello, en ocasiones y en función al sector analizado, puede ser muy atractivo dirigirnos nuevamente a las enseñanzas de FP, porque nos permite adquirir otra especialidad con relativa facilidad, al tratarse de estudios con contenidos formativos cercanos. Además algunos módulos profesionales de los Títulos de FP, si son comunes pueden ser transferidos sus notas o podrían ser convalidados en función a los planes de estudio. Para conocer más sobre el tema puedes acceder, a título informativo, a las [herramientas de Todo FP](#).

No olvidemos, que la Formación Profesional del sistema educativo está en permanente alerta a las demandas de la población y de los sectores con mayor auge de nuestra economía, siendo la enseñanza más cercana al adecuar su formación teórico-práctica del alumnado a la realidad económico social. Como se ha desarrollado en los epígrafes anteriores, la constante se basa en esa adaptación al mercado laboral, ya que la ampliación de las [vías de acceso a estas enseñanzas](#) y sus enseñanzas, el impulso de la [FP a distancia](#), las convocatorias autonómicas del laboral, la [red de alianzas con empresas](#) de todos los sectores, el fomento al [emprendimiento](#), entre otras muchas medidas, tiene como objetivo principal el facilitar el acceso a un mayor grupo de perfiles de alumnos, motivando y cualificando a toda la población interesada para su vuelta a las aulas, permitiendo compaginar las enseñanzas con la conciliación de la vida profesional y personal.

Todo lo relativo a los requisitos de acceso a los Ciclos Formativos así como la prueba de acceso, se explicó ya en la unidad 1 del módulo.

Información adicional:

Visita la página web de Todo FP en los siguientes enlaces:

- [La FP actual y el mercado laboral](#)
- [¿Qué, cómo y dónde estudiar FP?](#)
- [Pruebas para la obtención directa del Título de FP](#)

- FP a distancia

Visita la página web de la Comunidad de Madrid sobre la FP:

- [Servicios e información> educación> formación profesional](#)

4.3 La Formación Profesional para el Empleo y otros cursos

La Formación Profesional para el empleo, como ya vimos en la unidad 1, es el conjunto de instrumentos y acciones que

tienen por objeto impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que

responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento.

La Formación Profesional en España está integrada por dos subsistemas:

- **Subsistema de Formación Profesional Inicial o Reglada**, que depende del [Ministerio de Educación, y Formación Profesional](#) y de las Comunidades Autónomas. Dentro del sistema educativo están organizados en títulos de Formación Profesional Básica, de Técnico y de Técnico Superior están agrupados en 26 Familias Profesionales y dentro de cada una en: Ciclos de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior, que conducen al título de Técnico Superior que forma parte de la educación superior. Los Títulos que se obtienen al superar un Ciclo Formativo tienen carácter oficial y la misma validez académica y profesional en todo el territorio nacional, con independencia de que los estudios se realicen en una Comunidad Autónoma o en el ámbito del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- **Subsistema de Formación Profesional para el Empleo**, vinculado al [Ministerio de Empleo y Seguridad Social](#) y a las Comunidades Autónomas.

El certificado de profesionalidad es el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la Administración laboral que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo. Un certificado de profesionalidad configura un perfil profesional entendido como conjunto de competencias profesionales identificable en el sistema productivo, y reconocido y valorado en el mercado laboral .

Los certificados de profesionalidad tendrán carácter oficial y validez profesional en todo el territorio nacional, acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a quienes los hayan obtenido, y son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o, en su caso, por las Comunidades Autónomas.

La Formación Profesional para el Empleo, se articula en cursos o acciones formativas integradas en Familias

Profesionales, Áreas Especialidades. Sus destinatarios son TRABAJADORES, tanto ocupados como DESEMPLEADOS, que deseen cualificarse, recualificarse o especializarse así como la formación continua de los trabajadores, para mejorar sus oportunidades de acceso o permanencia en el mercado laboral.

Por lo tanto, si tras finalizar el Ciclo Formativo deseas formarte o especializarte en algún área concreta relacionada con las competencias profesionales que has adquirido, una buena opción es realizar un curso de formación profesional para el empleo, en el que podrás obtener un certificado de profesionalidad.

Existe una amplia oferta formativa, contemplando la modalidad presencial, la teleformación (los cursos se realizan íntegramente a través de una plataforma de Internet) o bien de forma mixta. Tienen una duración variable si bien los más extensos no superan el año y están financiados/subvencionados por las Administraciones Públicas y el Fondo Social Europeo, siendo muchos de ellos gratuitos.

¿Dónde se pueden realizar?

Estos cursos son ofertados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales y centros de formación privados.

En el caso de asociaciones empresariales y sindicatos no es necesario estar asociado o afiliado a ellos para realizarlos, pues estos cursos se financian en parte con las cuotas que a todos los trabajadores nos deducen en concepto de Formación Profesional (0,10%, y recuerda que también al empresario, 0,60%) en la nómina, como ya hemos estudiado en la unidad de la relación laboral individual.

Información adicional:

Te adjuntamos algunos enlaces que te pueden ayudar a encontrar el curso que más te interese. Ofrecen una amplia variedad de cursos tanto en la modalidad presencial como teleformación. Están dirigidos a desempleados y trabajadores en activo de toda España:

http://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/FormacionEmpleo/PlanesFormacion?

http://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/FormacionEmpleo/PlanesFormacion?id=38b5a79856633510VgnVCM10000009c7648a___&fmt=detail

<https://cftic.centrosdeformacion.empleo.madrid.org/cursos-2020>

<https://cognitiveclass.ai/courses>

www.mentor.mec.es

<https://www.google.es/landing/activate/formate/>

<http://wwwwhatsnew.com/?s=cursos+gratuitos>

www.emagister.com

www.educaweb.com

www.lectiva.com

<http://www.microforum.es/>

<https://es.coursera.org/>

<https://www.futurelearn.com/>

<https://miriadax.net/cursos>

- Servicio Público de Empleo Estatal

Te recomendamos también que acudas a las asociaciones profesionales de tu sector o visites su página web, porque muchas de ellas ofertan cursos de especialización para dicha profesión y de tu ámbito territorial.

Si quieres conocer todos los certificados de profesionalidad estructurados por su Familia Profesional:

- Tablas de certificados de profesionalidad

Además de los cursos de formación para el empleo, numerosas entidades privadas ofertan cursos que pueden ayudarte a especializarte y a profundizar en las áreas que más te interesan. Por lo que debes hacer un análisis de aquella formación que más te interese para tu perfil profesional y el itinerario académico- profesional que deseas desarrollar a medio y largo plazo.

Puedes ampliar la información en los [itinerarios formativos y profesionales](#).

Por último, señalar que existe la posibilidad de establecer la correspondencia entre las unidades de competencia que componen un certificado de profesionalidad superado y aquellos módulos profesionales asociados a las unidades de competencia que componen los Títulos de FP conforme a LOE del sistema educativo, eso sí, una vez formalizada efectivamente la matrícula en un ciclo formativo concreto y presentada la solicitud de convalidación de los módulos profesionales que correspondan. Para mayor información puede consultar en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y el Anexo V de cada uno de los Reales Decretos de Título.

4.4 Estudiar en Europa

Cada vez es mayor el número de alumnos que optan por estudiar o realizar las prácticas de Formación en Centros de Trabajo en otro país europeo. Estudiar en el extranjero te permitirá adquirir nuevas competencias lingüísticas o mejorarlas, conocer

una cultura diferente, conocer otros estudiantes de cualquier parte del mundo y, además, es muy positivo para tu currículum
vítae.

Por esta razón, se están potenciando los programas de movilidad que favorecen tanto a estudiantes como a profesores, permitiéndoles estudiar y hacer prácticas en Europa. Estos programas aportan un valor añadido a su formación, contribuyendo a mejorar su futuro profesional y favoreciendo, por lo tanto, su desarrollo personal.

Para entender y gestionar esa movilidad, es necesario conocer:

- El [Servicio español para la internacionalización de la educación \(SEPIE\)](#) que está adscrito al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y actua como una agencia nacional para la difusión, gestión y promoción del programa ERASMUS + además de otros programas europeos. Gestiona por tanto la movilidad para formarse en Europa.
- [Programa de educación, formación y juventud de la UE- Erasmus +](#).

Erasmus + tiene como objetivo mejorar la Formación Profesional en toda Europa. Para ello ofrece oportunidades a estudiantes y profesores de FP. También apoya a las instituciones a la hora de crear partenariados o redes de asociaciones estratégicas que permitan establecer lazos más estrechos entre la educación, el aprendizaje y el mundo del trabajo. En definitiva, pretende fomentar la empleabilidad de los estudiantes de FP y la capacitación de sus profesores al tiempo que apoya la creación de un marco europeo común.

Dentro del Programa Erasmus+, se encuadra las becas Erasmus para poder realizar el módulo de FCT en un país de la Unión Europea durante aproximadamente 13 semanas .Las becas Erasmus + pueden ser solicitadas por los alumnos matriculados en el último curso de un ciclos formativos, diferenciándose entre grado medio y grado superior, de un centro de Formación Profesional que posea carta Erasmus válida para el periodo correspondiente.