

Formación y orientación laboral

Avanzado

María Lourdes Gago García
Carmen García Leal
Soledad López Barra
Eugenio Ruiz Otero



Todas las actividades de este libro deben realizarse en un cuaderno aparte.

Formación y orientación laboral Avanzado

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.conlicencia.com) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

Nota: Este libro se atiene al artículo 32 del derecho de cita de la Ley de Propiedad Intelectual de 1996 (RD¹⁹⁹⁶ 1/1996 de 12 de abril).

Derechos reservados ©2014, respecto a la segunda edición en español, por:

McGraw-Hill/Interamericana de España, S.L.
Edificio Valrealty, 1.^a planta
Basauri, 17
28023 Aravaca (Madrid)

ISBN: 978-84-481-9159-7
Depósito legal: M-17366-2014
© M.ª Lourdes Gago García
© Carmen García Leal
© Soledad López Barra
© Eugenio Ruiz Otero

Autores del material complementario: Álvaro Sempere Tudela, Cristina Hernando Polo y Josep Vila Puigvila

Equipo editorial: Marilia Blanco y Cristina Núñez
Diseño de cubierta: Equipo de diseño de McGraw-Hill
Diseño interior: Equipo de diseño de McGraw-Hill
Fotografías: Age Fotostock, Quickimage y archivo de McGraw-Hill
Ilustraciones: Nacho Subirats y Juanjo Cotrina
Composición: produccioneditorial.com
Impresión: GRAFO, S.A.

IMPRESO EN ESPAÑA-PRINTED IN SPAIN



Presentación

Este libro está especialmente ideado para trabajar el módulo de Formación y Orientación Laboral, del Ciclo Formativo de Grado Superior, adaptado al currículo estatal y de las distintas comunidades autónomas.

En esta nueva edición de la obra se ha puesto especial énfasis en actualizar cada unidad a las novedades legales aprobadas. Así mismo, presenta una actualización de contenidos en aquellas materias que más evolución conceptual y social tienen. Las novedades pretenden proporcionar a los alumnos:

- Un conocimiento de la legislación laboral básica y de los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales que les permita resolver las diversas situaciones que se les pudieran plantear a lo largo de su vida laboral.
- La adquisición de los conocimientos y las capacidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
- La formación necesaria para comprender el funcionamiento de los equipos de trabajo, la gestión de los conflictos y el trabajo en los nuevos entornos organizativos.
- La adquisición de las capacidades necesarias para orientarse en el mercado laboral.

Hemos estructurado el libro en 18 unidades que reflejan clara y sistemáticamente los criterios de evaluación y contenidos que recoge la normativa vigente, tratando de potenciar la iniciativa y el desarrollo de las capacidades de comprensión, análisis, relación y búsqueda, propias del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cada unidad didáctica contiene Casos prácticos resueltos y Actividades sin resolver, así como comentarios de apoyo a situaciones reales. Al final de cada unidad presentamos el Test de repaso y el Comprueba tu aprendizaje, una sección especial de actividades pensada para profundizar en la adquisición de los resultados de aprendizaje y de las capacidades profesionales propias del módulo. Estas actividades están clasificadas según los criterios de evaluación curriculares que desarrollan, para que el alumno compruebe su grado de aprendizaje, y permiten aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones de la vida real.

Aunque el texto está actualizado al año vigente, en algunas actividades es necesario utilizar porcentajes y tablas que pueden variar con el transcurso del tiempo, pero sin modificar en lo sustancial los conceptos utilizados ni los procedimientos aplicados; para ello, acompañamos la fuente donde obtener en cada momento los datos actualizados.

Esperamos que este libro resulte útil y no defraude las expectativas que pudieran haber sido puestas en él. Los autores agradecemos de antemano las observaciones, sugerencias y críticas que tanto alumnos como profesores puedan realizar y estaremos atentos a cuantas recomendaciones puedan mejorar la obra en futuras ediciones.

Los autores

1. Operaciones de análisis y aprendizaje en la formación profesional
Síntesis
Test de repaso
Comprueba tu aprendizaje

Índice

El Derecho del Trabajo

1	1. Evolución del Derecho del Trabajo	8
	2. El trabajo y el Derecho Laboral	8
	3. Las fuentes del Derecho del Trabajo	10
	4. Principios para la aplicación de las normas laborales	15
	5. Derechos y deberes de los trabajadores	16
	6. Organismos públicos en materia laboral	19
	Síntesis	21
	Test de repaso	22
	Comprueba tu aprendizaje	23

El contrato de trabajo y las modalidades de contratación

2	1. El contrato de trabajo	26
	2. Tipos de contratos	32
	3. Relaciones laborales triangulares	38
	Síntesis	39
	Test de repaso	40
	Comprueba tu aprendizaje	41

La jornada laboral y su retribución

3	1. La jornada laboral	44
	2. El salario	50
	Síntesis	53
	Test de repaso	54
	Comprueba tu aprendizaje	55

El recibo de salarios: la nómina

4	1. El recibo de salarios	58
	2. Bases de cotización a la Seguridad Social	61
	3. Base de retención del IRPF	65
	4. Cálculo de deducciones	66
	Síntesis	71
	Test de repaso	72
	Comprueba tu aprendizaje	73

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

5	1. Modificación del contrato de trabajo	76
	2. Suspensión del contrato de trabajo	80
	3. Extinción del contrato de trabajo	82
	Síntesis	91
	Test de repaso	92
	Comprueba tu aprendizaje	93

El sistema de la Seguridad Social

6	1. La Seguridad Social	96
	2. Prestaciones de la Seguridad Social	98
	Síntesis	107
	Test de repaso	108
	Comprueba tu aprendizaje	109

Participación de los trabajadores en la empresa

7	1. El derecho de sindicación	112
	2. Organizaciones sindicales y empresariales ..	113
	3. Representación de los trabajadores	114
	4. La negociación colectiva	116
	5. Conflictos laborales	118
	Síntesis	121
	Test de repaso	122
	Comprueba tu aprendizaje	123

La organización del trabajo y los entornos emergentes

8	1. La organización del trabajo	126
	2. Modelos de organización de empresas	127
	3. Factores que influyen en la actual organización empresarial	129
	4. Nuevos entornos de organización del trabajo	131
	5. Beneficios para los trabajadores de los nuevos entornos organizativos	134
	Síntesis	135
	Test de repaso	136
	Comprueba tu aprendizaje	137

La salud laboral

9	1. El trabajo y la salud	140
	2. Conceptos básicos sobre la prevención de riesgos laborales	141
	3. Condiciones de trabajo y factores de riesgo ..	142
	4. Daños derivados del trabajo	143
	5. Marco jurídico de la prevención	147
	6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones y derechos	149
	7. Derechos y obligaciones de los trabajadores	151
	8. Las empresas de trabajo temporal (ETT) y la prevención de riesgos laborales	152
	9. Responsabilidades en materia de prevención Síntesis	153
	Test de repaso	154
	Comprueba tu aprendizaje	155

La gestión de la prevención en la empresa

10	1. Gestión de la prevención en la empresa	155
	2. El plan de prevención	156
	3. Organización de la prevención en la empresa	159
	4. Organismos públicos relacionados con la prevención	163
	Síntesis	165
	Test de repaso	170
	Comprueba tu aprendizaje	173

Los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales	
11	<ul style="list-style-type: none"> 1. Riesgos ambientales en el trabajo..... 174 Síntesis 185 Test de repaso 186 Comprueba tu aprendizaje 187
Los riesgos laborales derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales	
12	<ul style="list-style-type: none"> 1. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad 190 2. Riesgos derivados de la carga de trabajo..... 197 3. Riesgos psicosociales 199 Síntesis 201 Test de repaso 202 Comprueba tu aprendizaje 203
Medidas de prevención y protección. El plan de autoprotección	
13	<ul style="list-style-type: none"> 1. Prevención y protección 206 2. Señalización de seguridad 210 3. Las medidas de emergencia 212 Síntesis 217 Test de repaso 218 Comprueba tu aprendizaje 219
Los primeros auxilios en la empresa	
14	<ul style="list-style-type: none"> 1. Los primeros auxilios 222 2. La conducta PAS 222 3. Orden de atención en caso de múltiples víctimas 223 4. Soporte vital básico 224 5. Técnicas de actuación ante otras emergencias 228 6. Transporte de heridos 234 7. Botiquín de primeros auxilios 234 Síntesis 235 Test de repaso 236 Comprueba tu aprendizaje 237
Búsqueda activa de empleo	
15	<ul style="list-style-type: none"> 1. Planificación de la carrera profesional 240 2. Toma de decisiones 240 3. Autoanálisis personal y profesional 241 4. Plan de acción para la búsqueda de empleo por cuenta ajena 242 5. El autoempleo 246 6. El empleo en las Administraciones Públicas .. 247 7. Formación permanente 248 8. Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa 249 Síntesis 251 Test de repaso 252 Comprueba tu aprendizaje 253

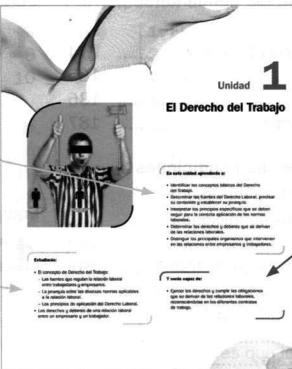
Selección de personal	
16	<ul style="list-style-type: none"> 1. La carta de presentación 256 2. El currículum vitae 258 3. Pruebas de selección 261 4. La entrevista de selección 262 Síntesis 267 Test de repaso 268 Comprueba tu aprendizaje 269
Equipos de trabajo	
17	<ul style="list-style-type: none"> 1. Las personas componentes de equipos de trabajo 272 2. Características y funciones de los equipos de trabajo 272 3. La comunicación en el equipo de trabajo 274 4. Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo 276 5. Tipos de equipos de trabajo 277 6. Condiciones para que un equipo de trabajo sea eficaz 279 7. Fases en la formación de los equipos 281 8. Técnicas para trabajar en equipo 282 Síntesis 283 Test de repaso 284 Comprueba tu aprendizaje 285
Los conflictos en la empresa	
18	<ul style="list-style-type: none"> 1. Definición, características y etapas del conflicto 288 2. Causas habituales del conflicto en el mundo laboral 289 3. Tipos de conflictos laborales 291 4. El proceso de resolución de conflictos 292 5. Métodos para la resolución de conflictos 295 Síntesis 299 Test de repaso 300 Comprueba tu aprendizaje 301
Anexo	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cálculo de la liquidación por extinción del contrato de trabajo 304 2. Riesgos laborales en el sector sociosanitario. 306 3. Riesgos laborales en oficinas y despachos.. 307 4. Riesgos laborales en hostelería 308 5. Riesgos laborales en talleres de reparación de vehículos 309 6. Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos 310

Cómo se utiliza este libro

Presentación de la unidad

Aquí encontrarás los **criterios de evaluación** de la unidad.

Además, te avanzamos los **contenidos** que se van a desarrollar.



Y podrás ver las **destrezas** que alcanzarás al finalizar la unidad.

Desarrollo de los contenidos



Caso práctico

Aplican los conocimientos aprendidos a problemas y situaciones reales del entorno profesional.



Actividades

Permiten trabajar los contenidos a medida que se van explicando, y aseguran un aprendizaje progresivo.

Exposición clara y concisa de la teoría, acompañada de cuadros que ayudan a la comprensión de los aspectos más importantes.



¿Sabías que...?



Web



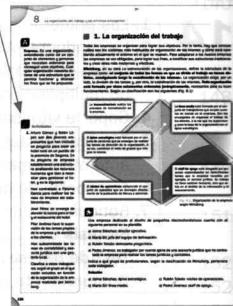
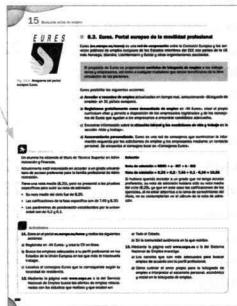
Importante



Vocabulario



Claves y consejos



Cierre de la unidad



Síntesis

Esquema-resumen de los contenidos de la unidad.



Test de repaso

Ayuda a detectar cualquier laguna en los conocimientos.



Comprueba tu aprendizaje

Actividades finales agrupadas por criterios de evaluación.

1

Unidad

El Derecho del Trabajo



En esta unidad aprenderás a:

- Identificar los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.
- Determinar las fuentes del Derecho Laboral, precisar su contenido y establecer su jerarquía.
- Interpretar los principios específicos que se deben seguir para la correcta aplicación de las normas laborales.
- Determinar los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales.
- Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

Estudiarás:

- El concepto de Derecho del Trabajo:
 - Las fuentes que regulan la relación laboral entre trabajadores y empresarios.
 - La jerarquía entre las diversas normas aplicables a la relación laboral.
 - Los principios de aplicación del Derecho Laboral.
- Los derechos y deberes de una relación laboral entre un empresario y un trabajador.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

**¿Sabías que...?**

La regulación de las relaciones laborales comenzó a tener una consideración jurídica especial a partir de la segunda mitad del siglo XIX.

Las **primeras leyes** se promulgaron por razones de orden público, políticas o de justicia social (el trabajo infantil, los accidentes laborales, etc.) que sacudían la conciencia y la sensibilidad social. A su vez, se desarrollaron los sindicatos, que presionaban para mejorar las condiciones de trabajo.

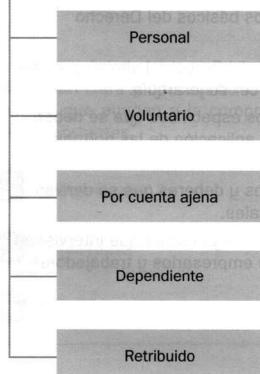
Trabajo sometido al Derecho Laboral

Fig. 1.1. Requisitos de la actividad laboral sometida al Derecho del Trabajo.

**Importante**

Se consideran **familiares**, siempre que convivan con el empresario, el cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive.

1. Evolución del Derecho del Trabajo

A finales del siglo XVIII comenzó en Inglaterra la denominada Revolución Industrial, que supuso la progresiva sustitución de los pequeños talleres artesanales por grandes fábricas. El poder de los empresarios frente a los empleados y la falta de unión de estos provocaban enormes abusos, y los trabajadores sufrían durísimas condiciones de vida.

El Derecho del Trabajo surge para atender la necesidad de **regular jurídicamente la realidad social del trabajo humano, ordenar las relaciones entre trabajadores y empresarios y solucionar los conflictos** que se puedan ocasionar como consecuencia de estas relaciones.

En 1980 se promulgó la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que contiene la regulación básica de las relaciones laborales en España. En 1995 se aprobó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, TRLET), que incorporaba las modificaciones introducidas en la mencionada ley y las efectuadas en otras disposiciones legales. Esta ley ha sufrido posteriormente diversos cambios para adaptarse a la situación económica y social de cada momento.

Tradicionalmente, el **Derecho se divide en público y privado**. Las normas del Derecho público van dirigidas a regular las relaciones del Estado y de los organismos públicos entre sí, así como sus relaciones con los particulares cuando el Estado y los organismos públicos actúan de forma oficial. El Derecho privado regula las relaciones entre particulares, o entre el Estado y los organismos públicos cuando estos actúan de forma privada. El **Derecho del Trabajo** ocupa una posición intermedia entre el público y el privado, ya que se trata de un ordenamiento jurídico que comprende normas de ambos.

2. El trabajo y el Derecho Laboral

La actividad regulada por el Derecho del Trabajo no es cualquier tarea que puedan realizar las personas, sino una parte concreta del trabajo que debe tener los siguientes **requisitos** (Fig. 1.1):

- **Personal.** El trabajo es de carácter personal, el trabajador es insustituible.
- **Voluntario.** El trabajador debe ser libre de poner fin a la relación laboral en cualquier momento.
- **Por cuenta ajena.** Se trabaja para otra persona a la cual se cede el fruto del trabajo, cobrando a cambio un salario. Se excluye el trabajo por cuenta propia, cuyo resultado es para quien realiza la actividad laboral.
- **Dependiente.** El empresario es quien ordena cuándo, dónde y cómo ha de realizarse el trabajo. La subordinación no ha de ser absoluta; si lo fuera, el trabajo no sería libre.
- **Retribuido.** Toda actividad laboral ha de ser remunerada, lo que excluye la realizada de forma gratuita. El empleado recibe un salario y el empresario obtiene los bienes o servicios fruto de la tarea desarrollada por el trabajador.

El artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET) excluye una serie de actividades del ámbito del Derecho Laboral (Tabla 1.1).

Actividades excluidas del Derecho Laboral

- a) El trabajo desempeñado por los funcionarios públicos.
- b) Las prestaciones personales obligatorias (por ejemplo, formar parte de un jurado, formar parte de una mesa electoral, etc.).
- c) La actividad de consejero o ser miembro de un órgano de administración de una sociedad, siempre que no se desempeñen otras funciones.
- d) Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad.
- e) Los trabajos familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, salvo que se demuestre la condición de asalariado.
- f) La actividad de los comisionistas, siempre que se responda del buen fin de la operación.

Tabla 1.1. Actividades excluidas del Derecho Laboral.

Algunas actividades, aunque son retribuidas y se prestan por cuenta ajena, debido a sus características especiales se apartan de las normas comunes del Derecho del Trabajo y requieren una regulación especial en materia de salarios, vacaciones, horarios, turnos, etc.

Relaciones laborales especiales

- a) Personal de alta dirección.
- b) Empleados al servicio del hogar familiar.
- c) Penados en las instituciones penitenciarias.
- d) Deportistas profesionales.
- e) Artistas en espectáculos públicos.
- f) Representantes de comercio.
- g) Minusválidos en centros especiales de empleo.
- h) Estibadores portuarios (carga y descarga de muelles) que prestan sus servicios a través de sociedades estatales.
- i) Cualquier otro trabajo que sea expresamente declarado como relación laboral de carácter especial por una ley, como en el caso de personas con discapacidad, residentes sanitarios (MIR) y abogados en despachos profesionales.

Tabla 1.2. Relaciones laborales especiales.



Caso práctico 1

En una peluquería trabajan su propietaria y dos oficiales, de los cuales uno tiene un contrato indefinido a jornada completa y otro temporal a tiempo parcial. Además, está realizando el módulo de Formación en Centros de Trabajo una estudiante de Imagen Personal.

Señala en cuáles de los casos planteados se dan las notas características para que exista actividad regulada por el Derecho de Trabajo.

Solución

La actividad de la propietaria no se regula por el Derecho del Trabajo porque faltan los requisitos de dependencia y ajenidad. El trabajo de los oficiales recoge todas las notas características para que exista relación laboral (personal, voluntario, por cuenta ajena, dependiente y retribuido). La actividad de la estudiante no está regulada por el Derecho del Trabajo porque no es ni voluntaria ni retribuida.



Actividades

1. Indica si las siguientes actividades están reguladas o no por el Derecho Laboral:

a) Un joven trabaja en una empresa de seguros con un contrato mercantil y cobra una comisión por cada póliza de seguros que realiza. El comercial no percibe ninguna retribución si no contrata ninguna póliza, y la empresa no cotiza por él en la Seguridad Social.

- b) El director gerente de una empresa actúa como administrador único de la misma.
- c) Los vecinos de un municipio, con edades comprendidas entre 18 y 60 años, han sido llamados por las autoridades locales para colaborar con Protección Civil en las diversas tareas que es necesario realizar para la extinción de un incendio forestal.

El trabajador autónomo

El trabajo autónomo está regulado en el **Estatuto del Trabajador Autónomo**, que regula por primera vez su régimen jurídico e introduce una nueva figura: el **trabajador autónomo económicamente dependiente (TRADE)**. Así, nos encontramos con la siguiente división:

- **Trabajador autónomo** es la persona física que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores a su cargo, de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección de otra persona.
- **TRADE** es la persona física que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo y de forma habitual, personal, directa y predominante para una persona física o jurídica, denominada cliente, de la que depende económicamente por percibir de ella, al menos, el 75 % de sus ingresos por rendimientos de trabajo y de actividades económicas o profesionales.



¿Sabías que...?

El contrato que se realiza entre una empresa y un TRADE debe tener forma escrita y deberá hacerse constar su condición de dependiente económico.

Cuando no se haya fijado una duración o un servicio determinado, se considerará pactado por tiempo indefinido.

3. Las fuentes del Derecho del Trabajo

Las fuentes del Derecho son el origen de las normas jurídicas e indican cuál de ellas ha de aplicarse en cada caso concreto. Estas fuentes son múltiples y pueden ser de **origen interno (nacional)** o **externo (internacional)**.

Las normas se ordenan de forma jerárquica, de esta manera sabemos cuáles son más importantes.

El **principio de primacía** indica que las normas de mayor rango prevalecen sobre las de menor rango y, a su vez, que las de menor rango no pueden contradecir lo dispuesto en una norma de rango superior.

En el siguiente esquema se puede ver la jerarquía de las normas en el ordenamiento jurídico español.

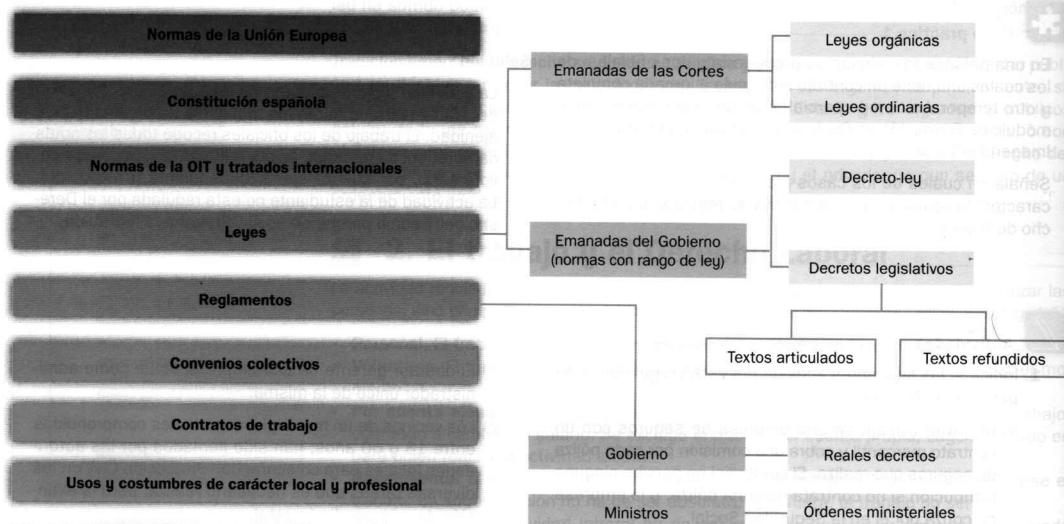


Fig. 1.2. Jerarquía del ordenamiento jurídico español.

Actividades

2. Juan González trabaja como informático desde hace cinco años. Cuando terminó su Ciclo Formativo de Grado Superior de Diseño de Páginas Webs se dio de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social. Juan ha trabajado para varias empresas, pero desde hace dos años el 80 % de su facturación lo realiza con un solo cliente para el que trabaja sin parar.

¿Qué tipo de autónomo puede ser considerado Juan?

3. Un reglamento de la Unión Europea, que ha entrado recientemente en vigor, establece la prohibición del uso de un determinado tipo de redes para pescar en los buques de pesca. En cambio, la normativa española permite faenar con esas redes en nuestras costas.

Indica qué norma prevalecerá en el caso anterior: la de la Unión Europea o la española. Razona la respuesta.

3.1. Fuentes internas

Las fuentes del Derecho del Trabajo presentan unas características especiales respecto al resto del ordenamiento jurídico. Por una parte, hay unas fuentes comunes con el resto de las ramas del Derecho y, por otra, existen unas **fuentes especiales exclusivas del Derecho del Trabajo**, que son los **convenios colectivos** (fruto del reconocimiento del derecho a la negociación colectiva), los **contratos de trabajo** y los **usos y costumbres** locales y profesionales.

En el artículo 3 del TRLT se señala que 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.
- d) Por los **usos y costumbres** locales y profesionales.

La **jurisprudencia** del Tribunal Supremo complementa el ordenamiento jurídico y sirve como pauta de interpretación en las actuaciones de los jueces y tribunales inferiores.



Importante

Las fuentes internas del Derecho Laboral son:

- a) La Constitución.
- b) Las leyes (leyes orgánicas y ordinarias, decretos-ley y decretos legislativos).
- c) Reglamentos (reales decretos y órdenes ministeriales).
- d) El convenio colectivo.
- e) El contrato de trabajo.
- f) La costumbre.
- g) Los principios generales del Derecho.

A. La Constitución

La Constitución es nuestra **norma suprema** y prevalece sobre el resto de leyes. El sistema de relaciones laborales que establece nuestra Constitución se enmarca dentro del modelo del **Estado social y democrático de derecho**, que implica que nuestra Constitución reconoce derechos de contenido social respecto al empleo, al trabajo y sus condiciones. El contenido laboral de la Constitución se puede clasificar en tres grandes bloques: **derechos fundamentales**, **derechos y libertades de los ciudadanos** (que no tienen el carácter de fundamentales) y **principios económicos y sociales** que han de seguir las políticas de los poderes públicos (Fig. 1.3).

Contenido laboral de la Constitución

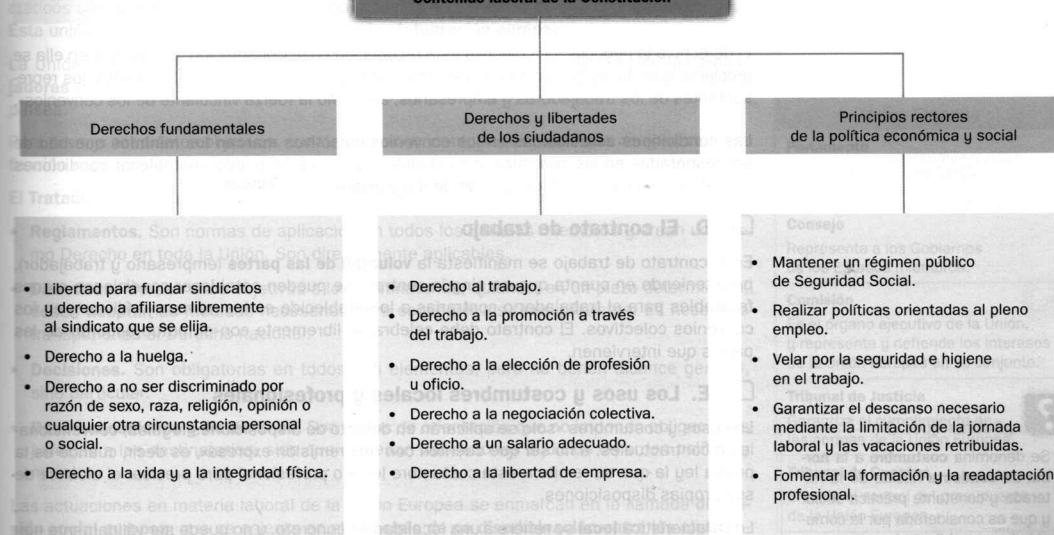


Fig. 1.3. Clasificación del contenido laboral de la Constitución.

B. Disposiciones legales y reglamentarias

La potestad de elaborar y aprobar las leyes corresponde en España a las **Cortes Generales** (Congreso y Senado). No obstante, en determinadas circunstancias, el Gobierno puede elaborar normas con rango de ley bajo el control de las Cortes.

Cortes Generales (poder legislativo)	Leyes orgánicas	Regulan las materias relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, aprueban los Estatutos de Autonomía y la Ley General Electoral. En el ámbito laboral, la libertad sindical y el derecho a la sindicación han sido regulados mediante la Ley Orgánica de Libertad Sindical, ya que afecta al ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Se aprueban por mayoría absoluta de votación.
	Leyes ordinarias	Regulan aquellas materias no reservadas a las leyes orgánicas. Por ejemplo: la Ley de Empleo, el Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
Gobierno (poder ejecutivo)	Decreto-ley	En caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Gobierno podrá dictar decretos-ley, que no podrán afectar a materias propias de las leyes orgánicas. Se exige su convalidación por el Parlamento, en el plazo de 30 días, desde su aprobación.
	Decretos legislativos	Las Cortes Generales pueden delegar en el Gobierno la facultad de dictar normas jurídicas con rango de ley, que reciben el nombre de decretos legislativos y pueden ser dos tipos: a) Textos articulados . Desarrollan unas bases dadas por las Cortes Generales. b) Textos refundidos . Reúnen en un solo texto una serie de leyes dispersas que regulan la misma materia. Por ejemplo, el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
	Reglamentos	Son normas jurídicas de rango inferior a las leyes, dictadas por el Gobierno, los ministros u otros órganos con potestad reglamentaria, que desarrollan las leyes.

Tabla 1.3. Leyes y reglamentos.

C. Los convenios colectivos

El **convenio colectivo** es una fuente especial del Derecho Laboral que no existe en otros sectores del ordenamiento jurídico. Se puede definir como un **acuerdo escrito, libremente negociado** entre los representantes de los trabajadores y de los empresarios, para regular las condiciones de trabajo y las normas de convivencia laboral en las empresas.

El derecho a la negociación colectiva está reconocido en la Constitución, puesto que en ella se proclama que «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».

Las condiciones establecidas en los convenios colectivos **marcan los mínimos** que han de ser respetados en los contratos individuales, los cuales no pueden establecer condiciones de trabajo menos favorables que las de los convenios.

D. El contrato de trabajo

En el contrato de trabajo se manifiesta la **voluntad de las partes** (empresario y trabajador), pero teniendo en cuenta que en ningún contrato se pueden establecer condiciones menos favorables para el trabajador o contrarias a lo establecido en las normas jurídicas y en los convenios colectivos. El contrato debe celebrarse libremente con el mutuo acuerdo de las partes que intervienen.

E. Los usos y costumbres locales y profesionales

Los usos y costumbres «solo se aplicarán en defecto de disposiciones legales, convencionales o contractuales, a no ser que cuenten con una remisión expresa», es decir, cuando es la propia ley la que se remite a esta costumbre local o profesional para precisar el alcance de sus propias disposiciones.

La característica **local** se refiere a una localidad en concreto, y no puede ser válidamente alegada en otra. La característica **profesional** hace referencia a que debe ser la costumbre de una determinada rama de la producción, oficio o profesión, no una costumbre local general.



¿Sabías que...?

Se denomina **costumbre a la norma de conducta** nacida de la reiterada y constante práctica social y que es considerada por la comunidad como obligatoria.

3.2. Fuentes externas

El Estado español, en su relación con otros países, organismos e instituciones internacionales, asume una serie de obligaciones, y como resultado de estas se incorporan al Derecho español unas fuentes de origen internacional que se caracterizan por su **primacía sobre el derecho interno**. Son fuentes internacionales los **tratados internacionales**, las **normativas de la Unión Europea** y las **disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)**.

A. Los tratados internacionales

Los tratados internacionales válidamente celebrados por España pasan a formar parte del ordenamiento jurídico español una vez **aprobados en las Cortes y publicados en el Boletín Oficial del Estado (BOE)**. Estos tratados solo son válidos si respetan lo dispuesto en la Constitución.

B. La Organización Internacional del Trabajo

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Su finalidad es **promover acciones internacionales para mejorar las condiciones de trabajo y el nivel de vida de los trabajadores**; así mismo, la OIT se encarga de elaborar programas de asistencia y asesoramiento a los países que lo requieran.

La actividad de la OIT se manifiesta mediante tres tipos de normas jurídicas: **convenios, recomendaciones y resoluciones**. Solo los convenios son vinculantes una vez ratificados por las Cortes.

C. La Unión Europea

La Unión Europea (UE) es una organización constituida por diversos Estados europeos democráticos que se han comprometido a trabajar juntos en beneficio de la paz y la prosperidad. Esta unión de soberanías también se denomina **integración europea**.

La Unión Europea tiene entre sus fines principales **elevar el nivel de vida de los trabajadores** de los Estados miembros y **equiparar las condiciones laborales** en los distintos países.

Para llevar a cabo estos objetivos, cuenta con cinco instituciones, cada una de ellas con una función específica (Tabla 1.4).

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea clasifica los actos legislativos en:

- **Reglamentos.** Son normas de aplicación en todos los Estados miembros y crean un mismo Derecho en toda la Unión. Son directamente aplicables.
- **Directivas.** Marcan unos objetivos a los destinatarios, quienes, en un plazo determinado, deben adoptar las medidas necesarias para conseguir los fines previstos. Es necesario transponerlas al Derecho nacional.
- **Decisiones.** Son obligatorias en todos sus elementos, pero no tienen alcance general, sino particular.
- **Recomendaciones y dictámenes.** Son textos de orientación que no imponen obligaciones jurídicas a los destinatarios, sino que expresan valoraciones o juicios de orden político y moral.

Las actuaciones en materia laboral de la Unión Europea se enmarcan en la llamada **dimensión social europea**, que se asienta en el **principio de no discriminación entre los ciudadanos de los Estados miembros por razón de su nacionalidad**. Este principio tiene una serie de consecuencias, entre las que cabe destacar las que aparecen en la Tabla 1.5.



Importante

Las **fuentes externas del Derecho Laboral** son:

- Los reglamentos, directivas y decisiones de la Unión Europea.
- Los convenios y recomendaciones de la OIT.
- Los tratados o convenios internacionales.

Unión Europea
Parlamento Elegido por los ciudadanos de los Estados miembros.
Consejo Representa a los Gobiernos de los Estados miembros.
Comisión Es el órgano ejecutivo de la Unión, y representa y defiende los intereses de la Unión Europea en su conjunto.
Tribunal de Justicia Garantiza el cumplimiento de las normas de la Unión Europea.
Tribunal de Cuentas Efectúa el control del presupuesto de la Unión Europea.

Tabla 1.4. Instituciones de la Unión Europea.

Libre circulación	<p>De trabajadores. Todo ciudadano de la Unión tiene derecho a residir y circular libremente en todo el territorio de los Estados miembros. Cuando la estancia para buscar trabajo o desempeñarlo sea inferior a tres meses no se exigirá inscripción en el Registro Central de Extranjeros, bastará con el DNI o pasaporte en vigor.</p> <p>Se reconoce la equiparación de los derechos laborales y sindicales con los de los trabajadores del país de acogida.</p> <p>Se totalizarán los períodos cotizados en los países miembros de la Unión Europea a efectos de prestaciones, y estas se pagarán en cualquier país miembro.</p>
Libre prestación de servicios.	<p>Los trabajadores independientes, profesionales, artesanos, así como empresas, pueden desarrollar actividades, con carácter ocasional, en cualquier país de la Unión Europea, para otros sujetos de la Unión.</p>
Derecho de establecimiento.	<p>Permite a los ciudadanos europeos instalarse, con carácter permanente, en cualquier país de la Unión Europea para ejercer una actividad profesional o empresarial.</p>
Condiciones de trabajo armonizadas	<p>Han sido reguladas las siguientes materias: contratos de trabajo escritos, protección de la salud de los trabajadores, prohibición de trabajar a menores de quince años y protección a la mujer embarazada. Estas disposiciones no excluyen la posibilidad de que cada país pueda establecer condiciones más favorables.</p>
Reconocimiento de las cualificaciones profesionales	<p>Las profesiones de obrero y empleado cualificado se pueden ejercer en otro país cuando sus títulos hayan sido objeto de reconocimiento mutuo.</p>
Acceso a la función pública	<p>Las oposiciones a la función pública deben estar abiertas a todos los ciudadanos de los Estados miembros de la Unión, con excepción de los empleos que implican el ejercicio de poder público y de la soberanía nacional, como en el caso de la Policía, el Ejército y la alta Administración.</p>

Tabla 1.5. Actuaciones de la Unión Europea en materia laboral.



Actividades

4. Una trabajadora ha comprado un cosmético que tiene, entre sus componentes, un producto que la Unión Europea ha prohibido en un reglamento utilizar en la fabricación de cosméticos. La normativa española no ha sido modificada y ese producto aún sigue recogido como producto que se puede usar. Indica qué norma será de aplicación en la fabricación del cosmético que la ciudadana comunitaria compra.
5. El derecho al descanso de los trabajadores está regulado en las siguientes normas:
- Artículo 6 del Real Decreto 1561/1995, que regula las jornadas especiales de trabajo: «Mediante convenio colectivo [...] podrá establecerse en las actividades de

comercio y hostelería la acumulación del medio día de descanso semanal por períodos de hasta cuatro semanas».

- Artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores: «Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido».
- Artículo 40.2 de la Constitución: «Los poderes públicos [...] garantizarán el descanso necesario mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas».

Ordena estos artículos según el principio de jerarquía normativa.



Caso práctico 2

Gabriel García es un trabajador español que fue contratado por un concesionario de automóviles hace seis años. En el momento actual está desempleado en España y, aprovechando que habla con fluidez inglés y francés, ha decidido buscar empleo fuera de nuestro país.

Pasadas varias semanas desde que comenzó a buscar trabajo, Gabriel recibió una oferta de trabajo de un concesionario de Bélgica, en el que le ofrecían un primer contrato de dos meses y medio de duración. Gabriel ha decidido aceptar la oferta y ahora se pregunta si será necesario solicitar un per-

miso de residencia para poder vivir en Bélgica el tiempo de duración del contrato que le acaban de ofrecer.

Indica si Gabriel debe solicitar permiso para trabajar en Bélgica.

Solución

La Unión Europea reconoce a los ciudadanos comunitarios el derecho a la libre circulación para residir y trabajar en cualquier Estado miembro. Como la estancia va a durar menos de tres meses no es necesario que Gabriel solicite ningún permiso para residir en el país de destino.

4. Principios para la aplicación de las normas laborales

Las normas jurídicas se aplican e interpretan de acuerdo con el **principio de jerarquía**, que establece que «las normas de rango inferior no pueden contradecir las de rango superior».

A la hora de aplicar e interpretar correctamente las normas de carácter laboral, se deben tener en cuenta los principios que aparecen explicados en la Tabla 1.6.

Principio de norma mínima	El principio de norma mínima significa que las normas de rango superior determinan el contenido mínimo de las normas de inferior rango, estableciendo unas condiciones de trabajo inderogables en perjuicio del trabajador. Por tanto, las normas laborales de inferior rango pueden establecer mejores condiciones de trabajo que la norma de superior rango, pero nunca empeorarlas.
Principio de norma más favorable	Cuando existan dos o más normas, cualquiera que sea su rango, aplicables a un caso concreto, se aplicará la que, apreciada en su conjunto, sea más favorable para el trabajador. La norma en cuestión se aplicará en su totalidad, es decir, no se puede tomar lo favorable y rechazar lo adverso.
Principio de irrenunciableidad de derechos	Los trabajadores no pueden renunciar a los derechos que tengan reconocidos en las normas legales y en los convenios colectivos; por ejemplo, no pueden renunciar a las vacaciones retribuidas ni al salario ni a los períodos de descanso.
Principio de condición más beneficiosa	Las condiciones laborales que sean más beneficiosas pactadas entre empresario y trabajador, o concedidas de forma unilateral por el empresario, se mantendrán frente a los cambios normativos que puedan producirse o las nuevas condiciones introducidas unilateralmente por la empresa.
Principio <i>in dubio pro operario</i>	Los tribunales, en caso de duda sobre la aplicación de la norma, la interpretarán de la forma que resulte más beneficiosa para el trabajador.

Tabla 1.6. Principios para la aplicación de las normas laborales.



Caso práctico 3

Identifica, en cada supuesto, qué principio deber seguirse para la aplicación de normas laborales.

a) **Norma mínima.** Un convenio colectivo establece que los trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación disfrutarán de 25 días naturales de vacaciones al año. Señala si esto sería posible.

b) **Norma más favorable.** Un trabajador realiza una jornada de ocho horas diarias según lo establecido en su contrato. El convenio colectivo de aplicación en su sector fija una jornada de siete horas. ¿Qué jornada debería realizar este trabajador?

c) **Irrenunciableidad de derechos.** Una empresa propone a un trabajador un aumento de sueldo a cambio de que renuncie a uno de los dos días de descanso semanal que le corresponden según convenio. El trabajador accede. ¿Es correcta la actuación del trabajador?

d) **Condición más beneficiosa.** Los auxiliares geriátricos de un centro de día venían disfrutando de una pausa por bocadillo de 20 minutos, no recuperables, dentro de su jornada, concedida unilateralmente por el empresario. Con el cambio de dirección se suprime este derecho. ¿Se conservaría el derecho a la pausa por bocadillo como parte de la jornada laboral?

e) Una trabajadora a turnos solicitó reducción de jornada por cuidado de un menor de doce años, pidiendo que esta se concretara en la realización de un solo turno reducido. La

empresa se lo deniega y la trabajadora acude al Juzgado de lo Social que falla a su favor aplicando el principio *in dubio pro operario*. ¿Qué significa este principio?

Solución

- No sería posible, puesto que el principio de norma mínima establece que las normas de rango superior dictan los mínimos inderogables para las de rango inferior. Tendrá derecho a los 30 días naturales que establece el ET.
- Se aplicaría la jornada de siete horas que establece el convenio colectivo, al ser la más favorable para el trabajador.
- No es correcta, porque el principio de irrenunciableidad de derechos señala que los trabajadores no pueden renunciar a derechos que tengan reconocidos en las normas legales y en los convenios colectivos.
- La pausa por bocadillo como parte de la jornada laboral se considera una condición más beneficiosa que deben seguir manteniendo los trabajadores.
- El principio *in dubio pro operario* significa que en caso de duda al interpretar una norma se hará a favor del trabajador. En este caso el juzgado entiende que en una interpretación literal del derecho a la reducción de jornada no se establece que la limitación sea en los mismos turnos sino en la jornada ordinaria, y en todo caso sería de aplicación el principio *in dubio pro operario*.

■ 5. Derechos y deberes de los trabajadores

Los principales derechos y deberes de los trabajadores están recogidos en la Constitución y en el Estatuto de los Trabajadores. Los resumimos en la Tabla 1.7:

Derechos básicos	Trabajo y libre elección de la profesión	El trabajador no puede ser forzado a desarrollar un trabajo o profesión que no haya elegido.
	Libre sindicación	El trabajador tiene la libertad de afiliarse o no a un sindicato.
	Negociación colectiva	Los representantes de los trabajadores y el empresario o sus representantes establecerán a través de la negociación colectiva las condiciones de trabajo.
	Adopción de medidas de conflicto colectivo	Para defender sus intereses, los trabajadores pueden adoptar medidas de conflicto colectivo (manifestaciones, encierros, etc.).
	Reunión	Los trabajadores pueden reunirse en asamblea.
	Huelga	Es la suspensión de la prestación laboral para la defensa de sus intereses.
	Información, participación y consulta en la empresa	Se realiza a través de sus representantes (comité de empresa y delegado de personal), por ejemplo, en los despidos colectivos.
	Ocupación efectiva del puesto de trabajo	El trabajador desarrollará sus funciones de acuerdo con los términos pactados y con los medios necesarios para ello.
	Promoción y formación profesional en el trabajo	Es el derecho al ascenso, de acuerdo con el convenio colectivo o las normas de la empresa, la adaptación y la prioridad de la jornada para asistir a cursos y permisos para realizar exámenes.
	Integridad física y adecuada política de protección en materia de seguridad e higiene	El empresario velará por la salud e integridad de los trabajadores adoptando las oportunas medidas de seguridad.
Derechos relacionados con el trabajo	Respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad, y protección frente a las ofensas verbales, físicas o sexuales	No se permiten intromisiones del empresario en la vida privada del trabajador. Este derecho comprende la protección frente a ofensas verbales y sexuales, y constituye un límite al poder de vigilancia y control por parte del empresario.
	Percepción puntual del salario	El salario pactado se percibirá con la periodicidad acordada (diaria, semanal o mensual).
	Ejercicio individual de las acciones derivadas del contrato de trabajo	El trabajador podrá reclamar judicialmente los derechos derivados de su contrato de trabajo.
	Igualdad y no discriminación (directa o indirectamente para el empleo o una vez empleados)	Los trabajadores no pueden ser discriminados por razón de edad, sexo, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas y políticas, afiliación a un sindicato ni por hablar alguna de las lenguas del Estado.
	Otros que se deriven del contrato de trabajo	Derecho al descanso diario, semanal y anual, a la jornada de trabajo pactada y a los complementos salariales establecidos en función del tipo de trabajo.
Obligaciones del trabajador en la relación laboral	Cumplir las obligaciones del puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y a la diligencia	El trabajador deberá desempeñar las tareas del puesto para el que ha sido contratado, poniendo el cuidado y la atención exigidos a un profesional.
	Observar las medidas de seguridad y higiene	El trabajador debe velar por su seguridad y su salud en el trabajo mediante el cumplimiento de las medidas de prevención.
	Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario	El trabajador debe cumplir las órdenes del empresario, ya que se trata de un trabajo subordinado, salvo en aquellos casos en que se le reconozca el derecho a la resistencia.
	Contribuir a la mejora de la productividad en la empresa	El trabajador está obligado a colaborar con la empresa para que su trabajo sea lo más productivo posible.
	No competir con la actividad de la empresa	Se prohíbe la competencia desleal con la empresa, la aceptación de sobornos y la divulgación de secretos.
Cuantas se deriven del contrato laboral		El trabajador debe aceptar los cambios en el puesto, en las tareas o en el lugar de trabajo cuando la ley, el convenio o el contrato lo permitan. También debe cumplir con los pactos establecidos (permanencia, dedicación exclusiva, etc.).

Tabla 1.7. Principales derechos y deberes derivados de las relaciones laborales.

5.1. El poder de dirección

Se conoce como **poder de dirección** la facultad que tiene el empresario para disponer la organización del trabajo y como **poder disciplinario** la facultad que tiene el empresario para sancionar al trabajador por las faltas cometidas.

La jurisprudencia ha adoptado el criterio de que las órdenes del empresario se presumen legítimas, y el trabajador debe cumplirlas sin perjuicio de que, posteriormente, las impugne si no está de acuerdo.

Los trabajadores pueden desobedecer las órdenes del empresario de manera justificada en los siguientes casos:

- Cuando las órdenes **afecten a su vida privada**.
- Si son **peligrosas y suponen un riesgo grave** para su salud.
- En aquellos casos en los que **atenten contra su dignidad personal**.
- Cuando sean **ilegales**.

Antes de aplicar una sanción se comprobará que la falta no ha prescrito. En la Tabla 1.8 se pueden observar los distintos tipos de faltas y el plazo para su sanción, que es el de prescripción de las mismas.

Plazos de prescripción para sancionar	
Clases de faltas	Días naturales
Leves	10 días
Graves	20 días
Muy graves	60 días

Cómputo de los plazos de prescripción	
• Desde el momento en que el empresario tuvo conocimiento de la misma.	
• En cualquier caso, a los seis meses de su comisión.	

Tabla 1.8. Clases de faltas y plazo de prescripción.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso, ni multa en concepto de sanción, aunque sí se permite la suspensión de empleo y sueldo, constituyendo la máxima sanción el despido.



Caso práctico 4

Un albañil que trabaja en la construcción de un rascacielos recibe de su jefe de obra la orden de subir por andamios en los pisos elevados sin ningún tipo de protección de seguridad. El jefe de obra le dice que pierde mucho tiempo en colocarse el arnés y que la obra debe terminarse lo antes posible.

¿El trabajador puede negarse a obedecer la orden?

Solución

Sí, puede negarse por tratarse de una orden que pone en peligro su vida y su seguridad, puesto que el trabajador puede sufrir caídas desde diferentes alturas y a consecuencia de ello lesionarse.



Actividades

6. Un trabajador sustrae unos documentos de la empresa el día 5 de abril para pasarlos a la competencia. El empresario no tuvo conocimiento de los hechos hasta el día 18 de diciembre siguiente.

¿El empresario puede sancionar al trabajador? Justifica la respuesta.

■ 5.2. El poder de vigilancia del empresario y el derecho a la intimidad

Como consecuencia del contrato de trabajo y en virtud de su poder de dirección y organización de la empresa, el empresario puede adoptar las **medidas** que estime oportunas para vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del trabajador, pero siempre respetando la consideración debida a la dignidad e intimidad de las personas y la legalidad vigente en cada momento.

El Tribunal Constitucional ha entrado a valorar en varias sentencias las **medidas de control y vigilancia** realizadas por el empresario:



A. Videovigilancia

No se permite la instalación de videocámaras en aquellas zonas excluidas *per se* (como vestuarios, servicios, comedores, zonas de descanso, etc.). Por otra parte, tampoco se autoriza la instalación de un sistema de audio en zonas de trabajo, al entender que resulta una medida desproporcionada: los micrófonos instalados por la empresa podrían captar comentarios indiscriminados y totalmente ajenos a su interés, y entrarían de lleno en el ámbito de la intimidad personal.

La empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores de la instalación de cámaras.

B. Registros

Existe la posibilidad de que el empresario efectúe registros sobre la persona del trabajador, su taquilla o efectos particulares, tales como las bolsas que pueda traer consigo, su bolso de mano, su vehículo o su mesa de trabajo. Solo se podrá realizar cuando el empresario tenga la seguridad o la sospecha, acompañada de pruebas, de que se está atentando contra la propiedad privada tanto de la empresa como de los compañeros de trabajo. Los registros se realizarán dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo, respetando al máximo la dignidad e intimidad del trabajador y contando con la presencia de algún representante legal de los trabajadores.

C. E-mail y uso de ordenadores

Los sistemas informáticos de la empresa son un instrumento de trabajo sometido a las facultades de control del empresario. No obstante, debe tenerse en cuenta que existe un hábito social generalizado de tolerancia con ciertos usos moderados de los medios informáticos y de comunicación facilitados por la empresa al trabajador. El empresario ha de establecer unas pautas sobre el uso de los medios informáticos y advertir de la existencia de controles.

D. Enfermedad

El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador, cuando este lo alegue para sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimientos a cargo de personal médico designado por la empresa. Esto no implica que este sustituya al personal de la Seguridad Social o de la mutua a efectos de la concesión de altas y bajas. En el caso de que se impida este derecho de la empresa, el empresario podrá denunciar esta situación vía inspección sanitaria.

6. Organismos públicos en materia laboral

Los principales organismos públicos que intervienen en la elaboración y aplicación de la normativa laboral, así como en la resolución de los conflictos que se deriven de la misma, son los siguientes:

6.1. Los tribunales laborales

Para resolver los conflictos que surgen en materia laboral y de Seguridad Social, se deberá acudir a unos tribunales con jurisdicción específica en el ámbito sociolaboral.

Además, se deberá realizar una **conciliación previa** en los casos en que sea obligatoria.

Los tribunales laborales **están ordenados jerárquicamente de menor a mayor rango** de la siguiente forma (Fig. 1.4):



¿Sabías que...?

Se reconoce el **derecho a la asistencia jurídica gratuita** a los trabajadores y a los beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social.

Tribunal Constitucional

Los trabajadores podrán acudir al Tribunal Constitucional para plantear un recurso de amparo cuando, habiendo agotado la vía previa judicial, reclamen contra la vulneración de un derecho fundamental. Por ejemplo, si se ha vulnerado el principio a la no discriminación, la libertad sindical o el derecho de huelga.

Tribunal Supremo

Conoce de los recursos de casación contra las sentencias de las Salas de lo Social de los Tribunales Superiores de Justicia de las comunidades autónomas y de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, así como para la unificación de la doctrina.

Audiencia Nacional

Conoce de los procesos en materia sindical y colectiva cuando su ámbito excede el de una autonomía.

Tribunales Superiores de Justicia de las comunidades autónomas

Conocen de los recursos de suplicación contra las resoluciones de los Juzgados de lo Social.

Juzgados de lo Social

Conocen de los conflictos de trabajo individuales y colectivos, siempre que el ámbito de estos no supere la provincia.



Fig. 1.4. Estructura de los tribunales laborales.

6.2. La Administración Laboral

La **Administración Laboral** tiene como principales funciones **desarrollar la política laboral** mediante los órganos del Ministerio de Trabajo y las consejerías de las comunidades autónomas, y **velar por el cumplimiento de la normativa laboral** mediante la Inspección de Trabajo (Tabla 1.9).

Ministerio de Empleo	La intervención del Estado en el ámbito de las relaciones laborales es realizada por el Gobierno a través del Ministerio de Empleo, cuyo máximo responsable político y administrativo es el ministro.
Comunidades autónomas	Las comunidades autónomas pueden dictar disposiciones legales y reglamentarias para el desarrollo, dentro de su ámbito territorial, de la materia regulada, pero siempre respetando las bases fijadas para todo el territorio nacional.
Inspección de Trabajo	<p>La Inspección de Trabajo es un órgano de la Administración del Estado cuya finalidad es vigilar el cumplimiento de la legislación laboral.</p> <p>Los inspectores pueden entrar libremente en los centros de trabajo, investigar, revisar los libros y la documentación relativa a la Seguridad Social, suspender los trabajos que se realicen sin cumplir las normas de seguridad e higiene y, si procede, levantar actas de infracción, liquidación y obstrucción.</p>

Tabla 1.9. Organismos relacionados con la Administración Laboral.



Caso práctico 5

Un técnico de mantenimiento fue despedido y, tras realizar los trámites oportunos, presentó una demanda en el Juzgado de lo Social. Posteriormente, este dictó sentencia desfavorable al trabajador. Indica:

- ¿A qué juzgado deberá dirigirse para recurrir la sentencia con la que no está de acuerdo?
- ¿Qué tipo de recurso debe plantearse contra las resoluciones de los Juzgados de lo Social?
- En el hipotético caso de que el recurso fuera de nuevo desestimado, ¿ante qué órgano debería recurrir?

Solución

- El recurso deberá dirigirse a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de su comunidad autónoma.
- El tipo de recurso que debe realizar es el de suplicación.
- Se podría plantear un recurso de casación para unificación de doctrina, pero solo en el caso de que hubiera otra sentencia del Tribunal Supremo que, ante idénticas circunstancias, hubiera resuelto de manera distinta.



Caso práctico 6

Un trabajador lleva prestando desde hace un año sus servicios en una empresa, sin que, a pesar de las buenas palabras, esta haya tramitado su alta en la Seguridad Social. Un conocido le ha aconsejado que denuncie a la empresa ante la Inspección de Trabajo.

¿Pueden los trabajadores presentar denuncias en la Inspección de Trabajo?

Solución

Sí, toda persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir infracción en materias de competencia de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) (laboral, seguridad y salud laboral, Seguridad Social, empleo, etc.) puede reclamar los servicios de la ITSS.



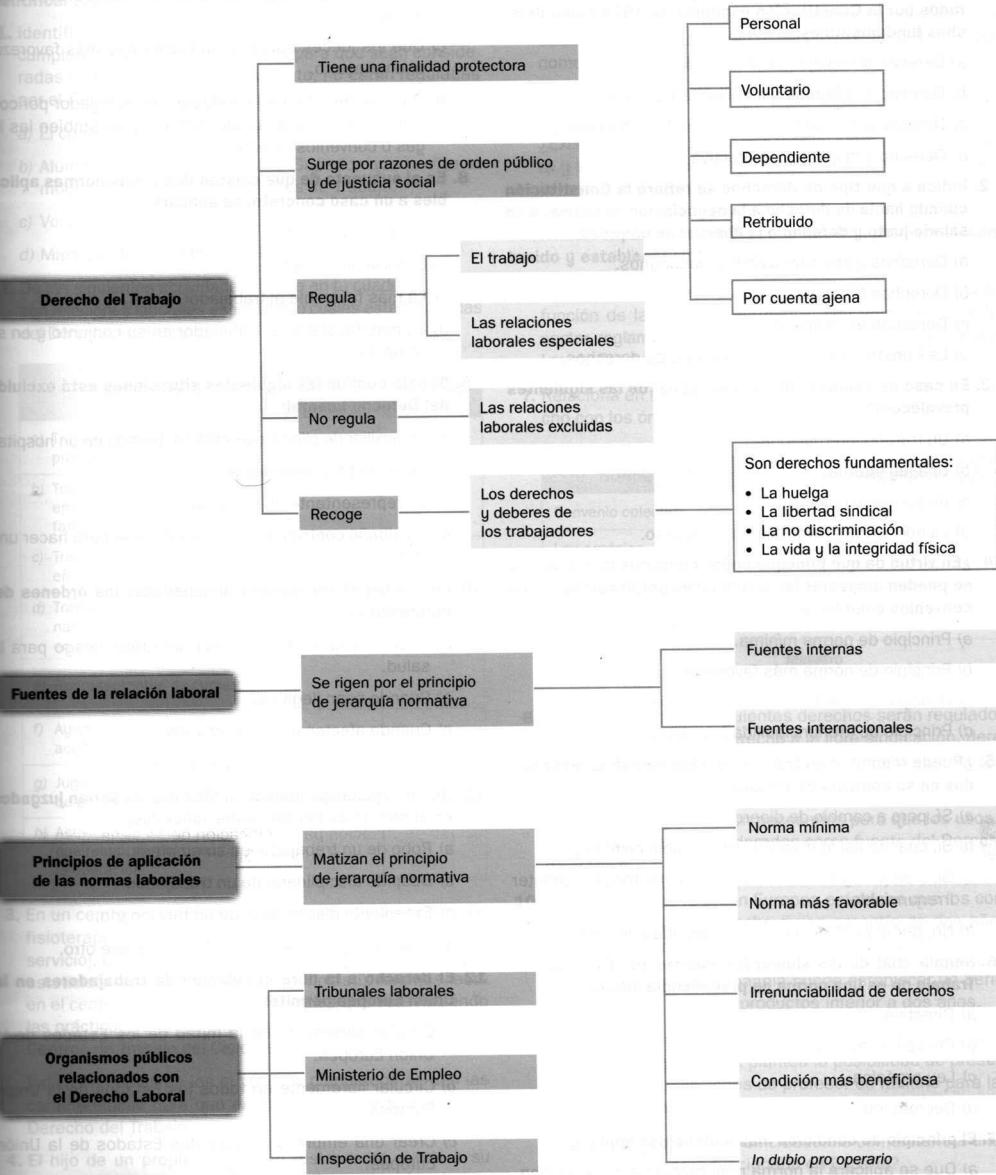
Web

En la web de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS), www.meys.es/its, puedes descargar desde su sección de «Atención al Ciudadano», los modelos de varios formularios, incluido el de denuncia. Hay que tener en cuenta que a través de la ITSS no se tramitan denuncias anónimas, pues es necesario que el denunciante se identifique.

No obstante, los inspectores y subinspectores están obligados a no revelar la identidad de los denunciantes a las empresas objeto de inspección.



Síntesis





Test de repaso

1. De los siguientes derechos, señala cuáles están considerados por la Constitución española de 1978 como derechos fundamentales:

- a) Derecho al trabajo y a un salario.
- b) Derecho a la huelga y a la libertad sindical.
- c) Derecho a descansar un día y medio a la semana.
- d) Derecho a la ocupación efectiva.

2. Indica a qué tipo de derechos se refiere la Constitución cuando habla de derecho a la negociación colectiva, a un salario justo y derecho a la libertad de empresa.

- a) Derechos y libertades de los ciudadanos.
- b) Derechos fundamentales.
- c) Derechos económicos.
- d) La Constitución no recoge ese tipo de derechos.

3. En caso de conflicto de normas, ¿cuál de las siguientes prevalecerá?

- a) Un tratado internacional.
- b) Una ley interna.
- c) Un convenio colectivo.
- d) La norma más favorable en cada caso.

4. ¿En virtud de qué principio en los contratos de trabajo no se pueden empeorar las condiciones establecidas en los convenios colectivos?

- a) Principio de norma mínima.
- b) Principio de norma más favorable.
- c) Principio de condición más beneficiosa.
- d) Principio de irrenunciabilidad de derechos.

5. ¿Puede renunciar un trabajador a los derechos reconocidos en su contrato de trabajo?

- a) Sí, pero a cambio de dinero.
- b) Sí, cuando así lo disponga el convenio colectivo.
- c) Sí, siempre que no sean derechos que tengan carácter irrenunciable.
- d) No, por el principio de irrenunciabilidad de derechos.

6. Señala cuál de las siguientes fuentes del Derecho del Trabajo no es una norma de procedencia interna:

- a) Directiva.
- b) Convenio colectivo.
- c) Ley orgánica.
- d) Decreto-ley.

7. El principio de condición más beneficiosa implica:

- a) Que se aplicará la norma más favorable para el trabajador.

- b) Que el trabajador puede renunciar a los derechos que quiera.

- c) Que los jueces aplicarán la norma que más favorezca al empresario.

- d) Que los derechos adquiridos por el trabajador por contrato de trabajo no se pierden aunque cambien las leyes o convenios colectivos.

8. En el supuesto de que existan dos o más normas aplicables a un caso concreto, se aplicará:

- a) La de mayor rango.
- b) El convenio colectivo.
- c) La más favorable al trabajador.
- d) La más favorable al trabajador en su conjunto y en su cómputo anual.

9. Señala cuál de las siguientes situaciones está excluida del Derecho Laboral:

- a) Un auxiliar de clínica que está contratado en un hospital.
- b) Un deportista profesional.
- c) Un representante de comercio.
- d) Un albañil contratado por una empresa para hacer una obra.

10. Los trabajadores pueden desobedecer las órdenes del empresario...

- a) Si son peligrosas y suponen un grave riesgo para la salud.
- b) Cuando sean ilegales.
- c) Cuando afecten a su vida privada.
- d) Las tres respuestas son verdaderas.

11. De los siguientes hechos, indica cuáles serían juzgados en el ámbito de los tribunales laborales:

- a) Robo de un trabajador en su empresa.
- b) Despido disciplinario de un trabajador.
- c) Expediente disciplinario de un funcionario.
- d) Lesiones que comete un trabajador sobre otro.

12. El derecho a la libre circulación de trabajadores en la Unión Europea permite:

- a) Circular libremente en la mitad de los Estados de la Unión Europea.
- b) Circular libremente en todos los Estados de la Unión Europea.
- c) Crear una empresa en solo dos Estados de la Unión Europea.
- d) Todas las respuesta anteriores son verdaderas.

Comprueba tu aprendizaje

Identificar los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.

1. Identifica de entre las siguientes ocupaciones cuáles no cumplen los requisitos necesarios para que sean consideradas como laborales y, por lo tanto, no están reguladas por el Derecho del Trabajo:

- a) El conductor de su propio camión.
- b) Alumno de un Ciclo de Grado Superior que realiza el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- c) Voluntario de la Cruz Roja.
- d) Miembro de un jurado popular.

2. De las siguientes actividades, indica en tu cuaderno cuáles son relaciones laborales especiales y cuáles están excluidas del Derecho del Trabajo:

Actividades	Relación especial	Excluidas
a) Trabajo desarrollado para presidir una mesa electoral.		
b) Trabajo realizado por una empleada en el domicilio familiar.		
c) Trabajo realizado por un artista en un espectáculo público.		
d) Trabajo realizado por un funcionario que trabaja como auxiliar en el Ministerio de Empleo.		
e) Representantes de comercio.		
f) Ayuda a la recogida de la aceituna para una vecina.		
g) Jugador de fútbol en un equipo de primera división.		
h) Actividad de un comisionista, que responde del buen fin de la operación.		

3. En un centro de estética trabajan la dueña del centro, un fisioterapeuta (que tiene un contrato temporal por obra y servicio), una peluquera (con un contrato indefinido) y una esteticista (con un contrato de interinidad). Además, está en el centro una estudiante de Estética que está haciendo las prácticas correspondientes al módulo de Formación en Centros de Trabajo del Ciclo de Grado Superior.

Indica en cuáles de los supuestos planteados se dan las características para que exista actividad regulada por el Derecho del Trabajo.

4. El hijo de un propietario de un restaurante ayuda a su padre, de vez en cuando, a cambio de una propina. Indica si la actividad está regulada o no por el Derecho Laboral.

5. Una joven trabaja como administradora de sistemas informáticos. Su trabajo lo desarrolla en su domicilio y está dada de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos. La trabajadora presta sus servicios para una única empresa para la que lleva trabajando los últimos cinco años.

¿Existe algún tipo de relación laboral entre esta trabajadora y la empresa para la que presta sus servicios? Razona la respuesta.

Determinar las fuentes del Derecho Laboral, precisar su contenido y establecer su jerarquía.

6. Ordena las siguientes fuentes del Derecho del Trabajo en función de la jerarquía normativa: convenio colectivo del sector, reglamento de la Unión Europea, contrato de trabajo, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Constitución.

7. Relaciona en tu cuaderno las siguientes fuentes del Derecho con los órganos de los que proceden:

Norma jurídica	Órgano
Convenio colectivo	Cortes Generales
Ley orgánica	Gobierno
Reglamento	Empresario y trabajador
Contrato de trabajo	Empresario y trabajador
Decreto-ley	Ministro

8. Indica cuáles de los siguientes derechos serán regulados por una ley orgánica: derecho a la libre sindicación, derecho al trabajo, derecho a la huelga, derecho a un salario justo y derecho a la no discriminación.

9. Indica qué requisitos son necesarios para que los usos y costumbres sean considerados como fuente del Derecho de Trabajo.

10. Una directiva de la Unión Europea establece que los consumidores tendrán derecho a una garantía de dos años cuando compren cualquier producto electrónico.

Indica si una norma española puede establecer un periodo de garantía para los productos inferior a dos años.

11. Un ciudadano comunitario, de nacionalidad italiana pero residente en España, se plantea la posibilidad de presentarse a unas oposiciones de profesor de italiano para las escuelas oficiales de idiomas.

a) ¿Se puede presentar un ciudadano comunitario a unas oposiciones para funcionario en España?

b) ¿A qué tipo de oposiciones no se puede presentar?



Comprueba tu aprendizaje

12. Estas son las normas que regulan el periodo de descanso:

- El convenio 132 de la OIT establece que «las vacaciones no serán en ningún caso inferiores a tres semanas laborables por un año de servicios».
 - El Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho a 30 días naturales, como mínimo, de vacaciones.
 - El convenio colectivo de una empresa establece el derecho a 30 días hábiles de vacaciones.
- a) Clasifica estas normas según su jerarquía.
- b) ¿Cuántos días de vacaciones corresponden a un trabajador de la empresa? Razón la respuesta.
- c) ¿Podría establecerse en este convenio colectivo un periodo de vacaciones inferior al que determina el Estatuto de los Trabajadores? Razónalo.

Interpretar los principios específicos que se deben seguir para la correcta aplicación de las normas laborales.

13. Un animador sociocultural de un centro de día para ancianos dispone de tres días de asuntos propios al año según su contrato. El convenio colectivo del sector no establece la posibilidad de disfrutar de este tipo de permiso. ¿Qué norma se aplicará y en virtud de qué principio?

14. Los trabajadores de una empresa de productos lácteos, como contraprestación a trabajar algunos domingos, venían percibiendo un plus económico que se había pactado en un acuerdo entre representantes de los trabajadores y la empresa. El convenio colectivo del sector estableció la supresión de la retribución económica adicional por días festivos.

¿Se podrá aplicar en este supuesto el principio de condición más beneficiosa? Razón la respuesta.

15. Un trabajador negoció un contrato en el que se establecía el derecho a percibir tres pagas extraordinarias. El director de recursos humanos le ha citado para negociar la posibilidad de suprimir una de esas pagas debido a que la situación económica de la empresa ha empeorado en los últimos años.

a) ¿Puede renunciar el trabajador a una de esas pagas?
b) En el supuesto de que en su convenio colectivo se le reconociera el derecho a percibir tres pagas extraordinarias, ¿podría renunciar a una de ellas?

Razona las respuestas.

Determinar los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales.

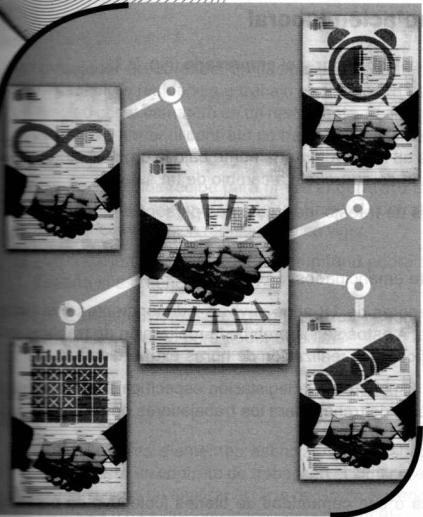
16. Una joven que acaba de finalizar sus estudios de Técnico Superior en Automoción se desplaza a Alemania para buscar trabajo en su actividad profesional. La joven es contratada por una empresa de automóviles.

- a) ¿Qué derechos laborales le corresponden?
b) ¿Precisará algún tipo de permiso?
c) El tiempo cotizado en Alemania ¿contará a efectos de las prestaciones?
- 17.** Un conductor de una línea de autobuses se negó a realizar el trayecto establecido porque el día anterior había tenido problemas en el autobús con el sistema de frenado y el fallo no había sido reparado.
- ¿Puede ser sancionado por negarse a obedecer la orden?
- 18.** Un empresario ha tenido noticias, en el día de hoy, de la falta cometida por un trabajador y acuerda sancionarlo con una suspensión de empleo y sueldo.
- ¿De qué plazo dispone la empresa para sancionarlo?
- 19.** Una trabajadora cometió una falta muy grave el día 2 de enero. El empresario no tuvo conocimiento de la misma hasta el 10 de julio del mismo año.
- ¿Puede el empresario sancionar a la trabajadora?
- 20.** Una empleada de una empresa, que trabaja en el departamento de administración, se negó a emitir una factura falsa que su jefe la obligaba a realizar. Como consecuencia de su negativa a obedecer esa orden fue despedida.
- ¿Esta trabajadora puede ser sancionada por negarse a cumplir las órdenes de su superior?
- 21.** El gerente de una empresa informa a sus trabajadores de que ayer, cuando la empresa ya estaba cerrada, se encargó de inspeccionar las taquillas, comunicándoles que estas inspecciones se harían periódicamente, sin avisar.
- a) ¿Puede realizar el empresario estas inspecciones?
b) Estas inspecciones ¿se pueden realizar fuera de las horas de trabajo?
c) ¿Qué derecho de los trabajadores se podría estar vulnerando?
- 22.** Un empresario ha observado que alguno de sus trabajadores utiliza el ordenador para navegar por Internet y enviar correos durante la jornada laboral. Para comprobar estos hechos el empresario pretende instalar un programa. ¿Puede el empresario instalar el citado programa como medio de vigilancia y control?
- Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.**
- 23.** ¿A qué órgano de la Administración Laboral se puede acudir en caso de que se esté produciendo un incumplimiento de la normativa laboral por parte de un empresario?
- 24.** ¿Qué acciones puede emprender una trabajadora de un concesionario de automóviles que no está de acuerdo con el cambio de funciones que la empresa le ha comunicado por escrito?

2

Unidad

El contrato de trabajo y las modalidades de contratación



En esta unidad aprenderás a:

- Identificar los conceptos básicos del contrato de trabajo.
- Clasificar las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para ciertos colectivos.

Estudiarás:

- Las modalidades del contrato de trabajo.
- Las medidas de fomento de la contratación.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

■ 1. El contrato de trabajo

En el contrato de trabajo se manifiesta la voluntad de dos partes, la representada por el empresario y la representada por el trabajador.

Se puede definir como el **acuerdo entre dos personas** por el que una de ellas, el trabajador, se compromete a prestar determinados servicios por cuenta ajena bajo la organización y dirección de la otra, el empresario, recibiendo a cambio una retribución.



¿Sabías que...?

Excepcionalmente, los menores de 16 años pueden intervenir en espectáculos públicos, siempre que el trabajo no perjudique su salud ni su formación profesional y humana, previa autorización por escrito de sus representantes legales y de la Autoridad laboral.

- 13. Los menores de 16 años pueden intervenir en espectáculos públicos, siempre que el trabajo no perjudique su salud ni su formación profesional y humana, previa autorización por escrito de sus representantes legales y de la Autoridad laboral.
- 14. Los trabajadores no comunitarios tienen derechos y obligaciones equivalentes a los nacionales.



Importante

Personas jurídicas. Son las entidades a las que las normas jurídicas reconocen capacidad para ser titulares de derechos y contraer obligaciones.

La condición de persona jurídica se adquiere cuando se cumplen los requisitos legales de constitución y se inscriben en los registros públicos correspondientes.

Empresario como persona física. La capacidad de obrar se alcanza con la mayoría de edad o por emancipación. Por ejemplo, un menor de edad no puede celebrar personalmente un contrato de trabajo como empresario porque carece de capacidad de obrar, pero si puede realizarlo por medio de un representante legal.

■ 1.1. Los sujetos de la relación laboral

Los sujetos de la relación laboral son el **trabajador** y el **empresario** (Fig. 2.1).

A. El trabajador

Es una **persona física** que desempeña su labor voluntariamente bajo la organización y dirección del empresario, cediendo los frutos de su trabajo a cambio de un salario.

Pueden celebrar válidamente contratos de trabajo las siguientes personas:

- Las personas mayores de 18 años.
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Las personas mayores de 16 y menores de 18 años si viven independientes o si tienen autorización de los padres o tutores. A estos se les prohíbe la realización de trabajos nocturnos, peligrosos e insalubres, así como la realización de horas extraordinarias.
- Los extranjeros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia (tarjetas de residencia con autorización de trabajo para los trabajadores no comunitarios).

B. El empresario

Puede ser una **persona física, jurídica** o una **comunidad de bienes** (colectivo de personas sin personalidad jurídica; por ejemplo: comunidad de vecinos o de herederos). Son personas físicas los empresarios individuales, y jurídicas, las sociedades en sus diversas clases (civiles y mercantiles): asociaciones, fundaciones y demás entes con personalidad jurídica.

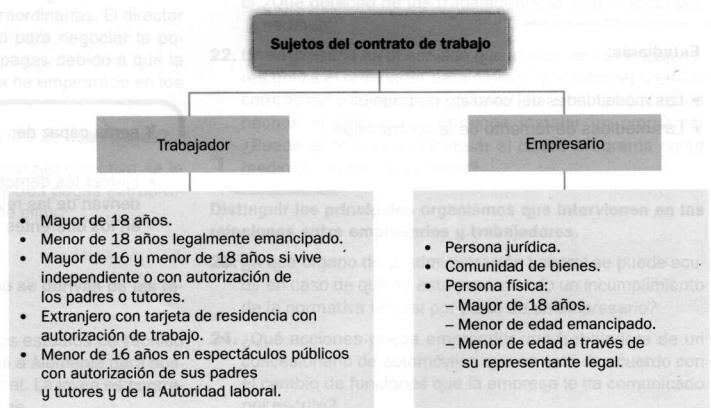


Fig. 2.1. Sujetos de la relación laboral.

■ 1.2. Elementos esenciales del contrato de trabajo

Para que exista un contrato es necesario que concurren tres elementos:

- **Consentimiento.** El contrato se realiza de mutuo acuerdo porque ambas partes (empresario y trabajador) consienten libremente en mantener una relación laboral.
- **Objeto.** Es la prestación retribuida de los servicios, es decir, la actividad del trabajador, que será remunerada mediante el salario.
- **Causa.** Es la cesión de los frutos que resultan del trabajo para el empresario, y la retribución para el trabajador.



Caso práctico 1

Un trabajador de 16 años, de nacionalidad ecuatoriana y con autorización de residencia y trabajo en España, ha encontrado un empleo como camarero en un restaurante. El día que acude a la empresa a firmar el contrato de trabajo, lo hace acompañado de su madre.

La persona que los recibe para firmar el contrato le comenta que no es necesario que su madre firme el contrato por él, al tener su documentación regularizada en vigor.

- ¿Un trabajador extranjero no comunitario podrá trabajar en España si es menor de edad?
- ¿El trabajador necesitará completar su capacidad con la firma de su madre para poder trabajar?

Solución

- Sí. El trabajador puede trabajar, puesto que tiene su tarjeta de residencia en vigor y tiene la edad de 16 años, que le capacita para poder ejercer actividades retribuidas.
- Al ser menor de edad no emancipado necesitará la autorización de sus padres para poder celebrar válidamente el contrato de trabajo. En este caso el contrato lo ha firmado su madre para completarle la capacidad. Sin embargo, el trabajador tiene libertad plena para ejercer los derechos y obligaciones derivados del contrato.



Caso práctico 2

Identifica los tres elementos esenciales que deben concurrir para que exista un contrato de trabajo en el siguiente supuesto: un alumno acaba de finalizar el Ciclo de Grado Superior en Prótesis Dentales y ha sido contratado por la Clínica Blancobel, S. A., como técnico. Se establece un salario de 1 000,00 €.

Solución

- **Consentimiento:** es el acuerdo prestado libremente entre el empresario y el trabajador.

- **Objeto:** es la actividad, remunerada, que realiza el trabajador diariamente y por la que percibe una retribución de 1 000 € mensuales.
- **Causa:** es la cesión remunerada de los frutos que resultan del trabajo.

■ 1.3. Forma, contenido y duración del contrato de trabajo

El Estatuto de los Trabajadores regula la forma, el contenido y la duración que han de respetar los contratos de trabajo.

A. Forma del contrato

El contrato de trabajo puede celebrarse por **escrito o de palabra**. Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

De acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, **todos los contratos** deberán constar por **escrito excepto el contrato indefinido ordinario y el contrato eventual por circunstancias de la producción con una duración inferior a cuatro semanas y a tiempo completo**.

Si el contrato no se realiza de forma escrita, se presume que se ha celebrado por tiempo indefinido, salvo que se acredite la naturaleza temporal del mismo.

B. Contenido mínimo del contrato de trabajo

Aunque la ley no establece de forma rigurosa cuál ha de ser el contenido del contrato de trabajo, en todos aquellos que se celebren por escrito deberá figurar, como mínimo, la siguiente información (véase la Figura 2.2 en la página siguiente a modo de ejemplo):

- **Lugar y fecha.**
- Identificación de las **partes**.
- **Denominación y categoría** del puesto de trabajo.
- **Lugar de trabajo.**
- **Tiempo** de trabajo (jornada, horario, turno y trabajo nocturno).
- **Duración**, fecha de comienzo de la relación laboral y periodo de prueba si lo hubiese.
- **Retribución**, salario base y complementos salariales.
- **Vacaciones**.
- **Plazo de preaviso** que deben respetar ambas partes en caso de rescisión del contrato.
- **Convenio colectivo** que regula la relación laboral.
- **Otras cláusulas** que no vayan en contra de la ley. Se considerarán nulas aquellas cláusulas que vulneren los derechos reconocidos a los trabajadores o que introduzcan alguna discriminación en las relaciones laborales.
- **Firma** de las partes.

Además de las estudiadas, cada vez resulta más frecuente que las empresas impongan, a la firma del contrato, determinadas cláusulas, como las de **permanencia, no competencia, confidencialidad, no concurrencia o competencia desleal, o plena dedicación**. Mediante estas cláusulas quedan reflejadas en el contrato las obligaciones legales que el trabajador asume, tanto durante la vigencia del contrato como una vez extinguido.

Estas cláusulas recogen las consecuencias que lleva consigo el incumplimiento de las mismas que, en algunos casos, si se acredita, pueden llegar al despido (Tabla 2.1)..

Confidencialidad	El trabajador se compromete a mantener en secreto y total confidencialidad toda la información revelada u obtenida de la empresa.
No competencia	El trabajador se obliga a no realizar la misma actividad para otra empresa durante un periodo de tiempo después de finalizada la relación laboral, a cambio de una compensación económica. Se puede establecer un periodo de no competencia máximo de dos años para los técnicos y de seis meses para los demás trabajadores.
No concurrencia o competencia desleal	Mientras el trabajador preste sus servicios en una empresa, no puede trabajar en otra que se dedique a la misma actividad sin la autorización del empresario que lo contrató. Esta cláusula es una consecuencia del deber de buena fe que tiene el trabajador.
Permanencia	El pacto de permanencia se suscribe cuando la empresa ha invertido en la formación del trabajador, por lo que le interesa asegurarse de que puede contar con él (hasta dos años), y de esta forma revierta en ella la inversión realizada en su formación.
Dedicación plena	El trabajador se obliga a no desempeñar otra actividad laboral durante la vigencia del contrato.

Tabla 2.1. Tipos de cláusulas contractuales.



Caso práctico 3

Una empresa de energía eléctrica ha contratado a un joven, que acaba de finalizar el Ciclo Superior en Energías Renovables, como técnico en supervisión de un parque energético. La empresa va a formar al trabajador, durante los tres primeros meses, para que pueda desempeñar su trabajo.

El contrato que le realizaron fue indefinido. En él se estableció una cláusula por la que el trabajador se comprometía a permanecer en la empresa un tiempo mínimo de dos años.

a) ¿Es legal la cláusula de permanencia pactada?

b) ¿Qué repercusión puede tener su incumplimiento?

Solución

- a) Sí, es lógica esta cláusula cuando la empresa invierte sus esfuerzos en la formación del trabajador.
- b) El incumplimiento de esta cláusula llevará consigo la indemnización a la empresa por los daños y perjuicios causados.

Denominación y grupo profesional del puesto de trabajo.

Lugar de trabajo. Se debe constar el domicilio social de la empresa y el del centro de trabajo donde se van a prestar los servicios. En algunos casos coincide.

Jornada laboral. Se especificará el horario de trabajo.

Duración. Varía según el tipo de contrato.

Período de prueba. Será como máximo el que fije el ET o el convenio colectivo para ese grupo profesional y contrato si se pacta.

Retribución. Se debe indicar si el salario es por euros diarios, mensuales o anuales. El salario que se refleja es el bruto, pues el neto se calcula descontando los seguros sociales y el IRPF.

Vacaciones. Se hará constar la duración de las vacaciones anuales.

Legislación aplicable. Se debe indicar la norma concreta que regula el tipo de contrato y el convenio colectivo que regula la relación laboral.

Preaviso. Plazo de preaviso en caso de extinción del contrato.

Se pueden incluir **otras cláusulas** ajustadas a la ley. De ser ilegales, el trabajador no estará obligado a cumplirlas aunque las haya firmado.

Identificación de las partes. Si la empresa tiene personalidad jurídica, el empresario actuará como representante legal, haciendo constar el poder que se le otorga para contratar; de lo contrario, el empresario actúa como persona física.

Fecha y lugar del contrato.

En a de 20.....

De una parte, D., mayor de edad, empresario, con domicilio en calle y DNI núm., actuando como representante legal de la empresa

De otra parte, D., mayor de edad, con domicilio en calle y DNI núm.

Cláusulas**Incluido en el grupo profesional**

- ① **Primera.** El trabajador prestará sus servicios en la empresa como
- ② **Segunda.** El centro de trabajo en el que se realizará la prestación de servicios se encuentra en
- ③ **Tercera.** La jornada de trabajo será de horas semanales, prestadas de la siguiente forma:, con los descansos establecidos.
- ④ **Cuarta.** La duración del presente contrato será, y se establece un periodo de prueba de
- ⑤ **Quinta.** El trabajador recibirá una retribución total bruta de euros.
- ⑥ **Sexta.** La duración de las vacaciones anuales será de
- ⑦ **Séptima.** En lo no previsto en este contrato se estará a lo establecido en la legislación vigente.
- ⑧ **Octava.** Ambas partes se comprometen a comunicar el fin de la relación laboral
- ⑨ **Novena.** Se pueden incluir cláusulas adicionales que no vayan en contra de la ley.

Y para que conste, se extiende este contrato, por triplicado, en el lugar y fecha indicados.

El/la trabajador/a

El/la representante de la empresa

Por último, la **firma de las partes.**

Fig. 2.2. Partes de un contrato de trabajo.

C. Duración del contrato

La duración del contrato podrá concertarse **por tiempo indefinido**, cuando no se fija una fecha determinada para su finalización, o **con carácter temporal**, cuando se realiza por una causa y duración determinada (una obra o servicio, una circunstancia de la producción, para sustituir a alguien con derecho a la reserva del puesto de trabajo, o cuando tenga carácter formativo).

A**Vocabulario**

Técnico titulado. Es el que está en posesión de un título superior o medio.

Técnico no titulado. Es el que no posee título profesional.

1.4. El periodo de prueba

El periodo de prueba es un **tiempo de duración determinado** que pueden pactar el empresario y el empleado al objeto de que ambas partes puedan comprobar la conveniencia de la contratación. Se debe pactar por escrito en el contrato.

A. Duración

La duración del periodo de prueba se fijará por convenio colectivo. Si este no establece nada, la duración máxima del periodo de prueba no podrá exceder de estos plazos:

Periodos de prueba	Duración
• Los técnicos titulados.	Seis meses máximo.
• Los demás trabajadores.	Dos meses máximo. En las empresas de menos de 25 trabajadores el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses.
• En los contratos en prácticas.	Dos meses máximo para los titulados de grado superior y un mes máximo para los titulados de grado medio.
• En el contrato de apoyo a emprendedores.	Un año en todo caso, no negociable por convenio colectivo.
• En los contratos temporales de hasta seis meses.	Un mes máximo.

Tabla 2.2. Periodos de prueba.

!**Importante****Interrupción del periodo de prueba**

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o lactancia, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento interrumpen el cómputo del periodo de prueba, siempre que se produzca por acuerdo entre ambas partes.

B. Derechos

Durante el periodo de prueba, el trabajador tiene **los mismos derechos y obligaciones que el resto de los trabajadores de plantilla**, ha de estar dado de alta en la Seguridad Social y debe percibir el salario que corresponda al puesto de trabajo que desempeñe.

Será nulo todo pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por finalizado el contrato sin necesidad de preaviso, y el trabajador no tiene derecho a percibir ninguna indemnización.

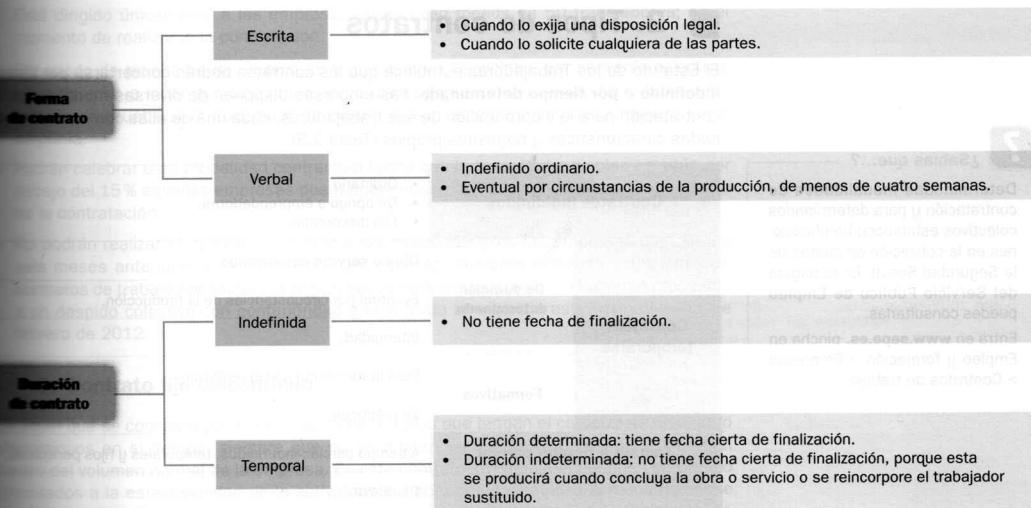
**Caso práctico 4**

En un contrato de trabajo realizado a un trabajador, el empresario ha establecido un periodo de prueba de dos meses. Al cabo de un mes el empresario comunica al trabajador que da por finalizado el contrato.

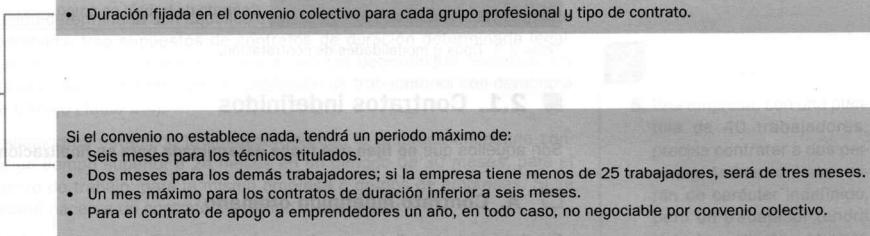
- ¿Se puede rescindir el contrato sin que hayan transcurrido los dos meses?
- ¿Al trabajador le corresponderá algún tipo de indemnización?
- ¿Sería válido el establecimiento de un periodo de prueba si hubiese trabajado en la empresa anteriormente en el mismo puesto de trabajo?

Solución

- Sí. Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por finalizado el contrato, sin necesidad de alegar causa alguna.
- No, no tiene derecho a ningún tipo de indemnización.
- No, es nulo todo pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.



2.2. Contratos de prueba



2.3. Resumen de las principales características de los contratos de trabajo.

Actividades

- Una joven de 17 años que acaba de finalizar sus estudios de Grado Medio de Equipos e Instalaciones Eléctricas ¿puede trabajar realizando instalaciones de alta tensión? Razona la respuesta.
 - María Jesús Ordóñez trabaja en una empresa de diseño de páginas webs. Recientemente, ha encontrado otro trabajo por la tarde en otra empresa para realizar las mismas tareas. El director de la primera empresa se enterá de que está trabajando por la tarde para la competencia y decide sancionarla porque en su contrato tiene pactada una cláusula de dedicación plena.
- ¿Podrá María Jesús ser sancionada por estos hechos?
- Un joven fue seleccionado en una empresa, pero no se le contrató por escrito. Han transcurrido tres años y nunca ha tenido ningún problema con respecto a sus derechos, pero el trabajador se pregunta qué tipo de contrato tiene. Indica qué modalidad contractual será la existente entre empresario y trabajador en este supuesto.
 - Un joven, que ha obtenido el Título de Técnico Superior en Higiene Bucodental, ha sido contratado en un clínica dental con un contrato en prácticas. Se ha pactado en el contrato un período de prueba de dos meses. Indica cuándo deberá el empresario darle de alta en la Seguridad Social.

■ 2. Tipos de contratos

El Estatuto de los Trabajadores establece que los contratos podrán concertarse **por tiempo indefinido o por tiempo determinado**. Las empresas disponen de diversas modalidades de contratación para la incorporación de sus trabajadores, cada una de ellas con unas determinadas características y requisitos propios (Tabla 2.3).



¿Sabías que...?

Determinadas modalidades de contratación y para determinados colectivos establecen bonificaciones en la cotización de cuotas de la Seguridad Social. En la página del Servicio Público de Empleo puedes consultarlas.

Entra en www.sepe.es, pincha en Empleo y formación > Empresas > Contratos de trabajo.

Contratos indefinidos		<ul style="list-style-type: none"> • Ordinario. • De apoyo a emprendedores. • Fijo discontinuo. 	
Contratos temporales	De duración determinada	Obra o servicio determinado.	
		Eventual por circunstancias de la producción.	
Contratos temporales	Formativos	Interinidad.	
		Para la formación y el aprendizaje.	
Trabajo a tiempo parcial		En prácticas.	
A tiempo parcial: indefinidos, temporales y fijos periódicos.			
De relevo.			
Otras modalidades de contratación		Sustitución por anticipación de la edad de jubilación.	
Contrato de trabajo a distancia.			
Contrato de trabajo en grupo.			

Tabla 2.3. Tipos y modalidades de contratación.

■ 2.1. Contratos indefinidos

Son aquellos que **no fijan una fecha determinada para su finalización**.

A. Contrato indefinido ordinario

Es el contrato indefinido común regulado por el Estatuto de los Trabajadores y se puede concertar por escrito o verbalmente.

Se presumirán celebrados por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación, aquellos contratos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el trabajador no hubiera sido dado de alta en la Seguridad Social una vez transcurrido un plazo igual o superior al que legalmente hubiera podido fijar para el periodo de prueba establecido para la actividad de que se trate.
- Que no se hubiesen observado las disposiciones sobre la exigencia de forma escrita en aquellos contratos que lo requieran para su validez.
- Los contratos celebrados en fraude de ley, por ejemplo, contratos pactados a tiempo determinado cuando es necesidad permanente.

B. Contrato de apoyo a emprendedores

Este tipo de contrato, previsto para fomentar la contratación indefinida y potenciar la iniciativa empresarial, tiene las siguientes características:

- El contrato se concertará por tiempo indefinido y a jornada completa o a tiempo parcial. Se formalizará por escrito en el modelo oficial.



Importante

Los contratos de fomento a la contratación indefinida que fueron concertados con colectivos especificados en la legislación correspondiente como afectados por desempleo e inestabilidad laboral están vigentes hasta su extinción. La indemnización por despido improcedente se calculará según el régimen transitorio establecido, véase página 89.

- Esta dirigido únicamente a las empresas que tengan menos de 50 trabajadores, en el momento de realizarse la contratación.
- El periodo de prueba es de un año, en todo caso, no negociable por convenio colectivo, y sin derecho a indemnización por despido durante ese tiempo. No podrá establecerse periodo de prueba si el trabajador ha desempeñado antes las mismas funciones en la empresa.
- Podrán celebrar esta modalidad contractual hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15 % aquellas empresas que tengan menos de 50 trabajadores en el momento de la contratación.
- No podrán realizar el contrato de apoyo a los emprendedores las empresas que, en los tres meses anteriores a la celebración del contrato, hubieran realizado extinciones de contratos de trabajo por causas objetivas declaradas improcedentes o hubieran procedido a un despido colectivo con posterioridad a la entrada en vigor de esta normativa, 11 de febrero de 2012.

c. Contrato fijo discontinuo

Es aquel que se concierta para la ejecución de trabajos que tengan el carácter de fijos, pero discontinuos en el tiempo, siempre que no se repitan en fechas ciertas y se enmarquen dentro del volumen normal de la empresa. En este contrato se combinan períodos de trabajo vinculados a la estacionalidad de la actividad) con períodos de inactividad manteniéndose el vínculo entre empresa y trabajador. Por ejemplo, trabajadores agrícolas en épocas de cosecha.

■ 2.2. Contratos de duración determinada

Los contratos de duración determinada son aquellos cuya **fecha de finalización del contrato** es pactada. El TRLET establece tres supuestos de contratos de duración determinada legalmente permitidos, que son los siguientes: por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción y de interinidad o sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (Tabla 2.4).

El Estatuto de los Trabajadores establece la limitación de que la empresa encadene contratos temporales por un tiempo superior a 24 meses en un periodo de 30 meses, para el mismo o diferente puesto de trabajo, para la misma empresa o grupos de empresas. Si se supera este plazo, deberá hacerse un contrato indefinido al trabajador.

Se permite además que se hayan celebrado dos o más contratos temporales, con independencia de la modalidad y aunque se trate de contratos de puesta a disposición a través de una ETT. Se excluyen de esta posible conversión los contratos de interinidad, los formativos y el contrato de relevo.



Actividades

5. Una empresa, con una plantilla de 40 trabajadores, precisa contratar a dos personas. Ambos contratos serán de carácter indefinido, pero un trabajador tendrá jornada completa y otro parcial. ¿Qué tipo de contrato les interesaría?



Caso práctico 5

Analiza los siguientes supuestos:

- Una asesoría desea contratar a un auxiliar contable para la campaña del IRPF. ¿Qué contrato de trabajo deberá celebrar?
- Una empresa de automoción tiene un incremento de pedidos con respecto a los meses anteriores y precisa contratar a 30 trabajadores para reforzar sus líneas de producción.
- Una empresa precisa cubrir el puesto de un trabajador que, al haber sido designado alcalde en su localidad, ha pasado a la situación de excedencia forzosa.

Solución

- Un contrato de obra y servicio, ya que se trataría de una actividad con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa.
- Un contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, motivado por una exigencia circunstancial del mercado.
- Un contrato de interinidad, ya que es la modalidad que debe utilizarse para sustituir a trabajadores que suspenden su contrato con derecho a reserva de puesto de trabajo.

Contratos de duración determinada		
Contracto de obra o servicio determinado	Finalidad	La realización de obras o servicios con autonomía dentro de la actividad normal de la empresa, cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.
	Duración	Los convenios colectivos podrán identificar aquellos trabajos o tareas que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza; por ejemplo, en el convenio de la construcción, las tareas de encofrado.
	Indemnización	El tiempo exigido para la realización del trabajo o servicio. Hasta un máximo de tres años, ampliables a cuatro por convenio.
	Forma	Si el contrato tiene una duración superior al año, deberá denunciarse con quince días de antelación a la fecha de finalización del mismo. El empresario puede sustituir el preaviso por una indemnización equivalente a un salario de dicho periodo.
Contracto eventual por circunstancias de la producción	Finalidad	Será de 8 a 12 días por año, en función de la fecha de formalización del contrato. Para los contratos firmados a partir del 2014 la indemnización será de 11 días por año, y a partir del 2015, la indemnización alcanzará los 12 días por año de servicio.
	Duración	Por escrito.
	Indemnización	Duración máxima de 6 meses, dentro de un periodo de 12 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Por convenio colectivo podrá modificarse el periodo de referencia hasta 18 meses, y la duración del contrato hasta un máximo de las tres cuartas partes de dicho periodo sin que sea superior a 12 meses.
	Forma	Admite una única prórroga, siempre que se haya concertado por un plazo inferior a la duración máxima.
Contracto de interinidad	Finalidad	Será de 8 a 12 días por año, en función de la fecha de formalización del contrato. Para los contratos firmados a partir del 2014 la indemnización será de 11 días por año, y a partir del 2015, la indemnización alcanzará los 12 días por año de servicio.
	Duración	Por escrito, cuando su duración exceda de cuatro semanas y en aquellos casos en que se celebre a tiempo parcial.
	Indemnización	Sustituir a trabajadores de la empresa cuyo contrato está suspendido con reserva del puesto de trabajo (enfermedad, excedencias por cuidado de hijo, de familiar, derecho a maternidad, etc.) o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
	Forma	El tiempo en que el trabajador sustituido tenga suspendido el contrato de trabajo y subsista el derecho de reserva de su puesto de trabajo; y cuando se trate de cubrir un puesto de trabajo, lo que tarde en realizarse el proceso de selección o promoción sin que sea superior a tres meses.

Tabla 2.4. Contratos de duración determinada.



Actividades

6. Localiza en el convenio colectivo de tu sector profesional:
- ¿Cuál es la duración máxima que puede tener, en tu sector profesional, un contrato eventual por circunstancias de la producción?
 - ¿Para qué supuestos se pueden celebrar contratos de obra y servicio?
7. Indica cuál será la modalidad contractual adecuada para cubrir los siguientes puestos de trabajo:

- Una empresa dedicada al *marketing* recibe de manera inesperada dos proyectos de clientes nuevos que han de entregar en el plazo de un mes. La empresa tiene una importante acumulación de tareas que quiere acabar cuanto antes.
- Una empresa tiene que sustituir a un trabajador que es operado de una fractura en una pierna ocasionada por un accidente de tráfico.

2.3. Contratos de trabajo formativos

Los contratos de trabajo formativos están encuadrados en el ámbito de la contratación temporal, tienen una finalidad formativa y han sido establecidos por el Gobierno como medidas para fomentar el empleo (Tabla 2.5).

		Contrato en prácticas	Contrato para la formación y el aprendizaje
Finalidad		La inserción de trabajadores titulados para adquirir experiencia laboral adecuada al nivel de estudios cursados.	Conseguir la cualificación profesional de los trabajadores, combinando actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
Requisitos		<p>Poseer el título universitario, técnico o técnico superior (FP) de la correspondiente profesión, o de los títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, como, por ejemplo, el certificado de profesionalidad.</p> <p>Las titulaciones deberán haber sido obtenidas dentro de los 5 años anteriores a la fecha de contratación o 7 años en caso de que se celebre con minusválidos. Salvo para menores de 30 años, en tal caso no se aplica este límite, hasta que la tasa de desempleo en nuestro país se sitúe por debajo del 15 %.</p> <p>Debe existir una correlación entre el trabajo que se va a desarrollar y el nivel de estudios cursados.</p>	<p>Mayores de 16 años y menores de 25 años que carezcan de titulación o del certificado profesional para realizar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad. El contrato puede extenderse a los estudiantes de FP.</p> <p>El límite máximo de edad se amplía a trabajadores menores de 30 años, hasta que la tasa de desempleo en nuestro país se sitúe por debajo del 15 %.</p>
Duración		Entre 6 meses y 2 años. Caben dos prórrogas hasta alcanzar el límite máximo, por una duración no inferior a 6 meses de cada una de ellas.	Será como mínimo de 1 año y como máximo de 3 años. Se podrán pactar hasta 2 prórrogas como mínimo de 6 meses de duración. Por convenio colectivo podrán establecerse distintas duraciones del contrato, sin que la duración mínima pueda ser inferior a 6 meses ni la máxima superior a 3 años.
Período de prueba		Dos meses para titulados de grado superior y un mes para titulados de grado medio.	Se sigue la regla general del periodo de prueba.
Jornada		Completa o a tiempo parcial.	<p>El tiempo de trabajo efectivo no podrá ser superior al 75%, durante el primer año, o al 85%, durante el segundo y el tercer año de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo. El resto del tiempo se dedicará a actividades formativas que podrán desarrollarse en la propia empresa o en un centro formativo ajeno a la empresa.</p> <p>Los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del ET y tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajos a turnos.</p>
Retribución		<p>Según convenio, y no podrá ser inferior al 60 % (primer año de contrato) o al 75 % (segundo año de contrato) del salario fijado en convenio colectivo para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. En ningún caso tales cuantías podrán ser inferiores al salario mínimo interprofesional (SMI).</p> <p>En el caso de trabajadores contratados a tiempo parcial, el salario se reducirá en proporción al tiempo efectivamente trabajado.</p>	<p>Se fijará en proporción al tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con lo establecido en convenio colectivo.</p> <p>En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional (SMI) en proporción al tiempo de trabajo efectivo.</p>
Seguridad Social		Incluye todas las prestaciones de la Seguridad Social.	<p>La acción protectora de la Seguridad Social comprende todas las prestaciones de la Seguridad Social.</p> <p>Se cotizará por una cuota fija.</p>

Tabla 2.5. Tipos y características de los contratos formativos.



¿Sabías que...?

Se entiende por **trabajador comparable** a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo con el mismo tipo de contrato o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se consideraría la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.



Importante

Registro de jornadas a tiempo parcial

La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente. Habrá que entregar copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas cada mes, tanto de las ordinarias como de las complementarias.

En caso de incumplimiento, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

El empresario deberá conservar los citados resúmenes durante un periodo mínimo de cuatro años.

2.4. Contratación a tiempo parcial

El contrato a tiempo parcial es el que se celebra para prestar servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, **inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable** (Tabla 2.6).

En el contrato debe hacerse constar expresamente el número y distribución de horas al día, semana, mes o año durante las cuales el trabajador prestará sus servicios.

Contrato a tiempo parcial	
Objeto	Posibilitar el trabajo de un mayor número de personas.
Duración	Temporal para los contratos legalmente permitidos, exceptuando el contrato para la formación.
Horas extraordinarias	Indefinida para: <ul style="list-style-type: none"> Indefinido ordinario y de apoyo a emprendedores. Trabajos fijos y periódicos, dentro del volumen normal de la actividad de la empresa, que se producen siempre en las mismas fechas. Por ejemplo, personas contratadas, en las mismas fechas, para reteneres de incendios.
Horas complementarias	Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios. <ul style="list-style-type: none"> Horas pactadas. En todos los contratos a tiempo parcial se podrá pactar la realización de horas complementarias, cuyo número máximo no podrá exceder del 30 % de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. Por convenio colectivo se puede establecer otro porcentaje entre el 30 % y el 60 % de las horas ordinarias contratadas. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de este tipo de horas con preaviso de tres días. Horas voluntarias. En los contratos indefinidos a tiempo parcial el empresario podrá ofrecer en cualquier momento la realización de horas complementarias voluntarias, cuyo número no podrá superar el 15 % ampliable al 30 % por convenio, de las horas ordinarias del contrato.

Tabla 2.6. Características del contrato a tiempo parcial.



Caso práctico 6

Una trabajadora, que acaba de finalizar el Ciclo de Grado Superior de Animación en Actividades Físicas y Deportivas, ha sido contratada en un hotel donde había realizado la FCT, con un contrato en prácticas y a jornada completa. El salario establecido en el convenio colectivo de su sector para su grupo profesional asciende a 1 000,00 €/mes.

Suponiendo que el SMI, en este momento, es de 700,00 €:

a) Calcula el importe que percibirá esta trabajadora el primer año.

b) Suponiendo que la contratación fuese a tiempo parcial, con una duración de cuatro horas, ¿qué importe percibiría?

Solución

a) Le corresponde el 60 % del importe establecido en el convenio colectivo: $1\,000,00 \cdot 0,60 = 600,00$ €.

Como este importe es inferior al SMI, deberán abonarle los 700,00 €.

b) El salario se reduce en función del tiempo trabajado, en este caso, la mitad del SMI; cobraría 350,00 €.

2.5. Otras modalidades de contratación

Más de los estudiados, existe la posibilidad de celebrar otros tipos de contratos. Por sus características especiales destacan los siguientes (Tabla 2.7):

Otras modalidades de contratación		
Contrato de relevo	Finalidad	Emplear a un trabajador en situación de desempleo o con un contrato de duración determinada para sustituir parcialmente a un trabajador de la empresa que accede a la pensión de jubilación de forma parcial.
	Duración	Indefinida o como mínimo igual a la del tiempo que le falta al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.
	Requisitos	El trabajador jubilado parcialmente debe: <ul style="list-style-type: none"> • Haber cumplido 61 años. • Acreditar un periodo de antigüedad en la empresa de seis años, inmediatamente anteriores a la edad de jubilación. • Acreditar un periodo de cotización previo de 30 años.
	Jornada	Jornada completa. A tiempo parcial; como mínimo, igual a la reducción de la jornada acordada con el trabajador sustituido.
	Indemnización	Será de 8 a 12 días por año, en función de la fecha de formalización del contrato. Para los contratos firmados en 2014, la indemnización será de 11 días por año, y para los contratos celebrados en 2015 y en años posteriores, la indemnización alcanzará los 12 días por año de servicio.
Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación	Finalidad	Contratar trabajadores desempleados en sustitución de trabajadores que anticipen, en un año, su edad de jubilación ordinaria (65 años) a 64 años.
	Duración	Un año.
Contrato de trabajo a distancia	Finalidad	La prestación de la actividad laboral se realiza de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en lugar libremente elegido por este, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa.
	Salario	Como mínimo, igual al de un trabajador de categoría profesional equivalente en el sector económico de que se trate.
	Derechos	Gozará de todos los derechos en materia de representación y participación.
Contrato de trabajo de grupo	Finalidad	Celebrar un contrato con un grupo de trabajadores considerados en su totalidad; por ejemplo, un conjunto musical.
Contrato para trabajadores que tengan acreditada condición de víctima de violencia doméstica o género o víctima del terrorismo	Finalidad	Contratar trabajadores que tengan acreditada, por la administración competente, la condición de víctimas de violencia doméstica, de género o víctima del terrorismo.
	Duración	Duración indefinida o temporal mediante contrataciones a tiempo completo o parcial.
	Incentivos	Bonificación de la cuota empresarial por contingencias comunes.

2.7. Otras modalidades de contratación.

Actividades

- Consulta en el convenio colectivo de tu sector profesional:
 - La retribución y el periodo de prueba que se establece en el mismo para el contrato en prácticas.
 - La duración máxima que puede tener el contrato para la formación.
- Un joven de 18 años, sin titulación ni certificado de profesional, ha sido contratado en un taller de confección.
 - Indica qué tipo de contrato formativo sería el adecuado.
 - ¿Cuál será la duración mínima y máxima que puede tener este contrato formativo?

3. Relaciones laborales triangulares

En la actualidad existen contrataciones realizadas por **empresas de trabajo temporal (ETT)** y **empresas de subcontratación**.

A. Empresas de trabajo temporal (ETT)

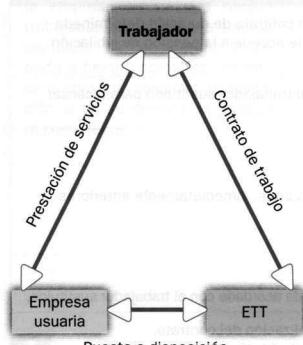


Fig. 2.4. Funcionamiento de una ETT.

Una **empresa de trabajo temporal** es aquella cuya actividad consiste en prestar o poner a disposición de otra empresa, llamada **empresa cliente o usuaria**, y con carácter temporal, trabajadores por ella contratados. Las ETT pueden actuar como agencias de colocación.

La puesta a disposición de los trabajadores se hace a través de un **contrato entre la ETT y la empresa usuaria** formalizado por escrito y en modelo oficial, denominado **contrato de puesta a disposición**.

No se podrán celebrar contratos de puesta a disposición para la realización de trabajos en obras de construcción, actividades de especial peligrosidad, para sustituir a trabajadores en huelga o para cederlos a otra ETT. Las Administraciones Públicas pueden contratar trabajadores a través de las ETT, salvo para aquellos puestos que estén reservados para funcionarios públicos.

El poder de dirección y organización corresponde a la empresa usuaria, y el poder sancionador a la empresa de trabajo temporal.

A los trabajadores contratados se les aplicarán los convenios colectivos de las empresas de trabajo temporal, ya sean de ámbito estatal o de comunidad autónoma, y tendrán los derechos que se establecen en la Tabla 2.8.

Derechos de los trabajadores de las empresas de trabajo temporal	
Retribución	La abona la ETT; el trabajador tiene derecho a la misma retribución que los trabajadores de la empresa usuaria, incluyendo la parte proporcional del descanso semanal, pagas extraordinarias, festivos y vacaciones.
Seguridad y salud laboral	El mismo nivel de protección que los trabajadores de la empresa usuaria. La vigilancia de la salud la realiza la ETT.
Período de prueba	El periodo de prueba no podrá exceder de 4 meses para los técnicos titulados, 45 días para el resto de los trabajadores y 15 días para los trabajadores no cualificados. Si en un año se renueva contrato en una misma empresa no podrá haber un nuevo periodo de prueba.
Indemnización	Al finalizar el contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de doce días por año de servicio, o a la parte proporcional si tiene una duración inferior.

Tabla 2.8. Derechos de los trabajadores en las ETT.

B. Empresas de subcontratación

Hoy en día es habitual que la realización de determinadas obras y servicios se subcontraten con terceros; es lo que se conoce como **outsourcing** o **externalización**: una empresa contrata o subcontrata con otra empresa (contratista o subcontratista) la realización de una actividad que tradicionalmente venía desempeñando, como, por ejemplo, la limpieza, la vigilancia, el mantenimiento, etc.

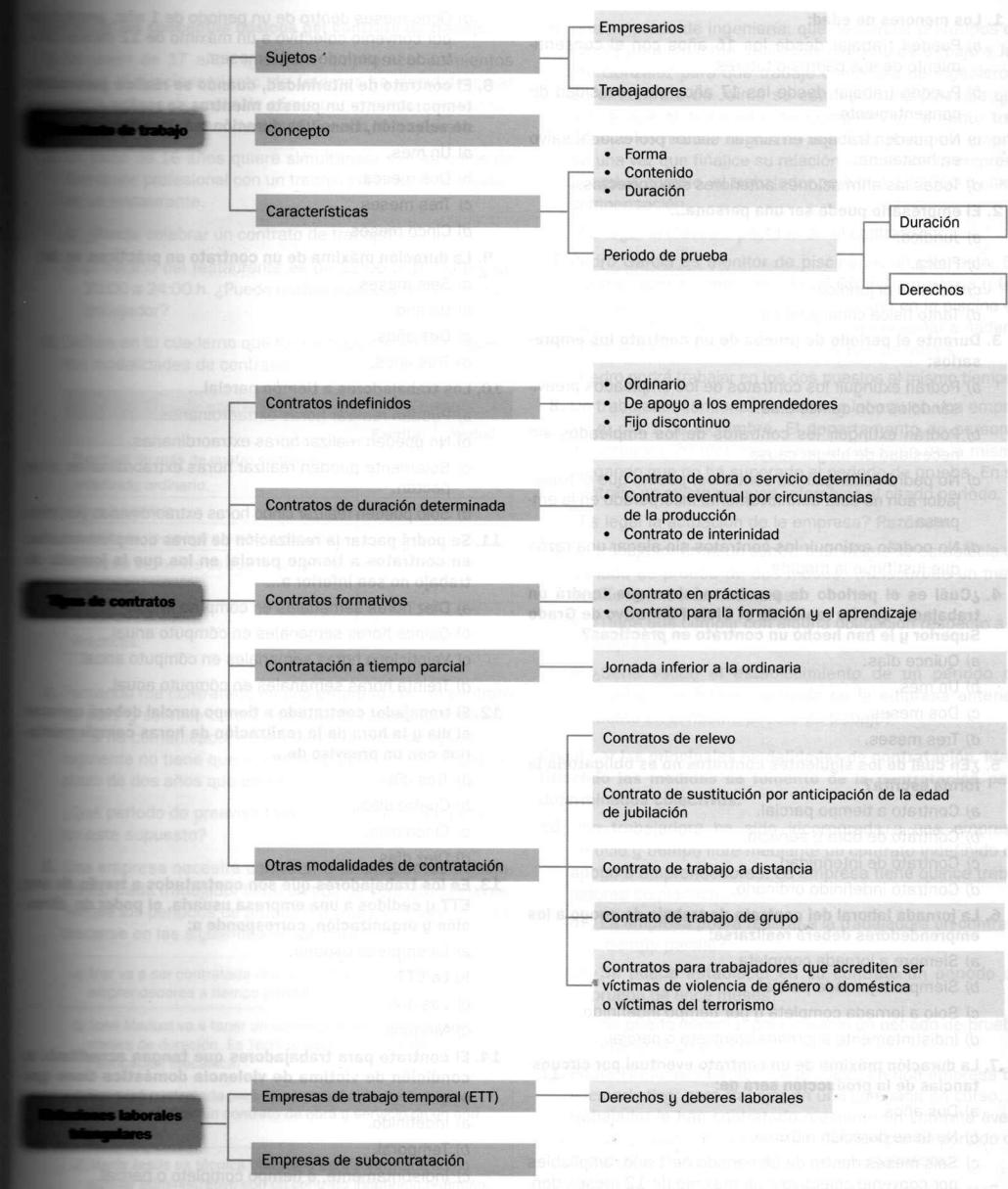


Actividades

- Indica cuál será la duración máxima que puede tener el periodo de prueba de un contrato por tiempo indefinido de apoyo a emprendedores.
- Señala la duración del periodo de prueba de un contrato temporal de seis meses de duración.
- Busca en tu convenio colectivo el número máximo de horas complementarias que se pueden realizar.

- Una empresa, encargada de la carga y descarga de maletas en el aeropuerto, precisa contratar a trabajadores para reforzar el trabajo los fines de semana. ¿Qué modalidad contractual será la adecuada para cubrir estos puestos de trabajo?
- Un estudiante de un ciclo formativo de grado superior si multanea sus estudios con el trabajo los fines de semana en un restaurante. ¿Puede realizar este trabajador horas extraordinarias?

Síntesis





Test de repaso

1. Los menores de edad:

- a) Pueden trabajar desde los 16 años con el consentimiento de sus padres o tutores.
- b) Pueden trabajar desde los 17 años sin necesidad de consentimiento.
- c) No pueden trabajar en ningún sector profesional salvo en hostelería.
- d) Todas las afirmaciones anteriores son correctas.

2. El empresario puede ser una persona...

- a) Jurídica.
- b) Física.
- c) Ni física ni jurídica.
- d) Tanto física como jurídica.

3. Durante el periodo de prueba de un contrato los empresarios:

- a) Podrán extinguir los contratos de los empleados preavísandolos con quince días.
- b) Podrán extinguir los contratos de los empleados sin necesidad de alegar causa.
- c) No podrán extinguir los contratos, puesto que el trabajador aún no está definitivamente incorporado en la empresa.
- d) No podrán extinguir los contratos sin alegar una razón que justifique la medida.

4. ¿Cuál es el periodo de prueba máximo que tendrá un trabajador que ha realizado el Ciclo Formativo de Grado Superior y le han hecho un contrato en prácticas?

- a) Quince días.
- b) Un mes.
- c) Dos meses.
- d) Tres meses.

5. ¿En cuál de los siguientes contratos no es obligatoria la forma escrita?

- a) Contrato a tiempo parcial.
- b) Contrato de obra y servicio.
- c) Contrato de interinidad.
- d) Contrato indefinido ordinario.

6. La jornada laboral del contrato de trabajo de apoyo a los emprendedores deberá realizarse:

- a) Siempre a jornada completa.
- b) Siempre a jornada parcial.
- c) Solo a jornada completa y por tiempo indefinido.
- d) Indistintamente a jornada completa o parcial.

7. La duración máxima de un contrato eventual por circunstancias de la producción será de:

- a) Dos años.
- b) No tiene duración máxima.
- c) Seis meses dentro de un periodo de 1 año, ampliables por convenio colectivo a un máximo de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses.

d) Ocho meses dentro de un periodo de 1 año, ampliables por convenio colectivo a un máximo de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses.

8. El contrato de interinidad, cuando se realice para cubrir temporalmente un puesto mientras se realiza el proceso de selección, tiene una duración máxima de:

- a) Un mes.
- b) Dos meses.
- c) Tres meses.
- d) Cinco meses.

9. La duración máxima de un contrato en prácticas es de:

- a) Seis meses.
- b) Un año.
- c) Dos años.
- d) Tres años.

10. Los trabajadores a tiempo parcial...

- a) Pueden realizar horas extraordinarias.
- b) No pueden realizar horas extraordinarias.
- c) Solamente pueden realizar horas extraordinarias si se pactan.
- d) Solo pueden realizar cinco horas extraordinarias por mes.

11. Se podrá pactar la realización de horas complementarias en contratos a tiempo parcial en los que la jornada de trabajo no sea inferior a...

- a) Diez horas semanales en cómputo anual.
- b) Quince horas semanales en cómputo anual.
- c) Veinticinco horas semanales en cómputo anual.
- d) Treinta horas semanales en cómputo anual.

12. El trabajador contratado a tiempo parcial deberá conocer el día y la hora de la realización de horas complementarias con un preaviso de...

- a) Tres días.
- b) Cuatro días.
- c) Cinco días.
- d) Diez días.

13. En los trabajadores que son contratados a través de una ETT y cedidos a una empresa usuaria, el poder de dirección y organización, corresponde a:

- a) La empresa usuaria.
- b) La ETT.
- c) Las dos.
- d) Ninguna.

14. El contrato para trabajadores que tengan acreditada la condición de víctima de violencia doméstica tiene que ser:

- a) Indefinido.
- b) Temporal.
- c) Indistintamente, a tiempo completo o parcial.
- d) Ninguna es verdadera.

Comprueba tu aprendizaje

Identificar los conceptos básicos del contrato de trabajo.

1. Un joven de 17 años que tiene amplios conocimientos sobre el funcionamiento de Internet ha decidido crear una empresa de venta de cómic por Internet. ¿Puede ser empresario un menor de edad? Razona la respuesta.
2. Un joven de 16 años quiere simultanear sus estudios de formación profesional con un trabajo los fines de semanas en un restaurante.
 - a) ¿Puede celebrar un contrato de trabajo?
 - b) El horario del restaurante es de 12:00 a 16:00 h y de 20:00 a 24:00 h. ¿Puede realizar trabajos nocturnos este trabajador?
3. Señala en tu cuaderno qué forma deben tener las siguientes modalidades de contrato:

Tipo de contrato	Forma	
	Escrita	Verbal
Eventual de más de cuatro semanas.		
Indefinido ordinario.		
Obra y servicio.		
Indefinido de apoyo a emprendedores.		
Eventual de menos de cuatro semanas.		
Interinidad.		
A tiempo parcial.		
Prácticas.		

4. Fernando fue contratado en una empresa con un contrato de obra y servicio de dos años de duración. El empresario le ha comunicado, el último día de trabajo, que al día siguiente no tiene que ir al trabajo por haber finalizado el plazo de dos años que pactaron.
 - ¿Qué periodo de preaviso tiene que cumplir el empresario en este supuesto?
5. Una empresa necesita contratar a unos cuantos trabajadores. Cada trabajador tiene un tipo de contrato diferente. Señala los períodos de prueba máximos que podrán establecerse en las siguientes situaciones:

a) Mar va a ser contratada con un contrato de apoyo a emprendedores a tiempo parcial.
b) José Manuel va a tener un contrato en prácticas de seis meses de duración. Es Técnico Superior en Diseño de Fabricación Mecánica.
c) Eva será contratada para una campaña de marketing. Le van a realizar un contrato de obra y servicio de un año de duración.
d) María Jesús es técnica titulada y será contratada como auxiliar administrativo con un contrato indefinido ordinario.

6. Una empresa de ingeniería, que desarrolla prototipos de robots para industria, realiza un contrato de trabajo a Jaime González para que trabaje como jefe de ingenieros. En el contrato de Jaime se establece una cláusula que indica que el trabajador se compromete, durante tres años, a no realizar la misma actividad para otra empresa una vez que finalice su relación laboral con la empresa actual. A cambio, el trabajador percibirá 120 000 € como compensación.

¿Es legal la cláusula pactada en el contrato?

7. Pedro García es monitor de piscina en un gimnasio. Su horario laboral comienza a las 8:00 de la mañana y termina a las 14:00 horas. Como su salario en la piscina es pequeño, ha buscado otro trabajo para enseñar a nadar a niños en otra instalación deportiva por las tardes.
8. Un trabajador comienza su relación laboral en una empresa el día 1 de diciembre. El departamento de personal le comunica 20 días más tarde la rescisión de la misma alegando que no ha superado el periodo de prueba. En su contrato no existe ninguna referencia al citado periodo.
9. Un trabajador firmó un contrato en el que se establecía un periodo de prueba de dos meses. Transcurrido un mes, decide abandonar la empresa.
 - a) ¿Tiene que cumplir con alguna obligación respecto a la empresa?
 - b) ¿Sería válido el establecimiento de un periodo de prueba si hubiese trabajado en la empresa anteriormente en el mismo puesto de trabajo?

Clasificar las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

10. Una trabajadora ha sido incorporada a una empresa de ocio y tiempo libre mediante un contrato indefinido de apoyo a emprendedores. La empresa tiene quince trabajadores de plantilla.
 - a) ¿La empresa podrá realizar a la trabajadora un contrato a tiempo parcial?
 - b) ¿Se puede establecer en su contrato un periodo de prueba de once meses?
 - c) ¿Se puede negociar por convenio un periodo de prueba superior a un año?
11. Pedro Fernández ha sido contratado, en una empresa de telemarketing, para trabajar en una campaña en curso. Al trabajador le han contratado mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción por un periodo de quince días. El acuerdo se formaliza verbalmente.

¿Es posible que se realice este contrato verbalmente?



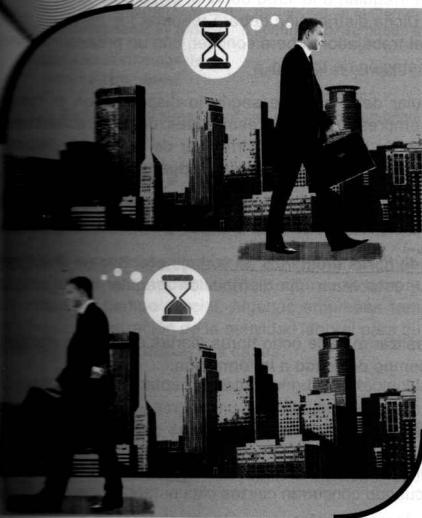
Comprueba tu aprendizaje

- 12.** Una persona de 27 años obtuvo el Título de Grado Superior de Comercio Internacional hace siete años. En estos momentos está desempleada. Una empresa de importación y exportación desea contratarla, como técnica en comercio exterior, con un contrato en prácticas.
- ¿Cuál es la finalidad de este tipo de contratos?
 - Después de haber transcurrido siete años, ¿cabe la posibilidad de realizar un contrato en prácticas?
 - ¿Cuál será la duración mínima y máxima de este tipo de contrato?
- 13.** Señala qué posibles contratos se pueden hacer a los siguientes candidatos:
- A un joven, de 25 años, que cuenta con el Título de Técnico Superior de Administración y Finanzas. Finalizó hace cuatro años sus estudios.
 - Un Técnico Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas que actualmente tiene un contrato de obra y servicio con la misma empresa, pero este contrato se termina y la empresa quiere seguir contando con él.
 - Un joven que acaba de obtener el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- 14.** Una productora de televisión va a producir un documental. Para este trabajo ha decidido contratar a dos jóvenes con el Título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. La modalidad de contratación debe ser de carácter temporal.
- ¿Cuál será la modalidad de contratación adecuada?
 - ¿Qué duración máxima podrá tener?
 - El contrato durará aproximadamente siete meses. ¿Se deberá notificar la fecha de finalización del contrato?
- 15.** Una fábrica de muebles quiere contratar a un trabajador que posea el Título de Técnico Superior en Diseño y Arquitectura. La empresa desea realizar un contrato temporal de cinco meses de duración para atender el aumento de pedidos que se ha producido en la fábrica en el último semestre.
- ¿Qué tipo de contrato sería el más adecuado para cubrir las tareas que se indican en el supuesto?
 - Señala la duración máxima que puede tener la modalidad contractual adecuada.
 - Una vez finalizada la duración máxima del contrato, ¿se le podría hacer otro contrato de la misma modalidad?
 - Señala si el trabajador tendría derecho a recibir alguna indemnización cuando se terminara su contrato.
- 16.** En una empresa de artes gráficas se contrata a una trabajadora bajo la modalidad de interinidad para sustituir a un trabajador en situación de incapacidad temporal. Una vez transcurridos 18 meses, la empresa comunica a la trabajadora que su contrato ha finalizado, aunque el trabajador sustituido no se ha reincorporado por haber pasado a la situación de incapacidad permanente.
- ¿Para sustituir a qué trabajadores se utiliza el contrato de interinidad?
 - ¿Qué duración máxima tiene el contrato de interinidad?
 - ¿Tendrá derecho la trabajadora a permanecer en el puesto de trabajo al no haberse reincorporado la persona sustituida?
 - ¿Le corresponderá a la trabajadora alguna indemnización a la finalización de su contrato?
- 17.** Indica si se pueden contratar trabajadores bajo alguna modalidad de contrato formativo y, en caso afirmativo, de qué tipo, en los siguientes supuestos:
- Joven, de 26 años de edad, que cursa primer curso de Gestión Administrativa.
 - Persona que tiene un certificado de profesionalidad de albañilería.
 - Persona de 20 años de edad que tiene el Título de Educación Secundaria Obligatoria.
- 18.** A una persona, que acaba de finalizar el Ciclo de Grado Superior de Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, le ha ofrecido una editorial un contrato en prácticas.
- ¿Se le puede hacer este tipo de contrato? Razónalo.
 - ¿Qué salario le corresponderá al trabajador durante el primer y segundo año de contrato?
 - ¿Puede celebrarse un contrato en prácticas a tiempo parcial?
- 19.** Un trabajador tiene un contrato de obra y servicio de 20 horas semanales. Los empleados de su empresa de la misma categoría con jornada completa trabajan 40 horas a la semana.
- ¿Se puede celebrar un contrato de obra y servicio a tiempo parcial?
 - ¿Cuántas horas deben realizarse para que se considere un contrato a tiempo parcial?
- 20.** Mario Rovira fue contratado en una gasolinera con un contrato indefinido a tiempo parcial, para que la empresa cubriera el exceso de trabajo los fines de semana. Su jornada de trabajo, los sábados y domingos es de 7:00 a 15:00 horas. Algunos fines de semana la empresa tiene un gran volumen de clientes y le propone la realización de horas complementarias a las pactadas en el contrato. El trabajador no ha pactado que tenga que realizar este tipo de horas.
- ¿Es obligatoria la realización de las horas complementarias?
 - ¿Qué número de horas semanales, en cómputo anual, debe tener el contrato a tiempo parcial para poder realizar horas complementarias?

3

Unidad

La jornada laboral y su retribución



En esta unidad aprenderás a:

- Distinguir los distintos tipos de jornada laboral y los diferentes períodos de descanso.
- Valorar las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Distinguir los componentes del salario.
- Definir el salario mínimo interprofesional y el IPREM.

Estudiarás:

- El concepto de jornada laboral y su distribución diaria y semanal.
- Los tiempos de descanso retribuidos.
- Las medidas establecidas para conciliar la vida laboral y familiar.
- El concepto de salario y los componentes que lo integran.
- Los mecanismos de protección del salario.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.



¿Sabías que...?

La jurisprudencia ha establecido la jornada máxima anual en 1 826 horas y 27 minutos.

Duración máxima de la jornada laboral

$$\frac{\text{N.º horas al año}}{\text{N.º semanas laborales}} = \leq 40$$

Fig. 3.1. Duración máxima de la jornada laboral.

Jornada diaria	Nueve horas, máximo.
	Ocho horas para los menores de 18 años, incluido el tiempo dedicado a la formación.
Jornada semanal	Cuarenta horas, máximo. (promedio anual).
El tiempo de trabajo se computa de forma que al comienzo de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. No se considera tiempo efectivo de trabajo el dedicado a desplazamientos, cambio de ropa, etcétera.	

Tabla 3.1. Duración de la jornada laboral.

1. La jornada laboral

La jornada laboral es el tiempo diario, semanal o anual que un trabajador dedica a la ejecución de su actividad laboral.

La **duración máxima** de la jornada laboral ordinaria es de **40 horas semanales** de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual. Es decir, el promedio es el resultado de dividir el número de horas de trabajo al año entre el número de semanas laborales (Fig. 3.1).

La empresa podrá distribuir de manera irregular, a lo largo del año, el 10 % de la jornada, a falta de pacto en convenio o acuerdo. Dicha distribución deberá respetar los períodos mínimos de descanso diario y semanal, y el trabajador deberá conocer, con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo.

La compensación de la jornada irregular debe hacerse según lo dispuesto en el convenio colectivo o por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En todo caso, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

Asimismo, el trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Según establece el TRLET, **el número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias**, salvo que se establezca una distribución irregular de la jornada (Tabla 3.1).

Los menores de 18 años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, en las que se incluye, en su caso, el tiempo dedicado a la formación.

1.1. Jornadas especiales

En algunas circunstancias, la jornada ordinaria puede ser objeto de ampliación o reducción en determinados sectores de actividad o cuando concurren ciertas circunstancias personales.

A. Jornadas especiales en determinadas actividades

Las circunstancias particulares de determinadas actividades hacen que sea necesario limitar, reducir o ampliar la jornada estableciendo una distribución diferente de la misma o de los períodos de descanso (Tabla 3.2).

Ampliaciones y distribución diferente de jornada	Para adaptar la jornada al contexto de determinadas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Comercio. • Hostelería. • Vigilancia. • Transportes. 	Ejemplo: En comercio y hostelería se puede acumular medio día de descanso en períodos de cuatro semanas.
Reducciones y limitaciones de jornada	Para proteger al trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en el campo. • Minas. • Trabajos expuestos a riesgos ambientales. • Cámaras frigoríficas. 	Ejemplo: Los trabajadores expuestos a riesgos ambientales reducen su jornada sin reducción de salario.

Tabla 3.2. Ampliaciones y reducciones de jornada.

B. Jornadas especiales por circunstancias personales

Para poder conciliar la vida laboral, personal y familiar el trabajador podrá reducir su jornada en determinadas circunstancias (Tabla 3.3).

Circunstancia	Reducción de jornada permitida	
Guardia legal de un menor de 12 años o personas con minusvalías	Un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de la jornada, con <u>disminución proporcional del salario</u> .	
Trabajadora con hijo menor de nueve meses	Una hora durante la jornada, que se puede dividir en dos fracciones, o una reducción de la jornada de media hora a elección de la trabajadora. Se puede acumular en jornadas completas, según lo acordado en la negociación colectiva o de acuerdo con la empresa.	Pueden solicitarlo el padre o la madre, si ambos trabajan.
Asimiento de hijos prematuros hasta ser hospitalizados a continuación del parto	La madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.	
Hijo hospitalizado con enfermedades graves	Reducción de al menos la mitad de la jornada durante la hospitalización y tratamiento continuado. Se puede mantener la reducción hasta que el menor cumpla 18 años.	
Trabajadoras víctimas de violencia de género	Reducción de jornada con la correspondiente reducción de salario.	

Reducción de jornada por circunstancias personales.

C La jornada y la conciliación de la vida laboral y familiar

El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Algunas de las medidas son las siguientes: la acumulación del periodo de lactancia en jornadas completas, el establecimiento de jornadas continuadas, horario flexible o la realización de jornadas a tiempo parcial. Algunas empresas también establecen el **teletrabajo** como sistema de organización de la actividad laboral para que los trabajadores puedan desarrollar su actividad laboral desde sus casas.

La concreción de estos derechos vendrá establecida en los convenios colectivos o en acuerdos entre la empresa y los trabajadores o sus representantes. En caso de no existir acuerdo, la concreción de estos derechos corresponderá al trabajador.



Importante

Se considera **trabajo efectivo** el tiempo dedicado a:

- Las tareas propias del trabajo.
- Reconocimientos médicos.
- Formación para adaptación a modificaciones técnicas.
- Formación en prevención de riesgos laborales.
- Aseo personal.
- Pausa por bocadillo, si así se recoge en el convenio colectivo o en acuerdo.



Caso práctico 1

Reducción de jornada por circunstancias personales

Un centro de trabajo está realizando el reconocimiento médico anual, asignándole a cada trabajador el día y la hora en la que tienen que presentarse en una clínica.

Indica si se puede considerar tiempo efectivo de trabajo el dedicado al citado reconocimiento médico.

Solución

Se considera tiempo de trabajo, no solo el que se dedica a las tareas propias del trabajo, sino también el dedicado a reconocimientos médicos, a la formación en prevención de riesgos laborales, a la formación para adaptación a las modificaciones técnicas y al aseo personal.



Caso práctico 2

Reducción de jornada por circunstancias personales

Una trabajadora tiene un hijo de un año y quiere pedir una reducción de jornada del 30% para cuidarlo.

- a) ¿En qué normativa está recogido este derecho?
- b) ¿En qué proporción se verá reducido su salario?

Solución

- a) La reducción de jornada por cuidado de un menor de 12 años viene recogida en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La disminución de su salario será proporcional a la disminución de la jornada.



Actividades

1. Consulta en tu convenio colectivo si existe alguna medida de conciliación de la vida laboral y familiar. Si el convenio establece algunas, señala cuáles son.

2. Localiza en Internet buenas prácticas de empresas para conciliar la vida laboral y familiar. Comenta en la clase el establecimiento de estas medidas y razona por qué se toman.

1.2. Periodos de descanso

Son los tiempos retribuidos en los que el trabajador no realiza ninguna actividad laboral y no está a disposición del empresario. La ley establece los siguientes períodos de descanso (Tabla 3.4):

Períodos de descanso				
Descanso en la jornada continuada	Si la jornada supera las 4 horas y media.	Para menores de 18 años.	No inferior a 30 minutos.	La pausa por bocadillo no se considera tiempo de trabajo, excepto cuando así lo establezca el convenio o el contrato.
	Si la jornada supera las 6 horas.	Para mayores de 18 años.	No inferior a 15 minutos.	
Descanso diario entre jornadas	Período mínimo de descanso de 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.			
Descanso semanal	Para menores de 18 años.	Dos días seguidos.	Normalmente se descansa la tarde del sábado y el domingo, o el domingo y la mañana del lunes.	Puede acumularse en períodos de 14 días, trabajando 11 y descansando 3 seguidos.
	Para mayores de 18 años.	Un día y medio continuado.		

Tabla 3.4. Períodos de descanso.

1.3. Jornada nocturna

Tiene el carácter de jornada nocturna la realizada entre las 22:00 y las 06:00 horas (Tabla 3.5).

Características de la jornada nocturna	
Horario nocturno	De diez de la noche a seis de la mañana.
Trabajador nocturno	El que realiza: <ul style="list-style-type: none"> Tres horas diarias en horario nocturno. 1/3 de la jornada anual en horario nocturno.
Período máximo	Ocho horas diarias de media en 15 días.
Compensación	<ul style="list-style-type: none"> Retribución dineraria: plus de nocturnidad por las horas efectivamente trabajadas en horario nocturno. Tiempos de descanso compensatorio.

Tabla 3.5. Características de la jornada nocturna.

Se considera **trabajador nocturno** a aquel que trabaje al menos tres horas diarias en horario de noche, así como el que se prevea que va a trabajar en este tipo de jornada un tercio del año.

- Duración de la jornada nocturna:** No podrá exceder de 8 horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de 15 días. Los trabajadores nocturnos no pueden realizar horas extraordinarias salvo las de fuerza mayor.
- Retribución:** Se determinará en la negociación colectiva, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, o se haya acordado la compensación de este trabajo por descanso.
- Prohibiciones:** Se prohíbe esta jornada a los menores de 18 años.

1.4. Trabajo a turnos

Es la forma de organización del trabajo en equipo por la cual **distintas personas ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo** conforme a un cierto ritmo, continuo o discontinuo, de forma que el trabajador debe prestar sus servicios en horas diferentes, en un periodo determinado de días o semanas.

En empresas con procesos productivos continuos durante las 24 horas del día se tendrá en cuenta la rotación de turnos, de manera que ningún trabajador esté en el turno de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Los trabajadores que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo.



Actividades

3. Un trabajador que obtuvo el Título de Técnico Superior de Mantenimiento Aeromecánico fue contratado por una empresa de aviación deportiva para el servicio de mantenimiento, con un trabajo a turnos.

El citado trabajador quiere acceder a los estudios universitarios de Ingeniería Aeronáutica, que se imparten por la tarde. Indica qué derechos tendrá el trabajador para elegir turno de trabajo.

1.5. Horas extraordinarias

Se considera extraordinaria cada hora de trabajo efectivo que se realice sobre pasando la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

- **Número máximo de horas extraordinarias:** Se pueden realizar 80 al año, excluidas las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.
- **Voluntariedad:** Son voluntarias, salvo que su realización se haya pactado en el convenio colectivo o en el contrato individual. Las horas extraordinarias de fuerza mayor tienen el carácter de obligatorias.
- **Prohibiciones legales:** Su realización está prohibida a los menores de 18 años y durante la jornada nocturna, excepto en los casos en que las circunstancias del puesto de trabajo lo hagan necesario y se cuente con autorización.
- **Compensación:** Se fija por convenio colectivo o mediante acuerdo entre las partes, que podrán decidir entre pagarlas o compensarlas con tiempo de descanso. La retribución no podrá ser inferior al valor de las horas ordinarias, y si se compensan tendrá que hacerse dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. En ausencia de pacto, las horas extraordinarias se compensarán por descanso.
- **Control de las horas extraordinarias:** El empresario deberá llevar un control escrito de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores. Además, los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias que se realicen.



Caso práctico 3

Un trabajador, en el presente mes, ha realizado 12 horas extraordinarias, de las cuales 4 horas se compensan con descanso durante el mes siguiente. El convenio colectivo establece que las horas extraordinarias se retribuirán económicamente con un incremento del 50 % sobre la hora ordinaria. La hora ordinaria tiene una retribución de 18,00 €.

- ¿Cuántas horas extraordinarias le deberán abonar?
- Calcular el importe que percibirá por las horas extraordinarias realizadas.
- ¿Qué plazo existe para efectuar la compensación de las horas extraordinarias por descanso?

Solución

- Le deberán abonar 8 horas porque 4 han sido compensadas por tiempo de descanso.
- Valor de la hora ordinaria = 18,00 €.
Incremento: $18,00 \cdot 0,50 = 9,00$ €.
Importe de la hora extraordinaria = $18,00 + 9,00 = 27,00$ €.
Importe a percibir: $27,00 \text{ €} \cdot 8 = 216,00$ €.
- El empresario deberá compensar por tiempo de descanso las horas extraordinarias dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Actividades

4. Una trabajadora, auxiliar de farmacia, tiene pactado en su contrato de trabajo una jornada de 40 horas a la semana. Por convenio está establecida en 1 800 horas la jornada anual. El empresario le comunica que los próximos 15 días de trabajo tendrá que hacer 10 horas todos los días por necesidades del servicio.

- Indica si la petición del empresario se ajusta a la normativa legal.
- Se puede considerar esta ampliación de jornada como jornada irregular?

5. En los almacenes de una empresa situada en el Valle del Ebro, un viento de más de 140 km por hora voló el tejado del almacén de suministros, derribando varias estanterías. El empresario obliga a los trabajadores a realizar dos horas extraordinarias diarias.

- El convenio colectivo no establece la realización de horas extraordinarias.
- Indica si el empresario puede obligar a los trabajadores a realizar horas extraordinarias para reparar los daños causados por el fuerte viento.
 - ¿Existe algún límite legal para la realización de estas horas?

Clases de horas extraordinarias	
Voluntarias	Obligatorias
Realizadas voluntariamente por el trabajador.	Son las pactadas en el convenio colectivo o contrato.
	Son las de fuerza mayor.
Límite máximo anual autorizado	
Voluntarias	Obligatorias
Ochenta horas. Si se compensan por tiempo de descanso, en los cuatro meses siguientes a su realización, no computan para determinar el máximo.	Ochenta horas compensables con descanso. Las compensadas con descanso no computan en las ochenta.
	Las horas extras de fuerza mayor no computan en el límite máximo anual de ochenta horas.

Tabla 3.6. Clases de horas extraordinarias.



¿Sabías que...?

Permiso de formación

Los trabajadores con un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a 20 horas de permiso retribuido al año por formación, vinculada a la actividad de la empresa y acumulable hasta cinco años.

**Actividades**

6. Algunos trabajadores de una empresa durante el presente mes se han encontrado en las siguientes circunstancias de tipo personal:

- Un trabajador ha sido citado judicialmente para formar parte de un jurado.
- El padre de una trabajadora ha sufrido una intervención quirúrgica, en la misma localidad del trabajo, que precisa reposo domiciliario.
- Ha fallecido el tío de una trabajadora.

Responde a las siguientes cuestiones:

- ¿Cuántos días de permiso tendrá cada trabajador?
- ¿Cuál es la fecha de comienzo y de finalización de cada permiso?

**Caso práctico 4**

Una trabajadora de una tienda de electrodomésticos quiere disfrutar de su permiso de lactancia al final de su jornada laboral, que concluye a las 20:00 horas. El empresario se niega a conceder el disfrute de este permiso al final de la jornada argumentando que a partir de las 19:00 horas empieza el periodo de mayor afluencia de clientes, y le sugiere que utilice el permiso su marido por la mañana.

- ¿Podrá la trabajadora elegir el periodo de disfrute del permiso?

1.6. Permisos retribuidos

El TRLET establece que el trabajador, **previo aviso y justificación posterior**, podrá ausentarse del trabajo con derecho a retribución por los motivos y el tiempo que figuran en la Tabla 3.7.

Además de los casos expuestos en la citada tabla, también tienen derecho a reducción de jornada, pero en este caso con **reducción proporcional de salario**, las personas que tengan a su cuidado algún menor de doce años o algún disminuido psíquico o físico que no trabaje.

Permisos retribuidos		Tiempo de permiso
	Circunstancia	
Matrimonio.		Quince días.
Nacimiento de un hijo.		Dos días en la misma localidad. Cuatro días si se precisa desplazamiento.
Enfermedad grave de un familiar o fallecimiento de un familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).		
Intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, de un familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).		Dos días en la misma localidad. Cuatro días si se precisa desplazamiento.
Traslado de domicilio habitual.		Un día natural.
Funciones sindicales.		El tiempo establecido por la ley o en el convenio colectivo.
Cumplimiento de un deber de carácter público o personal (votar, asistir a un juicio, exámenes...).		El tiempo indispensable.
Lactancia de un hijo. Este permiso puede ser disfrutado indistintamente por el padre o por la madre cuando ambos trabajen.		Una hora diaria, que se puede dividir en dos períodos, dentro de la jornada laboral. Voluntariamente se puede reducir la jornada en media hora al inicio o al final de la misma. La duración del permiso se incrementa en casos de parto múltiple.

Tabla 3.7. Circunstancias y permisos retribuidos de los trabajadores.

En caso de **nacimiento de un hijo, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar**, el trabajador tiene derecho a un **permiso de dos días**, o bien de cuatro días si se precisa desplazamiento. Sin embargo, han surgido dudas a la hora de determinar cuándo se entiende necesario realizar un **desplazamiento**. La jurisprudencia ha establecido que tal necesidad no está condicionada por la distancia ni por las dificultades de transporte, bastando con que esta concurra. En la práctica, en muchos casos, el término desplazamiento se aplica a aquellos supuestos en los que se exige el traslado a otra provincia.

- Indica si el padre podrá hacer uso de este permiso.
 - Puede negarle el empresario el permiso a la trabajadora?
- Solución**
- Sí, previo aviso y justificación.
 - Este permiso puede ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre cuando ambos trabajen.
 - No, puesto que es un derecho establecido por ley.

1.7. Las vacaciones

Los trabajadores tienen derecho a un periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica. Este derecho es irrenunciable e indisponible. Por ello, el empresario debe conceder vacaciones retribuidas.

Duración mínima	Treinta días naturales por cada año de trabajo o la parte proporcional si se trabaja menos de un año. Se computan como días de vacaciones los domingos y festivos que estén dentro del periodo de disfrute.
Período de disfrute	Deben disfrutarse dentro del año natural y no son acumulables.
Calendario de vacaciones	Se fijarán de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, y de conformidad con lo establecido en los convenios colectivos. En caso de desacuerdo, será la jurisdicción competente la que fije la fecha, y su decisión será irrecusable. Los trabajadores tienen derecho a conocer su periodo de disfrute de las vacaciones con, al menos, dos meses de antelación.

Tabla 3.8. Características de los períodos vacacionales.

Si el periodo de vacaciones coincide con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto, la lactancia, la maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan las vacaciones. Si las vacaciones coinciden con una incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad común, el trabajador podrá hacerlo cuando finalice la incapacidad siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado.

Retribución de las vacaciones

Las vacaciones son retribuidas y no pueden sustituirse por compensación económica, aunque existen dos excepciones a esta regla:

- Cuando el trabajador cesa en la empresa sin haber disfrutado de vacaciones, en cuyo caso, en la liquidación que le practique el empresario, percibirá una compensación económica por la parte proporcional de año que ha trabajado.
- Cuando los trabajadores han sido contratados por periodos inferiores a un año y no han podido disfrutar las vacaciones al término de su contrato.

1.8. El calendario laboral y las fiestas laborales

Todas las empresas deben confeccionar un **calendario laboral de los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables**, que estará de acuerdo con la regulación que anualmente realiza el Ministerio de Empleo y con lo establecido por las comunidades autónomas y los ayuntamientos.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperables no podrán exceder de catorce al año; de estas, dos serán locales y las comunidades autónomas pueden fijar hasta tres (Tabla 3.9).

Caso práctico 5

Un trabajador ha comenzado a trabajar en una empresa el día 5 de junio con un contrato indefinido. Llegado noviembre, aún no ha disfrutado de las vacaciones y las solicita al departamento de recursos humanos.

¿Cuántos días de vacaciones le corresponderán?

Solución:

Los días de vacaciones son proporcionales a los días trabajados durante el año. Desde el día 5 de junio al 31 de diciembre hay 210 días

Por 365 días 30 días de vacaciones

Por 210 x días

$$X = 210 \cdot 30 / 365 = 17,26 \text{ días de vacaciones}$$

Fiestas laborales	
Fiestas de carácter cívico	<ul style="list-style-type: none"> • 12 de octubre (Fiesta Nacional de España). • 6 de diciembre (día de la Constitución española).
Fiestas fijadas en el ET	<ul style="list-style-type: none"> • 1 de enero (Año Nuevo). • 1 de mayo (Fiesta del Trabajo). • 25 de diciembre (Natividad).
Fiestas en cumplimiento del acuerdo con la Santa Sede	<ul style="list-style-type: none"> • 6 de enero (Epifanía del Señor). • 19 de marzo (San José) o 25 de julio (Santiago). • 15 de agosto (Asunción de la Virgen). • 1 de noviembre (Todos los Santos). • 8 de diciembre (Inmaculada Concepción). • Jueves Santo. • Viernes Santo.

Tabla 3.9. Fiestas laborales.



Actividades

7. Una trabajadora tuvo un hijo el 1 de noviembre, habiendo disfrutado solo de 15 días de vacaciones. Estuvo de baja maternal durante 16 semanas. Al finalizar esta, reclama los 15 días del año anterior no disfrutados. El empresario se los deniega por no haberlos disfrutado en el año natural.

- a) ¿Tiene derecho la trabajadora a disfrutar las vacaciones del año anterior?
- b) ¿Podrá unir las vacaciones no disfrutadas al final de la baja maternal?



¿Sabías que...?

El salario base es el **salario mínimo que corresponde a un trabajador que presta sus servicios en una empresa**, y es fijado por un convenio colectivo concreto para un determinado nivel.

2. El salario

El artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores dice:

«Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, que retribuyen el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración o los períodos de descanso computables como trabajo. En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30 % de las percepciones salariales del trabajador».

La estructura salarial comprende el salario base del grupo profesional o salario de contratación como retribución fija por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, los complementos salariales.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma remuneración, tanto por salario base como por los complementos salariales, sin discriminación por razón de sexo (artículo 28 del TRLET).

El artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores permite la práctica conocida como **absorción y compensación del salario**. Esta práctica consiste en compensar las subidas salariales fijadas en convenio con otras cantidades que, de forma voluntaria, paga el empresario al trabajador en nómina. Para que pueda practicarse la compensación es necesario que el trabajador reciba, en conjunto y anualmente, unas cantidades mayores que las obligadas por el convenio colectivo. Algunos convenios colectivos mejoran las condiciones salariales de los trabajadores prohibiendo esta práctica.

Salario según el medio de pago	
Retribución dineraria	En metálico, cheque, transferencia, etc.
Retribución en especie	Entrega de determinados bienes al trabajador; por ejemplo, vivienda, vehículo, seguro médico, suministro de electricidad, etc.
Salario según el método para su cálculo	
Salario por unidad de tiempo	Se retribuye solo el tiempo trabajado, sin tener en cuenta el rendimiento del trabajador.
Salario por unidad de obra	Se retribuye el trabajo efectivamente realizado, por pieza, m ² , etc.
Salario mixto	Incluye una cantidad fija por tiempo de trabajo y una cantidad variable en función del trabajo realizado; por ejemplo, salario más comisiones.

Tabla 3.10. Fórmulas de retribución salarial.



Caso práctico 6

Un trabajador percibe 16 800 € al año por su trabajo, de los cuales 14 000 € corresponden al salario base y 2 800 € a retribución voluntaria por parte del empresario. El nuevo convenio colectivo establece el salario base en 15 000 € anuales, y no prohíbe la compensación y absorción del salario.

¿Qué importe percibirá el trabajador el próximo año si el empresario aplica la compensación y absorción?

Solución

Al aplicar la compensación y absorción, el trabajador cobrará 15 000 € como salario base y 1 800 € de retribución voluntaria, al haber compensado el empresario la subida salarial de 1 000 € con la retribución que le pagaba voluntariamente. Por lo tanto, seguirá cobrando los 16 800 € anuales.

2.1. El salario mínimo interprofesional

El salario mínimo interprofesional (SMI) es la cantidad mínima que puede percibir un trabajador por una jornada de 40 horas semanales; no obstante, puede ser mejorado por los convenios colectivos y los contratos de trabajo. Cuando se trabaje menos de 40 horas semanales, el salario será proporcional al tiempo trabajado.

El Gobierno fija anualmente el SMI, previa consulta con las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas.

El salario mínimo se puede incrementar con el importe de los **complementos salariales**, como, por ejemplo, antigüedad, pagas extraordinarias y de beneficios, complementos de nocturnidad, peligrosidad, toxicidad, entre otros.

El salario mínimo es inembargable, lo que significa que para hacer frente a las deudas contraídas por los trabajadores solo se podrán embargar las cantidades que superen el importe del SMI. A las cantidades que están por encima del SMI se les aplican unos porcentajes que aumentan en la medida en que los salarios son mayores (según la proporción establecida en el artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). El único caso en el que se puede embargar el SMI es por no haber cumplido el deber de pago de las pensiones alimenticias del cónyuge o los hijos en los casos de separación, divorcio o nulidad.

2.2. Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)

IPREM es el **indicador o referencia de nivel de rentas** para acceder a determinadas prestaciones, beneficios o servicios públicos, o para calcular la cuantía de algunas prestaciones, ayudas y subvenciones públicas, como la protección por desempleo, las becas de estudio o de comedor, el acceso a una vivienda protegida, etc.

Este indicador es de uso obligatorio en las normas del Estado y potestativo para las comunidades autónomas, Ceuta y Melilla, y las entidades de la Administración Local.

Actividades

- Una trabajadora de un centro de estética ha contraído deudas al usar su tarjeta de crédito que ascienden a la cantidad de 2 800 €. Indica la cantidad que se le podrá embargar a la trabajadora al mes, suponiendo que su salario mensual es de 1 025 € y que el SMI, con inclusión de pagas extraordinarias, es de 800 € al mes. Para resolver el ejercicio se debe consultar el artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que se puede encontrar en un buscador de Internet.

2.3. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) es un **organismo autónomo adscrito al Ministerio de Empleo**, cuya finalidad es garantizar, dentro de ciertos límites, a los trabajadores sus salarios y las indemnizaciones por despido o extinción de la relación laboral pendientes de cobro.



Important

Reclamación al empresario de los salarios debidos al trabajador

El trabajador puede reclamar judicialmente al empresario los salarios devengados y no cobrados en el plazo de un año contado desde el día que debió pagarse.

- El trabajador debe presentar papeleta de conciliación ante el Servicio de Mediación Arbitraje y Conciliación. Si no se llega a un acuerdo en el acto de conciliación, puede iniciar la vía judicial.
- Judicialmente, el trabajador presentará una demanda al Juzgado de lo Social.

Si la cantidad en concepto de salarios que se reclama no es superior a 6000 €, la deuda es exigible porque ha vencido y el empresario es fácilmente localizable, el trabajador puede utilizar el proceso monitorio, para el que no necesitará ni abogado ni procurador.



En los casos de insolvencia, suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores del empresario, el Fogasa garantizará las siguientes cantidades:

- Salarios.** Abonará la cantidad máxima que resulte de multiplicar el doble del SMI diario, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, por el número de días pendientes de cobrar con un máximo de 120 días.
- Indemnizaciones.** Por despido o extinción del contrato reconocidas en sentencia judicial o resolución administrativa con un límite de una anualidad, sin que para el cálculo del salario se pueda sobrepasar el doble del SMI y con un límite de días máximo de pago que varía en función de la causa de extinción. Véase la Tabla 3.11.

Para reclamar las prestaciones al Fogasa, los trabajadores disponen de un año, contado a partir de la fecha en que se haya celebrado el acto de conciliación, se haya dictado sentencia, resolución de la Autoridad laboral o resolución judicial complementaria.

Salarios			
Cuantía límite legal		Días límite legales	
Doble del salario mínimo interprofesional con prorrata de pagas.		120 días.	
Indemnizaciones			
Procedencia de la indemnización	Límite de días máximos de pago	Límite de salario diario, base de cálculo	Tope máximo
Despido disciplinario.	Treinta días.	Doble del SMI con prorrata de pagas.	Una anualidad.
Extinción por voluntad del trabajador. Art. 50 del TRLET.	Treinta días.	Doble del SMI con prorrata de pagas.	Una anualidad.
Extinción por despido colectivo. Art. 51 del TRLET.	Veinte días.	Doble del SMI con prorrata de pagas.	Una anualidad.
Extinción por causas objetivas. Art. 52 del TRLET.	Veinte días.	Doble del SMI con prorrata de pagas.	Una anualidad.
Extinción por finalización del tiempo convenido.	Ocho a doce días.	Doble del SMI con prorrata de pagas.	Una anualidad.

Tabla 3.11. Prestaciones del Fogasa.



Caso práctico 7

Los trabajadores de una empresa dedicada a la construcción están muy preocupados, puesto que durante tres meses el empresario no ha podido pagarles sus nóminas.

La empresa está atravesando una difícil situación económica y no tiene liquidez para hacer frente a los pagos. Uno de los trabajadores, con un salario mensual de 1.650 €, con prorrata de pagas extraordinarias, reclama judicialmente los salarios que se le deben. El juzgado declara la insolvencia de la empresa.

- ¿Qué organismo deberá hacerse cargo de los salarios impagados del trabajador que reclama?
- Calcula el importe que pagará el Fogasa, suponiendo que el SMI mensual sea de 800 €, incluidas las pagas extraordinarias.

Solución

- El trabajador deberá reclamar al Fogasa los salarios que la empresa no puede pagar.

b) A continuación se desglosa la cantidad que pagará el Fogasa.

La empresa debe al trabajador la siguiente cantidad:

$$1.650 \cdot 3 \text{ meses} = 4\,950 \text{ €}$$

El tope máximo que abona el Fogasa es el doble del SMI diario:

$$800 \cdot 12 \text{ meses} / 360 \text{ días} = 26,67 \text{ €}$$

$$26,67 \cdot 2 (\text{doble del SMI}) = 53,34 \text{ €/día}$$

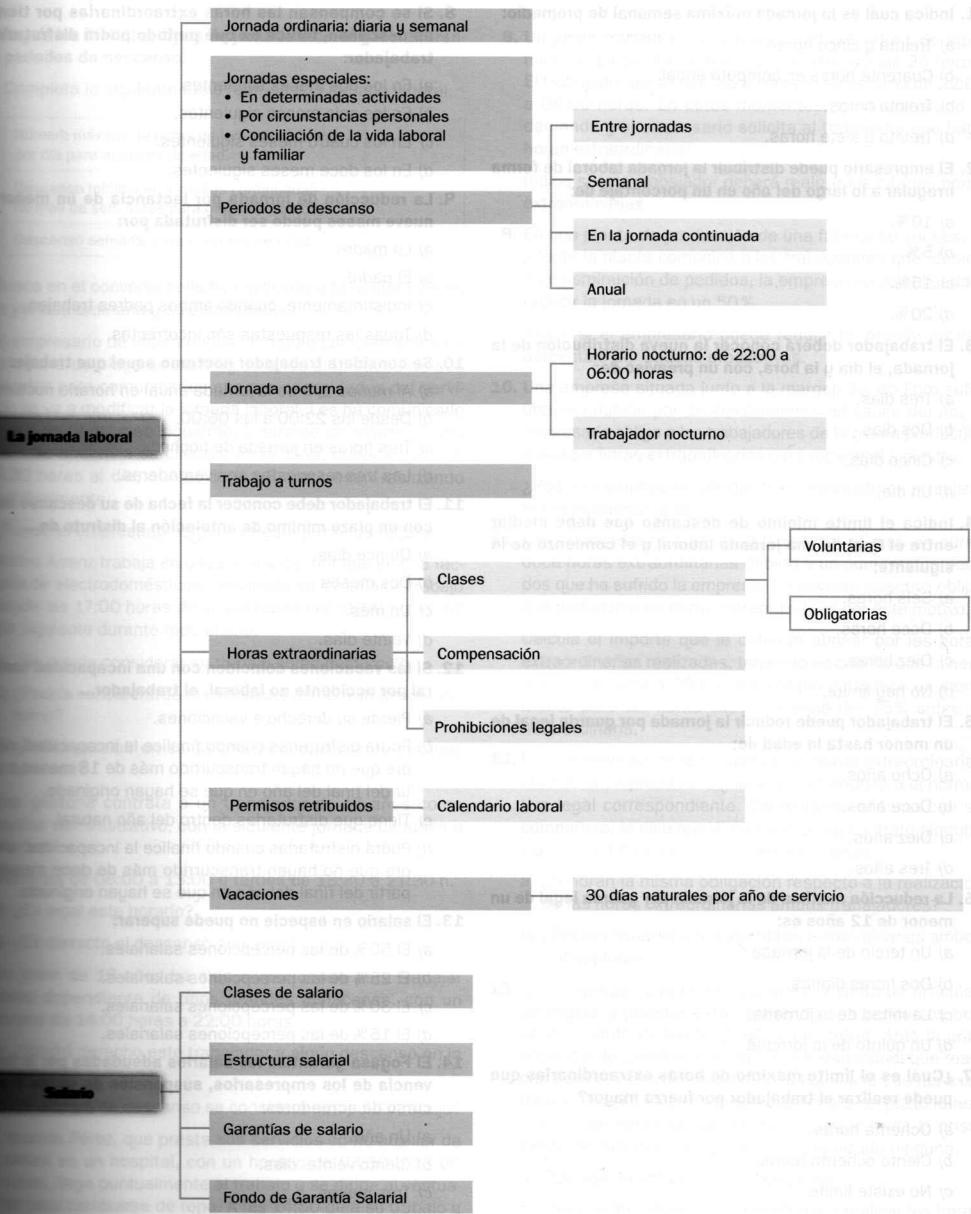
Como el Fogasa abona hasta un tope máximo de 120 días, le abonará los 90 días que la empresa le debe. Se calcula la cantidad máxima que debe pagar el Fogasa:

$$90 \text{ días} \cdot 53,34 \text{ €} = 4\,800,6 \text{ €}$$

Se aprecia que la cantidad debida por la empresa al trabajador es de 4 950 €, que es superior a la cantidad máxima que debe pagar el Fogasa 4 800,6 €, por lo que el trabajador recibirá la cantidad máxima que debe abonar el Fogasa.



Síntesis





Test de repaso

1. Indica cuál es la jornada máxima semanal de promedio:

- a) Treinta y cinco horas.
- b) Cuarenta horas en cómputo anual.
- c) Treinta horas.
- d) Treinta y siete horas.

2. El empresario puede distribuir la jornada laboral de forma irregular a lo largo del año en un porcentaje de:

- a) 10 %.
- b) 5 %.
- c) 15 %.
- d) 20 %.

3. El trabajador deberá conocer la nueva distribución de la jornada, el día y la hora, con un preaviso de:

- a) Tres días.
- b) Dos días.
- c) Cinco días.
- d) Un día.

4. Indica el límite mínimo de descanso que debe mediar entre el final de una jornada laboral y el comienzo de la siguiente:

- a) Seis horas.
- b) Doce horas.
- c) Diez horas.
- d) No hay límite.

5. El trabajador puede reducir la jornada por guarda legal de un menor hasta la edad de:

- a) Ocho años.
- b) Doce años.
- c) Diez años.
- d) Tres años.

6. La reducción máxima de la jornada por guarda legal de un menor de 12 años es:

- a) Un tercio de la jornada.
- b) Dos horas diarias.
- c) La mitad de la jornada.
- d) Un quinto de la jornada.

7. ¿Cuál es el límite máximo de horas extraordinarias que puede realizar el trabajador por fuerza mayor?

- a) Ochenta horas.
- b) Ciento ochenta horas.
- c) No existe límite.
- d) Doscientas horas.

8. Si se compensan las horas extraordinarias por tiempo de descanso, indica en qué periodo podrá disfrutarlo el trabajador:

- a) En los dos meses siguientes.
- b) En los seis meses siguientes.
- c) En los cuatro meses siguientes.
- d) En los doce meses siguientes.

9. La reducción de jornada por lactancia de un menor de nueve meses puede ser disfrutada por:

- a) La madre.
- b) El padre.
- c) Indistintamente, cuando ambos padres trabajen.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

10. Se considera trabajador nocturno aquel que trabaje:

- a) Al menos 1/3 de la jornada anual en horario nocturno.
- b) Desde las 22:00 a las 06:00.
- c) Tres horas en jornada de noche.
- d) Las tres respuestas son verdaderas.

11. El trabajador debe conocer la fecha de su descanso anual con un plazo mínimo de antelación al disfrute de...

- a) Quince días.
- b) Dos meses.
- c) Un mes.
- d) Veinte días.

12. Si las vacaciones coinciden con una incapacidad temporal por accidente no laboral, el trabajador...

- a) Pierde su derecho a vacaciones.
- b) Podrá disfrutarlas cuando finalice la incapacidad, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.
- c) Tiene que disfrutarlas dentro del año natural.
- d) Podrá disfrutarlas cuando finalice la incapacidad, siempre que no hayan transcurrido más de doce meses, a partir del final del año en que se hayan originado.

13. El salario en especie no puede superar:

- a) El 50 % de las percepciones salariales.
- b) El 25 % de las percepciones salariales.
- c) El 30 % de las percepciones salariales.
- d) El 15 % de las percepciones salariales.

14. El Fogasa garantiza los salarios adeudados por la insolvencia de los empresarios, suspensión de pagos o concurso de acreedores:

- a) Un año.
- b) Ciento veinte días.
- c) Tres meses.
- d) Ciento cincuenta días.



Comprueba tu aprendizaje

Distinguir los distintos tipos de jornada laboral y los diferentes períodos de descanso.

1. Completa la siguiente tabla referida a la jornada laboral.

Número máximo de horas de jornada ordinaria por día para mayores de edad.	1.600 horas
Descanso mínimo en jornadas continuadas de más de seis horas para mayores de edad.	1 hora
Descanso semanal para mayores de edad.	48 horas

2. Busca en el convenio colectivo aplicado a tu sector cuál es la jornada ordinaria y su distribución.

3. El empresario de unas tiendas de ropa y complementos en una zona de playa se ha dirigido a los empleados de sus tiendas para comunicarles que por necesidades del servicio se va a modificar la jornada laboral. Les ha comunicado que a partir del mes siguiente, y durante los cuatro meses de más afluencia de clientes en la zona, deberán realizar 4,30 horas al día, en vez de las 8 que vienen realizando habitualmente.

¿Puede el empresario establecer esta jornada irregular?

4. Mateo Arranz trabaja en una cadena de montaje en una fábrica de electrodomésticos. Desarrolla su jornada de trabajo desde las 17:00 horas de un día hasta las 01:00 horas del día siguiente durante todo el año.

a) ¿Se puede considerar su trabajo como nocturno?

b) ¿Podría considerarse al trabajador como trabajador nocturno?

c) ¿Podrá percibir en su salario un complemento por nocturnidad?

5. Una gestoría contrata a un trabajador de 17 años como auxiliar administrativo, con la siguiente jornada de lunes a viernes:

Mañanas de 08:00 a 13:00 y tardes de 18:30 a 21:30 h.

a) ¿Es legal este horario?

b) ¿Es correcto el descanso semanal?

6. Un joven de 19 años ha sido seleccionado para trabajar como dependiente de unos grandes almacenes, con un horario de 14:00 horas a 22:00 horas.

a) ¿Tendrá derecho este trabajador a algún descanso en la jornada?

b) ¿El tiempo de descanso se considera tiempo de trabajo?

7. Isolanda Pérez, que presta sus servicios como auxiliar de clínica en un hospital, con un horario de 08:00 a 15:00 horas, llega puntualmente al trabajo y se dirige al vestuario para cambiarse de ropa. A las 14:50 deja su trabajo y vuelve a cambiarse de ropa. ¿Es correcta su actuación?

8. Un joven trabaja en una planta embotelladora de agua mineral. La planta está en funcionamiento las 24 horas. El trabajador pactó que iba a trabajar en el turno de 22:00 a 06:00 horas. En estos momentos se ha disparado la demanda y el empresario solicita al trabajador que haga horas extraordinarias.

Indica si este trabajador deberá realizar las citadas horas extraordinarias.

9. En una planta de producción de una fábrica de coches, el jefe de la planta comunica a los trabajadores que, debido a la disminución de pedidos, la empresa se ve obligada a reducir la jornada en un 50 %.

Indica si el empresario puede reducir la jornada en ese porcentaje por causas productivas.

10. Una empresa situada junto a la margen del río Ebro sufre una inundación por desbordamiento del cauce del río. El empresario obliga a los trabajadores de la planta productiva a realizar horas extraordinarias para reparar el siniestro.

¿Podrá el empresario obligar a los trabajadores a realizar horas extraordinarias?

11. Una trabajadora ha tenido que realizar el mes en curso doce horas extraordinarias debido a un aumento de pedidos que ha sufrido la empresa. El convenio colectivo obliga a la realización de horas extraordinarias por este motivo.

Calcula el importe que le deberán abonar por las horas extraordinarias realizadas, teniendo en cuenta que la hora normal se paga a 20 € y el convenio establece un incremento para las horas extraordinarias del 75 % sobre la hora ordinaria.

12. Un comercial pacta la realización de horas extraordinarias cuando la empresa lo requiera, sometiéndose a la normativa legal correspondiente. Comentando el tema con su compañero, le dice que él no tiene en su contrato ninguna cláusula relativa a las horas extraordinarias.

a) ¿Tendrán la misma obligación respecto a la realización de las horas extraordinarias ambos trabajadores?

b) ¿Podrán negarse a realizar horas extraordinarias ambos trabajadores?

13. Una empresa cuyo objeto social es la venta de artículos de regalo y platería está liquidando sus productos con un descuento de hasta un 60 %, por cierre. Ante la gran afluencia de clientes, solicita a sus trabajadores que realicen horas extraordinarias hasta la liquidación de las existencias. En el convenio colectivo aplicable, se pactó la realización de horas extraordinarias, aunque dada la crisis existente, llevaban tiempo sin haber realizado ninguna.

a) ¿Es legal la actuación de la empresa?

b) ¿Se pueden negar los trabajadores a realizar las horas extraordinarias?



Comprueba tu aprendizaje

14. Una trabajadora que se acaba de incorporar a una empresa quiere saber:

- a) ¿Cuántas fiestas podrá disfrutar de carácter nacional?
- b) ¿Cuántas fiestas son de carácter autonómico y local?

15. Un trabajador con contrato indefinido no ha disfrutado de vacaciones, y llegado enero del siguiente año las reclama a la empresa. El empresario le dice que ya no puede disfrutarlas porque ha pasado el año natural.

¿Tiene derecho el trabajador a estas vacaciones?

16. Un empleado de una empresa tiene que ser hospitalizado a los diez días de haber comenzado sus vacaciones. Al volver al trabajo solicita a la empresa disfrutar las vacaciones de los días durante los que estuvo enfermo.

¿Tiene derecho a disfrutar de ellos?

17. Una empleada de una gestoría, que durante las tardes está cursando estudios de FP, solicita permiso a la empresa en la que trabaja para acudir a un examen final.

Indica si tiene derecho a ese permiso y por cuánto tiempo.

18. A un trabajador de unos grandes almacenes le comunican con quince días de anticipación la fecha en que debe comenzar sus vacaciones.

- a) ¿Es correcto este plazo?
- b) En caso de disconformidad con el empresario sobre la fecha de disfrute de las vacaciones, indica cómo se resolverá este conflicto.

19. Completa el siguiente cuadro indicando el número de días de permisos retribuidos en cada circunstancia:

a) Una trabajadora precisa realizar sus correspondientes controles prenatales.	
b) Un trabajador tiene un hijo. El nacimiento ocurre en la misma localidad donde tiene su trabajo.	
c) Un trabajador pierde a su primo en un accidente de tráfico.	
d) Un trabajador es llamado para formar parte de un jurado en un juicio.	
e) La madre de una trabajadora que tiene su trabajo en Madrid es operada en Barcelona, precisando hospitalización tras la operación.	

20. ¿Cuántos días de descanso anual le corresponderá a un trabajador que lleva trabajando en la empresa 20 años y cuyo convenio colectivo establece que por cada seis años de antigüedad en la empresa se incrementarán con un día natural las vacaciones del trabajador?

21. Un camarero ha sido contratado en un restaurante en Málaga para atender el servicio de terraza desde el 1 de junio hasta el 31 de octubre. Cuando finaliza el contrato, constata que no ha disfrutado de sus vacaciones.

- a) ¿Se puede sustituir el descanso anual por una retribución económica?

- b) ¿Existe alguna excepción en la que se pudiera sustituir?

Valorar las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

22. A una trabajadora cuyo contrato se halla suspendido por maternidad le coincide la baja maternal con su periodo vacacional. Una vez reincorporada, solicita a la empresa el disfrute de las vacaciones, a lo que la empresa se niega.

¿Es legal la postura de la empresa?

23. ¿Tiene derecho una trabajadora a acumular el periodo de lactancia en jornadas completas, una vez finalizado el permiso de maternidad?

24. Una trabajadora solicitó una reducción de jornada del 30% para cuidar a un hijo de dos años. Se la concedieron y observa que la retribución económica ha disminuido.

¿Es correcta la disminución del salario?

Distinguir los componentes del salario.

25. Una empresa aporta a un plan de pensiones de un trabajador 100 € mensuales, le entrega cheques comida por importe de 180,00 € mensuales y le paga un seguro de salud, valorado en 80,00 € mensuales. Indica si los anteriores conceptos forman parte del salario y cuál es el límite establecido para el pago del salario en especie.

26. ¿Se pueden fijar diferentes importes en los complementos salariales para personas de diferente sexo que desarrollan el mismo trabajo? Razona la respuesta.

Definir el salario mínimo interprofesional y el IPREM.

27. Resuelve las siguientes tareas:

- a) ¿Qué es el salario mínimo interprofesional?

- b) ¿Quién lo establece?

- c) ¿Qué significa que el salario mínimo interprofesional es inembargable?

d) Busca una comparativa del SMI de distintos países de la Unión Europea y su evolución. Puedes encontrar los datos en la página web de la Oficina Estadística Comunitaria, más conocida como Eurostat.

28. Busca en Internet cuáles son el SMI y el IPREM vigentes este año.

29. Una empresa se declara en concurso de acreedores. Sus trabajadores llevan seis meses sin percibir el salario y quieren saber:

- a) ¿Qué parte de su salario tienen garantizada?

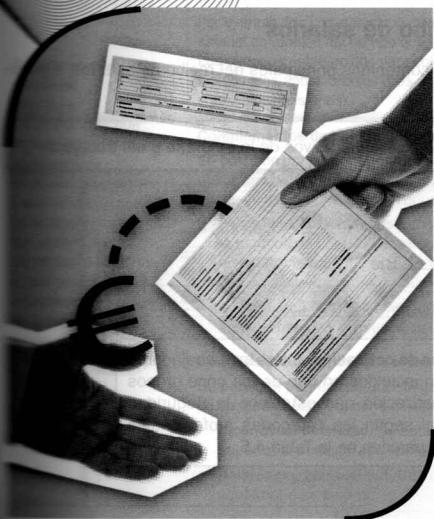
- b) ¿Quién se lo abonará?

- c) ¿Qué plazo tienen los trabajadores para reclamar las prestaciones al Fogasa?

4

Unidad

El recibo de salarios: la nómina



En esta unidad aprenderás a:

- Analizar el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- Identificar las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- Cumplimentar adecuadamente el impresio oficial del recibo de salarios.

Estudiarás:

- El análisis de la relación laboral individual, en lo que respecta a:
 - La estructura del recibo de salarios.
 - Cuáles son las percepciones salariales y no salariales.
 - Cómo se calculan las bases de cotización.
 - Cómo se cumple el recibo de salarios.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.



Claves y consejos

El trabajador tiene derecho, si lo solicita, a **firmar la nómina** en presencia de un miembro del comité de empresa o de un delegado de personal, o bien, si no existiesen estos, ante un compañero de trabajo. La firma del recibo da fe de que el trabajador ha percibido las cantidades que figuran en la nómina, sin que suponga su conformidad con las mismas.

1. El recibo de salarios

Con la liquidación del salario, el empresario está obligado a entregar al trabajador un documento denominado **recibo de salarios**.

En el **recibo de salarios**, también conocido como **nómina**, se especifican cada una de las percepciones, así como los descuentos que se practiquen.

El modelo de recibo se ajustará al establecido por el Ministerio de Empleo, que es el que utilizaremos en la resolución de las nóminas de esta unidad.

1.1. Estructura del recibo de salarios

En este epígrafe vamos a estudiar los contenidos principales del recibo de salarios, siguiendo el modelo oficial.

Encabezamiento del recibo de salarios: Datos identificativos de la empresa y del trabajador.

Grupo profesional: Los convenios colectivos establecen diferentes grupos profesionales según las funciones que realizan los trabajadores y las titulaciones o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Devengos: Cantidades que perciben los trabajadores por diversos conceptos. Los devengos se dividen en percepciones salariales y percepciones no salariales, tal como se especifica en las Tablas 4.1 y 4.2.

Deducciones: Son cantidades que la empresa retiene por diferentes conceptos (Tabla 4.3).

Total devengado
(Salario bruto, suma de todas las percepciones)

Deducciones

(Retenciones a cuenta del IRPF, cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta)

Total a percibir
(Salario neto)

Empresa: _____	Trabajador: _____
Domicilio: _____	NIF: _____
CIF: _____	Nº Afiliación Seguridad Social: _____
CIF Seguridad Social: _____	
Periodo de liquidación: Del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2011	
Nº días laborados: _____	
L DEVENGOS 1. Percepciones salariales Salario base: _____ Complementos salariales: _____ _____ _____ _____ Horas extraordinarias: _____ Gratificaciones extraordinarias: _____ Salario en especie: _____ 2. Percepciones no salariales Indemnizaciones o suplidos: _____ Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despósitos Otras percepciones no salariales: _____	
Grupo de cotización: Todos los trabajadores están incluidos en uno de los once grupos de cotización que establece la Seguridad Social según las categorías profesionales que aparecen en la Tabla 4.5.	
Cuerpo del recibo de salarios: Se divide en devengos, deducciones y bases de cotización.	
TOTAL DEVENGADO: _____	
I DEDUCCIONES Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta Contingencias comunes: _____ Desempleo: _____ Formación profesional: _____ Horas extraordinarias por fuerza mayor: _____ Otras 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: _____ TOTAL A DEDUCIR: _____	
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR: _____ RECIBÍ: _____	
DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF 1. Base de cotización por contingencias comunes: _____ Remuneración mensual: _____	

Bases de cotización a la Seguridad Social y base sujeta a retención del IRPF: En este último apartado se deja constancia de las bases que sirven para el cálculo de las deducciones a que está sujeto el salario de los trabajadores: cotizaciones a la Seguridad Social y retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Fig. 4.2. Proceso de liquidación del recibo de salarios.

Fig. 4.1. Modelo de recibo de salarios.

Percepciones salariales

Se trata de percepciones que retribuyen el trabajo y deben cotizarse a la Seguridad Social y tributar al IRPF. Se clasifican en:

Sueldo base del grupo profesional

Es la parte fijada por unidad de tiempo o de obra, establecida por cada grupo profesional en los convenios colectivos o en los contratos.

Complementos

Las percepciones que se añaden al sueldo base. Estos complementos pueden establecerse en los convenios colectivos, o pueden haberlos acordado o pactado directamente la empresa. Se pueden establecer en:

Complementos personales

Se establecen por las condiciones personales del trabajador si no han sido tenidas en cuenta a la hora de fijar el salario base. Por ejemplo: antigüedad, conocimientos especiales, idiomas, etc.

Por ejemplo, los convenios colectivos pueden establecer un complemento salarial en función del tiempo que se lleve trabajando en la empresa. Los períodos establecidos para cobrar el plus de antigüedad suelen ser bienios (dos años), trienios (tres años), quinquenios (cinco años) o sexenios (seis años).

Complementos de puesto de trabajo

Se perciben por las características especiales del puesto de trabajo, que lo distinguen del trabajo corriente. Se dejan de percibir en el momento en que finaliza la tarea que da origen al complemento:

- **Penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnicidad, etc.** Se perciben cuando lo establece la Autoridad laboral o el convenio colectivo, cuando el puesto de trabajo presenta estas características, y únicamente por los días realmente trabajados.
- **Nocturnidad.** El trabajo nocturno tiene una retribución específica que se determina en la negociación colectiva.

Complementos por calidad o cantidad de trabajo

Se perciben por realizar una mayor cantidad de trabajo o alcanzar un nivel de calidad superior al considerado como normal.

- **Incentivos, actividad.** Se establece cuando se exige un rendimiento superior al considerado como medio.
- **Asistencia, puntualidad.** Con estos complementos se trata de evitar el absentismo laboral.

Gratificaciones extraordinarias

La retribución no podrá ser inferior a la de la hora ordinaria, o bien se compensará con tiempo equivalente de descanso retribuido.

Gratificaciones extraordinarias (pagas extras)

El trabajador tiene derecho a, como mínimo, dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas en ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por convenio colectivo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. Igualmente se fijará por convenio la cuantía de las gratificaciones.

Podrá acordarse en el convenio que las gratificaciones extraordinarias se prorraten entre doce mensualidades, cobrándose cada mes la parte proporcional de las pagas.

Participación en beneficios

Es una gratificación anual de cuantía variable que se fija en función de los beneficios de la empresa, una cantidad fija pactada en el convenio colectivo, con independencia de los beneficios obtenidos. Remueve el cumplimiento total o parcial de los objetivos marcados por la empresa.

Sueldo en especie

Consiste en la valoración de los bienes y servicios que presta la empresa a los trabajadores, como por ejemplo, alojamiento, electricidad, gas, etc.

Residencia

Remunera la prestación del trabajo en un lugar determinado, siempre que el trabajador tenga fijada su residencia, ya sea en España (generalmente en Ceuta, Melilla y las islas) o en el extranjero.

Percepciones no salariales

Se trata de percepciones que no tienen la consideración de salario. Se pueden clasificar en:

Indemnizaciones y suplidos Cantidades abonadas a los trabajadores por los gastos que realizan como consecuencia de su actividad laboral (si superan los límites de la Tabla 4.4 deben cotizar a la Seguridad Social).	Gastos de estancia y manutención. Tienen esta consideración los gastos normales de manutención y estancia en hoteles por desplazamientos del trabajador fuera su centro habitual de trabajo, para trabajar en un municipio distinto.
	Gastos de locomoción. Gastos del trabajador que se desplace fuera de la fábrica taller, oficina o centro habitual de trabajo, para trabajar en otro centro distinto (del mismo o de diferente municipio).
	Plus de transporte urbano y distancia. Cantidad que se abona al trabajador por su desplazamiento desde el lugar de residencia hasta el centro habitual de trabajo y viceversa.
	Indemnizaciones por adquisición y mantenimiento de prendas de trabajo y por adquisición y desgaste de útiles y herramientas.

Prestaciones e Indemnizaciones de la Seguridad Social

Por incapacidad temporal derivada de enfermedad común o profesional, por accidente, o bien por desempleo parcial.

Indemnizaciones

Son cantidades que el empresario paga al trabajador como consecuencia de traslados, despídos o suspensión del contrato.

Otras percepciones no salariales

Se pueden destacar las mejoras de las prestaciones de la Seguridad Social concedidas por las empresas, los productos en especie concedidos voluntariamente por las empresas, etc.

Tabla 4.2. Clasificación de las percepciones no salariales.

Deducciones

A los devengos íntegros se les practican unas deducciones, para así obtener la cantidad neta que deberá percibir el trabajador. Estas deducciones son:

Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta

Los trabajadores están obligados a cotizar a la Seguridad Social y, además, los empresarios están obligados a deducir, en los recibos de salario de los trabajadores, las cuotas que correspondan a los conceptos de contingencias comunes, desempleo, formación profesional y horas extraordinarias (Tabla 4.7).

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

Los empresarios están obligados a retener a cuenta del IRPF unos determinados porcentajes, calculados en función de los ingresos brutos anuales y de las circunstancias familiares del trabajador.

Anticipos

En este apartado deben hacerse constar las cantidades que haya recibido el trabajador a cuenta del trabajo ya realizado, cantidades que el empresario le deducirá en el recibo de salarios del mes correspondiente.

Valor de los productos en especie

Se deducirá el valor económico de los productos en especie que haya percibido el trabajador y que aparezcan reflejados en el apartado Devengos del recibo de salarios.

Otras deducciones

En este epígrafe se incluirá cualquier otra deducción, como la devolución de préstamos que el trabajador haya percibido de la empresa, embargos, etc.

Tabla 4.3. Deducciones que se practican en la nómina.

2. Bases de cotización a la Seguridad Social

Trabajadores están obligados a efectuar cotizaciones a la Seguridad Social por conceptos para tener cubiertos ciertos riesgos (Fig. 4.3).

Base de cotización es una cantidad que se calcula en relación con las retribuciones de los trabajadores y sobre la cual se aplican unos tipos de cotización para obtener las cuotas que se han de descontar en las nóminas.

Bases · tipos = cuotas a ingresar

Según el Régimen General de la Seguridad Social, la base de **cotización** está constituida por la totalidad de las percepciones económicas recibidas por los trabajadores, en dinero o en especie, que retribuyan tanto el trabajo en efectivo como los períodos de descanso computables como trabajo.

Las siguientes bases de cotización:

Base de cotización por contingencias comunes

La cotización por este concepto está destinada a cubrir las situaciones de enfermedad común, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, jubilación y accidente no laboral.

Base de cotización por desempleo, formación profesional y Fondo de Garantía Salarial

- **Desempleo (D).** La recaudación se destina a la cobertura de las prestaciones por desempleo.
- **Formación profesional (FP).** La cotización se destina a la formación y reciclaje de los trabajadores.
- **Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).** Su finalidad es garantizar los salarios que no se abonen a los trabajadores.

Base de cotización por contingencias profesionales: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (AT y EP)

La cotización por estas contingencias corre exclusivamente a cargo del empresario. Se divide en:

- **Cuotas por IT,** destinadas a la cobertura de la incapacidad temporal.
- **Cuotas por IMS,** para cubrir contingencias derivadas de la incapacidad permanente, muerte y supervivencia.

Base de cotización adicional por horas extraordinarias

- **Fuerza mayor.** Cotizan a tipos reducidos.
- **Resto de horas.** Estas horas extraordinarias cotizan a los mismos tipos que las contingencias comunes (Tabla 4.7).

2.1. Conceptos no computables en la base de cotización

Algunas **percepciones no salariales** están exentas de cotizar a la Seguridad Social si no superan unos determinados límites. El exceso sobre los límites señalados se computará en la base de cotización a la Seguridad Social (Tabla 4.4).

Conceptos excluidos de la base de cotización

Concepto	Importe exento	Importe computable
Gastos de locomoción.	Según factura.	Importe gasto justificado.
	Sin justificar el importe.	0,19 €/kilómetro recorrido.
Gastos de manutención.	Con pernocta.	En España: 53,34 €/día. En el extranjero: 91,35 €/día.
	Sin pernocta.	En España: 26,67 €/día. En el extranjero: 48,08 €/día.
Gastos de estancia.	Importe justificado.	
Prestaciones de la Seguridad Social y las mejoras abonadas por las empresas en situación de incapacidad laboral.	Importe legal.	Exceso sobre el importe legal.
Indemnizaciones por fallecimiento, traslados, suspensiones, despidos y ceses.	Importe legal.	Exceso sobre el importe legal.

Tabla 4.4. Conceptos excluidos de la base de cotización y límites exentos de cotización.



Caso práctico 1

Un trabajador que utiliza su propio vehículo para desplazarse durante la jornada laboral ha realizado 500 kilómetros en un mes. El complemento de locomoción es retribuido a 0,25 euros el kilómetro.

Calcula el importe que cobrará el trabajador en concepto de locomoción, el importe que quedará excluido de cotizar a la Seguridad Social y el importe por el que se cotizará.

Solución

- Cantidad a percibir: $500 \cdot 0,25 = 125,00$ €.
- Importe excluido de cotizar a la Seguridad Social: $500 \cdot 0,19 = 95,00$ €.
- Importe por el que se cotizará: $125 - 95,00 = 30,00$ €.



Caso práctico 2

Un trabajador se desplazó dos días en un mes a realizar su tarea a otra ciudad y la empresa le abonó 35 euros por cada día para cubrir los gastos de manutención.

Calcula qué parte de estos gastos de manutención cotizan a la Seguridad Social y tributan en el IRPF.

Solución

Cuando se trata de gastos de manutención sin pernocta, el importe máximo que está exento de cotizar a la Seguridad Social es de 26,67 €/día. Por tanto:

Importe percibido: $35 \cdot 2 = 70,00$ €.

Importe exento: $26,67 \cdot 2 = 53,34$ €.

Importe que cotiza a la Seguridad Social y tributa al IRPF: $70,00 - 53,34 = 16,66$ €.

2.2. Base de cotización por contingencias comunes

El cálculo de la base de contingencias comunes se distinguen dos casos distintos: los trabajadores que perciben su salario mensualmente (grupos 1 al 7) y los que lo perciben de diaria (grupos 8 al 11).

A. Base de cotización cuando la retribución es mensual

- Se trata de salario mensual se procede de la siguiente forma:
- Se computan los devengos salariales del mes** al que se refiere la cotización, excluidos los conceptos extrasalariales no computables (dentro de los límites establecidos) y las horas extraordinarias.
- Se añade la parte proporcional de las pagas extraordinarias** de la siguiente forma:

Importe anual estimado de las pagas extraordinarias

12

- La base de cotización ha de estar comprendida dentro del mínimo y del máximo establecidos para cada grupo de cotización** del 1 al 7 (Tabla 4.5). Si la base resultante fuese inferior a la mínima, se cotizará por esta, y si fuese superior a la máxima, esta será considerada como base de cotización.

B. Base de cotización cuando la retribución es diaria

- Para calcular las bases de cotización cuando el salario es diario, se procede así:
- Se computan, de forma diaria, los devengos salariales del mes** al que se refiere la cotización, excluidos los conceptos extrasalariales y las horas extraordinarias.
- Se añade la parte proporcional de las pagas extraordinarias** de la siguiente forma:

Importe anual estimado de las pagas extraordinarias

365

- La base de cotización debe estar comprendida dentro del mínimo y del máximo establecidos para cada grupo de cotización** del 8 al 11 (Tabla 4.5). Si la base resultante es inferior a la mínima, se cotizará por esta, y si es superior a la máxima, esta será considerada como base de cotización.
- La base diaria de cotización se multiplicará por el número real de días del mes de que se trate** (28, 29, 30 o 31).

Bases de cotización por contingencias comunes

Grupo	Grupos de cotización (retribución mensual)	Bases mínimas €/mes	
		Bases mínimas €/mes	Bases máximas €/mes
I	Ingenieros, licenciados y altos directivos.	1051,50	3597,00
II	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados.	872,10	3597,00
III	Jefes administrativos y de taller.	758,70	3597,00
IV	Ayudantes no titulados.	753,00	3597,00
V	Oficiales administrativos.	753,00	3597,00
VI	Subalternos.	753,00	3597,00
VII	Auxiliares administrativos.	753,00	3597,00
Grupos de cotización (retribución diaria)		Bases mínimas €/día	
VIII	Oficiales de primera y segunda.	25,10	119,90
IX	Oficiales de tercera y especialistas.	25,10	119,90
X	Peones.	25,10	119,90
XI	Trabajadores menores de 18 años cualquiera que sea su categoría profesional.	25,10	119,90

Tabla 4.5. Grupos de cotización por contingencias comunes.

Claves y consejos

A efectos de cotización, los trabajadores se dividen en once grupos.

Los grupos del 1 al 7 comprenden bases de cotización mensuales (cotizan siempre por 30 días).

Los grupos del 8 al 11 se refieren a las bases de cotización diarias, y por ello cotizan por los días naturales que tenga el mes que se liquida.

Importante

Las horas complementarias en los contratos a tiempo parcial también se integran en la base de cotización de contingencias comunes.



■ 2.3. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta

La base de cotización por contingencias profesionales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (AT y EP), y la base de cotización por conceptos de recaudación conjunta por desempleo (D), formación profesional (FP) y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), son bases distintas, **cuyo cálculo se realiza de la misma forma que para las contingencias comunes, pero incluyéndose el importe de las horas extraordinarias.**

Cualquiera que sea el grupo de cotización del trabajador, los topes máximos son los que aparecen en la Tabla 4.6.

Las cotizaciones por AT, EP y Fogasa corren a cargo exclusivamente del empresario y se establecen en función de la rama de actividad en la que se encuadra la empresa. Estas cotizaciones no se reflejan en la nómina.

Topes de cotización de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	
Mínimo	Máximo
753,00 €/mes	3597,00 €/mes

Tabla 4.6. Topes mínimo y máximo para AT y EP, D, FP y Fogasa.

■ 2.4. Base de cotización adicional por horas extraordinarias

A efectos de cotización a la Seguridad Social, las horas extraordinarias se clasifican en dos tipos: **fuerza mayor** y **otras horas extraordinarias**. La cotización de estas horas se realiza aplicando el tipo que aparece en la Tabla 4.7 (pág. 66) a su importe.



Caso práctico 3

Calcula las bases de cotización correspondientes a un jefe de taller (grupo 3) que en el presente mes ha recibido las siguientes retribuciones:

- Salario base: 1.200,00 €.
- Incentivo: 200,00 €.
- Horas extraordinarias: 60,00 €.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 100,00 €.
- Percebe anualmente dos pagas extraordinarias, el importe de cada una es igual que el sueldo base.

Solución

• Base de contingencias comunes

No se incluyen en el cálculo de esta base las horas extraordinarias.

– Remuneración:

Salario base	1.200,00 €
Incentivos	200,00 €
Total	1.400,00 €

$$\text{– Prorrata pagas extra: } \frac{1.200 \cdot 2}{12} = 200,00 \text{ €}$$

• Base de contingencias comunes

$$1.400,00 + 200,00 = 1.600,00 \text{ €}$$

Esta cantidad está comprendida dentro de los topes mínimo y máximo del grupo de cotización (Tabla 4.5).

• Bases AT y EP, D, FP, Fogasa

Deben tenerse en cuenta las horas extraordinarias realizadas durante el mes, que deben sumarse al total calculado para la base de contingencias comunes.

• Base cotización AT y EP, D, FP, Fogasa

$$1.600,00 + 60,00 + 100,00 = 1.760,00 \text{ €}$$

Esta cantidad está comprendida dentro de los topes mínimo y máximo establecidos para AT y EP, D, FP y Fogasa.

3. Base de retención del IRPF

La base de retención está constituida por los rendimientos íntegros del trabajador. **No se han de aplicar retenciones** (pues están exceptuados de gravamen) sobre los siguientes conceptos:

- **Las indemnizaciones por despido, cese en el puesto de trabajo, traslado, extinción del contrato de trabajo y fallecimiento.**
- **Los gastos de locomoción**, siempre que estén debidamente justificados (dentro de los límites que aparecen en la Tabla 4.4).
- **Las asignaciones para gastos de manutención y estancia**, siempre que no superen los límites establecidos en el reglamento del IRPF.

Actividades

2. Calcula las bases de cotización de un trabajador que desempeña el puesto de auxiliar administrativo (grupo de cotización 7) y recibe las siguientes retribuciones:
- Salario base: 1.000,00 €.
 - Plus de actividad: 120,00 €.

- Horas extraordinarias: 150 €.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 200 €.
- Por último, hay que tener en cuenta que el trabajador percibe anualmente dos pagas extraordinarias cada una de un importe igual al salario base.

Caso práctico 4

Calcula las bases de cotización de un trabajador del grupo E, en un mes de 30 días, que percibe las siguientes retribuciones:

- Salario base: 30,00 €/día.
- Plus de actividad: 4,00 €/día.
- Horas extraordinarias: 90,00 €/mes.
- Recibe dos pagas extras al año equivalentes, cada una, a 30 días de salario base.

Solución

- Base de contingencias comunes

En el cálculo de esta base no se consideran las horas extraordinarias.

- Remuneración:

Salario base	30,00 €
Plus de actividad	4,00 €
Total	34,00 €

Para calcular las bases de cotización se deben multiplicar los totales de la remuneración por el factor 200/100:

$$\frac{30 \cdot 30 \cdot 2}{100} = 4,93 \text{ €}$$

• Base de contingencias comunes diaria

$$34 + 4,93 = 38,93 \text{ €}$$

Consultando la Tabla 4.5, se observa que la cantidad obtenida está comprendida dentro de los límites del grupo 9.

Para calcular la base mensual se multiplica la base diaria por los días del mes.

Así pues, en este caso, la base de cotización por contingencias comunes será la siguiente:

$$38,93 \cdot 30 = 1167,90 \text{ €}$$

• Bases AT y EP, D, FP, Fogasa

Se deben tener en cuenta las horas extraordinarias realizadas durante el mes, que deben sumarse al total calculado para la base de contingencias comunes.

• Base de cotización AT, EP, D, FP, Fogasa

$$1167,90 + 90,00 = 1257,90 \text{ €}$$

La cantidad está comprendida dentro de los topes mínimos y máximo establecidos para AT, EP, D, FP y Fogasa (Tabla 4.6).



Web

La Agencia Tributaria, a través de www.agenciatributaria.es, facilita un programa para el cálculo en línea del porcentaje de retención a cuenta del IRPF que se debe practicar a cada trabajador en su nómina.

Para acceder sigue esta ruta:

1. Acceda directamente.
2. Descarga de programas de ayuda.
3. Renta y patrimonio.
4. Ejercicio 201__.
5. Retenciones IRPF 201__.
6. Servicio de cálculo de retenciones.



Importante

Tarifa plana de cotización por contingencias comunes

El Decreto-Ley 3/2014, de medidas urgentes para el fomento del empleo y la contratación indefinida, regula la denominada popularmente como «tarifa plana» consistente en que, por los contratos indefinidos que se firmen entre el 25 de febrero y el 31 de diciembre de 2014, la empresa pagará por contingencias comunes 100,00 € al mes durante dos años, sea cual sea la base de cotización del trabajador. A ello habrá que sumar el resto de cotizaciones.

Para que una empresa pueda beneficiarse de la tarifa plana debe mantener tanto el nivel de empleo indefinido como el nivel de empleo total alcanzado con dicha contratación durante tres años.

También podrán acogerse los contratos indefinidos a tiempo parcial, quedando los 100 € mensuales en 75 €, si la jornada es un 75% o más; y en 50 €, si la jornada se sitúa entre el 50% y el 75%.

Si la empresa incumple las condiciones, la devolución de las ayudas será gradual: el 100% si el incumplimiento se produce el primer año; el 50% si es durante el segundo y el 33% si es en el tercer año.

4. Cálculo de deducciones

A los devengos que perciben los trabajadores se les practica una serie de deducciones que, una vez restadas del importe íntegro, dan lugar a la cantidad que realmente percibirá el trabajador, denominada **salario neto** o líquido a percibir. Estas son las deducciones que se han de practicar:

- **Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta:** la aportación del trabajador a la Seguridad Social se denomina **cuota obrera** y es el resultado de la suma de las cuotas que se obtienen de aplicar los tipos de cotización a las bases calculadas (los tipos de cotización son los que aparecen en la Tabla 4.7). El resultado se refleja en el segundo apartado del recibo de salarios, el correspondiente a las deducciones.
- **Retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF):** cuando los empresarios pagan rendimientos del trabajo o prestaciones por cuenta de la Seguridad Social (por ejemplo, en caso de baja por enfermedad) están obligados a retener unos determinados porcentajes a cuenta de la liquidación anual del IRPF.

El porcentaje de retención que se debe aplicar depende de varios elementos, como el importe anual de las retribuciones, el estado civil del trabajador, el número de descendientes, la edad de los mismos, si el cónyuge trabaja, el importe anual de las retribuciones del cónyuge o los ascendientes discapacitados.

Tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social

El tipo de cotización es el porcentaje que se aplica sobre la base para obtener la cuota que se ingresa en la Seguridad Social. Los tipos vigentes en la actualidad son los que aparecen en la Tabla 4.7.

Tipos de cotización (expresados en %)

	Empresa	Trabajador	Total
Contingencias comunes	23,60	4,70	28,30
Desempleo			
• Tipo general	5,50	1,55	7,05
• Contrato de duración determinada a tiempo completo	6,70	1,60	8,30
• Contrato de duración determinada a tiempo parcial	6,70	1,60	8,30
Horas extraordinarias de fuerza mayor	12,00	2,00	14,00
Resto de horas extraordinarias	23,60	4,70	28,30
Formación profesional	0,60	0,10	0,70
Fogasa	0,20	---	0,20

Tabla 4.7. Tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social.



Actividades

3. Accede al programa de ayuda que facilita la Agencia Tributaria en su página web para calcular el porcentaje de retención a cuenta del IRPF que corresponde en los casos siguientes:
 - a) Trabajadora soltera, con retribución anual estimada de 14 000 € y una cotización a la Seguridad Social estimada de 889 €.
 - b) Supongamos que la trabajadora de la actividad anterior tuviese una discapacidad del 40%.
 - c) Trabajador casado que tiene dos hijos, de 10 y 12 años, su cónyuge no obtiene ningún tipo de renta, la retribución bruta anual se estima en 35 000 € y la cotización a la Seguridad Social en 1 587 €.

Actividades

4. Realiza la nómina del mes de enero de un ingeniero (grupo de cotización 1) que ha recibido las siguientes retribuciones:

- Salario base 1 100 €.
- Antigüedad: 80 €.
- Prendas de trabajo: 70 €.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 90 €.
- Otras horas extraordinarias: 60 €.
- Plus de locomoción: ha realizado 400 km, que le han compensado a 0,19 €/km.
- Percibe anualmente dos pagas extraordinarias, en cómputo anual, siendo cada una de un importe igual a la suma del sueldo base más la antigüedad.
- Retención a cuenta del IRPF: 9 %.
- Es un contrato indefinido a tiempo completo.

Ahora calcula las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponden al empresario. Tienes que aplicar los tipos de cotización de la Tabla 4.7.

5. Realiza el recibo de salarios del mes de mayo (31 días), de un oficial de primera (grupo 8), que tiene un contrato de duración determinada a tiempo completo.

Retribuciones diarias según contrato:

- Salario base: 30,50 €/día.
- Plus de actividad: 5,00 €/día.
- Adquisición de prendas de trabajo: 1,00 €/día.
- Plus de transporte: 2,50 €/día.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 200,00 €/mes.
- Anualmente tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias, cada una equivalente a 30 días del salario base.
- Suponemos una retención a cuenta del IRPF del 11 %.
- Es un contrato de duración determinada a tiempo completo.

Caso práctico 5

Confecciona el recibo de salario correspondiente al mes de abril de Antonio García Pérez, auxiliar administrativo (grupo 7) que lleva cinco años trabajando en la empresa. Sus retribuciones según el convenio colectivo son:

- Salario base: 1 100,00 €.
- Incentivo: 70,00 €.
- Antigüedad: 5 % del salario base, por trienio.
- Anualmente tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias, cada una de una cantidad igual al salario base.
- Retención a cuenta del IRPF del 10 %.
- Tiene un contrato indefinido a tiempo completo.

Solución

Para la cumplimentación del recibo de salarios, que aparece en la Figura 4.4, se realizarán los siguientes cálculos:

Devengos

- Antigüedad: lleva cinco años en la empresa, por lo que tiene un trienio y le corresponde cobrar:

$$1100,00 \cdot 0,05 = 55,00 \text{ €}$$

Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta por desempleo, formación profesional y Fondo de Garantía Salarial

Para calcular las bases de cotización se tienen en cuenta las percepciones salariales, que en este caso son todas.

Base de cotización por contingencias comunes

- Remuneración:

Salario base	1 100,00 €
Incentivo	70,00 €
Antigüedad	55,00 €
Total	1 225,00 €

$$-\text{Prorrata pagas extras: } \frac{1100 \cdot 2}{12} = 183,33 \text{ €/mes}$$

Así, la base de contingencias comunes sería:

$$1225,00 + 183,33 = 1 408,33 \text{ €}$$

Esta cantidad está comprendida dentro de los topes mínimo y máximo establecidos para su grupo de cotización, que es el grupo 7 (Tabla 4.5).

Base de cotización por contingencias profesionales (AT y EP) y conceptos de recaudación conjunta por desempleo, formación profesional y Fondo de Garantía Salarial

Las bases coinciden con la de las contingencias comunes, puesto que el trabajador no ha realizado horas extraordinarias.

Bases AT y EP, D, FP, Fogasa: 1 408,33 €

Base sujeta a retención del IRPF

La base sobre la que se calculan las retenciones a cuenta del IRPF coincide con el total de los devengos del mes, es decir:

Base sujeta a retención del IRPF: 1 225,00 €

Empresa:
 Domicilio:
 NIF:
 Código de cuenta de la cotización a la Seguridad Social
 Social

Trabajador: García Pérez, Antonio
 NIF: N.º de matrícula:
 Número de afiliación a la Seguridad Social:
 Grupo profesional: Auxiliar administrativo
 Grupo de cotización: 7

Periodo de liquidación: del 1 de abril al 30 de abril de 201.....

Todos los días: 30

TOTALES

I. DEVENGOS

1. Percepciones salariales

Salario base 1100,00

Complementos salariales

Incentivo

Antigüedad (1100 · 0,05) 55,00

Horas extraordinarias

Gratificaciones extraordinarias

Salario en especie

2. Percepciones no salariales

Indemnizaciones o suplidos

Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos

Otras percepciones no salariales

A. TOTAL DEVENGADO

1225,00

II. DEDUCCIONES

1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta

		%	
Contingencias comunes	(1408,33)	4,70	66,19
Desempleo	(1408,33)	1,55	21,83
Formación profesional	(1408,33)	0,10	1,41
Horas extraordinarias			
Horas extraordinarias de fuerza mayor			
TOTAL APORTACIONES		89,43	

2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (1225,00)

10,00	122,50
-------	--------

3. Anticipos

4. Valor de los productos recibidos en especie

5. Otras deducciones

B. TOTAL A DEDUCIR (A - B)

211,93

LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)	89,43 + 122,50	1013,07
---	----------------	---------

Firma y sello xxx, a 30 de abril de 201.....
 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

1. Base de cotización por contingencias comunes

Remuneración mensual	1225,00
Prorrata pagas extraordinarias	183,33
TOTAL	1408,33

2. Base de cotización por contingencias profesionales (AT y EP)

y conceptos de recaudación conjunta (desempleo, formación profesional, Fondo de Garantía Salarial)	1408,33
--	---------

3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias

4. Base sujeta a retención del IRPF	1225,00
---	---------

Fig. 4.4. Recibo de salario con horas extraordinarias. Solución del Caso práctico 5.

Caso práctico 6

Realiza el recibo de salario del mes de enero de Cristina Hernández Sáez, jefa administrativa (grupo 3) que lleva diez años trabajando en la misma empresa. Sus retribuciones según el convenio colectivo son:

- Salario base: 1 300,00 €.
- Horas extraordinarias: 200,00 €.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 300,00 €.
- Antigüedad: 10 % del salario base, por trienio.
- Plus transporte: 160,00 €.
- Recibe dos pagas extras al año, cada una de ellas de un importe igual al sueldo base más la antigüedad.
- Retención a cuenta del IRPF: 14 %.
- Tiene un contrato indefinido a tiempo completo.

Solución

Para la cumplimentación del recibo de salario (Fig. 4.5), se deben realizar los siguientes cálculos:

a) Devengos

- Antigüedad: lleva diez años trabajando en la empresa; por tanto, tiene tres trienios del 10 % sobre el salario base cada uno:

$$1300,00 \cdot 0,10 \cdot 3 = 390,00 \text{ €}$$

b) Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta a retención del IRPF

En el cálculo de las bases de cotización no se deben considerar las horas extraordinarias, que no cotizan para contingencias comunes.

c) Base de cotización por contingencias comunes

Remuneración:

Salario base	1 300,00 €
Antigüedad	390,00 €
Plus transporte	160,00 €

Total	1 850,00 €
-------	------------

Prorrata pagas extras:

$$\frac{(1\ 300 + 390,00) \cdot 2}{12} = 281,67 \text{ €/mes}$$

Base de contingencias comunes:

$$1\ 850,00 + 281,67 = 2\ 131,67 \text{ €}$$

Esta cantidad está comprendida dentro de los topes mínimo y máximo establecidos para su grupo profesional, que es el grupo 3 (Tabla 4.5).

• Base de cotización por contingencias profesionales (AT y EP), desempleo, formación profesional y Fondo de Garantía Salarial

En el cálculo de estas bases se han de tener en cuenta las horas extraordinarias realizadas durante el mes, que deben sumarse a la base de contingencias comunes.

Base contingencias comunes: 2 131,67 €.

Horas extraordinarias: 200,00 €.

Horas extraordinarias de fuerza mayor: 300,00 €.

Por tanto, las bases AT y EP, D, FP, Fogasa son:

$$2\ 131,67 + 200,00 + 300,00 = 2\ 631,67 \text{ €}$$

Esta cantidad está dentro de los topes mínimo y máximo establecidos para AT y EP, D, FP y Fogasa (Tabla 4.6).

• Base de cotización adicional por horas extraordinarias

Se han realizado dos clases diferentes de horas extraordinarias, que cotizan a tipos diferentes y dan lugar a dos bases diferentes:

Horas extraordinarias: 200,00 €.

Horas extraordinarias de fuerza mayor: 300,00 €.

• Base sujeta a retención del IRPF

La base sobre la que se calculan las retenciones a cuenta del IRPF coincide con el total de los devengos del mes, es decir:

Base sujeta a retención del IRPF: 2 350,00 €.

Empresa:
 Domicilio:
 NIF:
 Código de cuenta de la cotización a la Seguridad Social
 Social

Trabajador: ... Menéndez Sáez, Cristina
 NIF: N.º de matrícula:
 Número de afiliación a la Seguridad Social:
 Grupo profesional: Jefes administrativos
 Grupo de cotización: 3

Periodo de liquidación: del ... 1. de enero al ... 31 de enero de 201.....

Todos los días: 30

TOTALES

I. DEVENGOS			
1. Percepciones salariales			
Salario base	1300,00		
Complementos salariales	390,00		
Antigüedad	500,00		
Horas extraordinarias(200.±.300)			
Gratificaciones extraordinarias			
Salario en especie			
2. Percepciones no salariales			
Indemnizaciones o suplidios	160,00		
Plus Transporte			
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social			
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos			
Otras percepciones no salariales			
A. TOTAL DEVENGADO	2350,00		

II. DEDUCCIONES

1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta

	%		
Contingencias comunes	4,70	100,19	
Desempleo	1,55	40,79	
Formación profesional	0,10	2,63	
Horas extraordinarias	2,00	4,00	
Fuerza mayor	4,70	14,10	
TOTAL APORTACIONES		161,71	
2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas(2,350)	14,00	329,00	
3. Anticipos			
4. Valor de los productos recibidos en especie			
5. Otras deducciones			
B. TOTAL A DEDUCIR(161,71.±.329,00)		490,71	

LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B) 1854,29
 Firma y sello XXX. a 31. de enero de 201
 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

1. Base de cotización por contingencias comunes

Remuneración mensual	1850,00
Prorrata pagas extraordinarias	281,67
TOTAL	2131,67

2. Base de cotización por contingencias profesionales (AT y EP)

y conceptos de recaudación conjunta (desempleo, formación profesional, Fondo de Garantía Salarial)	2631,67
--	---------

3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias

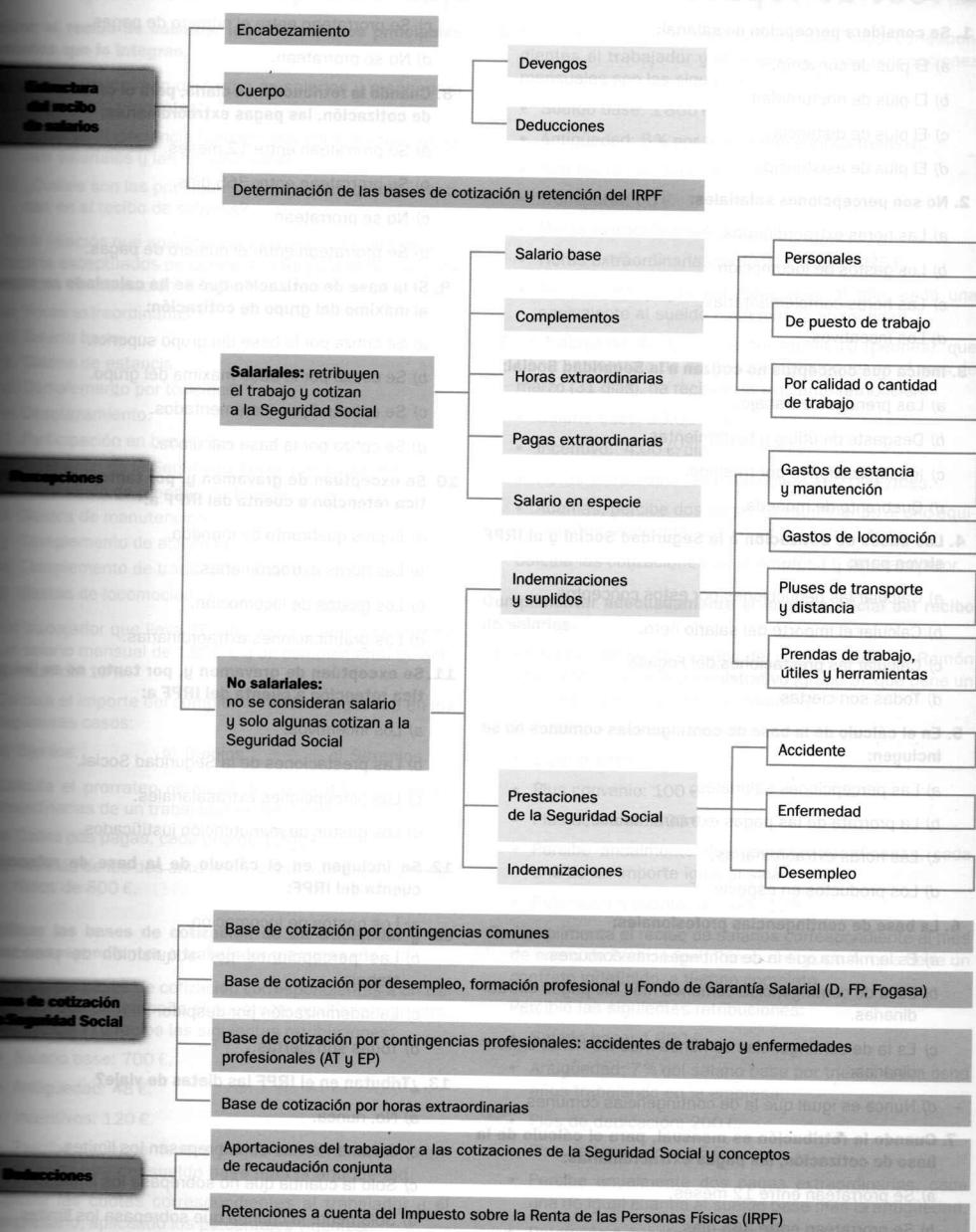
500,00

4. Base sujeta a retención del IRPF

2350,00

Fig. 4.5. Recibo de salario con horas extraordinarias. Solución del Caso práctico 6.

Síntesis





Test de repaso

1. Se considera percepción no salarial:

- a) El plus de convenio.
- b) El plus de nocturnidad.
- c) El plus de distancia.
- d) El plus de asistencia.

2. No son percepciones salariales:

- a) Las horas extraordinarias.
- b) Los gastos de locomoción.
- c) Las horas complementarias.
- d) Los incentivos.

3. Indica qué conceptos no cotizan a la Seguridad Social:

- a) Las prendas de trabajo.
- b) Desgaste de útiles y herramientas.
- c) Indemnizaciones por traslado.
- d) Quebranto de moneda.

4. Las bases de cotización a la Seguridad Social y al IRPF sirven para:

- a) Calcular las deducciones por estos conceptos.
- b) Calcular el importe del salario neto.
- c) Calcular las prestaciones del Fogasa.
- d) Todas son ciertas.

5. En el cálculo de la base de contingencias comunes no se incluyen:

- a) Las percepciones salariales.
- b) La prorrata de las pagas extraordinarias.
- c) Las horas extraordinarias.
- d) Los productos en especie.

6. La base de contingencias profesionales:

- a) Es la misma que la de contingencias comunes.
- b) Es la de contingencias comunes más las pagas extraordinarias.
- c) Es la de contingencias comunes más las horas extraordinarias.
- d) Nunca es igual que la de contingencias comunes.

7. Cuando la retribución es mensual, para el cálculo de la base de cotización, las pagas extraordinarias:

- a) Se prorratean entre 12 meses.
- b) Se prorratean entre 365 días.

- c) Se prorratean entre el número de pagas.
- d) No se prorratean.

8. Cuando la retribución es diaria, para el cálculo de la base de cotización, las pagas extraordinarias:

- a) Se prorratean entre 12 meses.
- b) Se prorratean entre 365 días.
- c) No se prorratean.
- d) Se prorratean entre el número de pagas.

9. Si la base de cotización que se ha calculado es superior al máximo del grupo de cotización:

- a) Se cotiza por la base del grupo superior.
- b) Se cotiza por la base máxima del grupo.
- c) Se aplican tipos incrementados.
- d) Se cotiza por la base calculada.

10. Se exceptúan de gravamen y, por tanto, no se les practica retención a cuenta del IRPF a:

- a) El plus quebranto de moneda.
- b) Las horas extraordinarias.
- c) Los gastos de locomoción.
- d) Las gratificaciones extraordinarias.

11. Se exceptúan de gravamen y, por tanto, no se les practica retención a cuenta del IRPF a:

- a) Los incentivos.
- b) Las prestaciones de la Seguridad Social.
- c) Las percepciones extrasalariales.
- d) Los gastos de manutención justificados.

12. Se incluyen en el cálculo de la base de retención a cuenta del IRPF:

- a) Los gastos de locomoción.
- b) Las percepciones por adquisición de prendas de trabajo.
- c) La indemnización por despido.
- d) Todas son ciertas.

13. ¿Tributan en el IRPF las dietas de viaje?

- a) No, nunca.
- b) Solamente cuando sobrepasan los límites.
- c) Solo la cuantía que no sobrepasa los límites.
- d) Solamente la cuantía que sobrepasa los límites.

Comprueba tu aprendizaje

3.2.2. Identificar el recibo de salarios, identificando los principales componentes que lo integran.

- Consulta un impreso de recibo de salarios y responde a las siguientes preguntas:

 - ¿Cuál es la diferencia fundamental entre las percepciones salariales y las no salariales?
 - ¿Cuáles son las principales deducciones que se practican en el recibo de salarios?

■ De la relación que aparece a continuación, señala los conceptos exceptuados de cotizar a la Seguridad Social y los exentos de tributación en el IRPF.

 - Horas extraordinarias.
 - Salario base.
 - Gastos de estancia.
 - Complemento por toxicidad.
 - Desplazamiento.
 - Participación en beneficios.
 - Prestación de la Seguridad Social por accidente.
 - Adquisición de prendas de trabajo.
 - Gastos de manutención.
 - Complemento de actividad.
 - Complemento de transporte urbano.
 - Gastos de locomoción.

III. Un trabajador que lleva 17 años en una empresa percibe un salario mensual de 1800 € y un complemento de antigüedad del 10 %.

Calcula el importe del complemento de antigüedad en los siguientes casos:

- iii) Bienios. b) Trienios. c) Sexenios.

4. Calcula el prorrato mensual de las gratificaciones extraordinarias de un trabajador en los casos siguientes:

 - a) Cobra dos pagas, cada una de 1 200 €.
 - b) Además de las dos anteriores, cobra una paga de beneficios de 800 €.

Identificar las bases de cotización de un trabajador y las bases correspondientes a trabajador y empresario.

- III. Calcula las bases de cotización correspondientes a un trabajador que desempeña el puesto de auxiliar administrativo (grupo 7) y recibe las siguientes retribuciones:

 - Salario base: 700 €.
 - Antigüedad: 48 €.
 - Incentivos: 120 €.
 - Percebe anualmente dos pagas extraordinarias, siendo cada una del sueldo base más la antigüedad.

Calcula las cuotas correspondientes al trabajador y al empresario, aplicando los porcentajes vigentes.

6. Calcula las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes al trabajador y la empresa, si las percepciones mensuales son las siguientes:

- Sueldo base: 1 800 €.
 - Antigüedad: 5 % por trienio (tiene cinco trienios).
 - Retribución en especie: 100 €.
 - Transporte: 60 €.
 - Horas extraordinarias: 150 €.
 - Horas extraordinarias de fuerza mayor: 275 €.
 - Percebe dos pagas extraordinarias al año, cada una equivalente al sueldo base más la antigüedad.

7. Un trabajador del grupo de cotización 10 (peones), que tiene un contrato de duración determinada, en el mes de marzo (31 días), ha recibido la siguiente retribución:

- Salario base: 23,00 €/día.
 - Incentivo: 4,00 €/día.
 - Horas extraordinarias mensuales: 160,00 €/mes.
 - Además, percibe dos pagas extraordinarias al año equivalentes, cada una a 30 días del salario base.

Calcula las cotizaciones de la empresa y del trabajador.

Cumplimentar adecuadamente el impresario oficial del recibo de salarios.

- 8.** Realiza el recibo de salarios del mes de enero de Ramón Alonso Moreno, jefe administrativo (grupo 3), que tiene un contrato indefinido a tiempo completo.

Betribuciones según convenio:

- Salario base: 1 500 €.
 - Plus convenio: 100 €.
 - Plus actividad: 300 €.
 - Percebe anualmente dos pagas extraordinarias, cada una de un importe igual al salario base.
 - Retención a cuenta del IRPF: 12%.

9. Cumplimenta el recibo de salarios correspondiente al mes de enero de Pedro López Pérez, del grupo 4, que tiene un contrato indefinido a tiempo completo.

Percibió las siguientes retribuciones:

- Salario base: 1 900 €.
 - Antigüedad: 7 % del salario base por trienio. Lleva ocho años trabajando en la empresa.
 - Plus de dedicación: 200 €.
 - Plus de transporte: 65 €.
 - Percebe anualmente dos pagas extraordinarias, cada una de igual cuantía al sueldo base más la antigüedad.
 - Retención a cuenta del IRPF: 18 %.



Comprueba tu aprendizaje

10. Confecciona el recibo de salarios correspondiente al mes de febrero de Lorena Coterillo González, oficial administrativa, grupo 5. Su contrato es indefinido a tiempo completo.

Lleva trabajando en la empresa diez años y percibe mensualmente las siguientes retribuciones:

- Salario base: 1.200 €.
- Antigüedad: 5 % del salario base por trienio.
- Plus de desplazamiento: 100 €.
- Horas extraordinarias: 160 €.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 300 €.
- Percibe anualmente dos pagas extraordinarias, cada una del sueldo base más la antigüedad.
- Retención a cuenta del IRPF: 12 %.

11. Realiza el recibo de salarios correspondiente al mes de agosto de Javier Linares Alba, jefe de taller (grupo de cotización 3) Las percepciones que le corresponden son:

- Salario base: 1.800 €.
- Plus de nocturnidad: 240 €.
- Dietas (dentro de los límites): 400 €.
- Horas extraordinarias: 300 €.
- Horas extraordinarias fuerza mayor: 250 €.
- Anualmente percibe tres pagas extraordinarias cada una de un importe igual al sueldo.
- Retención a cuenta del IRPF: 17 %.

12. Realiza el recibo de salarios correspondiente al mes de diciembre de Alonso Sierra Bedoya, ayudante titulado, grupo 2. Tiene dos bienios de antigüedad y las siguientes percepciones:

- Salario base: 1.600 €.
- Antigüedad: 4 % por trienio, sobre el salario base.
- Horas extraordinarias: 150 €.
- Realizó un viaje de tres días por España, percibiendo 53,34 €/día en concepto de gasto de manutención con pernocta.
- Percibe anualmente dos pagas extraordinarias, cada una del sueldo base más la antigüedad. Una paga se cobra en esta nómina.
- Retención a cuenta del IRPF: 15 %.

13. Realiza el recibo de salarios correspondiente al mes de enero de José Castro Ramos, del grupo 3. Las retribuciones según el convenio colectivo son:

- Salario base: 2.100 €.
- Plus convenio: 150 €.
- Plus dedicación: 120 €.

- Gastos de locomoción: este mes ha realizado 500 kilómetros que le han sido compensados a 0,19 €/kilómetro.

- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 370 €.
- Productos en especie valorados en 200 €.
- Anualmente tiene derecho a percibir tres pagas extraordinarias de 1.000 euros cada una.
- Retención a cuenta del IRPF: 15 %.

14. Realiza el recibo de salarios correspondiente al mes de abril de Lucía Barrio Osorio, oficial de primera (grupo 9). Tiene un contrato de duración determinada. Las retribuciones mensuales son:

- Salario base: 35 €/día.
- Incentivo: 6 €/día.
- Plus convenio: 3 €/día.
- Horas extraordinarias de fuerza mayor: 140 €/mes.
- Anualmente percibe dos pagas extraordinarias, cada una de un importe igual a 30 días del salario base.
- Retención a cuenta del IRPF: 8 %.

15. Confecciona el recibo de salarios del mes de febrero de Manuel Higuera Coterillo, especialista del grupo 9, cuyas retribuciones del mes de febrero son:

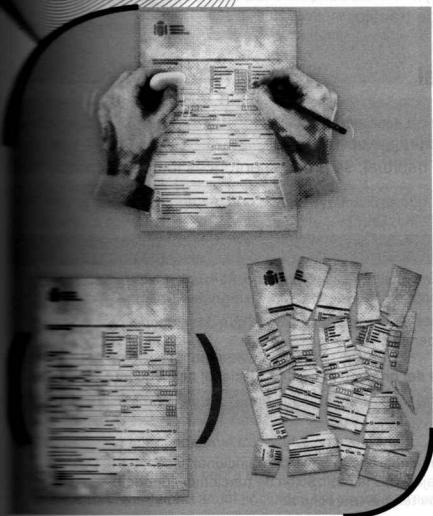
- Salario base: 33 €/día.
- Plus actividad: 6 €/día.
- Plus transporte: 5 €/día.
- Anualmente tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias, cada una de 50 días del sueldo base.
- Retención a cuenta del IRPF: 6 %.
- Su contrato es de duración determinada a tiempo completo.

16. Realiza el recibo de salarios del mes de enero de Miguel Ovejero Cuéllar, oficial de tercera (grupo 9). Tiene un contrato de duración determinada y percibe las siguientes retribuciones:

- Salario base: 40 €/día.
- Plus de transporte: 3 €/día.
- Horas extraordinarias fuerza mayor: 400 €/mes.
- Otras horas extraordinarias: 230 €/mes.
- La empresa le descontó 500 € de un anticipo que le había realizado antes de finalizar el mes.
- Anualmente tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año equivalentes, cada una, a 30 días de salario base.
- Retención a cuenta del IRPF: 9 %.

Unidad

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo



En esta unidad aprenderás a:

- Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Calcular indemnizaciones y liquidaciones para los distintos tipos de extinción del contrato de trabajo.

Estudiarás:

- El análisis de la relación laboral en lo que respecta a:
 - Las causas de modificación del contrato de trabajo.
 - Las causas y efectos de suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - Los distintos tipos de despidos y sus consecuencias.
 - El sistema de cálculo de indemnizaciones y liquidaciones en la extinción del contrato de trabajo.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

A**Vocabulario**

Ius variandi. Facultad del empleador de variar, unilateralmente, dentro de ciertos límites, las condiciones de la prestación de los servicios.

■ 1. Modificación del contrato de trabajo

Durante la vigencia de un contrato de trabajo pueden presentarse circunstancias que alteren los pactos establecidos en el contrato y den lugar a una modificación, a una suspensión temporal del contrato e incluso a su extinción.

El empresario, conforme al poder de dirección estudiado en la Unidad 1, tiene la potestad de introducir cambios en el contrato de trabajo. Este poder no es absoluto, hay cambios que están sujetos a una serie de límites legales que se estudian a continuación.

El Estatuto de los Trabajadores recoge **tres supuestos diferentes en los que el empresario puede modificar un contrato de trabajo:** movilidad funcional, movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

■ 1.1. Movilidad funcional

El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido en el momento de ingreso en la empresa. El empresario puede modificar de manera unilateral las funciones que venía desempeñando el trabajador de forma habitual; se produce entonces lo que se conoce como **movilidad funcional** (Tabla 5.1).

Movilidad funcional

Dentro del mismo grupo profesional	<ul style="list-style-type: none"> Para que se produzca esta movilidad no se exige causa alguna al empresario, ni existe límite temporal, siempre que no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador ni su dignidad. El trabajador percibirá la retribución correspondiente a las nuevas funciones que desempeñe, quedando en todo caso garantizada la retribución que venía percibiendo. 	
Fuera del grupo profesional	<ul style="list-style-type: none"> Exige justificación por causas técnicas u organizativas. Tiene una limitación temporal. Los representantes de los trabajadores deberán ser informados. 	<p>Funciones inferiores a las del grupo, o movilidad funcional descendente.</p> <ul style="list-style-type: none"> El empresario solo podrá mantener estas funciones por el tiempo imprescindible. Se mantendrá el salario de origen. <p>Funciones superiores a las del grupo, o movilidad funcional ascendente. Cuando se encamine a los trabajadores la realización de funciones superiores a las de su grupo profesional, estos tendrán derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Percibir el salario correspondiente a las funciones superiores mientras dure la situación. Reclamar que se cubra la vacante correspondiente a las funciones que desempeña, de acuerdo con el sistema de ascensos aplicable en la empresa, si la movilidad se produce por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años.

Tabla 5.1. Características de la movilidad funcional.

■ 1.2. Movilidad geográfica

La movilidad geográfica consiste en el **traslado** del trabajador **de forma definitiva**, o bien en su **desplazamiento temporal** a otro centro de trabajo de otra localidad, de forma que este desplazamiento implique un cambio en el lugar de residencia habitual del trabajador; en ambos casos debe justificarse por razones técnicas, organizativas, económicas o productivas.

A. Traslado definitivo

Se produce cuando el trabajador es destinado a un centro de trabajo de la misma empresa y ello exige su **cambio de residencia de forma definitiva**, o cuando el desplazamiento excede de doce meses en un periodo de tres años. El traslado definitivo, a su vez, puede ser individual o colectivo.

Traslado individual: debe ser notificado con una antelación mínima de 30 días.
Ante este caso, el trabajador puede optar entre:

Extinguir el contrato.

Tendrá derecho a una indemnización de 20 días de salario por año trabajado; se prorratizarán por meses los períodos inferiores al año, hasta un máximo de doce mensualidades.

Acudir al Juzgado de lo Social (sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, es decir, el trabajador debe trasladarse). Si el traslado es declarado injustificado, el trabajador será reincorporado al centro de trabajo de origen; en caso de que el empresario se niegue a su reincorporación, se le indemnizará como si se tratara de un despido improcedente (Tabla 5.2).

Traslado colectivo: afecta a un grupo o a todos los trabajadores de un centro de trabajo (Tabla 5.3)**Actividades**

1. Un trabajador, del grupo II de su convenio colectivo, ha recibido la orden de sustituir a otro del grupo III, por necesidades de la actividad productiva, ya que este no ha acudido al trabajo porque ha tenido un accidente de tráfico.

a) Indica si el empresario puede ordenar a este trabajador que realice una función inferior a la de su grupo profesional.

b) ¿Qué salario le corresponderá a este trabajador durante el tiempo que desarrolle las nuevas funciones?

Si el trabajador no acude al trabajo, la empresa deberá cubrir sus gastos derivados por el traslado del trabajador y sus familiares.

Tipos de traslado definitivo.**Procedimiento para calcular indemnizaciones**

- 1 Comprobar la antigüedad del trabajador en la empresa.
- 2 Calcular el salario/día que cobra el trabajador.
 - Salario/día = salario anual (incluidas las pagas extraordinarias) / 365 días.
- 3 Comprobar el número de días de indemnización que le corresponden según el tipo de modificación y/o extinción que se haya producido.
- 4 Multiplicar el salario diario por el número de días de la indemnización y por el número de años trabajados.
- 5 $\text{Indemnización} = \text{salario diario} \cdot \text{número de días de la indemnización} \cdot \text{número de años trabajados.}$

Procedimiento para calcular indemnizaciones. El procedimiento completo de cálculo de indemnizaciones está recogido en el anexo del libro (páginas 304-305).

Caso práctico 1**Funciones de grupo superior**

Un cocinante de cocina ha recibido la orden de sustituir al cocinero de un restaurante, por necesidades de la actividad productiva, ya que este no ha acudido al trabajo por encontrarse enfermo. El convenio colectivo recoge en un grupo superior las funciones de los cocineros.

a) Si el empresario puede ordenar a este trabajador que realice una función superior a las de su grupo.

b) ¿Qué salario percibirá el trabajador durante el tiempo que desarrolle las funciones de cocinero?

Solución

- a) Según el Estatuto de los Trabajadores, es posible encomendar funciones de un grupo superior respetando siempre las titulaciones que sean necesarias. Es necesario que exista una causa técnica u organizativa que fundamente el cambio de funciones.
- b) El trabajador que haga la sustitución debe cobrar la retribución correspondiente a las nuevas funciones que pertenezcan a un grupo superior.

**Traslado colectivo
Número de afectados**

Plantilla	Número de trabajadores
Menos de 100	Mínimo 10
Entre 100 y 300	Mínimo 10%
301 o más	Mínimo 30

Tabla 5.3. Número de afectados en un traslado colectivo.



¿Sabías que...?

Mediante convenio colectivo o acuerdo alcanzado durante el periodo de consultas se podrán establecer **prioridades de permanencia** a favor de trabajadores con cargas familiares, mayores de determinada edad o personas con discapacidad.

B. Desplazamiento temporal

Los desplazamientos temporales consisten en el **cambio temporal de centro de trabajo a una población distinta** a la residencia habitual del trabajador. El límite máximo de tiempo del desplazamiento es de doce meses en un periodo de tres años.

En este periodo el trabajador tiene **derecho** a:

- Conservar las funciones de su grupo profesional que venía desarrollando y percibir el mismo salario.
- Cobrar gastos de viajes y dietas.
- Cuatro días de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento.
- Cuando el desplazamiento sea superior a tres meses, el trabajador deberá ser informado al menos con cinco días de antelación.

En el contrato de trabajo puede pactarse la movilidad entre centros de trabajo, cuando se trate de empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes.



Caso práctico 2

Traslado definitivo individual

Una empresa especializada en ingeniería y construcción comunica a uno de sus ingenieros su traslado debido a razones organizativas. En la carta le comunica que deberá trasladarse, por un periodo de dos años, a la sucursal que la empresa posee en la ciudad de Jubail, en Arabia Saudí.

El trabajador tiene una antigüedad en la empresa de cinco años. Percibe un salario de 3 000,00 €, incluido el prorrato de las pagas extraordinarias.

Indica qué opciones tiene el trabajador.

Solución

- a) Aceptar el traslado. La empresa deberá pagar los gastos ocasionados.

b) Extinguir el contrato y cobrar la indemnización correspondiente (20 días por año trabajado). En este caso cobrará: $20 \text{ días} \cdot 5 \text{ años} = 100 \text{ días}$.

$$\text{Salario diario} = 3\,000 \cdot 12 / 365 = 98,63 \text{ €/día}$$

$$\text{Indemnización: } 98,63 \cdot 100 = 9\,863,00 \text{ €}$$

Como ya sabemos, el tope de indemnización es de 12 mensualidades = $3\,000,00 \cdot 12 = 36\,000 \text{ €}$, cantidad superior a la indemnización que le corresponde.

c) Acudir al Juzgado de lo Social. Si el traslado es considerado injustificado, el trabajador podrá reincorporarse a su puesto de trabajo o ser indemnizado por despido improcedente.



Actividades

2. Juan Jimeno trabaja para una empresa de construcción en Senegal. Su empresa le solicita que se marche a dirigir las obras allí durante 18 meses, hasta la finalización de la misma, puesto que el director de obra que tenían ha causado baja en la empresa.

Indica razonadamente si estamos ante un desplazamiento temporal o ante un traslado definitivo.

■ 1.3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo

Se consideran **modificaciones sustanciales de trabajo**, entre otras, las que afectan a la jornada de trabajo, el horario y distribución del tiempo de trabajo, el trabajo a turnos, los sistemas de remuneración y cuantía salarial, los sistemas de trabajo, el rendimiento y las funciones, cuando el cambio excede de la movilidad funcional antes examinada. El listado enunciado no es una lista cerrada.

La empresa puede acordar la modificación de las condiciones sustanciales de trabajo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen. Estas modificaciones pueden ser individuales o colectivas.

A. Modificaciones individuales

Deberán ser comunicadas con quince días de preaviso. El trabajador podrá optar entre:

- **Aceptar la modificación.**

- **Impugnar la decisión ante el Juzgado de lo Social.** Si la sentencia considera la modificación injustificada, el trabajador deberá ser repuesto en sus condiciones anteriores.

- **Extinguir el contrato** y percibir una indemnización de veinte días de salario por año trabajado, con un máximo de nueve mensualidades, cuando la modificación afecte al horario, la jornada, el régimen de trabajo a turnos, el sistema de remuneración y cuantía salarial o las funciones si se exceden de los límites impuestos por el artículo 39 del ET.



Importante

Se consideran razones económicas, técnicas, organizativas o de producción para realizar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización del trabajo en la empresa.

B. Modificaciones de carácter colectivo

Deberá ir precedida de un **periodo de consulta**, de duración no superior a **quince días**, con los representantes de los trabajadores, pudiéndose reclamar en contra de esta decisión en conflicto colectivo o de forma individual. Debe afectar a un número de trabajadores que sea superior al establecido para el traslado colectivo (Tabla 5.3.).

Si se llega a un acuerdo, la decisión empresarial surtirá efecto en los siete días siguientes a su notificación.

Caso práctico 3

Indemnización por modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Un trabajador de la empresa Sílex, S.A. y con una antigüedad en la misma desde el 1 de enero de 2003 percibe las siguientes retribuciones mensuales:

- Salario: 1 000,00 €
- Antigüedad: 150,00 €
- Incentivos: 85,00 €
- Dos pagas extraordinarias al año, cada una equivalente al salario mensual más la antigüedad. Estas pagas las percibe en los meses de junio y diciembre.

El trabajador tiene un horario de jornada continuada, desde las 07:30 a las 15:30 h.

El día 30 de agosto de 2015 la dirección de la empresa le comunica que se le modifica su jornada de trabajo y que a partir del día 1 de octubre de 2015 esta será de 08:00 a 12:00 y de 17:00 a 20:00 h.

El trabajador no está de acuerdo con la decisión y solicita la rescisión de su contrato con fecha 30 de septiembre.

Calcula la indemnización que corresponde a este trabajador.

Solución

a) Salario diario:

Para obtener el salario diario se procede a calcular el salario anual y se divide entre 365 días. Por tanto:

• Salario = 1 000,00 · 12 =	12 000,00 €
• Antigüedad = 150,00 · 12 =	1 800,00 €
• Incentivos = 85,00 · 12 =	1 020,00 €
• Pagas extras = (1 000,00 + 150,00) · 2 =	2 300,00 €
Total	17 120,00 €
Salario diario = 17 120,00 / 365 =	46,90 €/día

b) Días que le corresponden de indemnización:

Desde el 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2014 = 12 años.

12 · 20 = 240 días le corresponden de indemnización.

Desde el 1 de enero de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2015 = 9 meses.

Si a 12 meses le corresponden 20 días de indemnización, a 9 meses le corresponden x días de indemnización:

$$x = 9 \cdot 20 / 12 = 15 \text{ días de indemnización}$$

$$240 + 15 = 255 \text{ días}$$

(No se supera el límite máximo establecido de 9 mensualidades, es decir, 270 días).

c) La indemnización será, pues:

$$46,90 \text{ €/día} \cdot 255 \text{ días} = 11 959,50 \text{ €}$$

Nota: La indemnización legal no está sometida ni a la retención de IRPF ni a deducciones de Seguridad Social.



¿Sabías que...?

Durante la suspensión se mantienen vigentes algunos derechos y deberes laborales, como son: el derecho a formación, a vigilancia de la salud, el deber de no concurrencia desuelal con la empresa, de secreto, etc.

2. Suspensión del contrato de trabajo

Se entiende por **suspensión del contrato** la interrupción temporal de la prestación laboral sin que quede extinguido el contrato entre la empresa y el trabajador.

Cuando se produce la suspensión del contrato de trabajo, cesan las obligaciones principales del mismo: el empresario no tiene la obligación de satisfacer el salario al trabajador y este no le presta sus servicios.

En algunos supuestos de suspensión, el trabajador conserva el derecho a volver a su puesto de trabajo en las mismas o similares condiciones a las que tenía anteriormente cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

Causas	Concepto	Efectos
Mutuo acuerdo de las partes	Empresario y trabajador deciden interrumpir temporalmente la prestación laboral y salarial.	El empresario no pagará el salario y el trabajador no realizará la prestación laboral. Las partes pactarán si hay reserva o no del puesto de trabajo. El tiempo computa a efectos de antigüedad.
Causas consignadas en el contrato	Las partes pactan al inicio del contrato las circunstancias que pueden originar la suspensión del mismo, que serán válidas si no son contrarias a la ley.	El empresario no pagará el salario y el trabajador no realizará la prestación laboral. Las partes pactarán si hay reserva o no del puesto de trabajo y si computa este tiempo a efectos de antigüedad.
Incapacidad temporal	Derivada de enfermedad común o profesional o de accidente común o de trabajo.	Suspende la prestación laboral y salarial hasta el alta del trabajador, que tiene reservado su puesto de trabajo. El tiempo de suspensión computa a efectos de antigüedad.
Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia y adopción o acogimiento	Se engloban todas las situaciones derivadas del hecho de ser padres.	Suspende la prestación laboral y salarial hasta la incorporación del trabajador, que tiene reservado su puesto de trabajo. El tiempo de suspensión computa a efectos de antigüedad.
Privación de libertad del trabajador	Suspende el contrato mientras no exista sentencia condenatoria.	La sentencia absolutoria obliga al trabajador a incorporarse a su puesto. Si es condenatoria, el empresario puede resolver el contrato. Este espacio de tiempo computa a efectos de antigüedad.
Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias	El empresario puede imponer esta sanción al trabajador si este incumple sus obligaciones laborales.	La duración de la suspensión dependerá de la gravedad de la falta. El tiempo que dure la sanción disciplinaria computa a efectos de antigüedad y se reserva el puesto de trabajo.
Fuerza mayor temporal	Tiene lugar cuando se produce un hecho extraordinario, normalmente un fenómeno de la naturaleza, que impide la prestación laboral.	Debe ser constatada por la Autoridad laboral en un expediente tramitado al efecto. Los trabajadores tienen reservado su puesto de trabajo durante este tiempo, que computa a efectos de antigüedad.
Huelga y cierre patronal	Son medidas de conflicto colectivo que suspenden el contrato de trabajo durante su desarrollo.	Las partes quedan liberadas de sus obligaciones siempre que la huelga o el cierre patronal sean legales. También tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo y su duración se computa a efectos de antigüedad.
Trabajadora víctima de violencia de género	Si la trabajadora sufre esta condición puede decidir ella misma la suspensión de su contrato de trabajo.	Podrán suspender el contrato durante seis meses, que pueden prorrogarse por decisión judicial por períodos de tres meses, hasta un máximo de 18 meses.
Excedencia	Es una causa de suspensión del contrato que, por su amplitud y peculiaridades, se desarrolla en el epígrafe siguiente.	

Tabla 5.4. Causas de suspensión del contrato de trabajo.

Excedencia

Causa de suspensión del contrato de trabajo (art. 46 del TRLET) que puede tener las siguientes modalidades: **excedencia voluntaria, excedencia forzosa, excedencia por cuidados y excedencia por cuidado de familiares** (Tabla 5.5).

La duración de una persona respecto a otra se determina por el número de generaciones separadas (Fig. 5.2).

Motivo	Duración	Situación del trabajador
Necesidad del trabajador.	Desde cuatro meses a cinco años.	<ul style="list-style-type: none"> Requiere un año de antigüedad para poder solicitarla. No computa a efectos de antigüedad. No hay reserva del puesto de trabajo, pero sí existe derecho preferente a la incorporación. Podrá volver a ser ejercido transcurridos cuatro años desde la anterior excedencia.
Elección para cargo público representativo, cuyo desempeño imposibilite la asistencia al trabajo.	Durante el ejercicio del cargo público.	<ul style="list-style-type: none"> Computa a efectos de antigüedad. Hay reserva del puesto de trabajo.
Nacimiento, adopción y acogimiento de un hijo.	Tres años desde el nacimiento, la adopción o el acogimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Reserva del puesto de trabajo durante un año. El segundo y tercer año no hay reserva del puesto de trabajo, pero sí derecho preferente a la reserva de un puesto del mismo grupo profesional. Computa a efectos de antigüedad.
Familiar hasta segundo grado por afinidad o consanguinidad, que no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.	Hasta dos años.	<ul style="list-style-type: none"> Computa a efectos de antigüedad. Durante el primer año se reserva el puesto de trabajo y durante el segundo el trabajador tiene derecho a la reserva de un puesto del mismo grupo profesional.

1.º

Padres, suegros, hijos, yerno/nuera.

2.º

Abuelos, hermanos, cuñados, nietos.

3.º

Bisabuelos, tíos, sobrinos, bisnietos.

4.º

Primos.

Fig. 5.2. Grados de parentesco.



¿Sabías que...?

Cada generación es un grado, y la **sucesión de grados** forma la línea de sucesión.

La **línea de sucesión** puede ser directa, formada por personas que ascienden o descenden unas de otras (abuelos, padres, hijos, nietos), o colateral, formada por personas que proceden de un mismo tronco común (hermanos, tíos, sobrinos).

Además, esta línea de sucesión puede ser por **consanguinidad**, si se considera respecto a la propia familia, y por **afinidad**, cuando se hace respecto a la familia del cónyuge.

**Actividades**

3. Indica cuáles son causas de suspensión del contrato de la relación de situaciones enunciadas a continuación:

- Los trabajadores de una empresa permanecen en huelga legal durante cinco días.
- Una trabajadora es operada de un brazo al haber sufrido una caída en la empresa.
- Un empleado de una empresa dimite de su puesto.
- Un trabajador es detenido por haber participado en una reyerta y el juez ha declarado prisión preventiva para él.

Caso práctico 4**Excedencia por cuidado de un hijo**

Una trabajadora solicita una excedencia para el cuidado de su hijo de seis meses de edad y desea saber:

a) ¿Qué duración máxima tendrá la situación de excedencia solicitada?

b) ¿Computa a efectos de antigüedad el periodo de tiempo que esté en excedencia?

c) ¿Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo?

d) ¿La duración máxima será hasta que el hijo cumpla tres años.

e) El tiempo que la madre está en excedencia por cuidado de hijo menor de tres años computa a efectos de antigüedad.

f) Se le reserva el puesto de trabajo durante el primer año. El segundo y tercer año la reserva se refiere a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional.

3. Extinción del contrato de trabajo

La extinción del contrato de trabajo es la **finalización de la relación laboral entre la empresa y el trabajador**, por la que desaparecen de forma definitiva las obligaciones de ambas partes.

Las **causas** de la extinción del contrato de trabajo se muestran en la Tabla 5.6:

Por voluntad conjunta del empresario y el trabajador	Mutuo acuerdo entre las partes. Causas consignadas válidamente en el contrato. Expiración del tiempo convenido o realización de obra o servicio objeto del contrato.
Por voluntad del trabajador	Dimisión del trabajador. Abandono. Resolución por causas justas y por cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del empresario, salvo los supuestos de fuerza mayor.
Por voluntad del empresario	Despido colectivo y por fuerza mayor. Extinción por causas objetivas. Despido disciplinario por incumplimiento grave y culpable del trabajador.
Por otras causas	Muerte, incapacidad o jubilación del trabajador. Muerte, incapacidad o jubilación del empresario. Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Trabajadora víctima de violencia de género.

Tabla 5.6. Causas de la extinción del contrato de trabajo.

Finiquito	
Conceptos	Días trabajados del mes.
	Pagas extraordinarias.
	Vacaciones no disfrutadas.
	Indemnizaciones, en su caso.
	Preaviso incumplido.
Retenciones	Cotización a la Seguridad Social.
	IRPF.
Las indemnizaciones no tienen retención si no superan los límites establecidos legalmente, excepto la correspondiente a la finalización del contrato de obra y servicio y del contrato eventual (que tributan en el concepto de IRPF). Véanse páginas 304-305 del Anexo.	

Tabla 5.7. Contenido del finiquito.

Cuando se extingue una relación laboral, el empresario debe comunicar a los trabajadores la denuncia o preaviso de la extinción del contrato, y debe entregar una propuesta de liquidación de las cantidades adeudadas: documento conocido como **finiquito** (Tabla 5.7).

Una vez que el trabajador ha firmado el finiquito (puede solicitar para este acto la presencia de un representante de los trabajadores), se produce la extinción definitiva del contrato.

3.1. Extinción del contrato de trabajo por voluntad conjunta de empresario y trabajador

Esta causa de extinción supone la finalización de la relación laboral entre la empresa y el trabajador con la simple aceptación de las partes. Dentro de esta causa se engloban tres supuestos diferentes:

- **Mutuo acuerdo de las partes**, con petición de baja por parte del trabajador y aceptación del empresario. En este caso el trabajador no tendrá derecho a indemnización ni a la percepción de la prestación de desempleo.
- **Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato**. Si el contrato tiene una duración superior a un año, la parte que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra parte la terminación del mismo con una anticipación mínima de quince días, salvo que el convenio colectivo disponga algo diferente.
- **Por causas válidamente consignadas en el contrato**, salvo que estas constituyan abuso de derecho por parte del empresario.

Caso práctico 5**Extinción del contrato por finalización del mismo**

Manuel Pereira ha trabajado para la empresa Cos, S.L., dedicada a la creación de polígonos industriales, desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, con un contrato temporal por obra y servicio.

La empresa le comunica con una carta el día 31 de diciembre de 2015 que desde ese mismo día dejará de prestar servicios para la entidad al haber terminado la obra para la que fue contratado.

Los datos salariales de Manuel son los siguientes:

- Salario base: 1 100,00 €.
- Percebe dos pagas extraordinarias de 1 100,00 € cada una de devengo anual.
- No ha disfrutado de vacaciones durante el año 2015.

Calcula el finiquito que le corresponderá a la finalización de su contrato.

Solución**Extinción del contrato por finalización del mismo**

Salario de diciembre 1 100,00 €.

- Parte proporcional de pagas extras:

Paga extra diciembre 1 100,00 €.

Paga extra junio: 1 100 € / 12 meses · 6 meses = 550 €.

- Parte proporcional de vacaciones:

Se abonan los 30 días de vacaciones enteros porque durante el año que se va de la empresa no ha disfrutado de vacaciones: 1 100 €.

La indemnización por finalización del contrato que corresponde al trabajador es de 11 días de salario por cada año de trabajo, ya que su contrato se celebró el año 2014.

Por lo tanto le corresponden 22 días de indemnización (11 días · 2 años = 22 días).

Para calcular el salario/día del trabajador se consideran todos los conceptos que tienen carácter salarial, es decir:

Salario mes	1 100,00 €.
Prorrata pagas extras: 1 100 · 2 / 12 =	183,33 €.
Total	1 283,33 €.
Salario/día: 1 283,33 · 12 / 365 =	42,19 €/día.
42,19 € · 22 días =	928,18 €.

Preaviso incumplido. La empresa debe abonar al trabajador 15 días de salario en concepto de preaviso incumplido, puesto que el trabajador ha estado en la empresa más de un año:

$$42,19 \text{ €/día} \cdot 15 \text{ días} = 632,85 \text{ €.}$$

Liquidación total:

- Salario del mes: 1 100 €.
- Pagas extras: 1 100 + 550 = 1 650 €.
- Vacaciones no disfrutadas: 1 100 €.
- Indemnización: 928,18 €.
- Preaviso incumplido: 632,85 €.

Habrá que practicar descuento de IRPF sobre las cantidades del salario del mes, la indemnización de 11 días por año, y las vacaciones, así como sobre el preaviso incumplido.

Habrá que practicar la deducción de Seguridad Social a las cantidades adeudadas por salario del mes, vacaciones y preaviso incumplido.

Actividades

4. Indica si tendrá derecho a cobrar indemnización por extinción del contrato un trabajador que pone fin a su relación laboral de mutuo acuerdo con su empresa.
5. Un trabajador presta sus servicios en la empresa Cesta, S. A. desde el 1 de febrero de 2015. El día 15 de noviembre de 2015 comunica a la dirección de la empresa, a través de un preaviso escrito, su voluntad de resolver su relación laboral al finalizar la jornada del día 30 de noviembre de 2015.
6. ¿Es correcto el plazo de preaviso?

**Importante****Finiquito**

Es el documento que recibe el trabajador al finalizar la relación laboral, cualquiera que sea el motivo de extinción. Mediante el mismo, se le abonan al trabajador las cantidades devengadas que le correspondan, quedando con ello saldadas las obligaciones entre empresario y trabajador.

3.2. Extinción del contrato por voluntad del trabajador

El trabajador puede libremente extinguir por iniciativa propia el contrato en los siguientes **casos**:

- **Dimisión.** Es una extinción del contrato por voluntad del trabajador sin que exista una causa que lo justifique. Debe mediar el plazo de preaviso que señale el convenio colectivo, el contrato y, en su defecto, la costumbre del lugar (generalmente quince días). La insuficiencia o falta de preaviso puede dar lugar a que se descuenten en el finiquito las cantidades previstas en el convenio aplicable. El trabajador que dimite no tiene derecho a indemnización ni a percibir la prestación por desempleo.
 - **Abandono.** El trabajador abandona el trabajo con la intención de extinguir el contrato, sin preaviso. En este caso el empresario puede reclamarle daños y perjuicios.
 - **Resolución por incumplimiento grave del empresario.** Algunos de los incumplimientos graves son los siguientes:
 - **Modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo** que redunden en perjuicio de la formación profesional del trabajador o en menoscabo de su dignidad.
 - **Falta de pago** o retrasos continuados en el abono del salario.
 - **Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del empresario**, salvo los supuestos de fuerza mayor.

El trabajador tiene que solicitar la extinción de la relación laboral en el Juzgado de lo Social, salvo que esté sufriendo un grave daño patrimonial o profesional. En este último caso, el trabajador podrá comunicar al empresario la extinción del contrato por voluntad propia.

El trabajador tendrá derecho a una indemnización de 33 días de salario por año trabajado con un límite de 24 mensualidades.

3.3. Extinción del contrato por voluntad del empresario

Entre las causas de extinción de las relaciones laborales, el Estatuto de los Trabajadores contempla una serie de incumplimientos graves del trabajador, así como la concurrencia de causas objetivas que imposibiliten la relación laboral, tanto individual como colectiva, o el desarrollo de la actividad empresarial. Estas situaciones dan lugar a los siguientes tipos de despido:

A. Despido colectivo

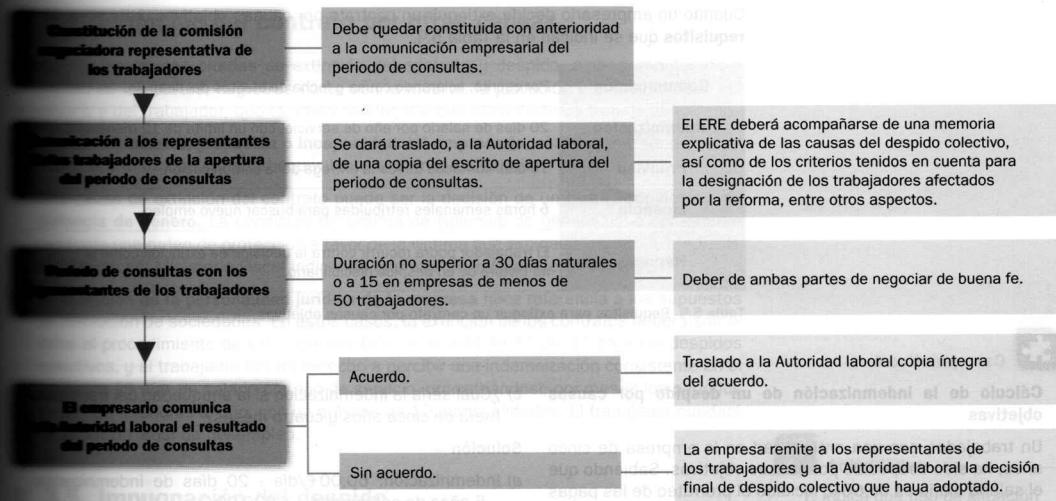
La extinción de los contratos de trabajo a un grupo de trabajadores (Tabla 5.8) debe estar fundamentada en **causas económicas, técnicas, organizativas o de producción**, o bien derivadas de **causas de fuerza mayor** que imposibiliten definitivamente la continuidad de la empresa.

El empresario que pretenda realizar un despido colectivo deberá realizar la extinción de los contratos según el procedimiento de regulación de empleo (Fig. 5.3). Se abonará una indemnización de 20 días de salario por año de servicio con un límite de 12 mensualidades.

Las causas de despido colectivo son las siguientes:

- **Causas económicas**, cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. Se entenderá que la disminución es persistente 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**, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción.
 - **Causas organizativas**, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción.
 - **Causas productivas**, cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Tabla 5.8. Límites para considerarse el despido colectivo



Tramitación del expediente de regulación de empleo.

B. Extinción del contrato por causas objetivas

Sigue produciendo cuando concurren **circunstancias ajenas a la voluntad del trabajador y del empresario**. Estas causas son:

- La **ineptitud** del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa. Si se conoce esa ineptitud durante el periodo de prueba, no se puede alegar con posterioridad.
- La **falta de adaptación** del trabajador a las **modificaciones técnicas** operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Antes, el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas. Durante la formación, el contrato de trabajo quedará en suspenso 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.
- Las **amortizaciones de puestos de trabajo** por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, y en número inferior al establecido para el despido colectivo.
- Las **faltas de asistencia**, 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 5% de las jornadas hábiles, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses hábiles.
- No se computarán como faltas de asistencia las ausencias debidas a huelga legal, ejercicio de actividades de representación legal, accidente de trabajo, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y lactancia, licencias y vacaciones, ni enfermedad o accidente no laboral cuando la baja tenga una duración de más de 20 días consecutivos; tampoco las bajas motivadas por causas derivadas de la violencia de género debidamente acreditadas, ni las faltas para recibir tratamientos de cáncer o enfermedad grave.
- **Insuficiencia de consignación presupuestaria** para la ejecución de planes y programas públicos, es decir, en aquellas situaciones en que las cantidades asignadas se agoten antes de la finalización del contrato. Se podrán extinguir los contratos celebrados por tiempo indefinido concertados por entidades sin ánimo de lucro.



Actividades

6. Accede a la página web www.empleo.gob.es y comprueba cuántos expedientes de regulación de empleo y cuántos trabajadores afectados ha habido en tu comunidad en el último año.



¿Sabías que...?

El empresario puede utilizar los medios que considere oportunos para probar que la **carta de notificación del despido** ha llegado a manos del trabajador, como por ejemplo la entrega por duplicado, ante dos testigos, el envío por correo certificado con acuse de recibo o con un telegrama con comunicación de entrega, un burofax, una notificación notarial o cualquier otra forma mediante la que quede constancia de la recepción por parte del interesado.

Cuando un empresario decide extinguir un contrato por causas objetivas debe observar los **requisitos** que se indican en la Tabla 5.9.

Comunicación	Por escrito, aclarando causa y fecha de efectos del despido.
Indemnización	20 días de salario por año de servicio, con un límite de 12 mensualidades.
Preaviso	15 días contados desde la entrega de la comunicación.
Licencia	6 horas semanales retribuidas para buscar nuevo empleo.
Recurso	El trabajador podrá recurrir contra la decisión de extinción como si se tratara de un despido disciplinario.

Tabla 5.9. Requisitos para extinguir un contrato por causas objetivas.



Caso práctico 6

Cálculo de la indemnización de un despido por causas objetivas

Un trabajador, con una antigüedad en la empresa de cinco años, ha sido despedido por causas objetivas. Sabiendo que el salario diario es de 60 €, incluido el prorrato de las pagas extraordinarias, y que el salario mensual es de 1800 €:

- a) ¿Qué indemnización le corresponde?
- b) ¿Cuál será la indemnización máxima?

c) ¿Cuál sería la indemnización si la antigüedad del trabajador fuera de cinco años y cuatro meses?

Solución

- a) Indemnización: $60,00 \text{ €/día} \cdot 20 \text{ días de indemnización} \cdot 5 \text{ años de antigüedad} = 6000,00 \text{ €}$.
- b) Indemnización máxima: $1800 \cdot 12 = 21600,00 \text{ €}$.
- c) Por antigüedad de cinco años y cuatro meses:
 $(60,00 \cdot 20 \cdot 5) + (60,00 \cdot 20 \cdot 4 / 12)$

dew empleo en el sector de la construcción y la industria.

? u ea.dog.oleqme. www.

¿Sabías que...?

Son los **convenios colectivos** los que concretan las infracciones graves que pueden dar lugar a una sanción disciplinaria y señalan el número de faltas que pueden justificar un despido; si estos no lo especifican, serán los **tribunales** los que decidan.

C. Despido disciplinario

El contrato de trabajo puede extinguirse por decisión del empresario mediante el despido basado en un **incumplimiento grave y culpable del trabajador**. Las causas y el procedimiento del despido disciplinario aparecen en la Tabla 5.10.

Causas del despido disciplinario

Las **faltas repetidas e injustificadas** de asistencia o puntualidad al trabajo.

La **indisciplina o desobediencia** en el trabajo.

Las **ofensas verbales o físicas** al empresario o a las personas que trabajan en la empresa, o a los familiares que convivan con ellos.

La **transgresión de la buena fe contractual**, así como el **abuso de confianza** en el desempeño del trabajo.

La **disminución continua y voluntaria en el rendimiento** del trabajo normal o pactado.

La **embriaguez habitual o toxicomanía**, si repercuten negativamente en el trabajo.

El **acoso** por razón de origen racial o étnico, de religión, 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.

Procedimiento del despido disciplinario

La notificación del despido debe realizarse por escrito; la ley no establece el tipo de documento necesario, pero lo más habitual es que se redacte la denominada **carta de despido**.

La notificación contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Decisión de despedir y hechos que motivan el despido.
- Fecha en que tendrá efecto el despido. No es preciso ningún preaviso.

Tabla 5.10. Causas y procedimiento del despido disciplinario.

■ 3.4. Extinción del contrato por otras causas

Más de las causas citadas de extinción del contrato y despido, ambas imputables a voluntad de las partes, hay otras como son la muerte, la jubilación o la incapacidad del empresario o del trabajador, que también dan lugar a que el contrato de trabajo se extinga.

- En caso de **muerte, jubilación o incapacidad del empresario**, el trabajador tendrá derecho al abono de una cantidad equivalente a un mes de salario.

- Otra causa de extinción del contrato puede ser la decisión de un **trabajador víctima de violencia de género**. La condición de víctima de violencia de género debe acreditarse mediante una orden de protección a favor de la víctima que expida el juzgado, o mediante un informe del Ministerio Fiscal indicando que existen indicios de tal condición.

- La **extinción de la personalidad jurídica de la empresa** hace referencia a los supuestos de disolución de sociedades. En estos casos, la extinción de los contratos deberá someterse al procedimiento de extinción regulado en el artículo 51 del ET para los despidos colectivos, y el trabajador tendrá derecho a percibir una indemnización consistente en el abono de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores al año, con un máximo de 12 mensualidades. El trabajador quedará en situación legal de desempleo.

■ 3.5. Impugnación del despido

Si el trabajador al que se le notifica el despido no está de acuerdo con las causas alegadas en la comunicación, puede intentar llegar a un acuerdo con el empresario mediante la presentación de una demanda de conciliación en el plazo de 20 días hábiles desde el momento del despido. Deberá presentar la papeleta de conciliación ante el Servicio de Mediación, Trabajo y Conciliación (SMAC) de la comunidad autónoma correspondiente, excepto en los casos de impugnación del despido colectivo por los representantes de los trabajadores.

■ A. El acto de conciliación

La autoridad laboral citará a las partes para tratar de llegar a un acuerdo dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la papeleta, señalando día y hora para el **acto de conciliación**. En el acto de conciliación se invita a los interesados a que lleguen a un acuerdo; este finalizará con los siguientes resultados:

- Sin avenencia, ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo. En este supuesto queda abierta la vía judicial.
- Con avenencia, cuando se llega a un acuerdo.

■ B. Demanda ante el Juzgado de lo Social

Una vez celebrado o intentado el acto de conciliación, y resuelto sin avenencia, el trabajador deberá presentar la demanda ante el Juzgado de lo Social, aportando el acta con el resultado de la conciliación intentada. El plazo para presentar la demanda es de 20 días hábiles, contando desde el momento del despido. Este plazo de 20 días es de caducidad, y se suspende durante un periodo máximo de 15 días, desde que se presenta la papeleta de conciliación, hasta que esta se celebra.

Tratarse de un plazo de caducidad, una vez que ha transcurrido íntegramente, el trabajador pierde el derecho a ejercitar acción alguna.

■ C. Sentencia

El juez debe dictar sentencia declarando el **despido nulo, procedente o improcedente**. Las causas y consecuencias aparecen en la Tabla 5.11.



Actividades

7. Indica qué tipo de situación se ha producido en cada una de las siguientes circunstancias:

a) Un empleado que trabaja de administrativo en una empresa recibe una oferta de trabajo para llevar la contabilidad de otra compañía, que le va a duplicar el salario. Solicita una excedencia en la empresa para la que trabaja en la actualidad.

b) Un trabajador de la construcción de un rascacielos, ante la falta de medidas de seguridad en el trabajo a la que lo somete la empresa, decide extinguir su contrato.

c) Un empleado es despedido de una empresa por haber desviado clientes a otra empresa del mismo sector.

8. Consulta el convenio colectivo aplicable a tu sector e indica los hechos que son considerados como faltas graves y muy graves del trabajador que pueden fundamentar un despido disciplinario.

Calificación	Causas	Efectos
Procedente	<ul style="list-style-type: none"> • Han sido probadas las causas alegadas por el empresario. • El despido ha cumplido con las formalidades legales. 	Despido disciplinario: No se tiene derecho a indemnización. Despido colectivo u objetivo: Los trabajadores cobrarán 20 días por año trabajado con un tope de 12 mensualidades.
Improcedente	<ul style="list-style-type: none"> • No han sido probadas las causas alegadas por el empresario. • No se ha cumplido el procedimiento para la tramitación del despido objetivo o disciplinario. 	<p>El empresario puede optar, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, entre:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La readmisión del trabajador con abono de los salarios de tramitación. b) El pago de una indemnización de 33 días de salario por año trabajado, con un máximo de 24 mensualidades, prorrateándose por meses las fracciones inferiores al año. <p>La elección entre readmisión o indemnización corresponde al trabajador si es representante de los trabajadores.</p>
Nulo	<ul style="list-style-type: none"> • Violación de los derechos fundamentales y las libertades públicas del trabajador. • Despido de mujeres víctimas de violencia de género. • Despido de trabajadores durante el periodo de lactancia, enfermedades causadas por el embarazo, maternidad y paternidad, si estos hechos son los que motivan el despido. • Despido de trabajadores en los nueve meses siguientes a la suspensión de su contrato por reducción de jornada por cuidado de hijo o familiares, o excedencia por cuidado de familiares. • Despido colectivo realizado en fraude de ley; se incumplen las formalidades durante el periodo de consultas; o no se respecta la prioridad de permanencia de los trabajadores en la empresa. 	<p>Readmisión obligatoria del trabajador y abono de los salarios de tramitación, es decir, de los salarios no percibidos desde la fecha de despido hasta la fecha de readmisión.</p>

Tabla 5.11. Causas y consecuencias de los tipos de calificación del despido.

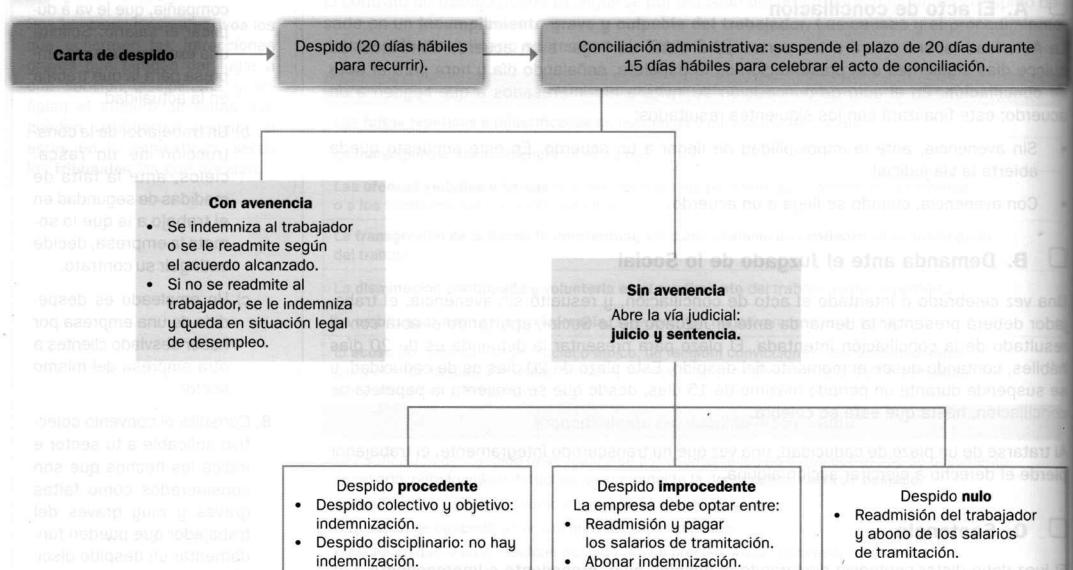


Fig. 5.6. Trámites al recurrir un despido.

Resumen de indemnizaciones por extinción del contrato de trabajo

Causa de indemnización	Días de salario por año de servicio (¹ y ³)	Máximo de mensualidades
Por voluntad conjunta del empresario y el trabajador		
Acuerdo entre las partes.	Sin indemnización ni subsidio de desempleo.	
Extinción del contrato de obra y servicio determinado y el eventual por expiración del tiempo convenido.	8 a 12 días por año en función de la fecha de celebración del contrato. (⁴)	No hay
Por voluntad del trabajador		
Dimisión o abandono.	Sin indemnización ni subsidio de desempleo.	
Por alteración del horario, jornada o turnos.	20	9
Por traslado del centro de trabajo que implique cambio de residencia.	20	12
Por incumplimientos graves del empresario (por ejemplo, impago de salarios).	33	24
Por voluntad del empresario (despido)		
Despido colectivo:		
—Procedente.	20	12
—Improcedente.	33	24
Despido por causas objetivas:		
—Procedente.	20	12
—Improcedente.	33	24
—Improcedente (en las relaciones laborales acogidas al contrato para el fomento de la contratación indefinida).	33	24
Despido disciplinario:		
—Procedente.	—	No hay
—Improcedente.	33	24
Por otras causas		
Muerte, incapacidad o jubilación del empresario.	1 mes (²)	No hay
Extinción de la personalidad jurídica de la empresa.	20	12

Nota 5.12. Resumen de indemnizaciones por extinción del contrato de trabajo.

D. Régimen transitorio de las indemnizaciones por despido

Una indemnización por despido improcedente de los contratos formalizados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 3/2012 (contratos formalizados hasta el 11 de febrero de 2012) se calculará de la siguiente manera:

- Se indemnizará con 45 días de salario por año de servicio prorrataéndose por meses los períodos de tiempo inferiores al año, por el tiempo que el trabajador ha prestado sus servicios desde que fue contratado hasta el 11 de febrero de 2012.
- Por el tiempo de servicios desde el día 12 de febrero de 2012 hasta que se extinga el contrato, se indemnizará con 33 días de salario por año de servicio prorrataéndose por meses los períodos de tiempo inferiores al año.

El importe indemnizatorio resultante no podrá ser superior a 720 días de salario, salvo que el cálculo de la indemnización por el periodo de trabajo anterior a la entrada en vigor del Real Decreto-Ley resultase un número de días superior, en cuyo caso se aplicará este último número de días como importe indemnizatorio máximo, sin que dicho importe pueda ser superior a 42 mensualidades, en ningún caso.

**Caso práctico 7****Cálculo de un finiquito**

Un trabajador ha sido despedido de su empresa habiéndose calificado el despido disciplinario como improcedente. La empresa ha decidido indemnizarle. Los datos laborales del trabajador son los siguientes:

- Fecha de alta: 1 de enero de 2005.
- Fecha de baja: 31 de diciembre de 2015.
- Salario base: 1 248 €.
- Antigüedad: 125 €.
- Plus peligrosidad: 200 €.
- Plus transporte: 90 €.
- Percibe dos pagas extras de devengo semestral por importe del salario base más antigüedad.
- Ha disfrutado de 25 días de vacaciones en el año 2015.

Calcula la liquidación que debería abonar la empresa a este trabajador por su despido disciplinario improcedente.

Solución

La liquidación que le corresponde sería la siguiente:

1. La empresa deberá abonarle los salarios debidos del mes de diciembre:

$$\text{Salario del mes} = 1248 + 125 + 200 + 90 = 1663,00 \text{ € brutos.}$$

Habrá que calcular la correspondiente nómina con el procedimiento estudiado en la Unidad 4.

2. Parte proporcional de pagas extraordinarias:

- Paga extra de Navidad = 1 373,00 € (recibe la paga íntegra porque el fin de su contrato coincide con el periodo completo de devengo, que es un semestre).

Esta cantidad tributa a IRPF.

3. Liquidación de vacaciones:

Días de vacaciones no disfrutadas en 2015 = 5 días porque ha trabajado el año completo y ha disfrutado solo de 25 días. $30 - 25 = 5$ días que hay que abonar.

Salario de vacaciones = $1248 + 125 = 1373 / 30$ días = 45,77 € / día · 5 días = 228,85 €. Esta cantidad tributa a IRPF y cotiza a Seguridad Social.

4. Indemnización:

El trabajador ha trabajado en la empresa desde el año 2005, por lo que se le aplicará el régimen transitorio de las indemnizaciones por despido disciplinario.

$$\text{Salario diario} = \text{salario anual} / 365.$$

$$\text{Salario anual} = 1248 + 125 + 200 = 1573 \cdot 12 = 18\,876 + 2\,746 \text{ € de pagas extras } (1.373 \cdot 2) = 21\,622 \text{ €}$$

$$\text{Salario diario} = 21\,622 / 365 = 59,24 \text{ € por día.}$$

Antigüedad del trabajador en la empresa. Se calculan dos tramos:

- a) 1 de enero de 2005 al 11 de febrero de 2012 = 7 años y 2 meses.
- b) 12 de febrero de 2012 al 31 de diciembre de 2015 = 3 años y 11 meses.

Tramo a) La indemnización es de 45 días de salario por año de servicio.

$$59,24 \text{ €} \cdot 45 \text{ días} = 2\,665,80 \text{ €} \cdot 7 \text{ años} = 18\,660,60 \text{ €.}$$

$$\text{Por los 2 meses restantes} = 2\,665,80 \text{ €} / 12 \cdot 2 \text{ meses} = 444,30 \text{ €.}$$

$$\text{Total} = 18\,660,60 + 444,30 = 19\,104,90 \text{ €.}$$

Tramo b) La indemnización es de 33 días de salario por año de servicio.

$$59,24 \text{ €} \cdot 33 \text{ días} = 1\,954,92 \text{ €} \cdot 3 \text{ años} = 5\,864,76 \text{ €.}$$

$$\text{Por los 11 meses restantes} = 1\,954,92 \text{ €} / 12 \cdot 11 \text{ meses} = 1\,792,01 \text{ €.}$$

$$\text{Total} = 5\,864,76 + 1\,792,01 = 7\,656,77 \text{ €.}$$

$$\text{Total indemnización} = 19\,104,90 + 7\,656,77 = 26\,761,67 \text{ €.}$$

Comprobación del tope fijado por ley.

$$- \text{Primer tramo} = 45 \text{ días} \cdot 7 \text{ años} = 315 \text{ días.}$$

$$\text{Por 2 meses} = 2 \cdot 45 / 12 = 7,5 \text{ días.}$$

$$\text{Total días de indemnización por el primer tramo: } 315 + 7,5 = 322,5 \text{ días.}$$

$$- \text{Segundo tramo} = 33 \text{ días} \cdot 3 \text{ años} = 99 \text{ días.}$$

$$\text{Por 11 meses} = 11 \cdot 33 / 12 = 30,25 \text{ días.}$$

$$\text{Total días de indemnización por el segundo tramo: } 99 + 30,25 = 129,25 \text{ días.}$$

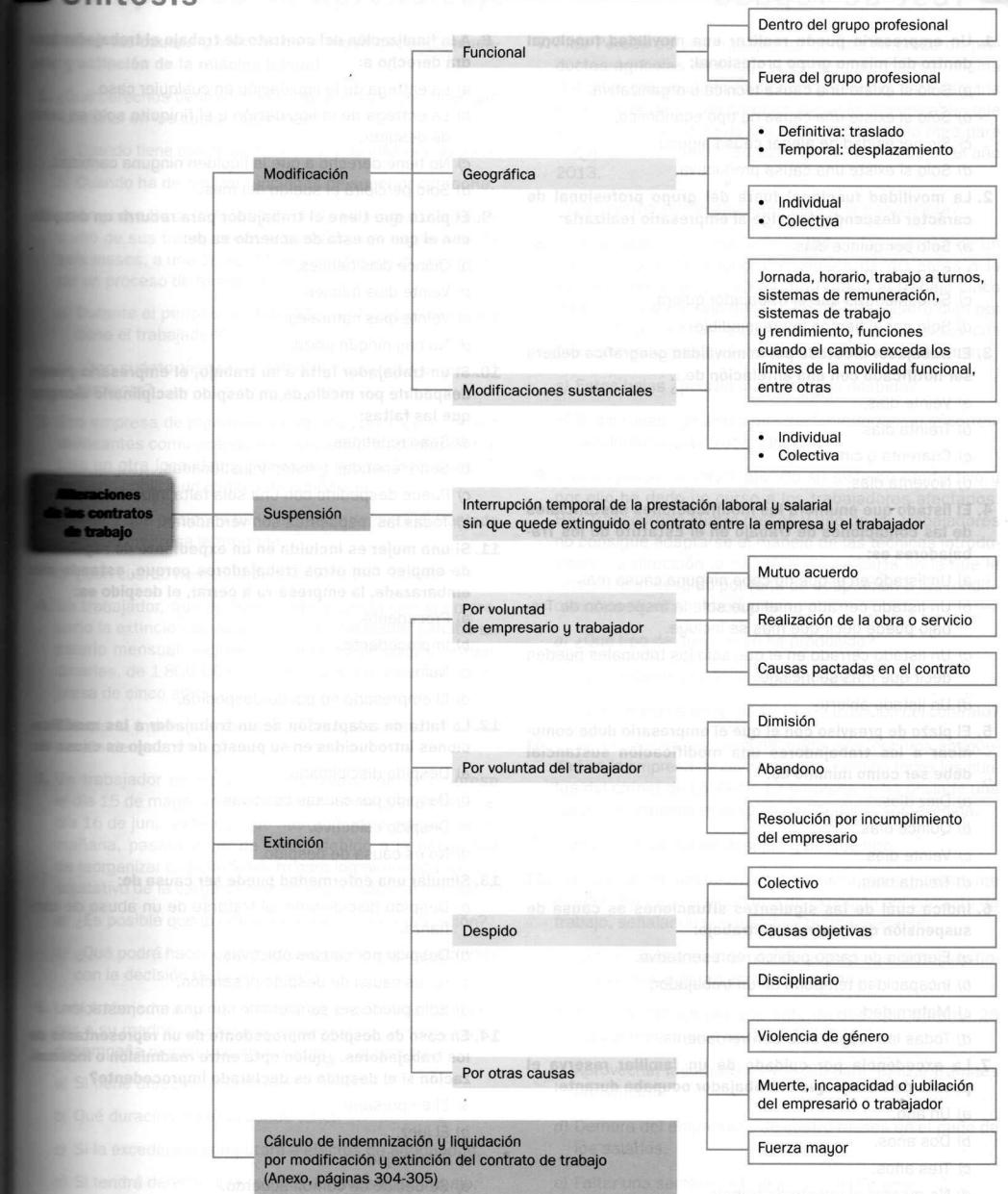
$$\text{Total días de indemnización para este trabajador} = 322,5 + 129,25 = 451,75 \text{ días.}$$

Como el tope que fija el ET es de 720 días, al trabajador le corresponde la cantidad calculada, ya que no llega al tope fijado por ley.

La indemnización está exenta de tributación a IRPF al ajustarse al tope marcado por la ley y haber sido declarada judicialmente la improcedencia del despido.



Síntesis





Test de repaso

Indicar la opción que esté correcta.

- 1. Un empresario puede realizar una movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional:**
 - a) Solo si existe una causa técnica u organizativa.
 - b) Solo si existe una causa de tipo económico.
 - c) Sin necesidad de alegar causa alguna.
 - d) Solo si existe una causa productiva.
- 2. La movilidad funcional fuera del grupo profesional de carácter descendente exige al empresario realizarla:**
 - a) Solo por quince días.
 - b) Solo por un mes.
 - c) Solo mientras que el trabajador quiera.
 - d) Solo por el tiempo imprescindible.
- 3. El trabajador afectado por la movilidad geográfica deberá ser notificado con una antelación de...**
 - a) Veinte días.
 - b) Treinta días.
 - c) Cuarenta y cinco días.
 - d) Noventa días.
- 4. El listado que enumera las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en el Estatuto de los Trabajadores es:**
 - a) Un listado en el que no cabe ninguna causa más.
 - b) Un listado cerrado en el que solo la Inspección de Trabajo puede decir qué más se incluye.
 - c) Un listado cerrado en el que solo los tribunales pueden decir qué más se incluye.
 - d) Un listado abierto.
- 5. El plazo de preaviso con el que el empresario debe comunicar a los trabajadores una modificación sustancial debe ser como mínimo de:**
 - a) Diez días.
 - b) Quince días.
 - c) Veinte días.
 - d) Treinta días.
- 6. Indica cuál de las siguientes situaciones es causa de suspensión del contrato de trabajo:**
 - a) Ejercicio de cargo público representativo.
 - b) Incapacidad temporal de un trabajador.
 - c) Maternidad.
 - d) Todas las respuestas son verdaderas.
- 7. La excedencia por cuidado de un familiar reserva el puesto de trabajo que el trabajador ocupaba durante:**
 - a) Un año.
 - b) Dos años.
 - c) Tres años.
 - d) No reserva el puesto de trabajo.
- 8. A la finalización del contrato de trabajo el trabajador tendrá derecho a:**
 - a) La entrega de la liquidación en cualquier caso.
 - b) La entrega de la liquidación y el finiquito solo en caso de despido.
 - c) No tiene derecho a que le liquiden ninguna cantidad.
 - d) Solo percibirá el sueldo del mes.
- 9. El plazo que tiene el trabajador para recurrir un despido con el que no está de acuerdo es de:**
 - a) Quince días hábiles.
 - b) Veinte días hábiles.
 - c) Veinte días naturales.
 - d) No hay ningún plazo.
- 10. Si un trabajador falta a su trabajo, el empresario puede despedirle por medio de un despido disciplinario siempre que las faltas:**
 - a) Sean repetidas.
 - b) Sean repetidas y estén injustificadas.
 - c) Puede despedirle con una sola falta injustificada.
 - d) Todas las respuestas son verdaderas.
- 11. Si una mujer es incluida en un expediente de regulación de empleo con otros trabajadores porque, estando ella embarazada, la empresa va a cerrar, el despido es:**
 - a) Procedente.
 - b) Improcedente.
 - c) Nulo.
 - d) El empresario no puede despedirla.
- 12. La falta de adaptación de un trabajador a las modificaciones introducidas en su puesto de trabajo es causa de:**
 - a) Despido disciplinario.
 - b) Despido por causas objetivas.
 - c) Despido colectivo.
 - d) No es causa de despido.
- 13. Simular una enfermedad puede ser causa de:**
 - a) Despido disciplinario, al tratarse de un abuso de confianza.
 - b) Despido por causas objetivas.
 - c) No es causa de despido ni sanción.
 - d) Solo puede ser sancionado con una amonestación.
- 14. En caso de despido improcedente de un representante de los trabajadores, ¿quién opta entre readmisión o indemnización si el despido es declarado improcedente?**
 - a) El empresario.
 - b) El juez.
 - c) El trabajador.
 - d) Se decide de común acuerdo.

Comprueba tu aprendizaje

Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

1. ¿Qué derechos tiene un trabajador afectado por movilidad funcional en los casos siguientes?

- a) Cuando tiene que realizar funciones de inferior categoría.
- b) Cuando ha de realizar funciones de superior categoría.

2. La empresa Rico, S. A., con domicilio en Madrid, comunica a uno de sus trabajadores el traslado, por un periodo de seis meses, a una de sus filiales, en Zaragoza, para realizar un proceso de formación.

- a) Durante el periodo de desplazamiento, ¿qué derechos tiene el trabajador?
- b) ¿Con cuánto tiempo le deberán comunicar el desplazamiento?

3. Una empresa de ingeniería envía una carta a uno de sus delineantes comunicándole el traslado a un centro de trabajo en otra localidad y por un periodo de 24 meses. El traslado implica un cambio de residencia.

- a) Indica qué opciones tiene el trabajador ante el traslado que la empresa le propone.
- b) ¿Con cuánto tiempo deben notificarle el traslado?

4. Un trabajador, que es trasladado acuerda con el empresario la extinción de su contrato. El trabajador percibe un salario mensual, incluido el prorrato de pagas extraordinarias, de 1800,00 € y tiene una antigüedad en la empresa de cinco años.

Calcula la indemnización que le corresponderá por la extinción de su contrato.

5. Un trabajador recibe una comunicación de su empresa el día 15 de mayo, en la que se le notifica que, a partir del día 16 de junio, su turno, que hasta ahora venía siendo de mañana, pasará a ser de tarde, debido a la necesidad de reorganizar el departamento para lograr un reparto más equitativo de la carga de trabajo entre todos los turnos.

- a) ¿Es posible que la empresa realice esa modificación?
- b) ¿Qué podrá hacer este trabajador si no está de acuerdo con la decisión de la empresa?

6. Una trabajadora quiere solicitar la excedencia para cuidar a su madre, que no puede valerse por sí misma y no desempeña ningún tipo de actividad, y quiere saber:

- a) Si tiene derecho a solicitarla.
- b) Qué duración máxima puede tener.
- c) Si la excedencia computará a efectos de antigüedad.
- d) Si tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

7. Pilar Pereda es una trabajadora de una empresa de productos agrícolas en la que lleva trabajando en la misma dos años con un contrato de obra y servicio. Esta semana su jefe le entregó una carta en la que le comunicaban que su contrato se extinguía por haber finalizado la obra para la que fue contratada. Su contrato fue realizado en el año 2013.

¿Qué indemnización corresponderá a la trabajadora?

8. Un trabajador, con una antigüedad en la empresa de un año, y una jornada laboral completa de 40 horas a la semana, de lunes a viernes, ha faltado al trabajo cinco días en enero por una gripe y, en febrero, cuatro días por un lumbago. Ambas ausencias fueron justificadas con bajas por incapacidad temporal por enfermedad común.

a) Estas bajas ¿podrán motivar algún despido?

b) Si así fuese, ¿cuántos días de indemnización le corresponderían a este trabajador?

9. Una empresa ha informatizado su sistema productivo y por ello ha dado un curso a los trabajadores afectados. Han transcurrido cuatro meses y uno de los trabajadores no consigue adaptarse al manejo de las técnicas introducidas. La dirección le ha enviado una carta en la que le comunica el despido por falta de adaptación a las modificaciones técnicas introducidas.

a) ¿Qué tipo de despido se ha producido?

b) ¿Qué indemnización le corresponde?

c) ¿Qué derechos tiene respecto a la extinción del contrato?

10. Un conductor de una línea de autobuses, con una antigüedad en la empresa de cinco años, ha perdido todos los puntos del carnet de conducir. La empresa le ha enviado una carta notificándole el despido por ineptitud sobrevenida.

Indica si es causa de despido y de qué tipo.

11. Indica si las circunstancias que se nombran seguidamente pueden dar lugar a algún tipo de extinción del contrato de trabajo, señalando la causa que podría alegarse:

- a) Usar el correo electrónico de la empresa para cuestiones personales teniéndolo prohibido.
- b) Faltar al trabajo por una enfermedad, que durante 25 días al mes impide acudir a su trabajo.
- c) Aprovechar la jornada de trabajo para realizar trámites particulares.
- d) Demora del empresario de cuatro meses en el pago de los salarios.
- e) Faltar una semana al trabajo sin justificación.



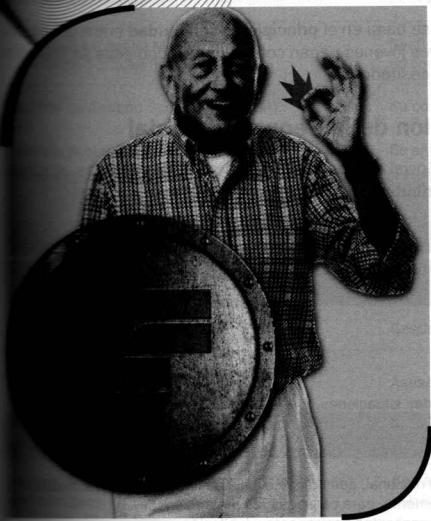
Comprueba tu aprendizaje

- 12.** Una empresa quiere despedir a un trabajador porque, habiéndose de baja médica y cobrando la incapacidad temporal desde hace dos meses, compatibiliza esta baja con el trabajo en otra empresa.
- Estaría produciéndose algún incumplimiento por parte del trabajador?
 - Sería esta actuación causa de despido?
 - Suponiendo que lo fuese, ¿de qué tipo sería?
 - Si hubiese causa de despido, ¿con cuánto tiempo debería ser preavizado?
- 13.** Un trabajador recibe, el día 5 del presente mes, junto con los nueve compañeros de sección, una comunicación por escrito en la que se les notifica que en el plazo de 15 días su contrato será resuelto ante la necesidad de amortizar su puesto de trabajo debido a la eliminación del servicio que ellos venían prestando. En la empresa trabajan 120 personas.
- Ante qué tipo de despido nos encontramos?
 - ¿Cómo debe proceder la empresa para extinguir estos contratos?
- 14.** Tres trabajadores son despedidos por haber realizado una semana de huelga convocada por un sindicato con implantación minoritaria en la empresa, y deciden acudir a los tribunales para recurrir esa decisión. El Juzgado de lo Social falla en su sentencia que el despido es nulo.
- Cuál es la causa de que el despido se considere nulo?
 - La declaración de un despido como nulo ¿qué consecuencias conlleva?
- 15.** Indica las causas en que debe estar basada la extinción de los contratos para que se produzca un despido colectivo.
- 16.** ¿A qué indemnización tendrán derecho los trabajadores en caso de que la Autoridad laboral conceda la autorización para un despido colectivo?
- 17.** Localiza en Internet un proceso de expediente de regulación de empleo que se esté produciendo en la actualidad.
- 18.** Un trabajador recibe una carta en la que le comunican su despido disciplinario por faltas repetidas e injustificadas de asistencia. El trabajador no está de acuerdo con la decisión del empresario y quiere presentar una demanda ante el Juzgado de lo Social.
- Qué plazo tiene el trabajador para recurrir el despido?
 - Se precisa algún requisito previo para presentar la demanda en el juzgado?
- 19.** Un trabajador fue despedido por no acatar las órdenes de un superior. El despido disciplinario fue considerado improcedente, con fecha de hoy.
- Sabiendo que tiene una antigüedad en la empresa de tres años, ¿cuántos días de indemnización le corresponden por año trabajado?
- 20.** Si en un despido improcedente el trabajador despedido fuese un representante legal de los trabajadores, ¿quién elegiría entre la opción de readmisión o la de pagar la indemnización: el empresario o el trabajador?
- 21.** Una joven es despedida el día 10 de mayo por razones disciplinarias, al haber faltado injustificadamente un día al trabajo. El día 11 de junio, tras enterarse a través de un sindicato de que el motivo alegado por la empresa no reviste la gravedad suficiente para ser causa de despido, decide recurrir la decisión de la empresa.
- Qué debe hacer la trabajadora para recurrir?
 - Explica razonadamente qué ocurrirá en este caso concreto.
- Calcular indemnizaciones y liquidaciones para los distintos tipos de extinción del contrato de trabajo.**
- 22.** Un trabajador recibe una carta de su empresa en la que le comunican que por motivos económicos su salario se verá reducido en un 25% desde el mes próximo. El trabajador decide resolver su contrato con la empresa.
- El trabajador podrá resolver su contrato por este motivo?
 - Calcula la indemnización que le corresponderá al trabajador teniendo en cuenta que su salario anual es de 29 645 € y que tiene una antigüedad en la empresa de 17 años y 8 meses.
- 23.** Un trabajador ha recibido una carta de su empresa en la que le comunican su despido por haber desobedecido una orden de su superior. El trabajador, no estando de acuerdo con la carta de despido, decide recurrirla. La sentencia reconoce el despido como improcedente y el empresario opta por pagarle la indemnización que al trabajador le corresponde.
- Calcula la liquidación que correspondería al trabajador con los siguientes datos laborales:
- Fecha de alta en la empresa: 1 de junio de 2009.
 - Fecha de baja: 15 de julio de 2015.
 - Salario anual 36 000 €.
 - El trabajador percibe dos pagas extraordinarias al año de 2 571,43 € cada una de devengo semestral.
 - En el año 2015 ha disfrutado 10 días de vacaciones.

6

Unidad

El sistema de la Seguridad Social



En esta unidad aprenderás a:

- Valorar la Seguridad Social como pilar esencial de nuestra calidad de vida.
- Enumerar las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.
- Identificar los regímenes existentes y las obligaciones de empresario y trabajador dentro de la Seguridad Social.
- Clasificar las prestaciones de la Seguridad Social, identificando los requisitos y situaciones legales de desempleo.
- Calcular la duración y la cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

Estudiarás:

- La estructura de la Seguridad Social.
- Las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Las distintas prestaciones de la Seguridad Social.
- Las situaciones protegibles de desempleo.

Y serás capaz de:

- Determinar la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

A**Vocabulario**

Prestaciones. Son un conjunto de medidas que pone en funcionamiento la Seguridad Social para prever, reparar o superar determinadas situaciones de infortunio o estados de necesidad concretos.

?**¿Sabías que...?**

La Seguridad Social y sus prestaciones están reguladas en el **Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social**, de 20 de junio de 1994.

1. La Seguridad Social

La **Constitución española** establece, en su artículo 41, que «los poderes públicos mantendrán un régimen público de la Seguridad Social para todos los ciudadanos que garanticen asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad».

La Seguridad Social tiene como finalidad **garantizar a los trabajadores**, y a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la **protección adecuada** en las situaciones en las que lo necesiten, como en los casos de enfermedad, accidente, jubilación, desempleo, orfandad, etc.

Nuestro sistema de Seguridad Social se basa en el **principio de solidaridad** entre generaciones; esto significa que las generaciones jóvenes pagan cotizaciones y con ellas se financian las prestaciones de los mayores o necesitados.

1.1. Campo de aplicación de la Seguridad Social

En el sistema español de Seguridad Social existen, a efectos de las prestaciones, dos niveles: **nivel contributivo** y **nivel no contributivo** (Tabla 6.1).

Niveles	
Contributivo. Se financia, básicamente, con las aportaciones de empresarios y trabajadores	Integra a los trabajadores, y a sus familias, que residan y ejerzan su actividad en el territorio nacional y que estén incluidos en alguno de los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores por cuenta ajena. • Trabajadores autónomos (por cuenta propia). • Socios trabajadores de cooperativas, de trabajo asociado. • Funcionarios públicos, civiles y militares. • Estudiantes. • Españoles no residentes en el territorio nacional en determinadas situaciones. • Extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España.
No contributivo. Se financia con cargo a los Presupuestos Generales del Estado	Están comprendidos todos los españoles residentes en el territorio nacional, que no estén incluidos dentro de la modalidad contributiva por no haber cotizado, o por haberlo hecho insuficientemente, para conseguir las prestaciones. Esta modalidad comprende prestaciones de asistencia sanitaria, incapacidad permanente y jubilación.

Tabla 6.1. Niveles de protección de la Seguridad Social.

!**Importante**

Los socios trabajadores de sociedades mercantiles, aun cuando sean miembros de su órgano de administración, si el empleo de su cargo no conlleva realizar funciones de dirección y gerencia de la sociedad, ni poseen su control, están incluidos en el régimen general de la Seguridad Social.

También lo están los consejeros y administradores de sociedades mercantiles capitalistas, siempre que no posean su control con exclusión de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

1.2. Régimen que integran la Seguridad Social

La Seguridad Social está integrada por dos tipos de regímenes: el **régimen general**, en el que se encuadran la mayoría de los trabajadores por cuenta ajena; y los **régimen especiales**, en los que se incluyen las actividades que, por su naturaleza, por las peculiares condiciones de tiempo y lugar en que se realizan o por la índole de sus procesos productivos, sean precisas para la adecuada aplicación de los beneficios de la Seguridad Social (Fig. 6.1).

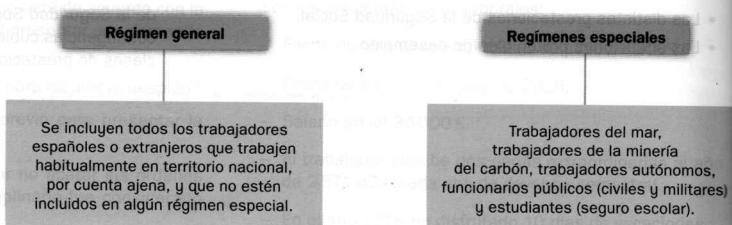


Fig. 6.1. Regímenes de la Seguridad Social.

■ 1.3. Entidades gestoras de la Seguridad Social

Las competencias en materia normativa y de control de la Seguridad Social están atribuidas al **Ministerio de Empleo** y al **Ministerio de Sanidad**.

La gestión de la Seguridad Social se lleva a cabo a través de entidades gestoras, con las que colaboran las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y las empresas, los servicios comunes y algunos organismos autónomos (Tabla 6.2).

Entidades gestoras	
Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).	Es la entidad encargada de la gestión y administración de las prestaciones económicas.
Instituto Nacional de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO).	Gestiona las pensiones de incapacidad y de jubilación, en sus modalidades no contributivas, así como los servicios complementarios a personas mayores.
Instituto de Gestión Sanitaria (INGESA).	Su cometido es la administración de los servicios sanitarios.
Instituto Social de la Marina (ISM).	Se encarga de la gestión y administración de las prestaciones del sector marítimo y pesquero.
Servicios comunes	
Tesorería General de la Seguridad Social.	Gestiona los recursos económicos y tramita afiliaciones, altas y bajas de los trabajadores.
Organismos autónomos	
Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).	Gestiona las prestaciones por desempleo.
Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).	Asesora en materia de prevención de riesgos laborales.
Entidades colaboradoras	
Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Son asociaciones voluntarias de empresarios que se agrupan para gestionar una serie de servicios relacionados con los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
Empresas.	Colaboran abonando prestaciones de incapacidad temporal que, después, les son reintegradas por la Seguridad Social.

Tabla 6.2. Gestión de la Seguridad Social.

■ 1.4. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social

El empresario que emplee a personas incluidas en el campo de aplicación de la Seguridad Social deberá proceder a su **afiliación, alta y baja y cotización**, e ingresará las aportaciones propias y las de sus trabajadores en las tesorerías territoriales de la Seguridad Social.

Afiliación	Altas	Bajas	Cotización
Los empresarios que contraten a un trabajador deben comprobar su afiliación a la Seguridad Social y, si no lo está, proceder a la misma. La afiliación solamente se realiza una vez en la vida, con independencia de las altas y bajas que puedan producirse a lo largo de la vida laboral.	Las altas del trabajador las realizará el empresario con anterioridad al inicio de la relación laboral; cuando la solicitud se presente fuera de plazo, tendrá efecto desde el día de su presentación.	Al finalizar la relación laboral, el trabajador debe ser dado de baja en el plazo de seis días naturales desde el cese en el trabajo. Si se solicita la baja transcurrido este plazo, se deberá cotizar hasta la fecha de su presentación.	El empresario debe cotizar a la Seguridad Social tanto por las cuotas que a él le corresponden como por la cuota obrera, ingresando ambas en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Tabla 6.3. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.

**Caso práctico 1****Afilación y alta de un trabajador**

Un joven que acaba de obtener el Título de Técnico Superior de Laboratorio y Diagnóstico Clínico ha sido contratado en un centro de experimentación animal el día 14 de diciembre. Es la primera vez que trabaja y ha sido contratado con un contrato en prácticas.

¿Qué obligaciones tiene el empresario con la Seguridad Social respecto a este trabajador?

Solución

- El empresario debe afiliar al trabajador a la Seguridad Social si no lo está.
- También debe darle de alta en la Seguridad Social, antes de iniciar la actividad.
- El empresario, además, deberá cotizar a la Seguridad Social, ingresando la cuota que le corresponda junto a la cuota obrera del trabajador, que deberá detraer cada mes de la nómina, en la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Caso práctico 2****Baja de un trabajador**

Un empleado ha trabajado para una empresa con un contrato indefinido, durante cuatro años, pero este se extingue porque la empresa se ve obligada a realizar un despido colectivo.

- En qué plazo debe comunicar el empresario la baja del trabajador?
- ¿Qué repercusión tendría una baja realizada por el empresario fuera de plazo?

Solución

- La empresa deberá comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social la baja del trabajador dentro de los seis días naturales a partir del día siguiente al cese de la actividad.
- Si la empresa presentara fuera de plazo la baja del trabajador, deberá cotizar por el mismo hasta el día de presentación de la mencionada baja.

**Actividades**

- En qué régimen de la Seguridad Social encuadrarías a las siguientes personas?
 - Un empleado de un laboratorio de análisis clínicos.
 - Un técnico que es funcionario del Ministerio de Hacienda.
 - Un taxista que trabaja por cuenta propia.
 - Un alumno que cursa un Ciclo Formativo de Grado Superior.

2. Prestaciones de la Seguridad Social

La acción protectora de la Seguridad Social garantiza a los trabajadores comprendidos dentro de su campo de aplicación, y a los familiares o asimilados que estén a su cargo, las prestaciones que aparecen en la Tabla 6.5 (página 99).

2.1. Asistencia sanitaria

Consiste en la prestación de los **servicios médicos y farmacéuticos**, así como los servicios de **recuperación física, prótesis y ortopedia** conducentes a conservar y recuperar la salud de las personas incluidas en la Seguridad Social.

2.2. Maternidad y adopción

Protege a los trabajadores por cuenta propia o ajena, en **situación de maternidad biológica, adopción o acogimiento familiar**.

- **Requisitos.** Estar afiliado y en alta o situación asimilada al alta y, en su caso, cumplir los requisitos de cotización (Tabla 6.4).

**¿Sabías que...?**

Si la madre trabajadora no reúne el periodo mínimo de cotización requerido, **el padre, a opción de la madre, podrá percibir el subsidio** durante la totalidad del periodo de descanso que corresponda, descontando un periodo de seis semanas, siempre que aquel acredeite el mencionado requisito.

- Duración.** **16 semanas**, que se amplían en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, o por discapacidad. Las seis semanas después del parto deben ser disfrutadas por la madre, distribuyéndose el resto a opción de la interesada. En caso de que el padre y la madre trabajen, podrán optar por el disfrute de una manera simultánea o sucesiva. En el caso de adopción y acogimiento de menores de seis años, la duración es también de 16 semanas.
- Prestación.** Consiste en un subsidio diario equivalente al 100 % de la base. Esta base reguladora se calcula del modo siguiente:

$$\text{Base reguladora} = \frac{\text{Base de contingencias comunes del mes anterior a la baja}}{30 (\text{salario mensual})} \\ \text{o número de días cotizados en el mes (salario diario)}$$

Edad de las madres	Cotización
Menores de 21 años.	No se exige cotización previa.
Entre 21 y 26 años.	Noventa días cotizados en los siete años anteriores al nacimiento, adopción o acogida, o 180 días en toda la vida laboral.
Mayores de 26 años.	Ciento ochenta días cotizados en los siete años anteriores al nacimiento, adopción o acogida, o 360 días en toda la vida laboral.

Sin existir cotización previa, se reconoce un subsidio no contributivo de cuantía equivalente al 100 % PREM, durante las seis primeras semanas (42 días).

6.4. Requisitos para percibir la prestación por maternidad.

2.3. Paternidad

La Ley de Igualdad reconoce a los padres trabajadores por cuenta ajena, autónomos o afiliados a cualquier otro régimen especial de la Seguridad Social el derecho a disfrutar de **trece días ininterrumpidos**, ampliables en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

- Período de disfrute.** Se podrá disfrutar desde la finalización del permiso retribuido (dos días en la misma localidad y cuatro en distinta localidad).
- Cuantía de la prestación.** Será del 100 % de la base reguladora del trabajador, siendo la misma base que la utilizada para calcular la prestación por maternidad. Se exige tener cotizados 180 días en los 7 años anteriores al nacimiento o 360 días en toda la vida laboral.

2.4. Riesgo durante el embarazo

Se puede producir también la **suspensión del contrato** en los casos en que la mujer embarazada y en alta en la Seguridad Social no pueda permanecer en su puesto de trabajo porque esto influye negativamente en su salud o en la del feto, siempre que un cambio a otro puesto resulte técnica u objetivamente posible.

- Duración.** Hasta que la trabajadora pueda reincorporarse al trabajo o se produzca el nacimiento del hijo.
- Subsidio.** Tendrá derecho a percibir un subsidio equivalente al 100 % de la base reguladora, que abonará el INSS o la mutua gestora de los riesgos profesionales.

Base de AT y EP del mes anterior a la baja – horas extras	Horas extras del año anterior a la baja
30 si es salario mensual o 30, 31, 28, 29 si es salario diario	360 (salario mensual) o 365 (salario diario)



¿Sabías que...?

Los padres que tengan un hijo con alguna enfermedad grave que requiera largos ingresos hospitalarios percibirán una **prestación económica equivalente a la de una baja por incapacidad temporal** para poder atenderle. Esta ayuda familiar es para parejas en las que trabajen ambos progenitores, y solo la percibirá uno de ellos, siempre que tenga que reducir su jornada laboral al menos a la mitad.

Salvo que sea necesario para el cuidado de un niño de 0 a 3 años.

Prestaciones de la Seguridad Social

Asistencia sanitaria

Asistencia médica.

Asistencia farmacéutica.

Prótesis quirúrgicas ortopédicas, y vehículos para invalidos.

Prestaciones económicas

Incapacidad temporal.

Enfermedad común o accidente no laboral.

Accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Maternidad, paternidad.

Incapacidad permanente.

Lesiones permanentes no invalidantes.

Jubilación.

Desempleo.

Muerte y supervivencia.

Auxilio por defunción.

Pensión por viudedad.

Pensión por orfandad.

Pensiones a favor de familiares.

Protección a la familia.

Prestaciones por hijo a cargo.

Asistencia social

Puede establecerse en materia de asistencia preventiva, rehabilitación de invalidos, asistencia a la tercera edad, etc.

Prestaciones no contributivas

Pensiones no contributivas de incapacidad permanente, jubilación y por hijo a cargo.

Tabla 6.5. Prestaciones de la Seguridad Social.

**Actividades**

- 2.** Entra en la siguiente página de la Comisión Europea y busca qué es la tarjeta sanitaria europea, para qué sirve y cómo se solicita: ec.europa.eu/social/.

Puedes acceder a la página de la Comisión Europea y consultar qué es la tarjeta sanitaria europea, para qué sirve y cómo se solicita.

**Caso práctico 3****Prestación por maternidad**

Una joven de 22 años de edad fue contratada en una empresa hace dos meses. Durante su vida laboral ha tenido trabajos esporádicos en los últimos tres años que suman un total de 170 días cotizados. En este mes de junio ha dado a luz a un hijo.

- La trabajadora tendrá derecho a la prestación por maternidad?
- ¿Cuál será la duración del permiso por maternidad?
- ¿Puede el padre disfrutar también del citado permiso?

**Caso práctico 4****Cálculo de prestación por maternidad**

Una trabajadora con 22 años y dos meses de antigüedad tiene una base mensual de cotización de contingencias comunes de 1200,00 €:

- Calcula la prestación por maternidad para junio.
- Calcula a cuánto ascenderá la citada prestación en el mes de julio.
- ¿Qué organismo reconoce y abona el subsidio?

**¿Sabías que...?**

El **sistema RED** (Remisión Electrónica de Documentos) es un servicio que ofrece la Tesorería General de la Seguridad Social a las empresas y que permite la cotización, afiliación y remisión de partes de alta y baja por incapacidad temporal.

2.5. Riesgo durante la lactancia natural

Si existiera riesgo para la salud de la trabajadora o del hijo durante la lactancia natural por las condiciones de trabajo, y no fuera posible la adaptación de estas, ni el cambio a otro puesto sin riesgo, podrá declararse la **suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural**.

- **Duración de la suspensión.** Finalizará cuando el menor cumpla los nueve meses o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- **Subsidio.** Tendrá derecho a una prestación en los mismos términos y condiciones que en la situación de riesgo durante el embarazo.

Solución

- Sí, tiene derecho porque ha cotizado más de 90 días en los siete años anteriores al nacimiento.
- La maternidad suspende la relación laboral durante un periodo de 16 semanas ininterrumpidas, salvo en el caso de parto múltiple, en el que se amplía el periodo dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto son para la madre. Las restantes diez semanas pueden ser disfrutadas por uno de los progenitores exclusivamente si ambos trabajan, o se pueden distribuir entre ambos progenitores, de manera simultánea o sucesiva, según decidan.

Solución

- Base reguladora diaria = $1200,00 \text{ €} / 30 \text{ días} = 40,00 \text{ €}$.
Prestación por maternidad en el mes de junio = $30 \cdot 40,00 \text{ €} = 1200,00 \text{ €}$.
- Base reguladora diaria = $1200,00 \text{ €} / 30 = 40,00 \text{ €}$.
Prestación por maternidad en el mes de julio = $31 \cdot 40,00 \text{ €} = 1240,00 \text{ €}$.
- El INSS.

2.6. Incapacidad temporal (IT)

La incapacidad temporal (IT) es la situación en que se encuentran los **trabajadores incapacitados transitoriamente para trabajar** y que **precisan asistencia sanitaria** por situaciones de enfermedad común o profesional, accidente, sea o no laboral, y períodos de observación por enfermedad profesional (Fig. 6.2).

Hechos causantes de la IT

Enfermedad común o accidente no laboral

Accidente de trabajo o enfermedad profesional

Periodos de observación profesional

Fig. 6.2. Hechos causantes de la IT.

A. Requisitos para percibir las prestaciones económicas de la IT

- Necesarios dos requisitos** para percibir las prestaciones:
- **estar afiliado a la Seguridad Social y en situación de alta o asimilada al alta** (se consideran asimiladas aquellas situaciones en las que estando el contrato suspendido o extinguido se tiene derecho a la acción protectora de la Seguridad Social, por ejemplo: desempleo total subsidiado).
- **Haber cotizado el tiempo exigido** en función de la causa que la produzca (Tabla 6.6).

Enfermedad común	Haber cotizado como mínimo 180 días dentro de los cinco años anteriores a la baja médica (este periodo se denomina, en lenguaje técnico, periodo de carencia).
Enfermedad profesional y accidente, ya sea laboral o no	No se exige periodo mínimo de cotización o carentia.

Tabla 6.6. Requisitos de tiempo cotizado para ser beneficiario del subsidio por incapacidad temporal.

B. Duración

La IT tiene una **duración máxima de doce meses**, prorrogables a instancia del INSS a otros cuando se estime que en ese tiempo el trabajador pueda ser dado de alta médica por curación.

Finalizado ese periodo, el trabajador será dado de alta por curación, o bien se examinará el estado del incapacitado en el **plazo máximo de tres meses** a efectos de la posible calificación de una incapacidad permanente. No obstante, en caso de que los servicios médicos consideren posible la recuperación, la situación de IT se puede prorrogar hasta un máximo de 24 meses, a contar desde que se inició la incapacidad temporal (Fig. 6.3). A partir de los 24 meses no existe la obligación de cotizar.

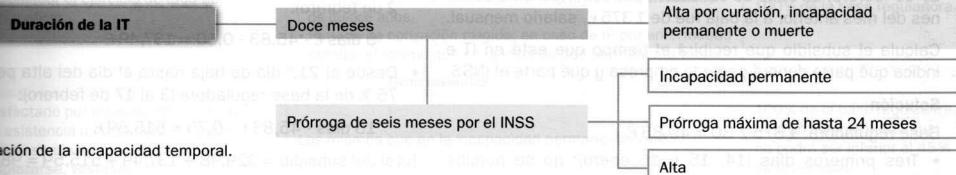


Fig. 6.3. Duración de la incapacidad temporal.

C. Subsidio

La prestación económica por incapacidad temporal (IT) es diferente, dependiendo de cuál es el **hecho causante** (enfermedad común y accidente no laboral, o accidente de trabajo y enfermedad profesional). En la Tabla 6.7. se estudia la cuantía que debe percibir el trabajador.

Subsidio por incapacidad temporal (IT)

Contingencia	Duración	Cantía	A cargo de
Enfermedad común accidente no laboral	Días 1. ^º , 2. ^º , 3. ^º de baja.	No se cobra subsidio.	Empresario (si hay mejora voluntaria).
	Del 4. ^º al 15. ^º día ambos inclusive (12 días).	60% de la base reguladora.	Empresario.
	Del 16. ^º al 20. ^º día ambos inclusive (5 días).	60% de la base reguladora.	INSS o mutua de AT y EP.
	Día 21. ^º y siguientes, hasta el día del alta inclusive.	75% de la base reguladora.	INSS o mutua de AT y EP.
Enfermedad profesional accidente laboral	Desde el día siguiente al de la baja (el día de la baja corre a cargo de la empresa que abona el salario correspondiente).	75% de la base reguladora.	INSS o mutua de AT y EP.

Tabla 6.7. Cuantía del subsidio en situación de incapacidad temporal.

**Importante****Alta de pleno derecho**

Todos los trabajadores del régimen general se encuentran en alta de pleno derecho a efectos de asistencia sanitaria, IT derivada de contingencias profesionales, suspensión por riesgo durante el embarazo y lactancia natural y desempleo aunque el empresario hubiera incumplido sus obligaciones de afiliación, alta o cotización, sin perjuicio de su responsabilidad legal.

La prestación económica de IT llamada subsidio se calcula sobre una cantidad denominada **base reguladora** cuyo importe depende del hecho causante o contingencia de que se derive.

• Base reguladora en caso de IT por enfermedad común o accidente no laboral:

$$\text{Base reguladora} = \frac{\text{Base de contingencias comunes del mes anterior a la baja}}{30 (\text{salario mensual}) \text{ o n\'umero de d\'ias cotizados en el mes (30, 31, 28, 29)} (\text{salario diario})}$$

• Base reguladora en caso de IT por accidente de trabajo o enfermedades profesionales:

$$\text{Base reguladora} = \frac{\text{Base de AT y EP mes anterior a la baja - horas extra}}{\text{N.º de d\'ias cotizados en dicho mes (30, 31, 28, 29)}} + \frac{\text{Horas extras a\'no anterior a la baja}}{365 (\text{salario diario}) \text{ o } 360 (\text{salario mensual})}$$

**Caso práctico 5****Cálculo de subsidio por enfermedad común**

Una trabajadora de una empresa de productos farmacéuticos sufre una infección pulmonar que la mantiene quince días en el hospital y veinte en su casa en estado de incapacidad temporal. El médico le da la baja el día 14 de enero y el alta el día 17 de febrero. La base de cotización por contingencias comunes del mes anterior a la baja fue de 1 375 €, salario mensual.

Calcula el subsidio que recibirá el tiempo que esté en IT e indica qué parte deberá pagar la empresa y qué parte el INSS.

Solución

Base reguladora: $1\,375 / 30 = 45,83 \text{ €}$

- Tres primeros días (14, 15 y 16 enero): no se percibe subsidio.

- A cargo del empresario: del 4.^º al 15.^º día de baja percibirá el 60 % de su base reguladora (días 17 al 28 de enero):

$$12 \text{ d\'ias} \cdot 45,83 \text{ €} \cdot 0,60 = 329,98 \text{ €}$$

- A cargo del INSS: desde el 16.^º al 20.^º día de baja percibirá el 60 % de su base reguladora (29, 30, 31 de enero y 1 y 2 de febrero):

$$5 \text{ d\'ias} \cdot 45,83 \text{ €} \cdot 0,60 = 137,49 \text{ €}$$

- Desde el 21.^º día de baja hasta el día del alta percibirá el 75 % de la base reguladora (3 al 17 de febrero):

$$15 \text{ d\'ias} \cdot 45,83 \text{ €} \cdot 0,75 = 515,59 \text{ €}$$

Total del subsidio = $329,98 + 137,49 + 515,59 = 983,06 \text{ €}$.

**Caso práctico 6****Cálculo de subsidio por accidente de trabajo**

Un trabajador de una obra sufre un accidente en el trabajo al tropezar con un madera que había en el suelo, que le ocasiona una fisura en la muñeca. El médico le da la baja el día 3 de septiembre y el alta el día 15 de octubre.

La base de cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del mes anterior a la baja fue de 1 500 €, incluidos 120 € en concepto de horas extras. Durante el año anterior realizó horas extras por un importe de 650 €. El trabajador percibe salario mensual.

Calcula el subsidio que percibirá el trabajador el tiempo que permanezca en IT.

Solución

Al tratarse de un accidente de trabajo, le corresponde percibir un subsidio del 75 % de su base reguladora desde el día siguiente al de la baja hasta el día del alta.

- Base reguladora = $(1\,500 - 120) / 30 + (650 / 360) = 47,81 \text{ €}$.
- Días de subsidio que le corresponden: desde el 4 de septiembre (día siguiente a la baja) hasta el 15 de octubre = 42 días.
- Subsidio = $42 \cdot 47,81 \cdot 0,75 = 1\,506,02 \text{ €}$.

2.7. Incapacidad permanente (IP)

Es la situación en que se encuentra el trabajador que, después de haber sido dado de alta médicaamente, **presenta reducciones anatómicas o funcionales graves** que disminuyen o anulan su capacidad para el trabajo.

La incapacidad permanente se califica con los **distintos grados** que aparecen en la Tabla 6.8.

Grados de incapacidad	Requisitos	Cuantía de la prestación
Incapacidad permanente parcial		
Para la profesión habitual. Es la que produce al trabajador una disminución no inferior al 33% en el rendimiento de su profesión, sin impedir la realización de sus tareas fundamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Afiliación y alta o situación asimilada al alta. Período de cotización exigido: 1.800 días en los diez últimos años cuando derive de una enfermedad común. En el resto de casos no se exige carencia alguna. 	Cantidad equivalente a 24 mensualidades de la base reguladora.
Incapacidad permanente total		
Para la profesión habitual. Inhabilita al trabajador para la realización de las tareas fundamentales de su profesión, siempre que pueda dedicarse a otras distintas.	<ul style="list-style-type: none"> Afiliación y alta o situación asimilada al alta. Período de cotización exigido en caso de IP por enfermedad común: <ul style="list-style-type: none"> Menor de 31 años: un tercio del tiempo entre la fecha en que cumplió los 16 años y la del hecho causante. Igual o mayor de 31 años: un cuarto del tiempo transcurrido desde que se hayan cumplido los 20 años hasta el día que se hubiera producido el hecho causante, con un mínimo de cinco años. 	55% de la base reguladora. Se incrementará esta cuantía con complementos a mínimos para pensiones de IPT cualificada (más de 55 años y sin empleo) a menores de 60 años. Cuando el sujeto es menor de 60 años, puede ser sustituida por una indemnización.
Incapacidad permanente absoluta		
Impide al trabajador el ejercicio de todo tipo de profesión u oficio.	<ul style="list-style-type: none"> Afiliación y alta o situación asimilada al alta. Este requisito no es necesario cuando la incapacidad se derive de una contingencia común y el trabajador haya cotizado un mínimo de quince años. Período de cotización exigido: en caso de IP por enfermedad común, el mismo que en la incapacidad permanente total. 	100% de la base reguladora.
Gran invalidez		
Trabajador afectado por incapacidad absoluta. Necesita la asistencia de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida diaria (comer, desplazarse, vestirse).	Los mismos que en la incapacidad permanente total.	100% de la base reguladora, más un complemento que no podrá ser inferior al 45% de la pensión.

Tabla 6.8. Prestaciones por incapacidad permanente.

2.8. Jubilación

Consiste en el **cese voluntario en el trabajo** (por cuenta propia o ajena) **a causa de la edad**, lo que da lugar a una pensión vitalicia que será reconocida al beneficiario.

Los requisitos dependen de la edad del interesado y de los años cotizados en su vida laboral.

- A partir del 2013 a la edad de 65 años se le suma un mes más por año hasta 2019, en que se empezarán a sumar dos meses por año hasta 2027, en que se precisará tener 67 años. Aquellos trabajadores que en 2027 hayan cotizado 38 años y 6 meses podrán jubilarse a los 65 años y con el 100% de la pensión. En determinados supuestos se permite la jubilación anticipada.
- Tener cotizados quince años (sin incluir pagas extraordinarias) de los cuales dos deben estar comprendidos dentro de los quince años inmediatamente anteriores a la edad de jubilación.
- Para calcular el importe de la pensión se calculará una base reguladora a la que se aplicarán unos porcentajes en función de los años cotizados por el trabajador.

Transitoriamente esta base reguladora se irá actualizando anualmente desde 2013 a 2022 en el que se aplicarán el numerador y el denominador indicados en la Tabla 6.10.

Año	Edad
2013	65 años y un mes
2014	65 años y 2 meses
2015	65 años y 3 meses
2016	65 años y 4 meses
2017	65 años y 5 meses
2018	65 años y 6 meses
2019	65 años y 8 meses
2020	65 años y 10 meses
2021	66 años
2022	66 años y 2 meses
2023	66 años y 4 meses
2024	66 años y 6 meses
2025	66 años y 8 meses
2026	66 años y 10 meses
2027	67 años

Tabla 6.9. Transitoriedad de la edad de jubilación.

Período	Base de cálculo
2013	192 / 224
2014	204 / 238
2015	216 / 252
2016	228 / 266
2017	240 / 280
2018	252 / 294
2019	264 / 308
2020	276 / 322
2021	288 / 336
2022	300 / 350

Tabla 6.10. Base reguladora de la pensión de jubilación.

$$BR = \frac{\text{Base de cotización de contingencias comunes de los 300 últimos meses}}{350}$$

En determinados casos se admite la jubilación anticipada y la jubilación parcial.

El procedimiento para calcular el porcentaje que se aplica a la base reguladora de la pensión también se modifica. Con 15 años de cotizaciones se tendrá derecho al 50% de la base. Cada año transcurrido hasta los 37 años trabajados, en los siguientes 22 años, tras los 15 primeros, se incrementará un punto porcentual por año. El 100% de la pensión en 2027 se alcanzará tras cotizar 37 años.



Caso práctico 7

Pensión de jubilación

Antonio García Martín cesó en su trabajo el día 16 de mayo de 2015, fecha en la que cumplía los 65 años y un mes. Inició su actividad laboral el 1 de abril de 1963 y mantuvo el alta y la cotización ininterrumpidamente hasta el citado 16 de mayo.

a) ¿Tiene derecho Antonio a percibir la pensión de jubilación?

b) ¿Cuál sería el porcentaje que se debería aplicar a la base reguladora?

Solución

a) Sí, tiene derecho, al tener cumplidos los 65 años y haber cotizado los 15 años que se exigen como mínimo, estando dos de ellos comprendidos entre los 15 previos a la edad de jubilación.

b) El porcentaje sería del 100% de la base reguladora, ya que tiene cotizados 47 años.

2.9. Prestaciones por muerte o supervivencia

Han sido establecidas en favor de las personas vinculadas al trabajador o pensionista en caso de fallecimiento de este. Son las prestaciones que aparecen en la Tabla 6.11.

Auxilio por defunción	Consiste en una ayuda para pagar los gastos del sepelio, y su beneficiario es la persona que los ha pagado.
Pensión de viudedad	Consiste en una pensión vitalicia en favor del cónyuge o pareja de hecho superviviente. Esta pensión es compatible con la percepción de otras rentas del trabajo, pero se pierde al contraer nuevo matrimonio, excepto en ciertos casos (personas mayores o incapacitados con un menor nivel de rentas).
Pensión de orfandad	Tienen derecho a ella los hijos e hijas de la persona fallecida menores de 21 años. En caso de que no realicen ninguna actividad laboral, la edad se amplía hasta los 25 años. Tendrán derecho a esta prestación hasta los 25 años en caso de que no realicen ninguna actividad laboral o cuando los ingresos resulten inferiores al SMI, en cómputo anual. Asimismo tienen derecho a esta prestación los hijos incapacitados para trabajar.
Pensión en favor de familiares	Son beneficiarios los familiares distintos del cónyuge y sus hijos menores (nietos, hermanos, padres o abuelos) siempre que hubieran convivido con y a expensas del trabajador fallecido al menos durante dos años, cuando no tengan derecho a ninguna pensión o carezcan de medios de subsistencia.

Tabla 6.11. Prestaciones por muerte y supervivencia.

2.10. Desempleo

Es la situación en que se encuentran las personas que, **pudiendo y queriendo trabajar**, pierden su empleo o ven reducida su jornada laboral, entre un mínimo de un 10% y un máximo de un 70%, con la correspondiente pérdida o reducción análoga del salario.

La protección por desempleo tiene dos niveles: **nivel contributivo**, en el que se percibe la prestación por desempleo; y **nivel asistencial**, en el que se tiene derecho al subsidio de desempleo.

Nivel contributivo: prestación por desempleo. Tiene como objeto proporcionar prestaciones a las personas que se encuentran en situación de paro o de reducción de jornada. Para tener derecho a la prestación por desempleo se deben reunir los siguientes requisitos:

- **Estar afiliados a la Seguridad Social** y en situación de alta o asimilada al alta.
- **Encontrarse en situación legal de desempleo.** Entre otras, son causas que dan lugar a situación legal de desempleo: la extinción de la relación laboral, la suspensión autorizada de la relación laboral y la reducción temporal y autorizada de la jornada de trabajo.
- **Tener cubierto el periodo mínimo de cotización:** doce meses dentro de los seis años anteriores a la situación legal de desempleo.
- **No haber cumplido la edad establecida para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación**, salvo que el trabajador no tuviera acreditado el periodo de cotización requerido.
- **Haber trabajado por cuenta ajena** (los trabajadores autónomos no tienen derecho a estas prestaciones).

La **cuantía de la prestación por desempleo** depende de la base reguladora por la que se ha cotizado durante los últimos 180 días.

La base reguladora se calcula dividiendo entre 180 la suma de las bases de cotización por desempleo de los últimos 180 días anteriores al que se haya producido el desempleo, descontando las horas extras; es decir:

$$\text{Suma de las bases de cotización por desempleo de los últimos 180 días} - \text{Retribuciones por horas extraordinarias}$$

Base reguladora =

180

La cuantía que se debe percibir resulta de aplicar a la base reguladora un porcentaje establecido en función del tiempo que se permanezca en el desempleo y, además, tiene unos **límites mínimos y máximos** establecidos según el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) y el número de hijos que el trabajador tenga a su cargo (Tabla 6.12).

Cuantía de la prestación por desempleo

Los primeros 180 días	70% de la base reguladora
A partir del día 181	50% de la base reguladora

Límites máximos de la prestación por desempleo

Número de hijos a cargo menores de 26 años	Porcentaje sobre el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)*
Sin hijos	175% del IPREM
Con un hijo	200% del IPREM
Con dos o más hijos	225% del IPREM

Límites mínimos de la prestación por desempleo

Sin hijos	80% del IPREM
Con hijos a cargo	107% del IPREM

*Este indicador se refiere a la cuantía mensual incrementada con una sexta parte de las pagas extraordinarias.

Tabla 6.12. Cuantía de la prestación por desempleo.



¿Sabías que...?

Las prestaciones por desempleo están sujetas a **tributación** en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).



Actividades

3. Calcula la prestación de desempleo que corresponde percibir a un trabajador, sin hijos, que tiene cotizados 390 días. La base de cotización por contingencias profesionales de los últimos seis meses ha sido de 1.100 € cada mes.

Días cotizados en los seis últimos años	Duración de la prestación
De 360 a 539	120
De 540 a 719	180
De 720 a 899	240
De 900 a 1 079	300
De 1 080 a 1 259	360
De 1 260 a 1 439	420
De 1 440 a 1 619	480
De 1 620 a 1 799	540
De 1 800 a 1 979	600
De 1 980 a 2 159	660
De 2 160 en adelante	720

Tabla 6.13. Duración de la prestación por desempleo.

La **duración de la prestación por desempleo** se establece en función del tiempo de cotización cotizado en los últimos seis años anteriores a la situación de desempleo. Los meses que dura la prestación por desempleo están reflejados en la Tabla 6.13.

b) Nivel asistencial: subsidio por desempleo. Es un sistema asistencial que prolonga el anterior. Se concede a quienes, en situación de paro, **carecen de rentas superiores al 75 % del salario mínimo interprofesional**, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Son beneficiarios del subsidio por desempleo las personas que, inscritas como demandantes de empleo, sin haber rechazado oferta de trabajo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, se encuentren en alguna de las situaciones que se señalan en la Tabla 6.14.

Situación sufrida	Duración del subsidio
Trabajadores que han agotado la prestación contributiva por desempleo y tienen responsabilidades familiares.	<p>Seis meses, prorrogables en otros dos períodos de igual duración hasta un máximo de 18 meses.</p> <p>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores menores de 45 años que hayan agotado una prestación contributiva de al menos seis meses tendrán derecho a una prórroga de seis meses, hasta totalizar 24 meses. Los trabajadores mayores de 45 años que hayan agotado una prestación contributiva de cuatro meses tendrán derecho a una prórroga de seis meses, hasta totalizar 24 meses. Los trabajadores mayores de 45 años que hayan agotado una prestación contributiva de al menos seis meses tendrán derecho a dos prórrogas de seis meses cada una, hasta totalizar 30 meses.
Trabajadores que, al producirse la situación legal de desempleo, no han cubierto el periodo mínimo de cotización para acceder a una prestación contributiva.	<p>Si el trabajador tiene responsabilidades familiares:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres, cuatro o cinco meses, si ha cotizado tres, cuatro o cinco meses, respectivamente. Veintiún meses si ha cotizado seis meses o más. Si el trabajador no tiene responsabilidades familiares: seis meses si ha cotizado seis o más meses.
Subsidio por desempleo para mayores de 55 años que hayan cotizado por desempleo al menos durante seis años y reúnan todos los requisitos, salvo la edad para acceder a la pensión de jubilación.	Hasta que se alcance la edad para acceder a la pensión de jubilación contributiva en cualquiera de sus modalidades.
Trabajador emigrante retornado, sin derecho a la prestación por desempleo, liberado de prisión o declarado plenamente incapaz o inválido en el grado de IPP para la profesión habitual.	Seis meses, prorrogables en otros dos períodos de igual duración hasta un máximo de 18 meses.
Cuantía	
La cuantía será el 80 % del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual, sin incluir las pagas extraordinarias.	

Tabla 6.14. Duración y cuantía del subsidio por desempleo.



Caso práctico 8

Subsidio por desempleo

Un trabajador de 50 años, con cargas familiares, recibe una carta en la que le comunican la extinción de su contrato de trabajo por finalización del tiempo convenido. Reúne los requisitos para acceder al desempleo, cobra la prestación correspondiente y, una vez agotada, solicita el subsidio por desempleo.

Calcula la cuantía que percibirá, sabiendo que el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) es de 8 400,00 € al año.

Solución

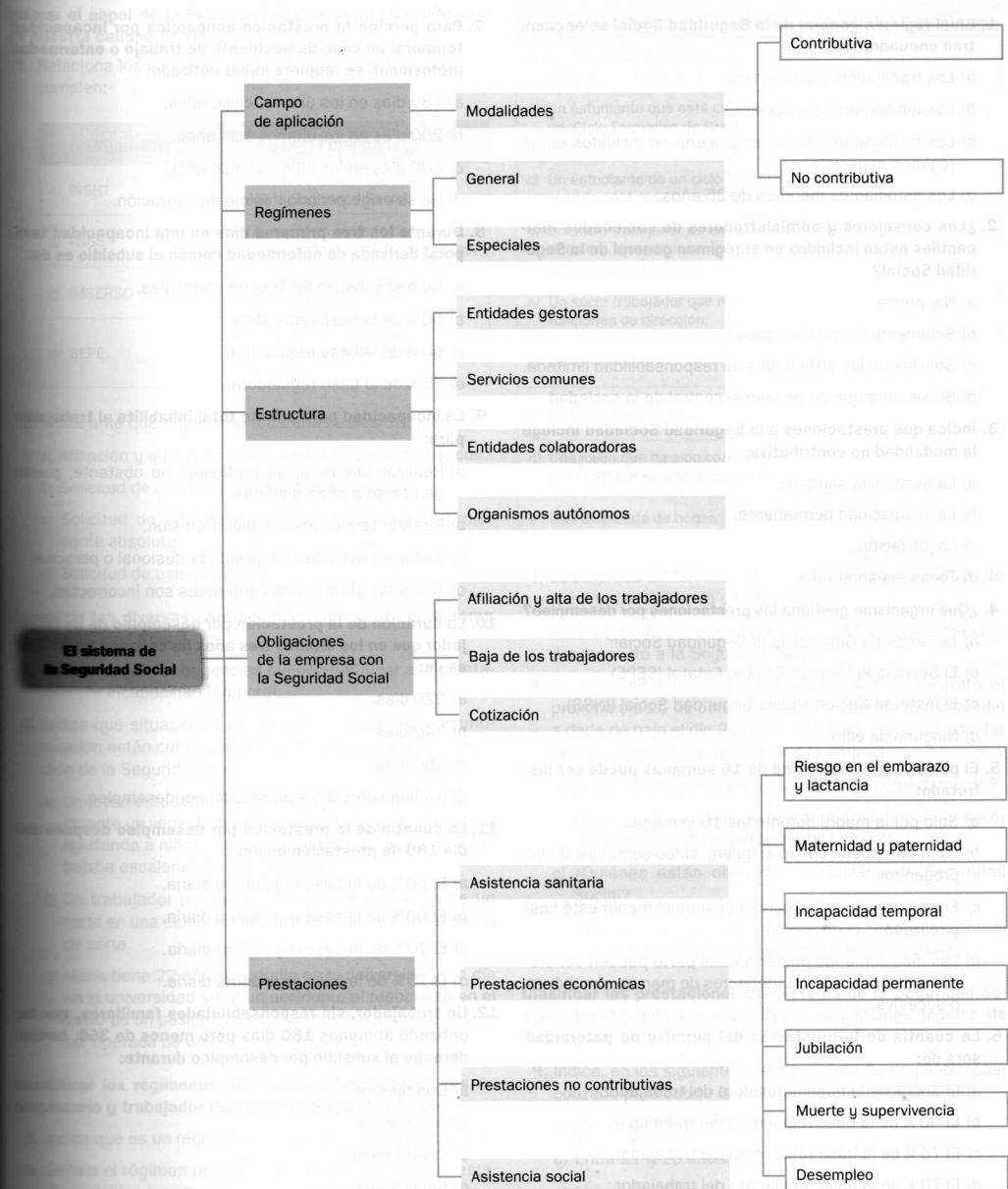
En el subsidio por desempleo debemos excluir la parte proporcional de las pagas extraordinarias, por lo cual deberá dividirse entre 14 mensualidades; así tenemos:

$$8400 / 14 = 600,00 \text{ del IPREM al mes.}$$

Importe mensual del subsidio: $600,00 \text{ €} \cdot 0,80 = 480,00 \text{ €}$.



Síntesis





Test de repaso

1. En el régimen general de la Seguridad Social se encuentran encuadrados:

- a) Los trabajadores autónomos.
- b) Los funcionarios públicos.
- c) Los trabajadores por cuenta ajena no incluidos en un régimen especial.
- d) Los estudiantes menores de 35 años.

2. ¿Los consejeros y administradores de sociedades mercantiles están incluidos en el régimen general de la Seguridad Social?

- a) No, nunca.
- b) Solamente en algunos casos.
- c) Solo los de las sociedades de responsabilidad limitada.
- d) Sí, siempre que no posean el control de la sociedad.

3. Indica qué prestaciones a la Seguridad Sociedad incluye la modalidad no contributiva:

- a) La asistencia sanitaria.
- b) La incapacidad permanente.
- c) La jubilación.
- d) Todas las anteriores.

4. ¿Qué organismo gestiona las prestaciones por desempleo?

- a) La Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- c) El Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- d) Ninguno de ellos.

5. El permiso de maternidad de 16 semanas puede ser disfrutado:

- a) Solo por la madre durante las 16 semanas.
- b) La madre puede ceder, si quiere, cinco semanas al otro progenitor.
- c) Entero por el otro progenitor cuando el menor esté hospitalizado.
- d) Las diez semanas posteriores al parto pueden ser disfrutadas por ambos progenitores de manera simultánea o sucesiva.

6. La cuantía de la prestación del permiso de paternidad será de:

- a) El 100 % de la base reguladora del trabajador.
- b) El 90 % de la base reguladora del trabajador.
- c) El 75 % de la base reguladora del trabajador.
- d) El 70 % de la base reguladora del trabajador.

7. Para percibir la prestación económica por incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, se requiere haber cotizado:

- a) 180 días en los últimos cinco años.
- b) 250 días en los últimos seis años.
- c) 300 días en los últimos cinco años.
- d) No se exige periodo mínimo de cotización.

8. Durante los tres primeros días en una incapacidad temporal derivada de enfermedad común el subsidio es de:

- a) No hay subsidio los tres primeros días.
- b) 50 % de la base reguladora.
- c) 60 % de la base reguladora.
- d) 75 % de la base reguladora.

9. La incapacidad permanente total inhabilita al trabajador para:

- a) Realizar tareas de su profesión; no obstante, puede dedicarse a otras distintas.
- b) Realizar tareas de cualquier profesión.
- c) Cualquier actividad en su vida profesional o personal.
- d) Todas las afirmaciones anteriores son incorrectas.

10. La duración de la prestación por desempleo de un trabajador que en los últimos tres años ha cotizado 1.100 días es de:

- a) 220 días.
- b) 340 días.
- c) 360 días.
- d) No tiene derecho a prestación por desempleo.

11. La cuantía de la prestación por desempleo después del día 180 de prestación es de:

- a) El 50 % de la base reguladora diaria.
- b) El 60 % de la base reguladora diaria.
- c) El 70 % de la base reguladora diaria.
- d) El 75 % de la base reguladora diaria.

12. Un trabajador, sin responsabilidades familiares, que ha cotizado al menos 180 días pero menos de 360, tendrá derecho al subsidio por desempleo durante:

- a) Dos meses.
- b) Tres meses.
- c) Cuatro meses.
- d) Seis meses.

Comprueba tu aprendizaje

Identificar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial de nuestra calidad de vida.

1. Relaciona los siguientes organismos con la finalidad que cumplen:

Organismo	Finalidad
a) INSHT	• Recauda las cuotas de la Seguridad Social.
b) TGSS	• Asesora en materia de prevención de riesgos laborales.
c) IMSERSO	• Reconoce las prestaciones por desempleo.
d) SEPE	• Gestiona los servicios complementarios a personas mayores.

2. Indica ante qué organismo realizarías estos trámites:

- a) Afiliación y alta de un trabajador a la Seguridad Social.
- b) Solicitud de una prestación por desempleo.
- c) Solicitud de una prestación por incapacidad permanente absoluta.
- d) Solicitud de asistencia médica.

Enumarar las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.

- 3. Identifica qué contingencias pueden dar lugar a la prestación por incapacidad temporal.
- 4. Indica qué situaciones de las que se relacionan a continuación están comprendidas dentro del campo de protección de la Seguridad Social:
 - a) Un joven estudiante de 23 años de edad que participa durante un verano en un campo de trabajo de voluntario ayudando a niños. Sufre un esguince en un pie cuando bajaba escaleras en la residencia.
 - b) Un trabajador de una empresa de maderas sufre un corte en una mano cuando manipulaba una herramienta de corte.
 - c) María tiene 22 años y estudia en la universidad. Un día en la universidad sufre un accidente al resbalarse en el suelo de un pasillo que estaba mojado. María tiene que ser operada de una fractura de tobillo.

Identificar los regímenes existentes y las obligaciones de empresario y trabajador dentro de la Seguridad Social.

- 5. Indica qué es un régimen especial de la Seguridad Social.
- 6. Señala el régimen de la Seguridad Social en el que estarán incluidos los siguientes trabajadores:

Algunos casos	Personas	General	Especiales
a) Un trabajador autónomo que regenta un restaurante.			
b) Un estudiante que está cursando un Ciclo Formativo de Grado Superior.			
c) Un estudiante de un ciclo formativo cuando está realizando la FCT.			
d) Un socio trabajador de una sociedad anónima, que no desempeña funciones de dirección.			
e) Un socio trabajador que realiza funciones de dirección.			
f) Un funcionario.			
g) Un trabajador agrario.			
h) Una joven que ha sido contratada para trabajar en una peluquería.			
i) Una empleada de hogar.			

7. La empresa BIMSA contrata a un trabajador que acaba de terminar su FCT en la citada empresa.

Indica qué obligaciones tiene la empresa con ese trabajador respecto a la Seguridad Social.

8. Un trabajador de una empresa finaliza su contrato el próximo día 15 de octubre de 2015. La empresa procedió a darle de baja el día 20 del mismo mes, haciendo constar el día 20 como fecha de baja en la empresa.
- a) ¿La empresa procedió a darle de baja correctamente?
 - b) ¿Qué repercusiones puede tener para la empresa hacer constar el día 20 como fecha de la baja?
 - c) ¿Quiénes están obligados a cotizar a la Seguridad Social?
 - d) ¿A quién corresponde ingresar en la Tesorería General de la Seguridad Social el importe de las cuotas?

Clasificar las prestaciones del sistema de la Seguridad Social, identificando los requisitos y situaciones legales de desempleo.

9. Indica, en los siguientes casos, cuánto tiempo debe tener cotizado para cobrar la maternidad una trabajadora:
- a) Menor de 21 años.
 - b) Entre 21 y 26 años.
 - c) Mayor de 26 años.



Comprueba tu aprendizaje

10. Un trabajador acaba de ser padre y ha cotizado durante 200 días a lo largo de su vida laboral, todos ellos en el último año.

- a) ¿Le corresponde a este trabajador la prestación en concepto de paternidad?
- b) En caso afirmativo, indica durante cuánto tiempo y en qué cuantía.
- c) Indica quién paga el subsidio de paternidad.

11. Una empleada de 22 años de edad, con una antigüedad en la empresa de seis meses, ha dado a luz gemelos en julio.

Su base de cotización por contingencias comunes del mes de anterior a la baja asciende a 900,00 €. El salario de la trabajadora es mensual.

- a) ¿Qué permiso de maternidad le corresponde?
- b) Calcula a cuánto ascenderá la prestación por maternidad de esta trabajadora para el mes de julio.

12. Arturo, trabajador de una refinería de petróleo, acaba de ser padre de su primera hija el día 17 de mayo. El empleado lleva trabajando en la empresa cinco años consecutivos y quiere saber si tiene derecho a disfrutar el correspondiente permiso de paternidad.

- a) ¿De cuántos días podrá disfrutar el trabajador?
- b) Si su base de cotización del mes anterior al disfrute del permiso es de 2 580 € y el salario del trabajador es mensual, ¿cuál será el subsidio que percibirá durante los días de permiso de paternidad?

13. Una trabajadora de un laboratorio, con un contrato indefinido a jornada completa y antigüedad en la empresa de diez años, causó baja médica por enfermedad común el día 8 de agosto y permaneció en situación de IT el resto del mes. El salario que percibe es mensual y la base de cotización del mes anterior asciende a 2 100,00 €.

- a) Indica si la trabajadora reúne los requisitos para percibir la prestación.
- b) Calcula el subsidio que percibirá, diferenciando la parte que debe pagar el empresario y la que corresponde al INSS.

14. ¿Cuál será la cuantía de un subsidio por incapacidad causada por accidente laboral para una trabajadora que está de baja desde el 8 al 31 de agosto, teniendo en cuenta que tiene un contrato indefinido a jornada completa, diez años de antigüedad en la empresa y un salario mensual cuya base de cotización (en el mes anterior a la baja) es de 2 100 €? En el último mes no había realizado horas extras y en los doce meses anteriores cobró 3 500 € por horas extras.

15. Calcula el subsidio por IT que corresponde a un trabajador con salario diario que sufrió un accidente de trabajo el día 18 de septiembre y estuvo de baja el resto del mes. La base de contingencias comunes del mes anterior es de 1 200 € y durante dicho mes realizó horas extras por 740 €.

16. Un trabajador de una empresa de construcción sufre un accidente laboral por una caída desde un andamio. El trabajador ingresa en el hospital sin movilidad en las piernas y en los brazos y con contusiones múltiples en todo el cuerpo. Los médicos le dan de alta hospitalaria poniendo en su informe que sufre tetraplejia y que no podrá realizar actividad alguna en el futuro.

Señala en qué grado de incapacidad permanente se halla el trabajador.

Calcular la duración y la cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

17. Un trabajador ha perdido su empleo después de un procedimiento de despido colectivo. Este era el primer empleo que desempeñaba desde hacía siete meses. Se pregunta:

- a) ¿Tendrá derecho a percibir algún tipo de protección por desempleo?
- b) En caso afirmativo, ¿durante cuánto tiempo y en qué cuantía?

18. La empresa BASL ha despedido a un trabajador porque pensaba que estaba reduciendo el rendimiento normal de forma voluntaria y continuada. El trabajador recurre el despido judicialmente y por sentencia del Juzgado de lo Social se declara el despido improcedente, optando la empresa por pagar la indemnización al trabajador.

El trabajador, que tiene un hijo, tiene una base de cotización de contingencias profesionales de los últimos 180 días que asciende a 13 800 €.

- a) ¿El trabajador despedido se encuentra en situación legal de desempleo?
- b) ¿Cuánto tiempo de prestación de desempleo tendrá derecho a percibir si ha cotizado 1 600 días?
- c) ¿Cuál será la base reguladora diaria con la que se calculará la prestación de desempleo del trabajador?
- d) Calcula el importe mensual que percibirá el trabajador como prestación de desempleo, suponiendo que el IPREM mensual, incluido el prorrataeo de pagas extras, es de 700 € / mensuales.

19. Un trabajador de 57 años quedó en desempleo hace 24 meses y ha agotado su prestación contributiva de desempleo.

Calcula el importe que percibirá en concepto de subsidio por desempleo, una vez agotado el derecho de prestación por desempleo i el IPREM mensual, incluido el prorrataeo de pagas extras, es de 700 € al mes.

7

Unidad

Participación de los trabajadores en la empresa



En esta unidad aprenderás a:

- Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo.
- Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos para la solución de conflictos.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Estudiarás:

- La representación de los trabajadores en la empresa.
- El análisis del convenio colectivo.

■ 1. El derecho de sindicación

La lucha por la defensa de los intereses de los trabajadores comenzó con la Revolución Industrial en el Reino Unido, cuando se formaron las primeras asociaciones obreras que luchaban para mejorar las jornadas laborales indefinidas y acabar con la explotación de mujeres y niños, así como con otros abusos. Sin embargo, no fue hasta la segunda mitad del siglo XIX cuando los sindicatos obtuvieron reconocimiento jurídico.

La Constitución española de 1978 establece que todos los ciudadanos tienen derecho a sindicarse libremente.

La Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS) de 1985 desarrolla el mandato constitucional estableciendo que el derecho a la libre sindicación no solo corresponde a los trabajadores de cuenta ajena (asalariados y funcionarios), sino también a los trabajadores en paro y a los que hayan cesado en su actividad laboral como consecuencia de su incapacidad o jubilación, así como a los trabajadores por cuenta propia que no tengan personal asalariado a su servicio.

■ 1.1. Contenido de la libertad sindical

En el artículo 28 de la Constitución se señala que el contenido de la libertad sindical comprende el ejercicio de los siguientes derechos:

- Derecho a **fundar sindicatos**.
- Derecho del trabajador a **afiliarse al sindicato de su elección**.
- Derecho de los sindicatos a **formar confederaciones** sindicales nacionales e internacionales o afiliarse a estas.

También se recoge que **nadie podrá ser obligado a afiliarse** a un sindicato.

■ 1.2. Excepciones al derecho de sindicación

La Constitución y la Ley Orgánica de Libertad Sindical establecen excepciones en el derecho a la sindicación respecto a jueces, magistrados, fiscales y miembros de las Fuerzas o Institutos Armados, o a los demás cuerpos sometidos a disciplina militar mientras estén en activo.

El ejercicio del derecho de sindicación de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad que no tengan carácter militar se regirá por una normativa específica. Por ejemplo, la Policía Nacional y la Policía Municipal.



Caso práctico 1

Afiliación a un sindicato

Un trabajador acude a firmar un contrato al departamento de recursos humanos de una empresa para la que va a trabajar. En la reunión le informan que es costumbre en la empresa que todos los trabajadores estén afiliados al mismo sindicato.

Indica si sería legal que la empresa le imponga esta obligación al trabajador.

Solución

No. La libertad sindical es un derecho fundamental que en su vertiente positiva da la facultad a los trabajadores de afiliarse a un sindicato y en su vertiente negativa supone la prohibición de que nadie pueda ser obligado a afiliarse a un sindicato en contra de su voluntad. Por ello, la obligación que impone el empresario es contraria al contenido esencial del derecho fundamental a la libertad sindical.

■ 2. Organizaciones sindicales y empresariales

En la Constitución española se reconoce el derecho a la creación de los sindicatos y el derecho a constituir asociaciones empresariales.

■ 2.1. Los sindicatos

En España existen sindicatos que abarcan diferentes ámbitos territoriales: estatal, autonómico, provincial, interprovincial, regional, local de empresa y de centro de trabajo.

Un **sindicato** se puede definir como la asociación permanente de trabajadores que ejercen cierta actividad profesional para la representación y mejora de sus intereses profesionales y de sus condiciones de vida.

Los sindicatos **agrupan a los trabajadores por actividades o ramas de producción** (independientemente de los grupos profesionales a los que pertenezcan o de cualificaciones), como por ejemplo, enseñanza, metal, banca, química, transportes, etc.

Los sindicatos se financian principalmente mediante las **aportaciones de los trabajadores**, generalmente son cuotas fijas o proporcionales a los salarios que perciben.

Los **sindicatos más representativos**, en el ámbito estatal o autonómico, son aquellos que en elecciones sindicales hayan obtenido el número de delegados de personal y miembros de los comités de empresa que se indica a continuación:

- **Ámbito estatal.** Deben contar, como mínimo, con el 10 % de los delegados de personal, miembros de comités de empresa y de las juntas de personal de la Administración Pública de todo el Estado. Los sindicatos más representativos a nivel estatal son CC. OO. y UGT.
- **Ámbito autonómico.** Son más representativos los sindicatos que cuenten en la comunidad autónoma al menos el 15 % de los representantes de los trabajadores y 1 500 representantes.

■ 2.2. Asociaciones empresariales

La Constitución española ampara el derecho a constituir asociaciones empresariales cuando el artículo 7 establece: «Los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales contribuyen a la defensa de los intereses económicos y sociales que les son propios». Las asociaciones empresariales pueden considerarse como más representativas, en el ámbito estatal o autonómico, si representan al número de empresarios y trabajadores que se indica a continuación:

- **Ámbito estatal.** Deben contar, como mínimo, con el 10 % de los empresarios, siempre que estos den ocupación a igual porcentaje de trabajadores (10 %) en todo el Estado.
- **Ámbito autonómico.** Deben contar, como mínimo, con el 15 % de los empresarios, siempre que estos den ocupación a igual porcentaje de trabajadores en la comunidad autónoma.



Caso práctico 2 |

Representatividad de los sindicatos

Un sindicato quiere saber si tiene la consideración de sindicato más representativo a nivel nacional. Consultando las actas de las elecciones a representantes unitarios de personal de todo el Estado, se comprueba que ha conseguido en total el 8,5 % de los delegados de personal, miembros de los comités de empresa y juntas de personal.

¿Se podría considerar este sindicato como más representativo a nivel nacional?

Solución

No, no se podría considerar el sindicato más representativo a nivel nacional, puesto que no ha conseguido el 10 % del total de los representantes unitarios. Esta es la cuota que viene exigida por la Ley Orgánica de Libertad Sindical para que un sindicato pueda tener la consideración de sindicato más representativo de ámbito estatal.



Fig. 7.1. Anagramas de sindicatos.



Confederación Española de Organizaciones Empresariales



Fig. 7.2. Anagramas de asociaciones empresariales.



¿Sabías que...?

La Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEO) ha creado una **patronal específica de empresarios y trabajadores autónomos**. Se llama Confederación Española de Autónomos (CEA) y pretende atender las reivindicaciones de este colectivo, como la equiparación de la protección social con los trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social, o la mejora de la política fiscal que se les aplica.

3. Representación de los trabajadores

La participación de los trabajadores en la empresa se puede articular de dos formas:

- **Representación unitaria** (delegados de personal y comité de empresa). Canaliza la participación de todos los trabajadores con independencia de su afiliación a un sindicato.
- **Representación sindical**. Los trabajadores afiliados a un sindicato pueden estar representados en las empresas o centros de trabajo a través de las secciones sindicales en cuyo seno son elegidos los delegados sindicales por sus miembros (Fig. 7.3).

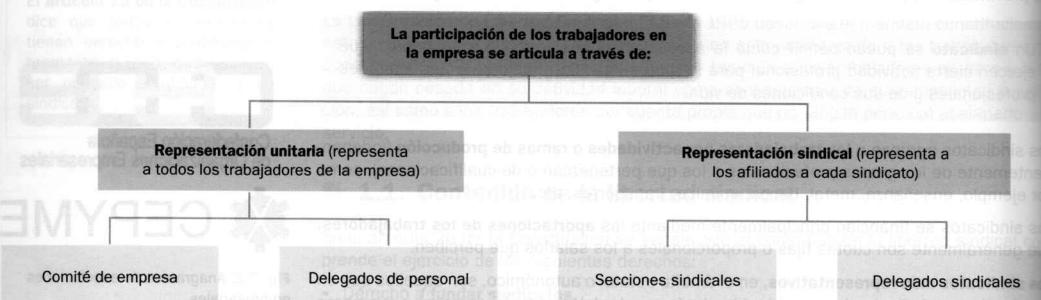


Fig. 7.3. Representación de los trabajadores.

3.1. Representación unitaria

Los delegados de personal y los miembros de los comités de empresa serán elegidos por todos los trabajadores mediante sufragio personal, directo, libre y secreto. Su **periodo de representación será de 4 años**, entendiéndose prorrogado si a su término no se hubiesen promovido nuevas elecciones de representantes. Serán electores todos los trabajadores mayores de 16 años con una antigüedad en la empresa de, al menos, 1 mes. Son elegibles todos los trabajadores mayores de 18 años y con una antigüedad de al menos 6 meses.

A. Delegados de personal

Los delegados de personal son **representantes de los trabajadores** en aquellas empresas o centros de trabajo que tengan más de 10 trabajadores y menos de 50, en la proporción que aparece en la Tabla 7.1. En los centros de trabajo que solo cuenten con un número de entre 6 y 10 trabajadores, si estos lo acuerdan mayoritariamente, puede elegirse un delegado de personal.

B. El comité de empresa

Es el **órgano de representación colegiado de los trabajadores** en las empresas o centros de trabajo cuyo número de trabajadores sea de 50 o más. El número de componentes del comité de empresa dependerá del número de trabajadores, según la Tabla 7.1.

En las empresas que tengan dos o más centros de trabajo en la misma provincia, o en municipios limítrofes, y cuyos censos no alcancen los 50 trabajadores pero sí sumen tal cantidad en su conjunto, se constituirá un comité de empresa conjunto.

Cuando unos centros tengan 50 o más trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités propios y con todos los demás se constituirá otro.

Las empresas que tengan distintos centros de trabajo con comités de empresa podrán crear un comité intercentros, formado por trece miembros (como máximo) designados de entre los componentes de los comités de los distintos centros de trabajo si así está pactado en el convenio colectivo.

Tabla 7.1. Órganos de representación unitaria de los trabajadores en la empresa.

C. Competencias y garantías de los representantes de los trabajadores

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal tienen, entre otras, las competencias y garantías que aparecen en la Tabla 7.2:

Representación de los trabajadores	
Competencias	
Garantías	
	Recibir información sobre la evolución del sector económico de la empresa, la situación de la producción y la evolución del empleo, el absentismo laboral, las sanciones por faltas graves y muy graves, la seguridad e higiene en el trabajo, la aplicación del derecho de igualdad de trato e igualdad entre hombres y mujeres, etc.
	Conocer la situación económica de la empresa.
	Vigilar el cumplimiento de las normas laborales y las condiciones de seguridad e higiene.
	Emitir informes sobre las reestructuraciones de plantilla, reducciones de jornada, estudio de tiempos, sistemas de organización y control del trabajo, y planes de formación profesional.
	Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
	Apertura de un expediente contradictorio si la empresa les sanciona por faltas graves o muy graves.
	Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores, en los casos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas, técnicas, productivas u organizativas.
	No ser despedidos ni sancionados por acciones en el ejercicio de su representación durante el periodo del desarrollo de sus funciones ni durante el año siguiente.
	Expresar con libertad sus opiniones en materias concernientes a su representación.
	Disponer de un número determinado de horas semanales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Tabla 7.2. Competencias y garantías de los representantes de los trabajadores.

El número de horas de **crédito sindical** depende del número de trabajadores que tenga la empresa y se pueden acumular en uno o varios representantes que pueden quedar liberados de su trabajo (Tabla 7.3).

3.2. Representación sindical

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o del centro de trabajo, constituir secciones sindicales.

Las **secciones sindicales** estarán representadas por delegados sindicales, elegidos por y entre los afiliados a cada sindicato, en empresas con más de 250 trabajadores si tienen representación en el comité de empresa.

Los **delegados sindicales** son los representantes de las secciones sindicales. Por convenio colectivo puede autorizarse la elección de delegados sindicales cuando la plantilla sea inferior a 250 trabajadores. Pueden participar en el comité de empresa con voz, pero sin voto.

Trabajadores	Horas al mes
Hasta 100	15
De 101 a 250	20
De 251 a 500	30
De 501 a 750	35
De 741 en adelante	40

Tabla 7.3. Crédito horario sindical.



Caso práctico 3

Una empresa de informática tiene un taller de reparación con seis trabajadores y una tienda con 32 empleados. ¿Qué tipo de representación corresponderá a cada centro de trabajo?

Solución

En el taller no podrá elegirse representante unitario. Esto se debe a que el taller no llega al mínimo de once trabajadores

exigido por la ley. Eso sí, como son seis trabajadores en la plantilla es posible que ellos decidan, por mayoría, tener un delegado de personal facultativo.

Los trabajadores de la tienda podrán elegir a tres delegados de personal, puesto que son más de 30 trabajadores.

**¿Sabías que...?**

El empresario **deberá facilitar un local adecuado para la celebración de asambleas**, salvo que no hayan transcurrido más de dos meses desde la última celebrada o no se hayan reparado los daños producidos en alguna anterior.

3.3. Derecho de reunión de los trabajadores. La asamblea

Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo **tienen derecho a reunirse en asamblea en el centro de trabajo** si las condiciones de este lo permiten. Las reuniones se realizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.

La asamblea podrá ser convocada por:

- El comité de empresa o los delegados de personal.
- Un número de trabajadores no inferior al 33 % de la plantilla si así lo acuerdan en asamblea.

La convocatoria de la asamblea se comunicará al empresario, como mínimo, con 48 horas de antelación.

**Caso práctico 4****Representación sindical**

Una empresa de productos ópticos cuenta con tres centros de trabajo en la misma provincia: una fábrica con una plantilla de 55 trabajadores, una tienda con 15 empleados y otra tienda con 12 trabajadores.

- ¿Todos los centros de trabajo pueden tener representación unitaria?
- ¿Qué tipo de representación unitaria podrá constituirse en cada centro de trabajo?

Solución

a) En todos los centros de trabajo puede crearse un órgano de representación unitaria, puesto que todos cuentan con al menos once trabajadores en su plantilla.

b) En la fábrica de 55 trabajadores podrá constituirse un comité de empresa formado por cinco miembros.

En cada una de las dos tiendas podrá elegirse un delegado de personal para que represente a los trabajadores de cada una de ellas.

3.3. Representación sindical**4. La negociación colectiva**

El artículo 37.1 de la Constitución española 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».

4.1. Contenido de los convenios colectivos

Mediante los convenios colectivos, los trabajadores y empresarios **regulan las condiciones de trabajo y de productividad**, y se regulan materias de índole económica, laboral, sindical y asistencial, entre otras. Los convenios colectivos son vinculantes para las partes, y las condiciones pactadas no pueden ser modificadas en los contratos individuales, salvo para mejorarlas en beneficio del trabajador.

En la Tabla 7.4 se observa el contenido mínimo de los convenios colectivos.

Contenido mínimo de los convenios

- Partes que lo conciernen (representantes de los trabajadores y empresarios).
- Ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- Procedimientos para resolver las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo pactadas en el convenio, relativas por ejemplo al horario o a la cuantía salarial.
- Forma y condiciones de denuncia del convenio, así como plazo de preaviso para dicha denuncia.
- Designación de una comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras para entender cuantas cuestiones le sean atribuidas.
- Determinación de los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de la comisión paritaria.

Tabla 7.4. Contenido mínimo de los convenios colectivos.

Cláusula de descuelgue

La empresa podrá, previo desarrollo de un periodo de consultas, decidir no aplicar las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, siempre que concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Las materias sobre las que se puede producir el descuelgue son las siguientes: jornada, horario, trabajo a turnos, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo y rendimiento, funciones (cuando exceden de los límites de la movilidad funcional) y mejoras voluntarias de Seguridad Social.

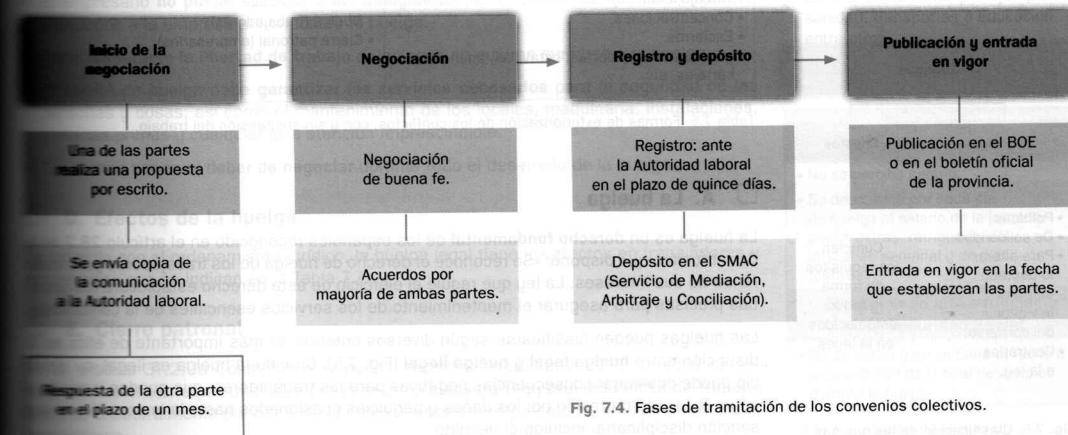
■ 4.2. Ámbito de los convenios colectivos

Ámbito del convenio puede ser **personal, funcional, territorial y temporal**. No obstante, las partes pueden acordar otros ámbitos del convenio.

- **Ámbito personal.** Normalmente, los convenios obligan a todos los empresarios y a todos los trabajadores de la rama profesional o sector económico en el que están encuadradas las empresas que negocian el convenio. Sin embargo, pueden celebrarse convenios para determinados trabajadores, como, por ejemplo, para especialistas en una determinada materia, directivos, etc. Estos convenios se denominan **convenios franja**.
- **Ámbito territorial.** Hace referencia a la extensión geográfica del convenio. Hay convenios de diferentes ámbitos: nacional, autonómico, interprovincial, provincial y local.
- **Ámbito funcional.** Se refiere a la actividad económica a la que se dedican las empresas de un determinado ámbito territorial; por ejemplo, Convenio Nacional de la Banca, Convenio Provincial de Hostelería de Málaga, etc.
- **Ámbito temporal.** Salvo pacto en contrario, el convenio se prorroga de año en año si no media denuncia expresa de las partes. Transcurrido un año desde la denuncia, sin la aprobación de un nuevo convenio, el antiguo, salvo pacto en contrario, perderá su vigencia y se aplicará el convenio de ámbito superior.

■ 4.3. Tramitación

En la tramitación de un convenio colectivo pueden distinguirse varias fases sucesivas; las más importantes pueden observarse en la Figura 7.4.



Actividades

2. A los trabajadores de una empresa se les ha comunicado que la dirección quiere cambiar el horario de trabajo a todos los empleados.

La empresa cuenta con una plantilla de 45 trabajadores. Para poder cambiar impresiones sobre el tema, 20 trabajadores firman un escrito convocando una asamblea.

¿Ha sido convocada legalmente la asamblea de trabajadores?



Importante

Convenio de aplicación en una empresa

1. Se aplicará el convenio colectivo de empresa.
2. Si no existiera convenio colectivo de empresa se aplicará el convenio colectivo de su actividad de ámbito provincial.
3. Si no existe convenio provincial se aplicará el convenio colectivo de su actividad de ámbito autonómico.
4. En último caso se aplicará el convenio colectivo de ámbito nacional.

5. Conflictos laborales

La relación nacida del contrato de trabajo no siempre se desarrolla de forma pacífica, siguiendo las pautas previstas en el ordenamiento jurídico, puesto que pueden surgir discrepancias y conflictos.

5.1. Clases de conflictos laborales

Los conflictos se clasifican en **individuales** y **colectivos** (según el número de personas a las que afectan), y en **Jurídicos** y **de intereses** (según la materia que origina el conflicto) (Tabla 7.5).

Clases de conflictos laborales

Según el número de personas afectadas		Según la finalidad del conflicto	
Individuales	Colectivos	Jurídicos	De intereses
Enfrentan a un trabajador y a un empresario. Tienen su origen en un contrato de trabajo y se discute un interés personal.	Enfrentan a un grupo de trabajadores con un empresario o empresarios. Los sujetos son, por un lado, los órganos de representación de los trabajadores y, por otro, el empresario o asociaciones empresariales.	Surgen al interpretar una norma estatal o pactada en los convenios colectivos. Pueden ser individuales o colectivos.	Tratan de revisar o sustituir una norma. Son siempre colectivos.

Tabla 7.5. Clasificación de los conflictos laborales.

Actividades

3. Un grupo de trabajadores y un empresario están viviendo un conflicto, pues no se ponen de acuerdo respecto a la interpretación de la manera de aplicar el plus de calidad que fija el convenio colectivo.

¿Ante qué tipo de conflicto se encuentran las partes?

Huelgas

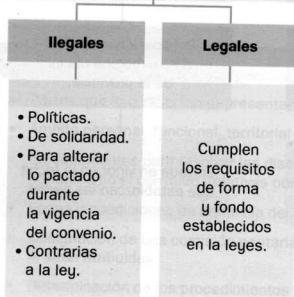


Fig. 7.5. Clasificación de las huelgas.

5.2. Forma de exteriorizar los conflictos laborales

Mediante los conflictos colectivos de trabajo se pretende solucionar desacuerdos que afectan a los intereses de los trabajadores.

Los conflictos colectivos se pueden exteriorizar **sin suspensión del trabajo** y **con suspensión del trabajo**, como puede apreciarse en la Tabla 7.6.

Formas de exteriorización de los conflictos laborales

Sin suspensión del trabajo	Con suspensión del trabajo
<ul style="list-style-type: none"> Manifestaciones. Trabajo lento. Concentraciones. Encierros. Información: pancartas, octavillas, anuncios, carteles, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Huelga (trabajadores). Cierre patronal (empresarios).

Tabla 7.6. Formas de exteriorización de los conflictos, con y sin suspensión del trabajo.

A. La huelga

La huelga es un **derecho fundamental** de los españoles reconocido en el artículo 28.2 de la Constitución, que dispone: «Se reconoce el derecho de huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad».

Las huelgas pueden clasificarse según diversos criterios; el más importante de ellos es la distinción entre **huelga legal** y **huelga ilegal** (Fig. 7.5). Cuando la huelga es ilegal, su ejercicio puede ocasionar consecuencias negativas para los trabajadores, que pueden ir desde el pago de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados hasta la imposición de una sanción disciplinaria, incluido el despido.

B. Procedimiento para la declaración de huelga

Nuestro ordenamiento jurídico fija los límites de la huelga y establece la forma en que ha de celebrarse. El procedimiento para su declaración es el siguiente (Fig. 7.6):

- **Declaración de la huelga**, que exige la adopción de un acuerdo expreso. Pueden acordarla los propios trabajadores que vayan a declararse en huelga o sus representantes (comité de empresa o delegados de personal), que deben adoptar el acuerdo por mayoría, o los sindicatos con implantación en el ámbito laboral al que afecta la huelga.
- **Comunicación a la Autoridad laboral y al empresario o empresarios del acuerdo de huelga**. Se realiza mediante un escrito en el que se especifican los objetivos de la misma, las gestiones realizadas para resolver el conflicto, la fecha de su inicio y la composición del comité de huelga. La notificación debe realizarse con un preaviso de, al menos, cinco días naturales respecto al inicio. Este plazo se elevará a diez días cuando la huelga afecte a empresas de servicios públicos.
- **Constitución del comité de huelga**. Es el órgano que tiene como misión realizar las actuaciones necesarias para la solución de la huelga (negociar y garantizar los servicios mínimos). Está formado por un máximo de doce miembros, todos ellos trabajadores del centro de trabajo, empresa o empresas afectadas, y son elegidos por sus compañeros.

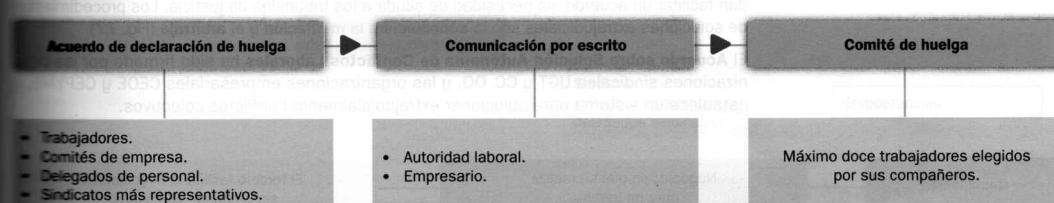


Fig. 7.6. Procedimiento para la declaración de huelga.

C. Desarrollo de la huelga

Durante el transcurso de la huelga, tanto el empresario como los trabajadores tienen que cumplir las siguientes condiciones:

- El empresario **no puede sustituir a los huelguistas** por trabajadores que no estuviesen vinculados a la empresa al notificarse la huelga.
- Debe **respetarse la libertad de trabajo** de quienes no quieran sumarse a la huelga.
- El comité de huelga debe **garantizar los servicios necesarios** para la seguridad de las personas y cosas, así como el mantenimiento de los locales, maquinaria, instalaciones, materias primas y cualquier otra atención imprescindible.
- Las partes tienen el **deber de negociar** durante todo el desarrollo de la huelga.

D. Efectos de la huelga

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la huelga legal tiene los efectos en trabajadores y empresarios que se indican en la Tabla 7.7.

E. Cierre patronal

En su artículo 37.2, la Constitución española reconoce implícitamente el derecho de los empresarios al cierre patronal, que consiste en la **clausura temporal del centro de trabajo**, decidida unilateralmente por parte del empresario como instrumento de presión frente a sus trabajadores.

Actividades

4. En una empresa se está desarrollando una huelga para evitar que la dirección haga un despido colectivo. La huelga ha sido secundada por el 90 % de la plantilla. La empresa ha contratado a trabajadores de una ETT para servir los pedidos más urgentes.

¿Puede hacer esto la empresa?



Los servicios mínimos los fija la autoridad gubernativa si la huelga afecta a servicios esenciales para la comunidad, por ejemplo: sanidad, transportes o educación entre otros.

Suspensión del contrato de trabajo

- No se percibe salario.
- Se descuenta por cada día de huelga el salario de la jornada, pagas extras, retribución del descanso semanal y de días festivos.

Situación de alta especial en la Seguridad Social

- No se cotiza y no se tiene derecho a la prestación de IT ni al desempleo durante la huelga.

Tabla 7.7. Efectos de la huelga.



¿Sabías que...?

El Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) es una fundación paritaria constituida por las organizaciones sindicales y empresariales más representativas que tiene como finalidad la solución extrajudicial de los conflictos colectivos laborales surgidos entre empresarios y trabajadores.

Esto puede hacerse siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Notorio peligro de violencia para las personas o daño grave para las cosas.
- Ocupación ilegal del centro de trabajo o sus dependencias, o peligro cierto de que se produzcan.
- Inasistencia o irregularidades en el trabajo que impidan gravemente el proceso normal de producción.

Durante el periodo de tiempo del cierre patronal, los contratos de trabajo se encuentran suspendidos y los trabajadores no tienen derecho a percibir el salario.

■ 5.3. Procedimientos para la solución de conflictos colectivos de trabajo

Para resolver los conflictos colectivos, las partes pueden acudir a **órganos jurisdiccionales (tribunales)** o a **órganos no jurisdiccionales**.

Sistemas de resolución extrajudicial de conflictos

En ocasiones, para resolver un conflicto laboral las partes recurren a **terceras personas** que puedan facilitar un acuerdo sin necesidad de acudir a los tribunales de justicia. Los procedimientos de soluciones extrajudiciales son la **conciliación**, la **mediación** y el **arbitraje** (Fig. 7.7).

El Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales ha sido firmado por las organizaciones sindicales UGT y CC. OO. y las organizaciones empresariales CEOE y CEPYME, establece un sistema para solucionar extrajudicialmente conflictos colectivos.

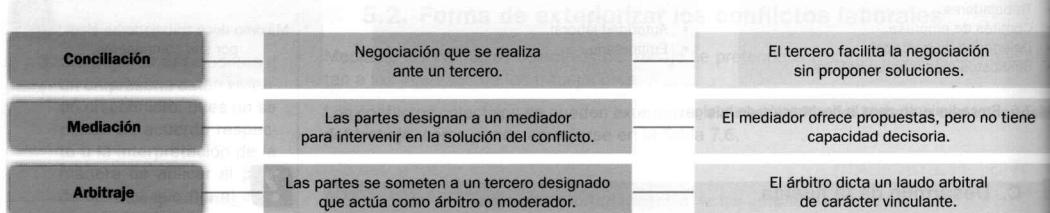


Fig. 7.7. Sistemas extrajudiciales de resolución de conflictos.

Resoluciones judiciales

Los órganos jurisdiccionales del orden social encargados de resolver los conflictos de trabajo colectivos de carácter individual son los **tribunales** y los **Juzgados de lo Social**, que resolverán los conflictos planteados en sus sentencias.



Caso práctico 5

Desarrollo de la huelga

Los trabajadores de una empresa con más de 100 empleados de plantilla están secundando una huelga para evitar el despido de varios compañeros sancionados. El comité de huelga se ha negado a negociar mientras el empresario no retire los expedientes sancionadores.

Algunos trabajadores quieren incorporarse al trabajo, pero los sindicatos han puesto en la entrada de la empresa piquetes para evitar que se trabaje.

¿Es correcta la actuación del comité de huelga y de los trabajadores?

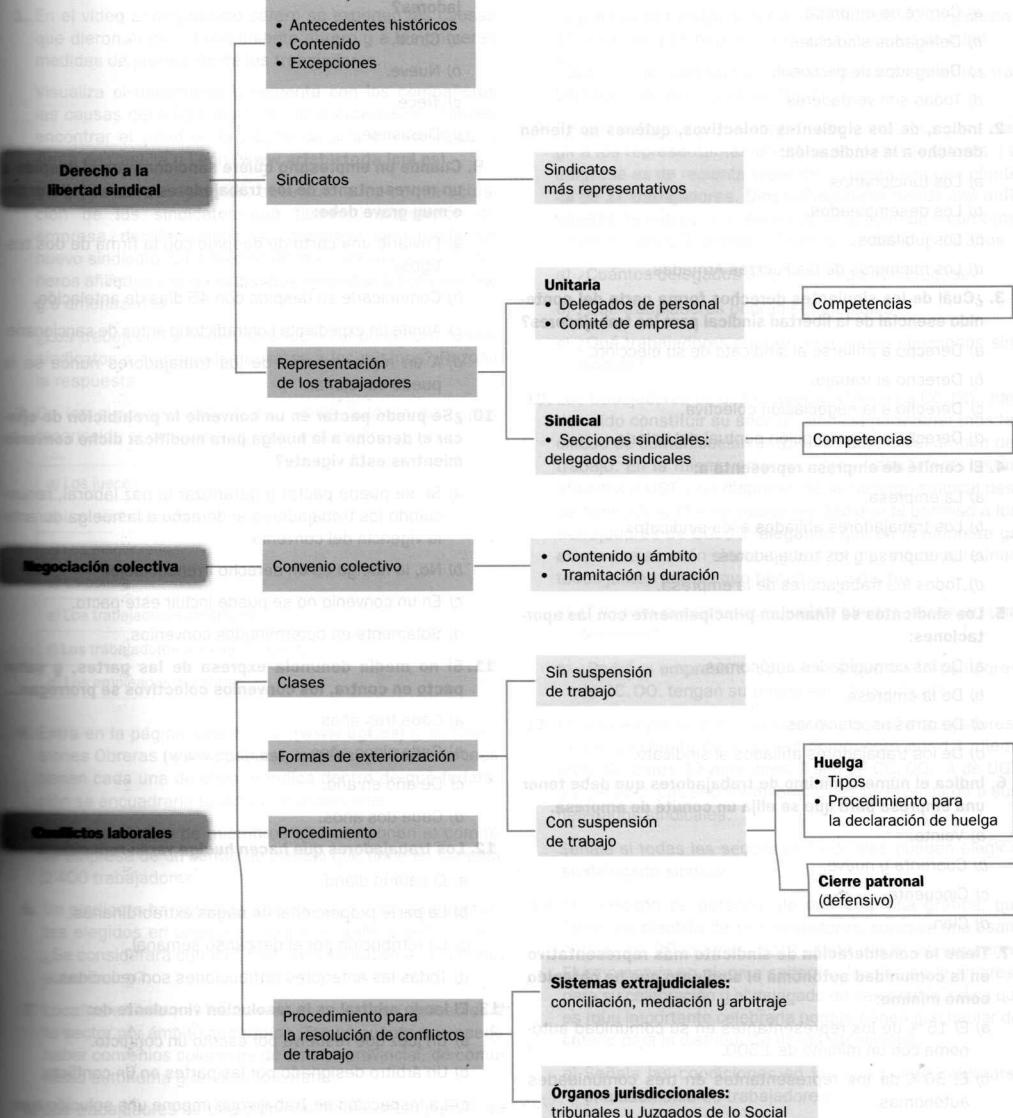
Solución

El comité de huelga tiene el deber de negociar mientras se desarrolla la huelga para poder llegar a un acuerdo.

Durante la huelga pueden existir piquetes informativos, pero están prohibidos los piquetes violentos que impidan el acceso al centro de trabajo a los trabajadores que no desean secundar la huelga.



Síntesis





Test de repaso

1. Indica de los siguientes órganos cuáles representan a los trabajadores:

- a) Comité de empresa.
- b) Delegados sindicales.
- c) Delegados de personal.
- d) Todas son verdaderas.

2. Indica, de los siguientes colectivos, quiénes no tienen derecho a la sindicación:

- a) Los funcionarios.
- b) Los desempleados.
- c) Los jubilados.
- d) Los miembros de las Fuerzas Armadas.

3. ¿Cuál de los siguientes derechos forma parte del contenido esencial de la libertad sindical para los trabajadores?

- a) Derecho a afiliarse al sindicato de su elección.
- b) Derecho al trabajo.
- c) Derecho a la negociación colectiva.
- d) Derecho a la percepción puntual del salario.

4. El comité de empresa representa a:

- a) La empresa.
- b) Los trabajadores afiliados a los sindicatos.
- c) La empresa y los trabajadores.
- d) Todos los trabajadores de la empresa.

5. Los sindicatos se financian principalmente con las aportaciones:

- a) De las comunidades autónomas.
- b) De la empresa.
- c) De otras asociaciones.
- d) De los trabajadores afiliados al sindicato.

6. Indica el número mínimo de trabajadores que debe tener una empresa para que se elija un comité de empresa.

- a) Veinte.
- b) Cuarenta y nueve.
- c) Cincuenta.
- d) Cien.

7. Tiene la consideración de sindicato más representativo en la comunidad autónoma el sindicato que ha obtenido como mínimo:

- a) El 15 % de los representantes en su comunidad autónoma con un mínimo de 1.500.
- b) El 30 % de los representantes en tres comunidades autónomas.
- c) El 10 % de los representantes en todo el Estado.
- d) No existe mínimo necesario.

8. ¿Por cuántos miembros estará integrado el comité de empresa cuando esta tiene una plantilla de 226 trabajadores?

- a) Cinco.
- b) Nueve.
- c) Trece.
- d) Diecisiete.

9. Cuando un empresario quiere sancionar con el despido a un representante de los trabajadores por una falta grave o muy grave debe:

- a) Enviarle una carta de despido con la firma de dos testigos.
- b) Comunicarle su despido con 45 días de antelación.
- c) Abrirle un expediente contradictorio antes de sancionarle.
- d) A un representante de los trabajadores nunca se le puede sancionar.

10. ¿Se puede pactar en un convenio la prohibición de ejercer el derecho a la huelga para modificar dicho convenio mientras está vigente?

- a) Sí, se puede pactar y garantizar la paz laboral, renunciando los trabajadores al derecho a la huelga durante la vigencia del convenio.
- b) No, la huelga es un derecho irrenunciable.
- c) En un convenio no se puede incluir este pacto.
- d) Solamente en determinados convenios.

11. Si no media denuncia expresa de las partes, y salvo pacto en contra, los convenios colectivos se prorrogan...

- a) Cada tres años.
- b) Cada cinco años.
- c) De año en año.
- d) Cada dos años.

12. Los trabajadores que hacen huelga verán reducido/a:

- a) El salario diario.
- b) La parte proporcional de pagas extraordinarias.
- c) La retribución por el descanso semanal.
- d) Todas las anteriores retribuciones son reducidas.

13. El laudo arbitral es la resolución vinculante de:

- a) Un juez que resuelve por escrito un conflicto.
- b) Un árbitro designado por las partes en un conflicto.
- c) La Inspección de Trabajo que impone una solución a un conflicto laboral.
- d) Un organismo público al que acuden los trabajadores.



Comprueba tu aprendizaje

Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo.

1. En el vídeo *El movimiento obrero* se exponen las causas que dieron origen al movimiento obrero y a las primeras medidas de protección de los trabajadores.

Visualiza el documento y comenta con los compañeros las causas del surgimiento de dicho movimiento. Puedes encontrar el vídeo en la página de arte e historia de la Junta de Castilla y León (www.artehistoria.jcyl.es).

2. Un grupo de trabajadores, desencantados con la actuación de los sindicatos que tienen implantación en empresa, deciden iniciar una campaña para fundar un nuevo sindicato. La dirección de la empresa y sus compañeros afiliados a otros sindicatos empiezan a tratarlos mal y a amenazarlos.

¿Los trabajadores tienen reconocido el derecho a fundar sindicatos o solo pueden afiliarse a los mismos? Razona la respuesta.

3. De los siguientes colectivos, señala quiénes no tienen reconocido el derecho a la libre sindicación:

a) Los jueces.	
b) Los desempleados.	
c) Los magistrados.	
d) La policía.	
e) Los trabajadores autónomos.	
f) Los trabajadores por cuenta ajena.	
g) Los empleados del hogar.	

4. Entra en la página web de UGT (www.ugt.es) y de Comisiones Obreras (www.ccoo.es), localiza qué federaciones tienen cada una de ellas, e indica dentro de qué federación se encuadraría tu actividad profesional.

5. Indica el número de miembros que componen el comité de empresa de un centro de trabajo que tiene en plantilla 2 400 trabajadores.

6. Un sindicato ha obtenido 150 de los 1 700 representantes elegidos en unas elecciones de ámbito autonómico. ¿Se considerará como el más representativo en el ámbito autonómico?

7. Localiza en Internet los convenios colectivos aplicables a tu sector por ámbito geográfico. Ten en cuenta que puede haber convenios colectivos de ámbito provincial, de comunidad autónoma y de ámbito estatal.

8. Los trabajadores de una empresa láctea de un pueblo de Asturias ven la necesidad de que alguien los represente ante la dirección de la empresa, puesto que, cuando tienen

que tratar algún asunto con la misma, tienen problemas a la hora de decidir quién va a hablar con la dirección.

La plantilla de trabajadores está formada por 42 empleados, 27 hombres y 15 mujeres. Todos son mayores de edad.

¿Qué tipo de representación unitaria podrán tener los trabajadores de la empresa láctea?

9. En una empresa se han convocado elecciones para elegir a los representantes unitarios de los trabajadores. La empresa es de reciente creación y cuenta con una plantilla de 17 trabajadores. Diez trabajadores tienen una antigüedad de meses, los restantes se acaban de incorporar, llevan 8 días, y 2 de estos 7 son aprendices de 17 años.

- a) ¿Cuántos delegados de personal podrán elegirse?
b) ¿Qué trabajadores podrán ser elegibles?
c) ¿Qué trabajadores podrán votar en las elecciones sindicales?

10. Los trabajadores de una empresa, afiliados a CC. OO., han decidido constituir su sección sindical para tener más facilidad de comunicación entre ellos dentro del ámbito del trabajo. En la misma empresa otros trabajadores están afiliados a UGT y ya disponen de su sección sindical desde hace años. El empresario les deniega el permiso a los trabajadores de CC. OO. alegando que en la empresa ya existe una sección sindical y que es mejor que se reúnan todos juntos puesto que tienen el mismo fin.

- a) ¿Cuántas secciones sindicales pueden haber en una empresa?
b) ¿Podrá el empresario oponerse a que los trabajadores de CC. OO. tengan su propia sección sindical?

11. En una empresa con una plantilla de 332 trabajadores, existe un comité de empresa compuesto por 13 miembros. De estos 13 miembros 7 son de CC. OO., 4 de UGT y 2 de USO. Las secciones sindicales quieren elegir a sus delegados sindicales.

Señala si todas las secciones sindicales pueden elegir a su delegado sindical.

12. El delegado de personal de una empresa gráfica, que tiene una plantilla de 16 trabajadores, convoca una asamblea el día 20 del mes, para celebrarla el día siguiente. El empresario se niega a ceder los locales de la empresa para su celebración y el delegado de personal le indica que es muy importante celebrarla porque tienen que hablar del criterio para la distribución de las vacaciones.

- a) Señala las condiciones en las que puede celebrarse una asamblea de trabajadores.
b) ¿Puede el empresario negarse a que la asamblea se celebre en el centro de trabajo en este supuesto?



Comprueba tu aprendizaje

- 13.** Los trabajadores de una empresa quieren celebrar una reunión para plantearse las medidas que deben adoptar ante la decisión de la empresa de tramitar un expediente de regulación de empleo.
- ¿Quién puede convocar la asamblea de trabajadores?
 - ¿Pueden reunirse los trabajadores dentro de la empresa?
- 14.** Una empresa conserva arrastra pérdidas en los dos últimos ejercicios económicos. Los representantes de los trabajadores han pactado con la dirección de la empresa no aplicar la subida salarial que establece el nuevo convenio del sector que se acaba de negociar. Algunos trabajadores se oponen a esta medida.
- ¿Es válido el acuerdo firmado entre trabajadores y empresa?
 - ¿Qué tiempo máximo puede durar esta situación?
- 15.** Martín Pérez es un trabajador de una empresa de fabricación de pinturas que tiene la condición de delegado del personal. La empresa cuenta con una plantilla de 28 empleados.
- El trabajador está muy preocupado porque la dirección de la empresa ha tenido una reunión con él para advertirle de que no vuelve a hacer tareas relacionadas con la representación de sus compañeros en las horas de trabajo. Martín utilizó un día tres horas para realizar un informe que le fue solicitado por la empresa ante la reducción de jornada que se quiere aplicar a algunos trabajadores.
- ¿Puede ser despedido este representante de los trabajadores por realizar actividades relacionadas con su puesto representativo?
 - Señala de cuántas horas de crédito sindical dispondrá el representante de los trabajadores para realizar sus tareas representativas.
- Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos para la solución de conflictos.**
- 16.** ¿Qué clases de conflictos laborales pueden surgir en una empresa?
- 17.** Explica las diferentes formas que conoczas de exteriorización de un conflicto laboral sin suspensión del contrato de trabajo.
- 18.** Los trabajadores de una empresa han decidido hacer una huelga para que el empresario les reconozca la posibilidad de disfrutar de dos días de asuntos propios. Estos días de asuntos propios no se han incluido en el convenio colectivo que se negoció hace un año.
- ¿Qué tipo de conflicto laboral se aprecia en el supuesto?
- 19.** Los trabajadores de centros hospitalarios privados han sido convocados a hacer huelga para reclamar una subida salarial ante la negociación del nuevo convenio colectivo aplicable al sector.
- a) ¿Quién convocará la huelga teniendo en cuenta que se convoca para todo el sector profesional?
- b) ¿Con qué preaviso ha de comunicarse a los empresarios la convocatoria de la huelga?
- c) ¿Habrá de respetarse los servicios mínimos?
- 20.** Los trabajadores del sector del metal han decidido convocar también una huelga para solidarizarse con los trabajadores del sector sanitario y apoyar la petición de subida de sueldo de los trabajadores del sector hospitalario.
- Indica si esta huelga puede considerarse legal.
- 21.** Si el cierre patronal que realiza una empresa es declarado ilegal por un tribunal, ¿estará obligada la empresa a abonar los salarios que debieron cobrar los trabajadores durante los días que estuvo cerrada la empresa?
- 22.** Los trabajadores de una empresa, disconformes con la decisión de esta de despedir a varios empleados, acuerdan convocar una huelga.
- ¿Cómo deberán proceder los trabajadores para declarar la huelga?
 - ¿Existe algún plazo de preaviso que deba cumplirse?
 - ¿Se les descontará alguna cantidad de su salario por los días de huelga?
 - En el caso de que durante el periodo de huelga un trabajador tuviera un accidente, ¿tendría derecho a percibir la prestación por incapacidad temporal?
- 23.** Un empresario que viene sufriendo sabotajes en su empresa se plantea el cierre de esta mientras persistan actos de este tipo para evitar daños graves tanto en las instalaciones como a sus empleados.
- ¿Sería causa suficiente la alegada por la empresa para proceder al cierre patronal?
- 24.** En una empresa, en la que los trabajadores administrativos están en huelga, la elaboración de los recibos de salarios está siendo realizada por el jefe del departamento que no está en huelga. ¿Puede la empresa adoptar esta medida de movilidad funcional?
- ¿Qué efectos tendrá la huelga sobre este trabajador?
- 25.** Como consecuencia de la mala situación económica de una empresa, que solo tiene cuatro empleados además del empresario, se comunica a los trabajadores que en este año que acaba de empezar no les van a subir el sueldo. Los empleados no están de acuerdo y deciden bajar el rendimiento como protesta.
- ¿Se puede considerar huelga el bajar el rendimiento de trabajo?
 - ¿Qué repercusión puede tener la postura de los trabajadores?

Unidad

8
La organización
del trabajo y los entornos
emergentes

La organización del trabajo y los entornos emergentes

En esta unidad aprenderás a:

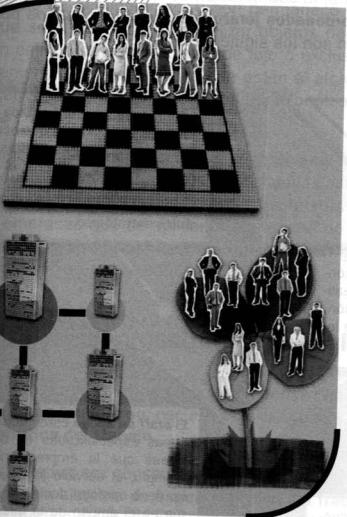
- Identificar las características que definen los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Analizar las ventajas e inconvenientes de los nuevos entornos organizativos.

Estudiarás:

- Los beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales entre otros.

Y serás capaz de:

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.



A**Vocabulario**

Empresa. Es una organización, entendiendo como tal un conjunto de elementos y personas que necesitan ordenarse para conseguir unos objetivos. Cualquier organización necesita dotarse de una estructura que le permita funcionar y alcanzar los fines que se ha propuesto.

1. La organización del trabajo

Todas las empresas se organizan para lograr sus objetivos. Por lo tanto, hay que conocer cuáles son los sistemas más habituales de organización de las mismas y cómo está cambiando actualmente el entorno en el que se mueven. Para adaptarse a los nuevos entornos las empresas se ven obligadas, para lograr sus fines, a modificar sus estructuras tradicionales y crear otras más modernas y efectivas.

Mintzberg, en su obra *La estructuración de las organizaciones*, define la estructura de la empresa como «**el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas, consiguiendo luego la coordinación de las mismas**». La organización exige, por un lado, la división de las tareas y, por otro, la coordinación de las mismas. **Toda organización está formada por cinco estamentos ordenados jerárquicamente**, necesarios para su buen funcionamiento. Según su clasificación son los siguientes (Fig. 8.1):

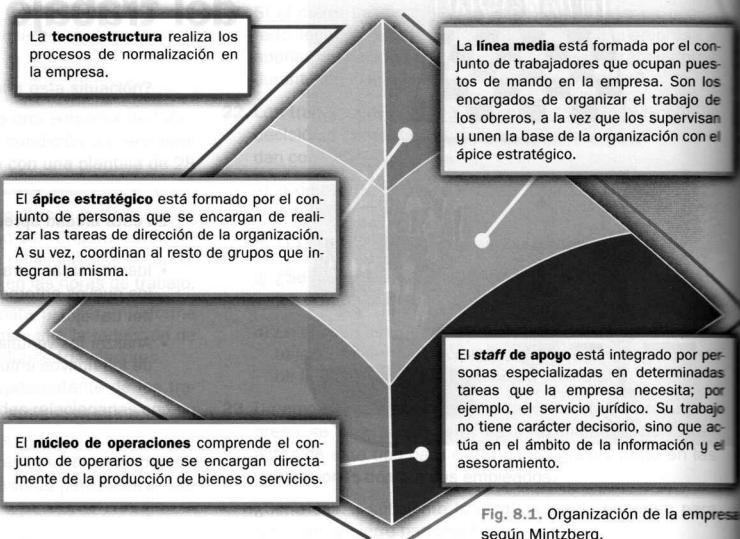


Fig. 8.1. Organización de la empresa según Mintzberg.

**Caso práctico 1**

Una empresa dedicada al diseño de pequeños electrodomésticos cuenta con el siguiente personal en su plantilla:

- a) Jaime Sánchez: director ejecutivo.
- b) María Gil: jefa del equipo de delineación.
- c) Rubén Toledo: delineante proyectista.
- d) Pedro Jiménez: es trabajador por cuenta ajena de una asesoría jurídica que ha contratado la empresa para realizar las tareas jurídicas y contables.

Indica a qué grupo de profesionales, según la clasificación de Mintzberg, pertenece cada trabajador.

Solución

- a) Jaime Sánchez: ápice estratégico.
- b) María Gil: línea media.
- c) Rubén Toledo: núcleo de operaciones.
- d) Pedro Jiménez: staff de apoyo.

2. Modelos de organización de empresas

La forma de organizar las empresas ha variado a lo largo de la historia. Los diferentes países del mundo han ido propagando diversas formas de organización que han surgido en los diferentes momentos históricos.

Los estudiosos de esta materia coinciden en señalar que la organización de las empresas ha pasado por dos fases, condicionadas por la **Revolución Industrial**:

- Los talleres y fábricas anteriores a la Revolución Industrial se organizaban preferentemente con un **sistema artesanal de producción**. Este sistema no ha desaparecido, y hoy permanece en centros de producción que se caracterizan por realizar objetos de alta calidad; algunos pueden calificarse como objetos de lujo o exclusivos, lo que aumenta notablemente su precio y hace que estén al alcance de pocos. Suelen ser objetos elaborados con técnicas tradicionales y materias primas de primera calidad.
- Los numerosos avances tecnológicos que surgieron durante la Revolución Industrial estimularon el desarrollo de las actividades industriales. A partir de entonces se sucedieron varias teorías sobre la organización de las empresas que se aplicaron al sistema de producción en masa. Las más representativas son la **teoría de Taylor** y el **modelo japonés**, que veremos a continuación.

2.1. La teoría organizativa de Taylor

Es un sistema de organización que propuso Frederick Winslow Taylor y conocido como **taylorismo**: escuela clásica basada en la **organización científica del trabajo**.

Su principal objetivo era conseguir la mayor productividad posible a través de un sistema de **especialización del trabajo de los operarios**. El modelo diseñado por Taylor fue introducido en la estructura de muchas empresas del mundo, y aún hoy lo podemos ver en fábricas y centros productivos.

Las **características principales** de este **modelo** son:

- Organización del trabajo basada en la **división del trabajo**, el **control de los tiempos de cada tarea** y el **trabajo en cadena**.
- Organización de las tareas de la empresa mediante una **estructura descendente** de la autoridad, la comunicación y la toma de decisiones (Fig. 8.2).

Esta **estructura de la empresa** propuesta por el taylorismo, que está unida a la producción en masa, organiza la producción utilizando los siguientes métodos:

- Los obreros están especializados en funciones.
- Los operarios suelen desarrollar su actividad en cadenas de montaje.
- Las actividades se fragmentan en tareas. La fragmentación ha llegado a ser tan grande que algunos autores hablan del llamado «trabajo en migajas».
- Unos trabajadores de la empresa se dedican a reflexionar y diseñar los bienes que esta produce, y otros son los encargados de ejecutar los proyectos. Entre ambas actividades existe una separación radical.

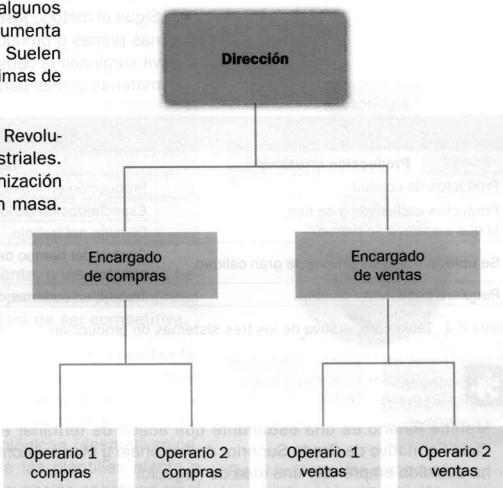


Fig. 8.2. Estructura de organización descendente.



Importante

El **taylorismo**, a pesar de ser un modelo organizativo muy extendido, ha sido criticado por varias razones:

- Produce en los obreros desmotivación e **insatisfacción laboral**.
- Conlleva dificultades para introducir las **nuevas tecnologías** en los procesos productivos desarrollados por las empresas.



Importante

Este modelo fue desarrollado fundamentalmente en **Japón** y puesto en práctica por la fábrica de automóviles japonesa **Toyota**, por lo que se ha denominado «modelo japonés» o «toyotismo». que...

permiso de...

los tipos de...

2.2. El modelo organizativo japonés o toyotismo

El toyotismo es un **sistema de producción flexible** que busca adaptarse a los cambios que se producen en el entorno y, por encima de todo, conseguir un trabajo bien hecho y mejorar en todo lo posible.

Este modelo presenta las siguientes **características**:

- Los trabajadores están organizados en grupos que tienen acceso a los sistemas de información sobre el trabajo en la empresa.
- Da importancia a los sistemas de motivación de los trabajadores para aumentar su rendimiento.
- Sigue el método **just in time** («justo a tiempo»), que se basa en reducir el volumen de materias primas y productos almacenados en las empresas, ya que se produce a medida que va surgiendo la demanda. Exige tener muy organizado el sistema de aprovisionamiento de materias primas para que estén disponibles cuando se necesitan.

Sistemas de producción

Producción artesanal	Taylorismo	Toyotismo
Productos de calidad.	Producción en masa.	Busca la calidad total de los productos.
Productos exclusivos o de lujo, lo que encarece su precio.	Especialización de los trabajadores.	Organiza a los trabajadores en grupos de trabajo.
Se utilizan materias primas de gran calidad.	División del trabajo.	
Requiere poca mano de obra.	Control del tiempo de las tareas de cada puesto.	Se basa en el sistema <i>just in time</i> o producción bajo demanda.
	Trabajo en cadenas de montaje.	Método flexible de trabajo.

Tabla 8.1. Tabla comparativa de los tres sistemas de producción.



Caso práctico 2

Matilde Pinedo es una estudiante que acaba de terminar el Ciclo Formativo de Grado Superior de Patronaje y Moda. Ahora ha decidido emprender una idea de negocio.

Con ayuda financiera de su familia y un crédito empresarial, abrió un taller de confección de todo tipo de prendas de vestir. Su intención era dar servicio a clientes de todas las edades, pero sobre todo a mujeres para las que confeccionaría una línea de complementos a juego con las prendas que le encargarán.

Matilde tiene un catálogo de tejidos, de primera calidad, que ella misma selecciona y enseña a sus clientes. Todo el trabajo lo hace ella misma, diseña el producto, hace los patrones y confecciona la prenda.

¿Qué tipo de sistema productivo ha establecido Matilde?

Solución

Matilde ha organizado su negocio conforme a un sistema artesanal de producción, que prima la calidad y los servicios elaborados con técnicas tradicionales.



Actividades

- Busca información en Internet sobre empresas que tengan organizada su producción con un sistema toyotista. ¿A qué se dedican? ¿Qué tipo de producción suelen realizar?
- Lucía Asenjo y Fernando Claret han abierto un horno de panadería y repostería. Su intención es que los productos tengan una gran calidad y para ello deberán emplear ingredientes de primera clase. También han pensado amasar pan con materias primas de producción ecológica. Como acaban de empezar su experiencia empresarial, solo van a trabajar ellos dos, pero van a contratar a una persona para que realice las tareas de limpieza tanto del horno como de la tienda de venta al público.

Fernando está especializado en repostería, y le gusta utilizar recetas y métodos tradicionales para sus dulces y pasteles.

Lucía se va a encargar de la producción del pan, ha pensado elaborar barras de consumo cotidiano y además panes tradicionales de diferentes zonas de nuestra geografía. Piensa que es una idea que puede tener éxito entre el público del barrio donde se ubica su negocio.

¿Qué sistema organizativo utilizarán en esta empresa? Señala alguno de los rasgos organizativos propios del sistema que se aprecia en el supuesto.

3. Factores que influyen en la actual organización empresarial

En la actualidad las empresas se enfrentan a nuevos retos que las obligan a implantar unas estructuras flexibles. Existe un conjunto de **elementos estructurales** que afectan a la organización de la empresa. Junto a estos elementos estructurales clásicos de organización es imprescindible tener siempre presentes los elementos contextuales.

Los **elementos contextuales** son aquellas circunstancias del mundo exterior que rodean a la empresa y ejercen su influencia sobre ella. Según el economista Vicente Tena, los principales elementos contextuales que influyen en las organizaciones son el entorno, la tecnología y el tamaño de la empresa, aunque en la actualidad se añaden la globalización y la ampliación de la demanda de productos y servicios (Fig. 8.3).

A. El entorno

El **entorno** es, según la definición de Vicente Tena, «el conjunto de intenciones o fuerzas externas que afectan al desempeño de las funciones de la empresa, pero sobre las que no se tiene control. Entre ellas están los elementos sociales, culturales, económicos, científicos y políticos, los clientes, los proveedores, los organismos reguladores de los Gobiernos, los ministerios, las instituciones, etc.».

Actualmente vivimos en un entorno en el que se innova constantemente, y las empresas tienen que dotarse de mecanismos para asimilar los cambios que se producen. Una empresa que tenga una estructura cerrada y no se adapte a los cambios dejará de ser competitiva.

Los cambios políticos y legislativos que se producen en un determinado momento pueden facilitar o entorpecer las posibilidades de cambio en las empresas. Algunos de estos cambios pueden representar una disminución de plantilla con importantes repercusiones sociales (aumento del número de prestaciones por desempleo), familiares (desestructuración familiar, agresividad, disminución de la renta familiar) y también psicológicas (desmotivación, disminución de la autoestima, etc.). Cuando la reestructuración de las plantillas afecta a empresas que tienen muchos trabajadores, esta puede tener consecuencias negativas en el conjunto de la sociedad, como es el hecho de crear inestabilidad social.

B. La tecnología

Es el **conjunto de medios materiales** de los que dispone la empresa para elaborar sus productos o prestar sus servicios.

La evolución tecnológica de los últimos años ha sido y está siendo abrumadora, y constantemente se ponen a disposición de los usuarios nuevos avances tecnológicos. Las empresas precisan tecnología punta para ser competitivas en el mercado y vender sus productos o servicios.

Una empresa que implante tecnología nueva tendrá que planificar los siguientes aspectos:

- **Recursos económicos.** Requerirá un estudio de costes económicos, así como la búsqueda de la financiación adecuada para su implantación.
- **Grado de complejidad** de las tecnologías que se quieren implantar. La implantación de tecnologías nuevas puede conllevar la necesidad de formar a los trabajadores que las emplean. Las necesidades de formación pueden implicar retrasos en el proceso productivo, así como un importante coste económico.
- **Grado de aceptación del cambio** entre los trabajadores.



¿Sabías que...?

Los **elementos estructurales** de la empresa son:

- La organización y el reparto del poder.
- El tamaño de la empresa.



Fig. 8.3. Elementos contextuales que inciden en la organización de la empresa.



Claves y consejos

La empresa necesita emplear **nuevas tecnologías** para conseguir los objetivos:

- Incrementar su productividad.
- Lograr una mayor diferenciación en sus productos respecto al resto de competidores en el mercado.



¿Sabías que...?

Ejemplos de la influencia de algunos factores en la organización empresarial

• El tamaño. Lo normal es que los trabajadores de las **pequeñas empresas** tengan un mayor nivel de autonomía para decidir sobre el orden, el método y el ritmo de trabajo.

• Ampliación de la demanda. El grupo de población con un **nivel adquisitivo alto** exige a las empresas que diseñen y creen productos que solo ellos pueden consumir.

C. El tamaño de la empresa

La **estructura empresarial** está en función del número de trabajadores con los que cuenta y con la antigüedad de la misma.

Hay que señalar que, cuando una empresa crece, su estructura se hace más compleja, se incrementa el nivel de especialización de la plantilla y se hacen necesarias unas normas de funcionamiento muy claras.

D. La globalización económica

Se entiende por **globalización** el proceso por el cual el mundo se convierte en un espacio único para comprar y vender.

Con la globalización, las empresas pueden abrir sus mercados para vender los productos en zonas hasta ahora vetadas; este proceso tiene su fundamento en la liberalización de los mercados del planeta y ha hecho que aumente la **competencia**. Las empresas tienen que evitar la pérdida de sus clientes haciéndose fuertes en el mercado, y deben tratar de afrontar los cambios en las tendencias del consumo sin pérdida de su capacidad competitiva.

E. Ampliación de la demanda de productos y servicios

Las empresas producen nuevos productos o servicios como respuesta a la **demandade consumo** de los clientes.

Los consumidores quieren que en el mercado no falten los productos básicos (por ejemplo, barras de pan), pero piden productos que, sin ser básicos, se han convertido en objetos de consumo habituales (el pan integral, las baguettes, los distintos panes de cereales, etc.).



Caso práctico 3

Una empresa ferroviaria ha tenido que suspender una línea de tránsito habitual entre Badajoz y Lisboa, debido a las fuertes lluvias de los últimos días. La compañía ofrece a los usuarios cambiar sus billetes para otro día, llevarlos en otro medio de transporte o devolverles el dinero.

¿Qué elemento contextual está afectando en este supuesto?

Solución

Los fenómenos naturales de fuerza mayor son imprevisibles e incontrolables, y forman parte del entorno que afecta a las empresas.



Caso práctico 4

Una empresa, dedicada a la venta al por mayor de fruta y verdura, ha llegado a un acuerdo con una compañía de América del Sur para comercializar los productos de ambas. La empresa española venderá sus productos en varios países de América y la empresa americana hará lo mismo en los puntos de venta españoles.

Los tiempos de transporte de las mercancías no sobrepasarán los diez días.

Indica el elemento del contexto que permite este fenómeno de transvase de mercancías.

Solución

El elemento contextual que influye es la **globalización**.

4. Nuevos entornos de organización del trabajo

En los últimos años se ha producido una continua serie de cambios en los modelos de localización y organización de las industrias. Las antiguas estructuras piramidales, que organizan la empresa en niveles jerárquicos muy rígidos y con una clara centralización del poder y de la toma de decisiones, están cada día más desusadas, y surgen las **estructuras en red**, que tienen su punto de anclaje en un potentísimo sistema de transmisión de las informaciones.

Las nuevas formas de organización permiten **estructuras en malla o en red** (Fig. 8.4), tanto para la configuración de la propia estructura de la empresa como para su relación con otras, basadas en los nuevos sistemas de información y en potentes equipos tecnológicos que permiten un **trabajo conjunto** como pilar de su éxito y desarrollo. Las empresas se encuentran dentro de una red de relaciones que cambian constantemente a lo largo de las fases de producción. Las compañías más grandes de la red se dedican a la investigación, el diseño, la organización y la venta de los productos. La producción normalmente se subcontrata.

Actualmente se está desarrollando también la llamada **estructura virtual** (Fig. 8.5) que, según los autores Wagner y Hollenbeck, consiste en que diversas empresas ponen en común lo que mejor sabe hacer cada una de ellas para lograr entrar en un negocio que se presenta como una oportunidad. La estructura virtual agrupa a departamentos de diferentes empresas una vez que han firmado un acuerdo para producir algo.

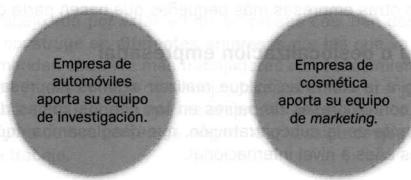


Fig. 8.5. Estructura virtual. Varias empresas ponen en común parte de su estructura para un proyecto conjunto.

Junto a estas estructuras últimamente se está imponiendo en muchas empresas la **organización en trébol** (Fig. 8.6). Esta estructura se caracteriza por que su organización se divide en cuatro áreas que se representan como un trébol de cuatro hojas, de ahí su nombre. Son las siguientes:

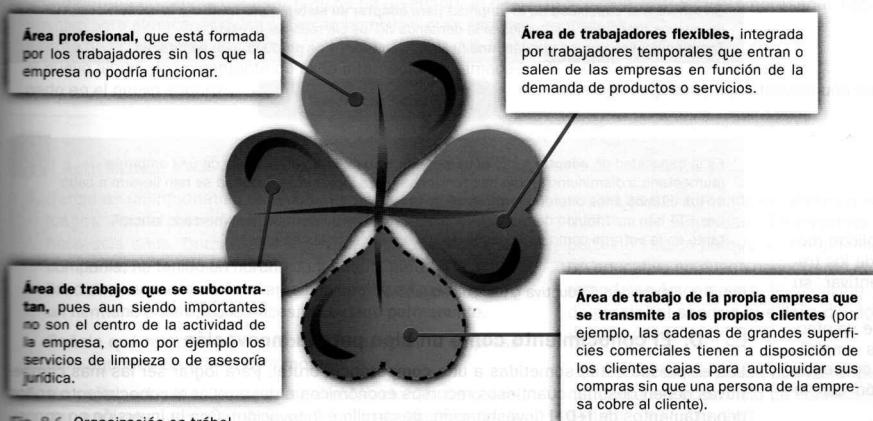


Fig. 8.6. Organización en trébol.

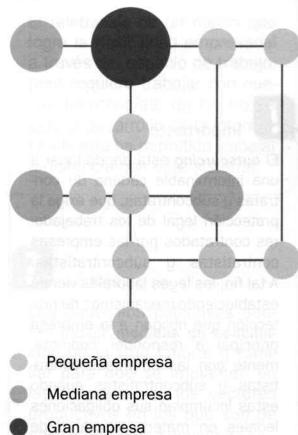


Fig. 8.4. Estructura mallada. Establece relaciones muy flexibles entre empresas de diferente tamaño.

4.1. Elementos emergentes en la organización del trabajo

En la empresa actual confluyen, junto con las estructuras organizativas estudiadas, un conjunto de nuevos elementos que afectan a la organización del trabajo y tienen una gran trascendencia para los empleados. Veamos a continuación algunos de estos nuevos elementos del entorno que afectan a la organización de las empresas.

A. Las contratas y subcontratas

Importante

El **outsourcing** está dando lugar a una interminable cadena de contratas y subcontratas, que exige la protección legal de los trabajadores contratados por las empresas contratistas y subcontratistas. A tal fin, las leyes laborales vienen estableciendo mecanismos de protección que obligan a la empresa principal a responder conjuntamente con las empresas contratistas y subcontratistas cuando estas incumplan sus obligaciones legales en materia laboral o de Seguridad Social frente a sus trabajadores.

Uno de los sistemas empresariales más utilizado cada día es la contratación, consistente en contratar con otra empresa (contratista) la producción de una parte de sus bienes o la prestación de un servicio determinado. Cuando la empresa contratista a su vez contrata con otra (subcontratista) una parte de la producción o prestación contratada, nos encontramos con el fenómeno de la subcontratación. Este fenómeno de externalización empresarial es conocido con el nombre de *outsourcing*.

Por ejemplo: una constructora –empresa principal– contrata la pintura de los edificios construidos con una empresa –contratista– y esta, como no puede realizar el servicio contratado con su plantilla en el plazo pactado, subcontrata a otra empresa –subcontratista– para que ejecute con ella la actividad.

Con este sistema productivo se consiguen dos efectos importantes:

- Se divide un proceso productivo completo en fases o partes que son elaboradas por distintas empresas (la principal y las contratas y subcontratas).
- Se crea una red con otras empresas más pequeñas que hacen parte del trabajo.

B. El offshoring o deslocalización empresarial

Se denomina *offshoring* a la contratación que realizan algunas empresas de parte de su producción o servicios con empresas de países en los que los costes de producción son más bajos. Es una variante de la subcontratación, que desglosamos aquí por su especial desarrollo en los últimos años a nivel internacional.

C. La flexibilidad productiva y laboral

La fuerza y la rapidez de los cambios a los que están sometidas las empresas hacen que sus estructuras deban ser flexibles. **Esta flexibilidad tanto productiva como laboral facilita la adaptación de las empresas a los cambios** que impone el entorno (Fig. 8.7).

Flexibilidad productiva

Se refiere a la capacidad de la empresa para **adaptar su sistema productivo** a la creación de nuevos productos y servicios si la demanda de los clientes así lo exige. También implica que se puedan modificar las cantidades de producto que se desean.

Flexibilidad laboral

Es la capacidad de **adaptar tanto el número de trabajadores** en plantilla de una empresa (aumentarlo o disminuirlo) como sus funciones. Para lograr esta finalidad se han llevado a cabo en los últimos años diferentes reformas de la legislación laboral.

Las ETT han contribuido de manera considerable a flexibilizar mucho el mercado laboral, tanto en la entrada como en la salida de trabajadores de las empresas.

Fig. 8.7. Flexibilidad productiva y flexibilidad laboral.

D. El conocimiento como un bien para la innovación

Las empresas están sometidas a una **competencia brutal**. Para lograr ser las más competitivas deben destinar cuantiosos recursos económicos a desarrollar el conocimiento en los departamentos de **I+D+i** (investigación, desarrollo e innovación). Con la inversión en conocimiento, buscan crear productos innovadores que la competencia no pueda ofrecer.



¿Sabías que...?

Muchas empresas aplican métodos de **motivación** de los trabajadores para incentivar su capacidad de trabajo.

La motivación produce un efecto beneficioso en los empleados que los lleva a conseguir una mayor implicación con la organización.

E. La internacionalización de la actividad empresarial

El desarrollo de las comunicaciones, de la información y de los medios de transporte ha hecho que las empresas estén dispuestas a **exportar** sus productos a muchos países. De esta manera se internacionalizan los bienes y servicios a la vez que se intensifica la competencia.

F. El teletrabajo

El teletrabajo es uno de los más novedosos medios de organización del trabajo. **Los trabajadores no tienen que desplazarse** a las oficinas o dependencias de la empresa para realizar su prestación laboral, sino que pueden hacerla desde sus casas.

G. La conciliación de la vida laboral y familiar

Conciliar la vida laboral con la familiar es actualmente una de las grandes demandas de los trabajadores, y ello obliga a las empresas a reajustar sus sistemas de organización del trabajo para que sus empleados puedan disponer de tiempo para atender a sus obligaciones familiares, como el cuidado de menores y de ancianos.

Esta necesidad está siendo atendida por algunas empresas, que organizan su producción o la prestación de sus servicios basándose en la exigencia del **cumplimiento de objetivos**, y no en el tiempo de trabajo. Ello permite comprimir las jornadas laborales (jornadas continuadas), fomentar el teletrabajo y facilitar horarios flexibles de entrada y salida.

H. La movilidad

Los puestos de trabajo «de por vida» en las empresas casi han desaparecido. Hoy en día la vida laboral se construye en **diferentes empresas** por las que va pasando el trabajador. Las empresas demandan cada vez más trabajadores con conocimientos de idiomas que les permitan insertarse en sus centros de trabajo ubicados en el extranjero. La competitividad y la globalización posibilitan y hacen que las empresas tengan que buscar nuevos mercados, muchos de ellos fuera de sus países de origen, lo que exige desplazar trabajadores a esos nuevos lugares de trabajo.

I. El entorno multicultural

La movilidad de personas de unos países a otros hace que los entornos de trabajo sean multiculturales. Trabajamos con personas (clientes, jefes, compañeros) de diversas zonas del planeta, lo que obliga a un trabajo de **interconexión cultural** que enriquece a todos.



Caso práctico 5

Una empresa de productos informáticos ha diseñado un dispositivo para almacenar música. Desea lanzarlo a gran escala y firma un acuerdo con una compañía discográfica para editar el nuevo álbum de un cantante de éxito internacional, almacenado en el nuevo soporte.

Indica qué estructura empresarial han utilizado estas dos empresas.

Solución

Estas dos empresas han utilizado una estructura virtual.



Actividades

5. Sergio es un informático especialista en creación de videojuegos. Forma parte de la plantilla de una empresa desde hace seis años. Durante los seis años de trabajo en esta compañía, ha tenido un horario continuado, pero en la actualidad sus necesidades familiares han cambiado, ya que tiene un hermano enfermo que necesita cuidado permanente.

Señala qué método de trabajo puede adoptar la empresa para ayudar a Sergio en este momento.

6. Un centro educativo tiene, en sus instalaciones, un comedor para alumnos y profesores. Las instalaciones de la

cocina se han quedado obsoletas y no pasan las medidas mínimas de seguridad. Sin embargo, el comedor está en perfecto estado porque se arregló hace cinco años. El centro educativo no puede hacer frente en este momento a una remodelación completa de la cocina, pero no quiere dejar de prestar el servicio que lleva dando desde que se fundó la institución.

¿Qué solución se puede aconsejar para que pueda seguir manteniendo el servicio de comedor para el personal que estudia y trabaja en él?



Importante

El **teletrabajo** es un medio que logra la flexibilidad empresarial a través del espacio de trabajo, pero requiere trabajar con nuevas tecnologías; de hecho ha sido el desarrollo de la informática lo que ha permitido trabajar a distancia con este sistema.



¿Sabías que...?

Los convenios colectivos suelen incluir **medidas de conciliación** de la vida laboral y familiar para que se implanten en las empresas de los sectores productivos en los que son de aplicación tales convenios.

5. Beneficios para los trabajadores de los nuevos entornos organizativos

Los nuevos sistemas de organización del trabajo repercuten en la vida de los trabajadores, unas veces generando desventajas y, en otras ocasiones, ventajas que afectan tanto a su vida laboral como a la personal. Veamos a continuación (Tabla 8.2) algunos de los beneficios más significativos que los nuevos entornos organizativos pueden generar a los trabajadores.

Polivalencia	<ul style="list-style-type: none"> El paso de una estructura organizativa piramidal a las empresas construidas con un sistema de red genera la necesidad de tener trabajadores más polivalentes y no necesariamente tan especializados en alguna materia concreta. La polivalencia permite a los trabajadores tener diferentes tareas o participar en distintos proyectos empresariales, a la vez que desaparecen los trabajos repetitivos y monótonos.
Flexibilidad	<p>La flexibilidad es una de las grandes ventajas de las que pueden disfrutar los trabajadores por las razones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuye a conciliar la vida laboral y familiar. La flexibilidad respecto al lugar en el que se prestan los servicios permite al trabajador organizar su jornada laboral y trabajar desde sitios muy diferentes, e incluso muy alejados del domicilio de la empresa. El entorno altamente competitivo que existe en el momento actual obliga a las empresas a ser flexibles para lograr su viabilidad y supervivencia. Las empresas que no lo son acaban desapareciendo, y con ellas multitud de puestos de trabajo.
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Las empresas que son flexibles en su producción y que desean tener trabajadores polivalentes deben pensar en la formación que precisan sus recursos humanos de forma permanente para afrontar los cambios. Otro de los grandes éxitos que puede tener la formación es la retención del talento en las empresas.
Organización menos jerarquizada	<ul style="list-style-type: none"> Los sistemas flexibles de organización precisan un entorno empresarial menos jerarquizado. Los directivos se ocupan fundamentalmente de coordinar los proyectos más que de establecer un férreo control de todo el sistema productivo. La desaparición de líneas medias permite una mayor fluidez en la comunicación ascendente y descendente entre las líneas que subsisten en la empresa, a la vez que las informaciones discurren con más rapidez.
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> El trabajo en equipo permite a los trabajadores disfrutar de todas sus ventajas: aumenta la creatividad personal, permite realizar trabajos más complejos, los miembros del equipo tienen un aprendizaje más rápido, permite el transvase de conocimiento entre sus miembros y se genera una mayor motivación personal.
Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores pueden acceder a trabajar en otros países, y así ampliar su formación profesional y su currículum con la experiencia en un país extranjero. Esta posibilidad, derivada del mundo globalizado en el que nos movemos, exige tener conocimientos de idiomas para poder aprovechar las oportunidades de trabajo y enriquecimiento en el extranjero.
Entorno multicultural	<ul style="list-style-type: none"> Los entornos multiculturales posibilitan un intercambio de información y de sistemas de trabajo en el ámbito de la empresa, entre los trabajadores de diferentes países, que enriquece el trabajo.

Tabla 8.2. Beneficios para los trabajadores de los nuevos entornos organizativos.



Actividades

7. Un arquitecto técnico trabaja para una empresa de construcción. La empresa tiene también un departamento que realiza proyectos de ingeniería industrial. En este momento el departamento de ingeniería tiene un mayor volumen de trabajo que el departamento de obras y necesitan remodelar la plantilla de ambas secciones. El arquitecto técnico estudió en su día un Ciclo Formativo de Diseño Industrial y, aunque no ha ejercido como tal, está capacitado para ejercer estas tareas.

¿Qué beneficio puede reportar a este trabajador su polivalencia?

8. Una empresa mayorista de viajes contrata a Marta, que terminó el Ciclo Formativo de Grado Superior de Agencia de Viajes como técnica de control de calidad. Durante meses, la trabajadora realiza esta tarea en la empresa, pero, debido a la cantidad de trabajo que tienen los empleados de atención al cliente, la directora del servicio le dice a Marta que, puesto que tiene grandes cualidades comunicativas, sus funciones van a ser ampliadas y va a atender a algunos clientes importantes de la empresa.

Indica qué cualidad tiene la trabajadora para que su jefa quiera que asuma más tareas y señala algunos de sus principales beneficios para los trabajadores.



Síntesis

Identificar las claves organizativas de acuerdo a diferentes tipos de organizaciones y entornos.

1. Señala cuáles son los tipos principales de organizaciones y sus características.
2. Indica dentro de qué contexto se realizan las organizaciones y establece que factores influyen en la organización del trabajo.
 - a) Peones, trabajadores en una economía de tipo industrial, sup. el sistema de trabajo, cuando las autoridades tienen más control.
 - b) Directivos, los jefes.
 - c) Jefe de sección.
 - d) Jefe de planta.

3. ¿Qué es un entorno de trabajo? Diferenciar entre su entorno inmediato y su entorno más amplio.
4. Busca la relación entre el desarrollo de las tecnologías de la información y la organización del trabajo.

El trabajo precisa de un sistema de organización para resultar eficaz

5. Vistos los sistemas de organización tradicionales, establecer cuáles son sus principales ventajas y desventajas.

6. Vistos los sistemas de organización modernos, establecer cuáles son sus principales ventajas y desventajas.
7. ¿Qué tipos de sistemas de trabajo se han aplicado en las empresas? ¿Cuáles son sus principales ventajas y desventajas?

8. Indicar las principales ventajas y desventajas de la aplicación del Taylorismo en las empresas.
9. Indicar las principales ventajas y desventajas de la aplicación del Toyotismo en las empresas.

Sistemas de organización empresarial

Sistema artesanal

Taylorismo

Toyotismo

Factores que influyen en la organización del trabajo

Entorno

Tecnología

Tamaño de la empresa

Globalización

Ampliación de la demanda de productos y servicios

Estructuras en red, virtuales, en trébol

Nuevos entornos de organización del trabajo

El empleo de las contratas y subcontratas

El offshoring o deslocalización empresarial

La flexibilidad productiva y laboral

El conocimiento como un bien para la innovación

La internacionalización de la actividad empresarial

El teletrabajo

La conciliación de la vida laboral y familiar

La movilidad

El entorno multicultural

Elementos emergentes que inciden en la organización empresarial

Polivalencia

Flexibilidad

Formación

Organización menos jerarquizada

Trabajo en equipo

Movilidad

Entorno multicultural

Beneficios de los nuevos entornos de trabajo para los trabajadores



Test de repaso

1. En el ápice estratégico de la estructura organizativa de Mintzberg están integrados:

- a) Los operarios de las empresas.
- b) Los encargados de la contabilidad.
- c) Los directivos.
- d) Los comerciales.

2. El sistema artesanal de producción se caracteriza por:

- a) Organizar el trabajo en cadena de montaje.
- b) Mantener la calidad del producto.
- c) Elaborar objetos de lujo y exclusivos.
- d) Ninguna de las afirmaciones anteriores es verdadera.

3. El sistema de producción taylorista:

- a) Basa su organización industrial en la cadena de montaje.
- b) Organiza a los trabajadores en equipos.
- c) No almacena la producción.
- d) No contempla la especialización del trabajo.

4. La estructura empresarial en trébol organiza parte de sus tareas para que sean realizadas por:

- a) Los directivos.
- b) Los clientes.
- c) Los proveedores.
- d) Los desempleados.

5. Las modernas estructuras empresariales en red o en malla:

- a) Permiten una mayor flexibilidad en las empresas.
- b) Son estructuras muy rígidas que no permiten cambios.
- c) No subcontratan la producción.
- d) La estructura en malla no existe.

6. La contratación y subcontratación es un mecanismo de organización empresarial que:

- a) No permite a una empresa trabajar para otra.
- b) Crea una red de empresas pequeñas que hacen parte del trabajo de otra mayor.
- c) Permite trabajar siempre con equipos informáticos.
- d) Organiza la formación para los trabajadores de una empresa.

7. Se denomina offshoring a la técnica que emplean las empresas para:

- a) Deslocalizar su producción.
- b) Vender sus productos.

- c) Generar campañas de marketing.

- d) Todas las respuestas son correctas.

8. Una estructura empresarial virtual supone:

- a) Que la empresa trabaja a través de Internet.
- b) Que la empresa no tiene trabajadores.
- c) Que la empresa solo hace investigación.
- d) Que diversas empresas ponen en común lo que mejor saben hacer.

9. La polivalencia significa que:

- a) Cada trabajador solo hace una cosa.
- b) Los trabajadores tienen capacidad para ocupar diversos puestos.
- c) Los trabajadores pueden elegir su horario de entrada y salida.
- d) Los trabajadores trabajan siempre en equipo.

10. La flexibilidad productiva supone para las empresas la capacidad para:

- a) Producir un solo modelo de producto.
- b) Producir un producto y sus complementos.
- c) Adaptar el número de trabajadores al volumen de pedidos.
- d) Producir nuevos productos o adaptar las cantidades que se producen del mismo.

11. La flexibilidad horaria:

- a) Contribuye a lograr la conciliación de la vida laboral y familiar.
- b) Contribuye a tener un horario rígido.
- c) Permite a los trabajadores elegir siempre el horario.
- d) No permite a los trabajadores elegir turno de trabajo.

12. Una de las ventajas para las empresas del trabajo en equipo es:

- a) Rapidez en la toma de decisiones.
- b) Facilidad para la comunicación entre todos sus miembros.
- c) Se incrementa la creatividad personal.
- d) Cada trabajador guarda su conocimiento para sí mismo.

13. El teletrabajo permite a los trabajadores:

- a) Trabajar desde la oficina de la empresa con los clientes.
- b) Trabajar desde su domicilio utilizando las nuevas tecnologías.
- c) Trabajar en la oficina de la empresa compartiendo información con sus compañeros.
- d) Todas las afirmaciones anteriores son verdaderas.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar las características que definen los nuevos entornos de organización del trabajo.

1. Señala qué significa que la empresa es una organización.
2. Indica a qué grupo pertenecen estos trabajadores según la organización de la empresa de Mintzberg.

- a) Peones de obra.
- b) Arquitecto jefe de un proyecto.
- c) Director de la empresa.
- d) Jefe de obra.
- e) Asesora jurídica.

3. ¿Qué significa la expresión «entorno multicultural» aplicada al ámbito de la empresa?

4. Busca la página web de una empresa de tu sector que te interese conocer. Señala qué cambios en la organización se están produciendo en la actualidad. Para ayudarte a buscar te puede servir de ejemplo la información publicada en la web sobre programas de responsabilidad social corporativa. La empresa puede informar sobre procesos de contratación o sobre nuevos proyectos que está realizando.

5. ¿Qué queremos decir cuando mencionamos la expresión «trabajo en migajas» aplicada al sistema de producción taylorista?

6. Visualizad los primeros 30 minutos de la película *Tiempos modernos*, de Charles Chaplin. Luego comentad las siguientes cuestiones:

- a) ¿Qué sistema de producción refleja la película?
- b) ¿Qué características propias del sistema de producción que has señalado se pueden apreciar?
- c) Indica algunos de los aspectos que la película critica respecto al sistema de producción que se aprecia.

7. ¿Qué queremos decir con la expresión «producción a demanda» aplicada al sistema de producción toyotista?

8. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a) El toyotismo es una forma de organización del trabajo propia de los sistemas artesanales.
- b) El sistema artesanal de producción surgió con anterioridad a la Revolución Industrial.
- c) La división del trabajo genera una mayor especialización de los obreros en sus puestos de trabajo.
- d) La excesiva fragmentación del trabajo produce en los obreros unos efectos altamente beneficiosos.

9. Enumera los factores del entorno que influyen en la organización de una empresa.

10. ¿Qué es la globalización económica?

11. Explica cómo la demanda de los consumidores afecta a la producción de las empresas.

12. Indica qué aspectos hay que tener en cuenta en una organización si se desea hacer un cambio técnico.

13. Una tienda cuenta con tres trabajadores de plantilla fijos para atender a sus clientes de manera permanente. Cuando existe un pico productivo contrata a trabajadores temporales. Sus servicios de limpieza, asesoría jurídica y contable, y prevención de riesgos laborales los tiene subcontratados. Cuenta con una caja para que sus clientes se cobren su propia compra.

¿Qué sistema organizativo tiene implantado?

14. Explica cómo es una estructura organizativa en malla.

15. Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a) La contratación y subcontratación supone que una empresa no utiliza nunca trabajadores de otras empresas.
- b) La contratación y subcontratación es propia de empresas muy poco flexibles.
- c) La contratación y subcontratación es propia de empresas con una estructura flexible.
- d) La contratación y subcontratación es un sistema muy poco utilizado en la actualidad.

16. Busca en Internet la Ley de Igualdad y marca algunas de las medidas que se han establecido para conciliar la vida laboral y familiar.

17. Señala en los siguientes supuestos el elemento emergente utilizado para la organización del trabajo.

- a) Una empresa dedicada a la producción de materiales ortoprotésicos ha contratado con otra empresa la limpieza de sus instalaciones.
- b) Irene Santiago ha solicitado la reducción de su jornada laboral para poder atender a su padre, que es anciano, y a sus hijos.
- c) Una empresa dedicada a la producción de bebidas en lata está investigando un nuevo sistema de envasado más ecológico.

18. Visita las páginas webs de algunas empresas de tu sector profesional. Busca si tienen departamento de I+D+i y recoge algunas de las innovaciones más importantes que conozcas de estas compañías. ¿Qué ventajas tienen para cada una de ellas las innovaciones que han realizado?



Comprueba tu aprendizaje

- 19.** Identifica cuál de los elementos contextuales que generan nuevos entornos de trabajo está reflejado en el siguiente caso:

En el hospital Hernández Acosta se ha estudiado la posibilidad de realizar una serie de cambios que mejorarán la calidad del servicio dado a sus pacientes:

- En el departamento de administración se va a implantar un nuevo programa informático para realizar la contabilidad general del hospital.
- En el servicio de radiodiagnóstico se va a comprar un nuevo aparato que ha salido al mercado para hacer eco-gráficas y que permite realizar con mayor claridad los diagnósticos.
- Se ha comprado un nuevo tipo de pinzas para operaciones que ha salido al mercado hace unos meses.

- 20.** Indica qué factores están influyendo en la organización de estas empresas.

- Una empresa textil de Bangladés se plantea exportar sus productos, diseñados y fabricados allí, a Europa y Estados Unidos. La empresa es de capital bengalí completo y no desea tener sedes físicas en las regiones a las que va a exportar. Para evitar este problema ha decidido establecer un sistema de venta online.
- Una empresa de transporte se ve obligada a cambiar los sistemas de filtros de sus automóviles debido a una norma que acaba de aprobar el Gobierno. La norma establece unos límites de emisiones de CO₂ muy bajos.

- 21.** Lee el siguiente caso y señala qué circunstancia ha obligado a la empresa a realizar un cambio en su producción:

La empresa Joven, S. L., se dedica a la venta de ropa para jóvenes. Tiene una tienda situada en una céntrica calle de su localidad, que hasta el año pasado había sido la única tienda de ropa para gente joven que existía en esa zona.

La empresa ha sabido canalizar muy bien los gustos de personas con edades comprendidas entre los 15 y los 25 años, hecho que cada año se confirmaba con el creciente volumen de ventas y de beneficios.

Sin embargo, desde el verano pasado las ventas han descendido un 15%, cuestión que preocupa a los directivos de la empresa.

Los estudios de mercado que han realizado demuestran que la disminución de las ventas se debe a que desde hace siete meses se han abierto en la misma calle dos tiendas más de ropa para gente de las edades mencionadas. Aunque estos nuevos comercios no están al lado del de Joven, S. L., muchas ventas se están desviando hacia ellos. Los analistas han señalado también que las dos tiendas ofrecen productos similares a los que vende Joven, S. L., pero incorporan el reclamo de descuentos

y promociones constantes en diversos productos cada cierto tiempo.

Los directivos de Joven, S. L., han decidido realizar una campaña de *marketing* para recuperar los clientes que están perdiendo, con ventajas para clientes antiguos y nuevos, y con la inclusión de ropa de deporte y de aventura.

Analizar las ventajas e inconvenientes de los nuevos entornos organizativos.

- Indica qué medidas puede implantar una empresa de tu sector para conciliar la vida laboral y familiar.
 - Señala dos ventajas que aporta a las organizaciones el trabajo en equipo.
 - Una trabajadora ha sido madre hace seis meses. Cuando tuvo que incorporarse a su empresa, tras disfrutar de su periodo de maternidad, se encontró con el problema de conciliar los horarios de la guardería del bebé con su horario de trabajo. La guardería no abría hasta las ocho y ella tenía que estar a esa misma hora en la empresa.
- ¿Qué mecanismo de los nuevos sistemas organizativos podría permitirle conciliar su vida laboral y familiar?
- Consulta en el convenio colectivo aplicable a tu sector profesional en qué grupo profesional podrías ser incluido. ¿Se necesitan trabajadores polivalentes para realizar todas las funciones propias del grupo?
 - Selecciona ofertas de empleo de tu sector profesional.

Puedes consultar en la prensa especializada o buscarlas a través de Internet. Mira con detenimiento qué perfiles profesionales se demandan y observa si se piden trabajadores polivalentes.

- Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
 - La flexibilidad productiva permite a la empresa variar el número de trabajadores.
 - La flexibilidad productiva permite a la empresa variar el producto.
 - La flexibilidad productiva consigue que la empresa sea más competitiva.
- Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
 - El trabajo en equipo permite a los trabajadores aumentar la creatividad personal.
 - El trabajo en equipo permite realizar trabajos más complejos.
 - El trabajo en equipo nunca genera más motivación en los trabajadores.
 - El trabajo en equipo impide que los trabajadores comparten información.

q Unidad

La salud laboral



En esta unidad aprenderás a:

- Relacionar las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial atención a los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Determinar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Determinar los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Estudiarás:

- La valoración de la relación entre el trabajo y la salud.
- El análisis de los factores de riesgo laboral.
- La determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que puedan derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

Y serás capaz de:

- Evaluar los riesgos derivados de tu actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en tu entorno laboral.

1. El trabajo y la salud



¿Sabías que...?

Las primeras normas para **proteger la salud de los trabajadores** datan del siglo XVIII, y tenían como objeto la limitación de la jornada laboral, la prohibición de trabajos a menores, etcétera.

El trabajo es una actividad necesaria para poder satisfacer las necesidades del ser humano. El desempeño de una actividad laboral puede producir efectos no deseados en la salud de los trabajadores. Unas condiciones de trabajo adecuadas suponen una garantía para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El concepto de trabajo ha ido evolucionando a través de los años, siendo en la actualidad sus dos notas caracterizadoras la tecnicificación y la organización.

- La **tecnicificación**, o trabajo mediante máquinas y herramientas, hace que el trabajo sea más fácil para el hombre, pero también entraña otros riesgos.
- La **organización** o planificación de las tareas surge como consecuencia de la división del trabajo, la especialización y los trabajos repetitivos.

Para conocer los riesgos presentes en el ámbito laboral y sus efectos sobre la salud, se debe definir en primer lugar la **salud**.

Tradicionalmente se ha venido definiendo el concepto de salud como la ausencia de enfermedades o incapacidades.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) establece un concepto de salud más amplio: «**Estado completo de bienestar físico, mental y social**, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades».

De esta definición cabe destacar su triple dimensión, ya que incluye, además de la salud física y mental, el **aspecto social** dentro del concepto de salud (Fig. 9.1).

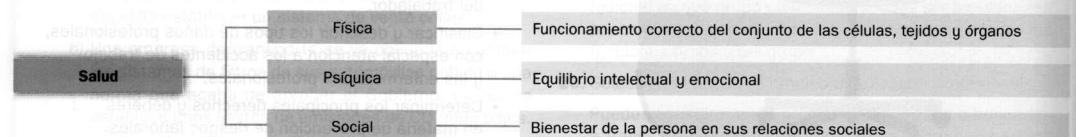


Fig. 9.1. Dimensión del concepto de salud.

La OIT considera que la garantía de la salud de los trabajadores se consigue mediante la adecuación de las condiciones de trabajo y el medio ambiente laboral en el que se desarrolla.

El trabajo permite el desarrollo integral del individuo tanto física como mental y socialmente, a la vez que genera los recursos económicos para tener unas condiciones de vida satisfactorias, pero también puede repercutir negativamente en la salud. La presencia en el trabajo de **factores de riesgo** (por ejemplo: contaminantes químicos, ruido, maquinaria peligrosa, carga física o mental, etc.) puede producir daños para la salud del trabajador (Fig. 9.2).

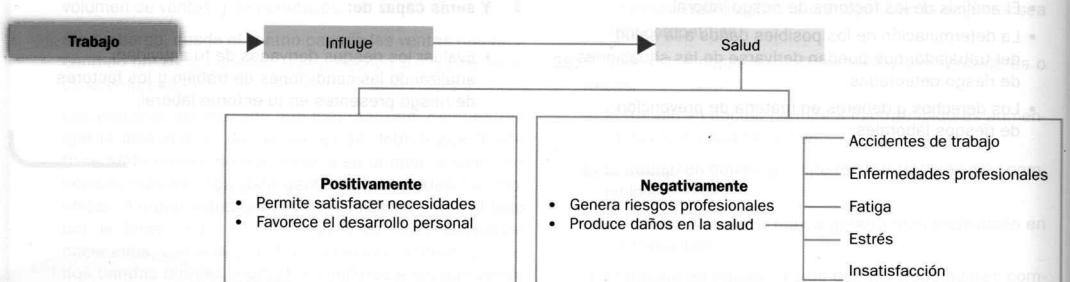


Fig. 9.2. Relación entre el trabajo y la salud.

2. Conceptos básicos sobre la prevención de riesgos laborales

Es necesario conocer una serie de conceptos básicos en materia de seguridad y salud. Principalmente son tres: **prevención, riesgo laboral y daños derivados del trabajo** (Fig. 9.3). Vienen expuestos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

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.

Así, por ejemplo, una medida preventiva es que los productos químicos lleven una etiqueta y una ficha de seguridad del producto y sus riesgos.

El riesgo laboral es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

Un ejemplo de riesgo laboral sería el riesgo de caída que tiene un trabajador que realiza su trabajo sobre un andamio.

Para valorar la **gravedad** de los riesgos laborales debe tenerse en cuenta la probabilidad de que se produzca un daño y la severidad o consecuencias del mismo (Tabla 9.1).

Probabilidad	Baja	Media	Alta
Severidad	Ligeramente dañina	Dañina	Extremadamente dañina

Tabla 9.1. Gravedad de los riesgos laborales.

Así, por ejemplo, la probabilidad de sufrir una caída al mismo nivel de un trabajador de oficina es baja, y los daños serán ligeramente dañinos.

Los daños derivados del trabajo son las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

Un daño derivado del trabajo sería, por ejemplo, la hipoacusia o sordera que sufre un trabajador que está expuesto en su trabajo a un nivel elevado de ruido.



Caso práctico 1

Un trabajador de una empresa de transporte está de baja por una lumbalgia que se produjo al mover unas cajas. Su empresa, para evitar que vuelva a tener más problemas de salud, ha decidido adquirir ayudas mecánicas para evitar la manipulación manual de cargas.

Indica cuál es el riesgo al que ha estado expuesto el trabajador, el daño y la medida preventiva.

Solución

Riesgo laboral: manipulación de cargas.

Daño: lumbalgia.

Medida preventiva: ayudas mecánicas, como elevadores, carretillas y automotoras.



Fig. 9.3. Conceptos de la prevención de riesgos laborales.



¿Sabías que...?

Riesgos de accidentes:

- Caída de personas al mismo o distinto nivel.
- Golpes o cortes con objetos o herramientas.
- Proyección de fragmentos o partículas.
- Atrapamiento por objetos o entre ellos.
- Contactos eléctricos.

Riesgos de enfermedades:

- Exposición a contaminantes químicos.
- Ruido.
- Radiaciones.
- Vibraciones.

Riesgos de fatiga:

- Posición.
- Sobreesfuerzo.
- Manejo de cargas.

Riesgos de insatisfacción:

- Contenido del trabajo.
- Monotonía.
- Organización inadecuada.



¿Sabías que...?

Ejemplifiquemos lo que es el riesgo, el factor de riesgo y la condición del trabajo: una máquina con los resguardos de seguridad inutilizados implica como **riesgo laboral** el atrapamiento; el **factor de riesgo** sería la utilización de equipos de trabajo con problemas en las condiciones de seguridad; y la **condición de trabajo** es el manejo de equipos de trabajo.

3. Condiciones de trabajo y factores de riesgo

Los **riesgos laborales** a los que puede estar expuesto un trabajador en su centro de trabajo dependen de las condiciones en las que preste sus servicios. Las condiciones de trabajo son el conjunto de variables que definen la realización de una tarea concreta y el entorno en que se realiza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales las define como:

Una condición de trabajo es cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

En esta definición quedan incluidas:

- Las **características generales** de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- La **naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos** presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los **procedimientos** para la utilización de los agentes citados que influyan en la generación de riesgos.
- Todas aquellas **características del trabajo**, incluidas las relativas a su organización y ordenación, **que influyan en la magnitud de riesgos** a los que esté expuesto el trabajador.

Se entiende por **factor de riesgo** aquella condición de trabajo que puede provocar un riesgo para la seguridad y salud del trabajador, incrementando la posibilidad de sufrir daños.

Para estudiar los factores de riesgo los agruparemos en función de su origen y analizaremos las condiciones de seguridad, las ambientales, las ergonómicas y las psicosociales (Tabla 9.2).

Condiciones de seguridad			
Lugares de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Espacios de trabajo. • Instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escaleras. 	Daños
Equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria. • Herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de transporte. 	Accidentes.
Condiciones ambientales			
Agentes físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido. • Vibraciones. • Radiaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura. • Iluminación. 	Daños
Agentes químicos	<ul style="list-style-type: none"> • Sustancias y preparados químicos. 		Daños
Agentes biológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Virus. • Bacterias. • Protozoos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hongos. • Gusanos. 	Enfermedades profesionales.
Condiciones ergonómicas			
Carga física	<ul style="list-style-type: none"> • Posturas. • Manipulación de cargas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzos físicos. • Factores individuales. 	Daños
Carga mental	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de la tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> • Características individuales. 	Fatiga. Envejecimiento prematuro.
Condiciones psicosociales			
Factores psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Factores de organización temporal: jornada y ritmo de trabajo, trabajo a turnos o nocturno, etc. • Factores dependientes de la tarea: automatización, comunicación y relaciones, complejidad, monotonía, minuciosidad, identificación con la tarea, iniciativa. • Factores dependientes de la organización empresarial: estatus, estilo de mando, posibilidad de promoción, etc. 		Daños
			Insatisfacción. Mobbing. Burnout.

Tabla 9.2. Factores de riesgo para la salud de los trabajadores.



Caso práctico 2

Matías trabaja como electricista en el sector de la construcción. Su trabajo consiste básicamente en la realización de instalaciones eléctricas, instalación de contadores, tendido del cableado, colocación de bases de tomas de corriente y demás componentes eléctricos del edificio. Para acceder a los lugares más altos utiliza escaleras de mano de manera habitual.

Identifica las condiciones de trabajo que pueden ser factor de riesgo e indica a qué grupo pertenecen.

Solución

Las condiciones de trabajo que podrían repercutir negativamente en la salud de Matías se enumeran a continuación.

Riesgos de las condiciones de seguridad:

- Riesgo de caída a distintos niveles por el empleo de escaleras de mano.
- Riesgo de contacto eléctrico directo e indirecto como consecuencia del contacto de una parte del cuerpo del trabajador con las masas de las máquinas y conductores puestos accidentalmente en tensión, debido a un defecto de aislamiento.

Riesgos ambientales:

- Riesgo de vibraciones, por manejo de herramientas manuales.
- Riesgo de ruido, por las herramientas que utiliza.



Actividades

1. Identifica cuáles son los riesgos propios de tu actividad laboral y los factores de riesgo que los ocasionan; por ejemplo, riesgo de trastornos musculoesqueléticos por contacto eléctrico, caída al mismo nivel, ruido, etc.
2. Señala qué grupo de factores de riesgo predomina en tu sector profesional.
3. Reflexiona sobre qué tipo de daños a la salud se producen de manera más frecuente en tu sector profesional.

4. Daños derivados del trabajo

Unas condiciones de trabajo inadecuadas pueden producir daños en la salud del trabajador.

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, son **daños derivados del trabajo** «las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo».

Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son los principales daños, y se los denomina **patologías específicas del trabajo** por su relación causa-efecto con el mismo. La insatisfacción, la fatiga crónica, el estrés y el envejecimiento prematuro son las llamadas **patologías inespecíficas del trabajo**, por existir otros factores no laborales que pueden influir en su aparición. A estos daños habría que añadir las patologías emergentes (*burnout, mobbing*) (Fig. 9.4).



¿Sabías que...?

El primer **accidente de trabajo** descrito tuvo lugar durante el Neolítico, y fue el derrumbamiento de una galería en una cantera de sílice, en terrenos de la actual Bélgica, que causó numerosos muertos.

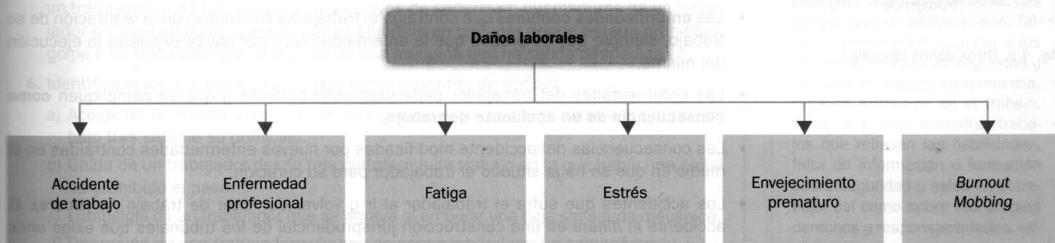


Fig. 9.4. Daños derivados del trabajo.

4.1. Accidentes de trabajo

Los accidentes de trabajo son una de las manifestaciones de los riesgos existentes en el puesto de trabajo.

Desde un punto de vista técnico o preventivo, accidente de trabajo es:

«Todo suceso anormal, no querido ni deseado, que se presenta de forma brusca e inesperada, normalmente evitable, que interrumpe la continuidad del trabajo y puede causar daños a las personas o a la propiedad».

Se deben tener en cuenta también los **incidentes** (suceso que causa daños a la propiedad pero no a las personas), porque pueden transformarse en accidentes de trabajo.

Desde el punto de vista legal, la Ley General de la Seguridad Social establece su definición:

Son accidentes de trabajo

Los accidentes que ocurren en **tiempo y lugar de trabajo**, salvo que se pruebe lo contrario.

Por ejemplo, un infarto que ocurre cuando el trabajador está trabajando se considera como accidente de trabajo.

No son accidentes de trabajo

Los ocurridos por **dolo** (intención) o **imprudencia temeraria del trabajador** (cuando se ha actuado de manera contraria a las normas, instrucciones u órdenes dadas por el empresario en materia de seguridad y salud laboral).

Por ejemplo, cuando el trabajador desobedece la orden de utilizar arneses de seguridad y sufre una caída desde el andamio en el que estaba trabajando.

«Se entiende por **accidente de trabajo** toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena».

Se requieren **tres elementos básicos** para poder hablar de accidente de trabajo:

- **Lesión corporal.** Por lesión debe entenderse no solamente la lesión física, sino también la psíquica o mental.
- **Trabajo por cuenta ajena.** Para ser considerada como accidente de trabajo, la lesión debe producirse en un trabajador por cuenta ajena, extendiéndose este concepto a las relaciones laborales especiales.
- **Relación de causalidad entre trabajo y lesión.** La lesión corporal debe originarse en el trabajo y ser consecuencia de este, existiendo una relación de causa-efecto entre el trabajo y la lesión.

A. Otros supuestos de accidentes de trabajo

Además del accidente de trabajo que se produce en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, la Ley General de la Seguridad Social recoge otros supuestos que merecen la misma consideración:

- Los sufridos en **el desempeño de cargos electos de carácter sindical** o de gobierno de entidades gestoras, así como los ocurridos al ir o volver del lugar en que se ejerciten estas funciones.
- Los ocurridos **al realizar tareas distintas a las de su categoría profesional**, ya se ejecuten por orden del empresario o de manera espontánea en interés de la empresa.
- Los ocurridos en **actos de salvamento** u otros de naturaleza análoga, cuando tengan conexión con el trabajo.
- Las **enfermedades comunes** que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- Las enfermedades del trabajador padecidas anteriormente y que se compliquen **como consecuencia de un accidente de trabajo**.
- Las consecuencias del accidente modificadas por nuevas enfermedades contraídas en el medio en que se haya situado al trabajador para su curación.
- Los accidentes que sufra el trabajador al ir y volver del lugar de trabajo (**in itinere**). El accidente *in itinere* es una construcción jurisprudencial de los tribunales que exige unos requisitos para que pueda ser así calificado (Tabla 9.3).

Fig. 9.5. Otros daños laborales.

- La finalidad principal y directa del viaje tiene que estar determinada por el trabajo.
- El trayecto desde el domicilio al lugar de trabajo o viceversa debe ser el habitual y normal, aunque no sea el más corto.
- El accidente debe producirse dentro del tiempo prudencial que normalmente se invierte en el trayecto, y sin desviaciones que no sean normales y obedezcan a motivos de interés particular.
- El trayecto debe realizarse con un medio normal de transporte, bien de carácter público o privado, o incluso a pie.

Tabla 9.3. Requisitos para que un accidente se considere *in itinere*.

B. Causas de los accidentes de trabajo

Todo accidente se produce por fallos atribuibles a la persona (**factor humano**), o bien a los equipos (**factor técnico**), o por una combinación de ambos. Es necesario ver cómo actúan estos factores en la generación de riesgos laborales para poder evitar los accidentes de trabajo (Tabla 9.4).

Causas de los accidentes	
Factor técnico	Factor humano o actos inseguros
Son los defectos en:	Se producen por:
<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones ambientales. • Maquinaria. • Dispositivos de seguridad y protecciones. • Instalaciones. • Procesos o procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impiedad. • Ignorancia. • Descuido. • Falta de información y formación.

Tabla 9.4. Causas de los accidentes.



Caso práctico 3

Identifica cuál ha sido el factor que ha producido el accidente en los siguientes supuestos:

- a) Caída de un trabajador que instala una antena parabólica y no lleva arnés de seguridad.
- b) Corte en la mano de un trabajador con una sierra de disco que no lleva carcasa superior.

Solución

- a) Se trataría de un acto inseguro, ya que el trabajador debería llevar un arnés de seguridad sujeto a un punto de anclaje.
- b) Es una condición insegura, ya que la sierra debería llevar un resguardo que impidiera el contacto de la mano con la zona de corte.



Actividades

4. Señala cuáles son los principales tipos de accidentes de trabajo que se producen en tu sector profesional.
5. Indica si los siguientes accidentes se producen por condiciones o actos inseguros: caída de andamio de un trabajador por no llevar arnés; atrapamiento de la mano de un trabajador al no funcionar los dispositivos de seguridad; quemaduras de un trabajador en una explosión al encender un cigarrillo en un lugar donde estaba prohibido; golpe a un trabajador por una pieza de una máquina que ha salido despedida.
6. Identifica si los siguientes supuestos son accidentes de trabajo:
 - a) Accidente de tráfico que sufre un trabajador cuando se dirige hacia el lugar de trabajo tras salir de su domicilio.
 - b) Caída de un trabajador desde una plataforma de trabajo en la que había una señal de prohibido el paso.
 - c) Lumbalgia de un trabajador que se agrava al empujar una caja sin ayuda mecánica.
 - d) Depresión de una trabajadora víctima de acoso laboral por un compañero.



¿Sabías que...?

La OIT ha llegado a las siguientes conclusiones respecto al porcentaje de cada uno de los factores que producen accidentes de trabajo: el 85% es atribuible al **factor humano** y el 15% al **factor técnico**.



¿Sabías que...?

Según las estadísticas europeas, la tasa de siniestralidad laboral en los jóvenes de entre 18 y 24 años es un 50% superior a la de cualquier otra franja de edad. Las causas que se destacan son: falta de sensibilidad respecto a los riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo, inexperiencia, falta de formación en el trabajo, inmadurez física o mental, trabajos que rebasan las habilidades, falta de información o formación sobre seguridad y salud en el trabajo, así como sobre sus propios derechos y responsabilidades, negligencia, etc.



Actividades

7. Entra en la página web www.oect.es, consulta el *Estudio descriptivo de enfermedades profesionales*, y señala cuáles son las enfermedades profesionales más diagnosticadas en nuestro país y en qué consisten.
8. Indica cuáles son las principales enfermedades profesionales propias de tu sector profesional, y señala qué agentes las causan.

4.2. Enfermedades profesionales

Enfermedad profesional es el daño o alteración de la salud causado por las condiciones físicas, químicas o biológicas presentes en el trabajo.

La Ley General de la Seguridad Social la define como «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».

Así, para que exista una enfermedad profesional deben darse dos parámetros:

- Que el trabajo sea **por cuenta ajena**.
- Que la enfermedad sea a consecuencia de las actividades y sustancias o elementos que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales establecido por el **Real Decreto 1299/2006**, de 10 de diciembre (tienes algunos ejemplos en la Tabla 9.5). Las enfermedades profesionales que no se encuentren reflejadas en el mismo pueden quedar incluidas en el concepto de **accidente laboral**.

Enfermedades profesionales

Enfermedades causadas por agentes químicos	Producidas por metales, ácidos, alcoholes, etc.
	Síndrome del túnel carpiano.
Enfermedades causadas por agentes físicos	Hipoacusia.
	Bursitis.
Enfermedades causadas por agentes biológicos	Nódulos en las cuerdas vocales.
Enfermedades profesionales causadas por inhalación de sustancias y agentes no comprendidas en otros apartados	Paludismo, legionela, dengue, fiebre amarilla.
	Silicosis.
	Asbestosis.
	Asma.
Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidas en alguno de los otros apartados	Producidas por polvos de madera, productos farmacéuticos, sustancias químicoplásticas, aditivos, disolventes, conservantes, perfumes...
Enfermedades profesionales causadas por agentes carcinógenos	Cáncer de piel o de pulmón.

Tabla 9.5. Principales enfermedades profesionales.



Caso práctico 4

Guillermo trabaja como mecánico de aviones en un aeropuerto. En el último reconocimiento de la empresa le diagnosticaron hipoacusia o pérdida de la capacidad auditiva. El nivel de ruido diario del taller donde trabaja supera los 80 dB (A) diarios.

¿Se considera enfermedad profesional?

Solución

La hipoacusia está incluida en la lista de enfermedades profesionales, ya que el Real Decreto 1299/2006 la contempla como enfermedad profesional de profesionales de tráfico aéreo (personal de tierra, mecánicos...).

4.3. Otros daños

Existen otros daños laborales, también conocidos como **patologías inespecíficas**, que detallamos a continuación:

- La **fatiga** es la disminución de la capacidad física y mental de un trabajador. Los síntomas de la fatiga son dolores de cabeza, mareos, insomnio, irritabilidad, depresión... Para prevenir la aparición de la fatiga se deben realizar pausas con la duración y frecuencia adecuadas a las características del trabajo realizado.
- La **insatisfacción laboral** puede definirse como el malestar que sufre el trabajador como consecuencia de su trabajo. No es una enfermedad, pero puede afectar al bienestar y a la salud psíquica del trabajador. Se puede producir cuando las compensaciones que recibe el trabajador no superan el esfuerzo que realiza para la empresa. Incide de una forma muy notable en el rendimiento de los trabajadores.
- El **estrés** relacionado con el trabajo se experimenta cuando las demandas del medio ambiente de trabajo superan las capacidades del trabajador para hacerles frente. Por lo general, los síntomas del estrés son sensación de impotencia, ansiedad, depresión, agresividad y frustración.
- El **envejecimiento** es un proceso natural que afecta a todos los seres vivos, y que en el ser humano puede acelerarse por causa del trabajo. Esta patología se descubre en trabajadores expuestos a altas temperaturas o que realizan importantes esfuerzos físicos y psíquicos.

Actividades

4. Señala qué otro tipo de daños, además de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, son propios de tu sector profesional.



¿Sabías que...?

El estrés es uno de los principales problemas para la salud y la seguridad de los trabajadores en Europa. Es el segundo problema más común. En España, en la VII Encuesta de Condiciones de Trabajo, el 17,2 % de los trabajadores indica que sufre estrés.

5. Marco jurídico de la prevención

La normativa de prevención de riesgos laborales tiene su base en la Constitución de 1978, que en su artículo 40.2 establece como uno de los principios rectores de la política social y económica del Estado velar por la seguridad e higiene en el trabajo y desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de riesgos laborales. También el Estatuto de los Trabajadores proclama el derecho de los trabajadores a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.

El ingreso de España en la Unión Europea hizo necesario incorporar a nuestra legislación la normativa europea en materia de seguridad y salud, y más concretamente la Directiva Marco 89/391.

Además, a raíz de nuestros compromisos internacionales, se hizo necesario recoger lo establecido en el Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Con la finalidad de incorporar todos estos aspectos a la legislación española nació la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).



Actividades

10. Entra en la página web www.expotrabajosalud.es, visualiza el vídeo Audiovisual general y responde a las siguientes cuestiones:
- a) ¿Cuáles son los antecedentes de la prevención de riesgos laborales en nuestro país?
 - b) ¿Cuál fue la primera norma de prevención de riesgos laborales en España?
 - c) ¿Cuáles van a ser las preocupaciones futuras en prevención de riesgos laborales?
 - d) Indica cuál es la definición de accidente de trabajo en España.
 - e) ¿Cuál es la principal causa de la disminución de la siniestralidad laboral, según se deduce del vídeo?

**Importante**

El contenido de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene el carácter de **derecho necesario mínimo indispensable**, pudiendo ser mejorado y desarrollado en los convenios colectivos.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene como objetivo promover la seguridad y la salud de los trabajadores, y establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales.

La LPRL ha sido desarrollada reglamentariamente por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención**, y con posterioridad por otros reglamentos que regulan aspectos concretos de la prevención o la prevención de riesgos en determinados sectores específicos. Pero no solo se regula esta materia en normas específicas, sino también en normas generales (Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social), tal y como podemos ver en la Figura 9.6.

Tampoco hay que olvidar las referencias que se puedan encontrar en los convenios colectivos a los derechos y obligaciones en materia de salud laboral.

El ordenamiento jurídico español en materia de seguridad y salud en el trabajo está formado por diferentes instrumentos normativos que actúan en este campo, estableciendo derechos y deberes para los diferentes sujetos que intervienen en la relación laboral.

- Reglamento de los Servicios de Prevención
- Reglamento sobre lugares de trabajo
- Reglamento sobre señalización
- Reglamento sobre manipulación manual de cargas
- Reglamento sobre pantallas de visualización
- Reglamento sobre agentes químicos y biológicos
- Reglamento sobre agentes cancerígenos
- Reglamento sobre radiaciones ionizantes
- Reglamento sobre riesgos eléctricos
- Reglamento sobre el ruido en el lugar de trabajo
- Reglamento sobre vibraciones

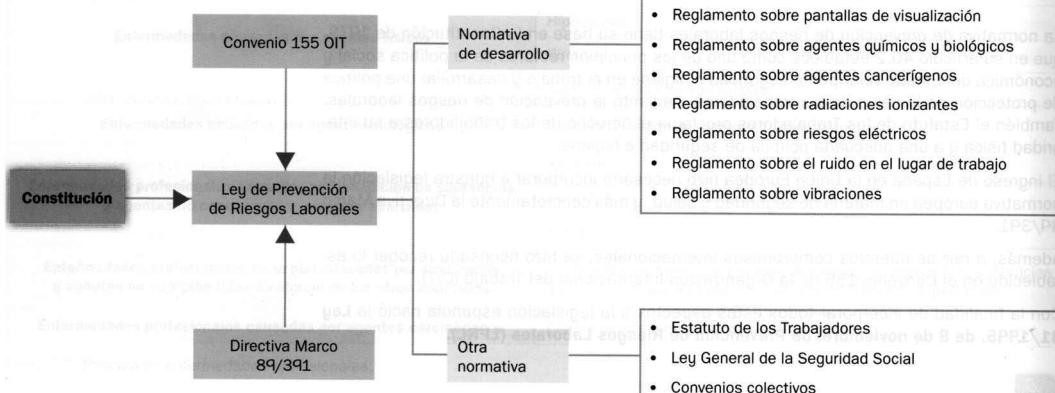


Fig. 9.6. Normativa en prevención de riesgos laborales.

**¿Sabías que...?**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales no es de aplicación a la relación laboral de carácter especial del servicio doméstico; no obstante, el titular del hogar familiar está obligado a velar por que el trabajo de sus empleados se realice en condiciones adecuadas.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo abarcan tanto el ámbito de las relaciones laborales, comunes y especiales, como el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal de las Administraciones Públicas (excepto en aquellas actividades cuyas particularidades lo impidan, en el ámbito de las funciones públicas de policía, seguridad y vigilancia aduanera, y servicios operativos de protección civil y peritaje forense en los casos de riesgo grave, catástrofe y calamidad pública).

6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones y derechos

La **Ley de Prevención de Riesgos Laborales** reconoce a los trabajadores el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, y ello impone al empresario la obligación de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

En relación con esta obligación general, el empresario deberá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y asumiendo el coste de todas las medidas que se tomen.

Para garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, el empresario debe adoptar medidas en cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas (Tabla 9.6):

Obligaciones específicas	
Plan de prevención	La empresa elaborará un plan de prevención a través del cual integrará la prevención en la gestión general de la empresa.
Evaluación de riesgos	Se deben evaluar los riesgos que no hayan podido ser evitados.
Planificación de la actividad preventiva	Si la evaluación de riesgos manifestara que existen situaciones de riesgo, se deben planificar las medidas preventivas para eliminar o reducir los riesgos detectados.
Equipos de trabajo	Se facilitará a los trabajadores equipos de trabajo adecuados y adaptados al trabajo.
Equipos de protección individual	Se proporcionará a los trabajadores estos equipos individuales cuando los riesgos no se puedan evitar con medios de protección colectiva o con medios o métodos de organización del trabajo.
Información, consulta y participación	Se adoptarán las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban toda la información necesaria en relación con los riesgos para su salud, las medidas de prevención y protección y las medidas de emergencia.
Formación	Se garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, sobre los riesgos y medidas que le afecten.
Medidas de emergencia	Se analizarán las posibles situaciones de emergencia y se adoptarán medidas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
	En situaciones de riesgo grave e inminente se adoptarán las medidas para que los trabajadores puedan abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
Vigilancia de la salud	Se garantizará una vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores, con consentimiento (salvo excepciones) y respetando su intimidad y dignidad.
Documentación	Se elaborará y conservará la documentación relativa a la actividad preventiva de la empresa (plan de prevención, evaluación de riesgos laborales, reconocimientos médicos, relación de accidentes de trabajo, etc.).
Coordinación	Cuando en un mismo centro de trabajo trabajen dos o más empresas, o en caso de contratas o subcontratas.
Protección de colectivos especialmente sensibles	Se garantizará la protección de trabajadores especialmente sensibles, trabajadoras embarazadas, menores de edad y trabajadores temporales.

Tabla 9.6. Obligaciones de los empresarios en prevención de riesgos laborales.

**Importante**

El tiempo invertido en reconocimientos médicos se considera tiempo efectivo de trabajo en el caso de que aquellos se realicen durante la jornada laboral. Si se llevan a cabo fuera de la jornada de trabajo, se descontará de esta el tiempo invertido en ellos.

6.1. La vigilancia de la salud por las empresas

Es una obligación del empresario garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de sus trabajadores de acuerdo con los riesgos inherentes al trabajo. La vigilancia de la salud es voluntaria para el trabajador. No obstante, son obligatorios los reconocimientos en los siguientes casos:

- Cuando sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Para verificar si el estado de salud de un trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
- Cuando así lo establezca una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los gastos derivados de la realización de los reconocimientos médicos correrán siempre a cargo del empresario.

**Caso práctico 5**

Lourdes trabaja en una agencia de viajes. Hace unos días recibieron la visita de un técnico de prevención que venía a realizar la evaluación de riesgos de sus puestos de trabajo.

Señala qué normativa regula la prevención de riesgos laborales en su actividad.

Solución

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales, y ha sido desarrollada para regular aspectos más específicos en diversas actividades. La evaluación de riesgos es una obligación del empresario, consistente en evaluar aquellos riesgos que no han podido ser evitados.

**¿Sabías que...?**

La VII Encuesta sobre Condiciones de Trabajo muestra que una de las causas principales de los accidentes de trabajo es la **falta de información y formación** suficiente sobre los riesgos y las medidas preventivas.

6.2. El deber de información y formación

El empresario debe proporcionar al trabajador **información** de las circunstancias en las cuales desarrolla su actividad laboral, de los riesgos y de la gravedad de los mismos. Proporcionará directamente al trabajador, de forma verbal o escrita, información sobre los riesgos de su trabajo, sobre las medidas de prevención y de protección y sobre medidas de emergencia, y también proporcionará esta información de forma indirecta a través de sus representantes en materia de prevención.

Además, los trabajadores deberán recibir **formación teórica y práctica** suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada en su puesto de trabajo y adaptada a la evaluación de riesgos. Se impartirá en los siguientes momentos:

- Cuando el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo.
- Cuando se produzcan cambios en sus funciones.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Esta formación se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otros horarios, pero descontando el tiempo dedicado del de la jornada laboral. La formación será gratuita para el trabajador.

**Caso práctico 6**

Beatriz ha sido seleccionada para trabajar en un hotel como recepcionista. Cuando fue contratada, la empresa le comentó que durante la primera semana sería formada en materia de prevención de riesgos laborales. Beatriz está sorprendida porque en ningún trabajo anterior había recibido formación en esta materia.

¿Es obligatorio para la empresa formar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos?

Solución

Las empresas que incorporen trabajadores deben proporcionar formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales centrada en su puesto de trabajo. Esta formación se repetirá cuando haya cambios en sus funciones o se introduzcan cambios en los equipos.

Así pues, la empresa está obligada a proporcionarle a Beatriz esta formación.

6.3. La protección de los trabajadores especialmente sensibles

La LPRL intenta asegurarse de que se preste una atención muy especial a la protección de la seguridad y la salud de colectivos especialmente sensibles:

- Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.** Estos trabajadores son aquellos que, por el motivo que sea (por ejemplo, discapacidades físicas, mentales o sensoriales, alergias, enfermedades crónicas, etc.), son especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos no serán empleados en puestos de trabajo en los que puedan ponerse a ellos mismos, o a terceros, en situación de peligro.
- Protección de la maternidad y la lactancia.** La realización de determinados trabajos puede perjudicar negativamente sobre el embarazo o la lactancia. Cuando la evaluación indique riesgos susceptibles de daños para la salud, el empresario adaptará las condiciones de la jornada laboral de la trabajadora afectada. Si la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o fuera insuficiente, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Si no existiese, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen. En caso de que no fuera posible, se le suspenderá el contrato por riesgo para el embarazo o durante la lactancia.
- Protección de los menores de 18 años.** Se hará una evaluación de riesgos de los puestos de trabajo que vayan a ocupar estos trabajadores, y antes de cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo. En esta evaluación se tendrán especialmente en cuenta los riesgos derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez y de su desarrollo todavía incompleto. En todo caso, el empresario informará a estos jóvenes y a sus padres o tutores, si han intervenido en la contratación, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.



¿Sabías que...?

Las **trabajadoras embarazadas** tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

7. Derechos y obligaciones de los trabajadores

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, pero también tiene unas obligaciones que debe asumir, puesto que la prevención es responsabilidad de todos (Tabla 9.7).

Derechos	Recibir información y formación sobre todas las cuestiones relativas a la prevención de riesgos laborales que le puedan concernir.
	Paralizar la actividad laboral (mediante sus representantes laborales) en caso de riesgo grave e inminente, y poder abandonar el puesto de trabajo sin ser sancionado.
	Mantener vigilada su salud a través de reconocimientos médicos.
	Recibir del empresario los equipos de protección individual necesarios.
	Gratuidad de las medidas preventivas adoptadas.
Obligaciones	Cumplir las medidas de prevención.
	Usar adecuadamente los medios para desarrollar su actividad.
	No poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad.
	Informar de cualquier situación de riesgo.
	Cooperar con el empresario para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

Tabla 9.7. Derechos y obligaciones de los trabajadores.



Actividades

- Un trabajador vigilante de seguridad ha sido despedido por negarse a realizar un reconocimiento que, según la empresa, tenía que hacerse porque había indicios en su conducta de consumo de sustancias estupefacientes, y el trabajador disponía de un arma en su trabajo.

¿Sería en este caso obligatorio realizar el reconocimiento médico al trabajador?

8. Las empresas de trabajo temporal (ETT) y la prevención de riesgos laborales



Actividades

12. Marcos trabaja como carpintero en un almacén, contratado a través de una ETT.

Señala quién debe formarle en materia de prevención de riesgos laborales.

Los trabajadores en empresas de trabajo temporal **deben disfrutar del mismo nivel de protección de la salud** que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan servicios. Las obligaciones en materia de salud laboral se reparten entre la ETT y la empresa usuaria.

Empresa de trabajo temporal	Empresa usuaria
<ul style="list-style-type: none"> • Información previa sobre riesgos a los que se expone el trabajador, necesidades de cualificación determinada, existencia de riesgos específicos y medidas de protección y prevención. • Formación suficiente y adecuada, según puesto, características de cualificación y experiencia. • Vigilancia periódica de la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que la ETT ha cumplido sus obligaciones y reiterar la información al trabajador sobre los riesgos generales de la empresa y los propios del puesto de trabajo, así como las medidas de prevención, especialmente en situaciones de emergencia. • Es responsable de las condiciones de ejecución del trabajo de los trabajadores puestos a su disposición.

Tabla 9.8. Obligaciones de la ETT y la empresa usuaria en prevención de riesgos laborales.

9. Responsabilidades en materia de prevención

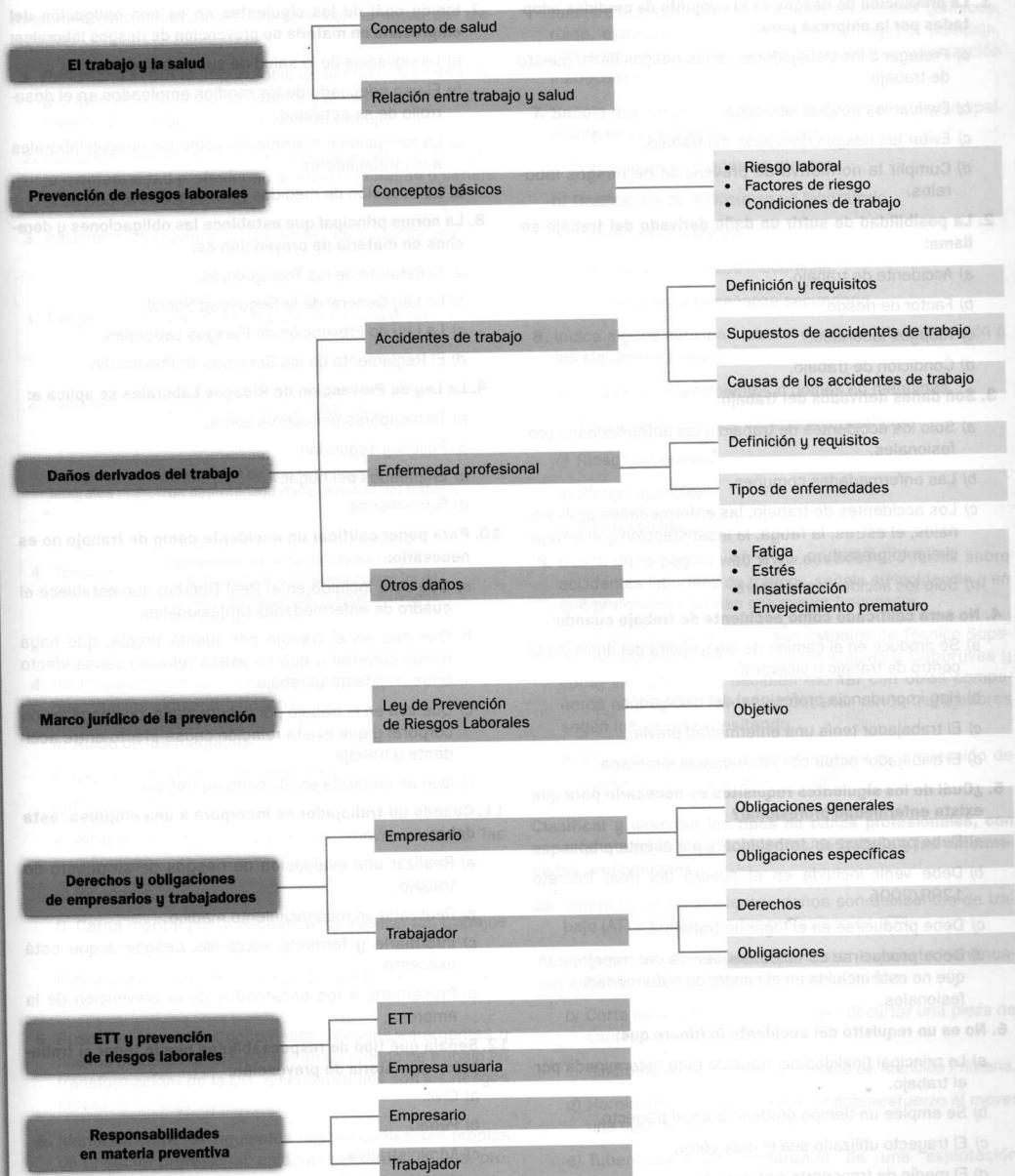
El incumplimiento por parte de los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a **responsabilidades administrativas**, así como, en su caso, a **responsabilidades penales y civiles** por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento (Tabla 9.9).

Responsable	Tipo de responsabilidad	Sanción	Ejemplo
Empresario	Administrativa Por incumplimiento de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Sanción económica. • Suspensión temporal. • Paralización de trabajos. • Cierre del centro. 	Multas a un empresario por no renovar los equipos de protección individual de sus trabajadores.
	Recargo en las prestaciones de la Seguridad Social Cuando se produce un accidente de trabajo o enfermedad profesional como consecuencia directa de la falta de medidas preventivas.	Recargo en las prestaciones (del 30% al 50%), a pagar por el empresario, en el caso de incapacidades por contingencia profesional del trabajador.	Recargo de un 40% a una empresa por la caída de un trabajador de un andamio que carecía en las plataformas de trabajo de anchura suficiente, de rodapiés y de barandilla.
	Civil Reparadora del daño causado debido a una conducta culposa o negligente.	Indemnización por los daños y perjuicios causados.	Indemnización de 30 000 € a una trabajadora por <i>mobbing</i> realizado por la empresa.
	Penal Como consecuencia de poner en peligro grave la vida, la salud o la integridad física.	<ul style="list-style-type: none"> • Privación de libertad. • Multa económica. • Inhabilitación. 	Sentencia que condena a ocho meses de prisión a un empresario que encorraló a un trabajador tareas para las cuales carecía de formación.
Trabajador	Disciplinaria Por incumplimiento de sus obligaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita (según régimen disciplinario). • Despido procedente. 	Dos trabajadores de una empresa de seguridad fueron despedidos por motivos disciplinarios por no utilizar el casco de seguridad de manera continua y reiterada.

Tabla 9.9. Responsabilidades de los empresarios.



Síntesis





Test de repaso

- 1. La prevención de riesgos es el conjunto de medidas adoptadas por la empresa para:**
 - a) Proteger a los trabajadores de los riesgos de su puesto de trabajo.
 - b) Evaluar los riesgos laborales.
 - c) Evitar los riesgos derivados del trabajo.
 - d) Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.

- 2. La posibilidad de sufrir un daño derivado del trabajo se llama:**
 - a) Accidente de trabajo.
 - b) Factor de riesgo.
 - c) Riesgos laborales.
 - d) Condición de trabajo.

- 3. Son daños derivados del trabajo:**
 - a) Solo los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
 - b) Las enfermedades comunes.
 - c) Los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales, el estrés, la fatiga, la insatisfacción y el envejecimiento prematuro.
 - d) Solo los accidentes *in itinere*.

- 4. No será calificado como accidente de trabajo cuando:**
 - a) Se produce en el camino de ida y vuelta del domicilio al centro de trabajo y viceversa.
 - b) Hay imprudencia profesional del trabajador.
 - c) El trabajador tenía una enfermedad previa.
 - d) El trabajador actúa con imprudencia temeraria.

- 5. ¿Cuál de los siguientes requisitos es necesario para que exista enfermedad profesional?**
 - a) Debe producirse en trabajadores por cuenta propia.
 - b) Debe venir incluida en el cuadro del Real Decreto 1299/2006.
 - c) Debe producirse en el lugar de trabajo.
 - d) Debe producirse como consecuencia del trabajo, aunque no esté incluida en el cuadro de enfermedades profesionales.

- 6. No es un requisito del accidente *in itinere* que:**
 - a) La principal finalidad del trayecto esté determinada por el trabajo.
 - b) Se emplee un tiempo prudencial en el trayecto.
 - c) El trayecto utilizado sea el más corto.
 - d) El medio de transporte sea normal.

- 7. Indica cuál de las siguientes no es una obligación del empresario en materia de prevención de riesgos laborales:**
 - a) La vigilancia de la salud de sus trabajadores.
 - b) El uso adecuado de los medios empleados en el desarrollo de su actividad.
 - c) La formación e información sobre los riesgos laborales a los trabajadores.
 - d) La adopción de medidas de emergencia.

- 8. La norma principal que establece las obligaciones y derechos en materia de prevención es:**
 - a) El Estatuto de los Trabajadores.
 - b) La Ley General de la Seguridad Social.
 - c) La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - d) El Reglamento de los Servicios de Prevención.

- 9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales se aplica a:**
 - a) Trabajadores por cuenta ajena.
 - b) Policía y seguridad.
 - c) Empleados del hogar.
 - d) Funcionarios.

- 10. Para poder calificar un accidente como de trabajo no es necesario:**
 - a) Que esté incluido en el Real Decreto que establece el cuadro de enfermedades profesionales.
 - b) Que sea en el trabajo por cuenta propia, que haya lesión corporal y que no exista relación causa-efecto entre accidente y trabajo.
 - c) Que sea en el trabajo por cuenta ajena, que haya lesión corporal y que exista relación causa-efecto entre accidente y trabajo.
 - d) Que se produzca en el centro de trabajo.

- 11. Cuando un trabajador se incorpora a una empresa, esta debe:**
 - a) Realizar una evaluación de riesgos de su puesto de trabajo.
 - b) Realizarle un reconocimiento médico.
 - c) Informarle y formarle sobre los riesgos a que está expuesto.
 - d) Presentarle a los encargados de la prevención de la empresa.

- 12. Señala qué tipo de responsabilidad puede tener el trabajador en materia de prevención:**
 - a) Civil.
 - b) Penal.
 - c) Administrativa.
 - d) Disciplinaria.



Comprueba tu aprendizaje

Relacionar las condiciones laborales con la salud del trabajador.

- Reflexiona sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales en el mundo laboral y si es necesaria la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- Busca en Internet una noticia sobre un accidente de trabajo o enfermedad profesional, analiza las causas y señala si se podría haber evitado.
- Relaciona los siguientes conceptos con su definición:

1. Riesgo	a) Característica del trabajo que puede tener una influencia significativa en la generación de riesgos.
2. Prevención	b) Enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
3. Daños laborales	c) Posibilidad de que el trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
4. Condición de trabajo	d) Conjunto de actividades o medidas adoptadas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

- Un trabajador de una empresa de mecanizado está expuesto a los siguientes riesgos:

- a) Ruido de las máquinas.
- b) Exposición a fluidos de corte (taladrinas).
- c) Posturas forzadas.
- d) Atrapamientos entre partes en movimiento de las máquinas.
- e) Incendios.
- f) Carga mental por la necesidad de realizar los trabajos en el tiempo acordado.

Indica a qué grupo de factores de riesgo pertenece cada uno.

- Busca en Internet el documento «Riesgos emergentes y nuevos modelos de prevención en un mundo de trabajo en transformación» de la OIT, y señala cuáles son los riesgos laborales emergentes.

- Identifica entre los siguientes riesgos cuáles son propios de tu sector profesional: caída de personas, golpes, proyección de fragmentos o partículas, atrapamiento, con-

tactos eléctricos, exposición a contaminantes químicos, ruido, exposición a contaminantes biológicos, posición, esfuerzos, manejo de cargas, monotonía, organización inadecuada.

- Señala qué grupo de factores de riesgo existe principalmente en las siguientes actividades:

- a) Tratamiento de plagas en plantas.
- b) Realización de análisis en un laboratorio.
- c) Trabajo en una oficina.
- d) Fabricación de piezas mecánicas.
- e) Docencia en la enseñanza secundaria.

- Indica alguna actividad laboral donde exista exposición a los siguientes riesgos:

- a) Riesgo de atrapamientos o golpes en máquinas.
- b) Riesgo de trastornos musculoesqueléticos.
- c) Riesgo de estrés.
- d) Riesgo químico.
- e) Riesgo bilógico.

- Busca en la página web www.oect.es «El informe sobre accidentes laborales de tráfico», señala su incidencia y en qué profesiones se dan con mayor frecuencia.

- Susana acaba de terminar sus estudios de Técnico Superior de Animación de Actividades Físicas y Deportivas y como vía laboral ha decidido montar con otros compañeros su propia empresa y contratar varios trabajadores según los vayan necesitando.

Indica cuál es la normativa en materia de prevención de riesgos laborales que debe cumplir.

Clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial atención a los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- Identifica si los siguientes daños son accidentes de trabajo (AT) o enfermedades profesionales (EP):

- a) Asma de un panadero por estar expuesto continuamente a la inhalación de polvo de harina.
- b) Corte en un dedo de un cocinero al cortar una pieza de carne.
- c) Síndrome de burnout de un médico de Atención Primaria.
- d) Hernia de un trabajador por un sobreesfuerzo al mover una caja de 35 kg.
- e) Tuberculosis del encargado de una explotación ganadera.



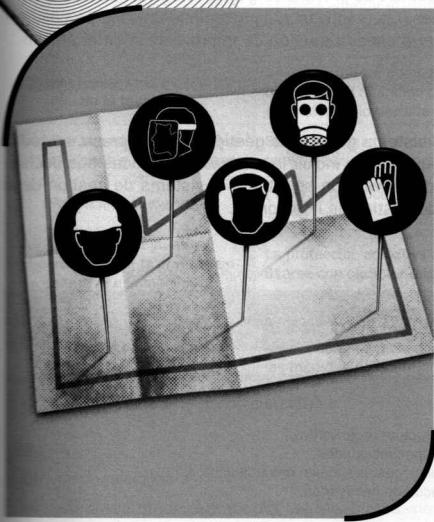
Comprueba tu aprendizaje

- 12.** Indica si son verdaderas (V) o falsas (F) las siguientes afirmaciones:
- Los accidentes que se producen al ir hacia el puesto de trabajo no son accidentes de trabajo.
 - Solo son enfermedades profesionales las incluidas en el cuadro de enfermedades profesionales del Real Decreto 1299/2006.
 - Solo son accidentes de trabajo aquellos que producen daños físicos.
 - Si no están incluidas en el cuadro de enfermedades profesionales, las enfermedades causadas por el trabajo se consideran accidentes de trabajo.
- 13.** Una trabajadora se ha fracturado una pierna al caerse por las escaleras de su oficina, que estaban mojadas.
- Analiza si concurren los elementos necesarios para que haya accidente de trabajo.
- 14.** Un trabajador sufrió un accidente de tráfico cuando se dirigía a la consulta de un médico después de finalizar su jornada laboral y haber realizado una breve parada para llenar el depósito de gasolina.
- Indica si se cumplen los requisitos para que se trate de un accidente de trabajo.
- Determinar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.**
- 15.** En una empresa de fabricación de piensos compuestos para animales:
- Se acaba de contratar a un trabajador de 17 años.
 - Un trabajador ha sido diagnosticado de asma por alergia a polvos vegetales.
- Señala si estos trabajadores son especialmente sensibles y si se les debe dar una protección especial.
- 16.** Indica si las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales corresponden al empresario o al trabajador:
- Facilitar equipos de protección individual.
 - No poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad.
 - Vigilancia de la salud.
 - Uso de equipos de protección individual.
 - Formación e información.
 - Cumplimiento de las medidas de prevención.
- 17.** Una trabajadora fue contratada hace un mes para trabajar como dependienta en la sección de frutas de un supermercado. Cuando se incorporó, el encargado de su turno le explicó que, además de la atención a los clientes, tendría que ocuparse de colocar la mercancía, y le advirtió de que tuviese cuidado porque las cajas de fruta y verdura que tenía que mover eran muy voluminosas y pesadas.
- ¿Cumple la empresa sus obligaciones en materia de formación e información para con la trabajadora?
 - En alguna ocasión la empresa ha dado cursos sobre los peligros de los productos que manejan, pero lo ha hecho fuera del horario de trabajo. ¿Está el trabajador obligado a asistir?
- 18.** Carmen, embarazada de tres meses, trabaja como auxiliar de clínica en el servicio de radiodiagnóstico de un hospital, trabajo prohibido para las mujeres embarazadas.
- ¿Tiene Carmen derecho a que la destinen a otro puesto de trabajo?
 - En caso de que su médico tenga un horario coincidente con su jornada laboral, ¿tendrá derecho la trabajadora a ausentarse del puesto de trabajo para acudir al médico?
- Determinar los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.**
- 19.** Francisco trabaja como reponedor en un supermercado. Aunque lleva trabajando en la empresa cerca de cinco años, es la primera vez que le han convocado para un reconocimiento médico. Su encargado le ha dicho que es obligatorio que vaya aunque sea fuera de su horario laboral.
- ¿Es obligatoria para el empresario la realización de reconocimientos médicos? ¿Y para el trabajador?
 - Indica en qué horario deben realizarse los reconocimientos médicos.
- 20.** Un trabajador ha sufrido una pérdida de visión en un ojo como consecuencia de la proyección de una viruta. En el momento del accidente, el trabajador no llevaba gafas de protección, ya que el empresario no se las había facilitado aunque los trabajadores repetidamente las habían solicitado.
- Indica qué tipo de responsabilidad en materia de preventión es la del empresario.
- 21.** Un trabajador de una empresa de fabricación de cocinas se niega a utilizar la mascarilla para barnizar.
- Señala si puede ocurrir en algún tipo de responsabilidad.

10

Unidad

La gestión de la prevención en la empresa



En esta unidad aprenderás a:

- Definir el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- Clasificar las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Determinar las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Identificar los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

Estudiarás:

- La planificación de la prevención en la empresa.
- La evaluación de riesgos como elemento básico de la actividad preventiva.
- La gestión de la prevención en la empresa.
- La representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

Y serás capaz de:

- Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

**Importante**

Un **sistema de gestión** es el proceso mediante el cual la empresa planifica las actividades que debe realizar, las ejecuta, evalúa su resultado con respecto al resultado esperado y, por último, lleva a cabo las acciones correctoras que encuenen el sistema de acuerdo con los requisitos establecidos en la política de la empresa.



Fig. 10.2. Fases de un sistema de gestión.

1. Gestión de la prevención en la empresa

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece que el empresario, además de adoptar las medidas para garantizar la seguridad de sus trabajadores y la calidad de la actividad laboral, también debe implantar un sistema que le permita gestionar el proceso de prevención en su conjunto.

Se entiende por **sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales (SGPRL)** el sistema estructurado que define la política de prevención y que incluye la estructura de la organización, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión de la prevención en el ámbito de la empresa (Fig. 10.1).

La prevención deberá integrarse en el sistema general de gestión en la empresa, en todas sus actividades y niveles jerárquicos, que deben incluir la prevención en todas sus decisiones y actuaciones. A través del plan de prevención se integra el sistema de gestión de la prevención dentro del sistema global de gestión de la empresa.

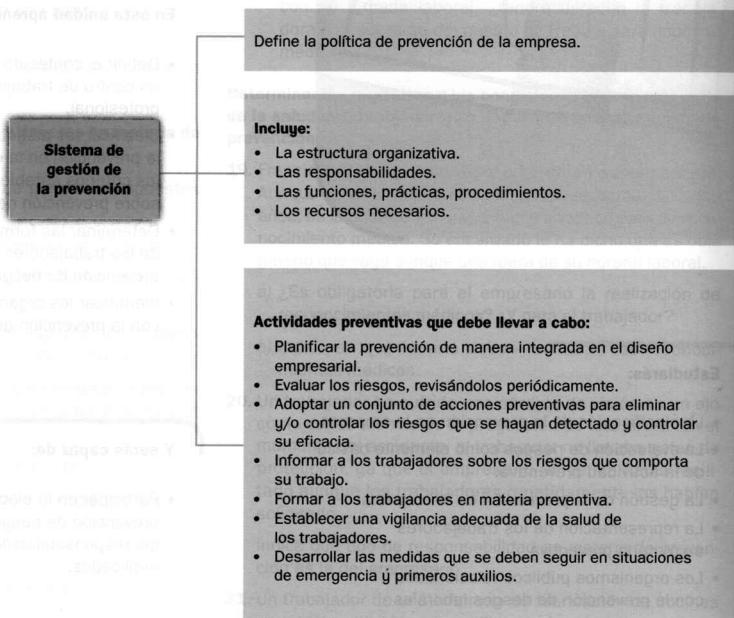


Fig. 10.1. Sistema de gestión de la prevención.

La gestión de la prevención debe guiarse de acuerdo con los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la LPRL (Tabla 10.1).

Principio	Contenido	Ejemplo
Evitar los riesgos	Se debe actuar en la fase de diseño, teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan derivarse de la actividad productiva, equipos y materiales utilizados.	Sustituir máquinas que produzcan ruido por otras que no lo hagan.
Evaluar los riesgos que no pueden evitarse	Aquellos riesgos que no hayan sido evitados serán evaluados, para determinar su probabilidad y la severidad de los daños que pudieran ocasionar.	Si el riesgo de ruido no se puede evitar, se evaluará su probabilidad y el daño que puede causar.
Combatir los riesgos en su origen	Se debe actuar, siempre que sea posible, sobre el origen del riesgo, en segundo lugar, sobre el medio de transmisión y, por último, sobre el receptor.	Evitar que el ruido se transmita por el aire, encerrando el proceso que lo genera.
Adaptar el trabajo a la persona (ergonomía)	Se debe adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo.	Facilitar a un trabajador sillas ergonómicas regulables en altura que le permitan evitar malas posturas.
Tener en cuenta la evolución de la técnica	Se deben utilizar equipos, procesos o sustancias que eviten la aparición de riesgos cuando la evolución de la técnica lo permita.	Comprar equipos que eviten riesgos.
Sustituir lo peligroso por lo que entraña poco o ningún peligro	Se trata de sustituir productos peligrosos por otros que lo sean en menor grado.	Utilizar sustancias menos nocivas que el amianto.
Planificar la prevención	Deberán planificarse todas aquellas medidas que supongan una mejora de las condiciones de seguridad.	Planificar el levantamiento de cargas.
Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual	La protección colectiva es más eficaz, por lo que debe usarse con carácter prioritario a la individual.	Poner pantallas que absorban el ruido antes que facilitar cascos, tapones, etc.
Dar las debidas instrucciones a los trabajadores	El trabajador debe recibir información sobre los riesgos de la empresa y para cada puesto de trabajo, sobre las medidas de prevención adoptadas y sobre las medidas de emergencia.	Es imprescindible que un trabajador sea informado sobre los riesgos que entraña el uso de una máquina nueva y sobre la manera de utilizarla.

Tabla 10.1. Principios de la acción preventiva.



Caso práctico 1

Una empresa maderera adopta las siguientes medidas preventivas:

- Automatización de los procesos en los que sea posible.
- Sustitución total del agente químico por otro menos peligroso.
- Medición de las concentraciones de contaminantes en el aire.

Identifica qué principio de la acción preventiva está detrás de estas medidas y el orden en que deben aplicarse.

Solución

1. Combatir los riesgos en su origen (automatización de los procesos en los que sea posible).
2. Tener en cuenta la evolución de la técnica (sustitución total del agente químico por otro menos peligroso).
3. Evaluar los riesgos que no puedan evitarse (medición de las concentraciones de contaminantes en el aire).



Actividades

1. En una empresa se han planteado reducir la siniestralidad en sus centros de trabajo. Para ello realizaron diversas acciones. Indica con qué principio de la acción preventiva se corresponden las medidas adoptadas.
 - a) Carteles informativos indicando los días sin accidentes en cada centro.
 - b) Envío mensual de consejos en materia de prevención.
2. En una lavandería hospitalaria se estaba usando tetracloroetileno (sustancia con efectos cancerígenos) en el proceso de lavado sin adoptar ninguna medida preventiva. La dirección decidió cambiar el proceso para que el disolvente no fuera necesario. Identifica con qué principio de la acción preventiva se corresponde esta medida.
3. Busca en Internet en qué consiste la política preventiva y los objetivos en esta materia de al menos tres empresas.

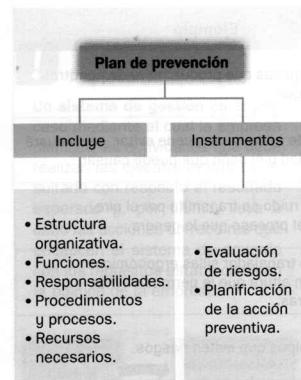


Fig. 10.3. El plan de prevención.

2. El plan de prevención

Las empresas deben diseñar, implantar y aplicar un plan de prevención de riesgos laborales que les permita integrar la actividad preventiva en su organización.

El **plan de prevención de riesgos laborales** es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

El plan de prevención debe incluir la **estructura organizativa**, la **definición de funciones**, los **procedimientos**, los **procesos** y los **recursos necesarios** para llevar a cabo la acción preventiva.

Los instrumentos para la aplicación del plan de prevención son la **evaluación de riesgos** y la **planificación de la acción preventiva** (Fig. 10.3).

El plan de prevención obligatorio de la empresa debe tener un contenido mínimo (Tabla 10.2).

Contenido mínimo del plan de prevención	
• La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores.	• La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
• La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos, y los cauces de comunicación entre ellos en relación con la prevención de riesgos laborales.	• La organización de la producción y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
• La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.	• La política, los objetivos y 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 efecto.

Tabla 10.2. Contenido mínimo del plan de prevención.

Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades peligrosas podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

2.1. La evaluación de riesgos laborales



Claves y consejos

La **evaluación** debe servir para identificar:

- Los elementos peligrosos.
- Los trabajadores expuestos a ellos.
- La magnitud de los riesgos.

La **evaluación de riesgos** es un proceso destinado a **estimar la magnitud de los riesgos que no puedan 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 (Fig. 10.4).

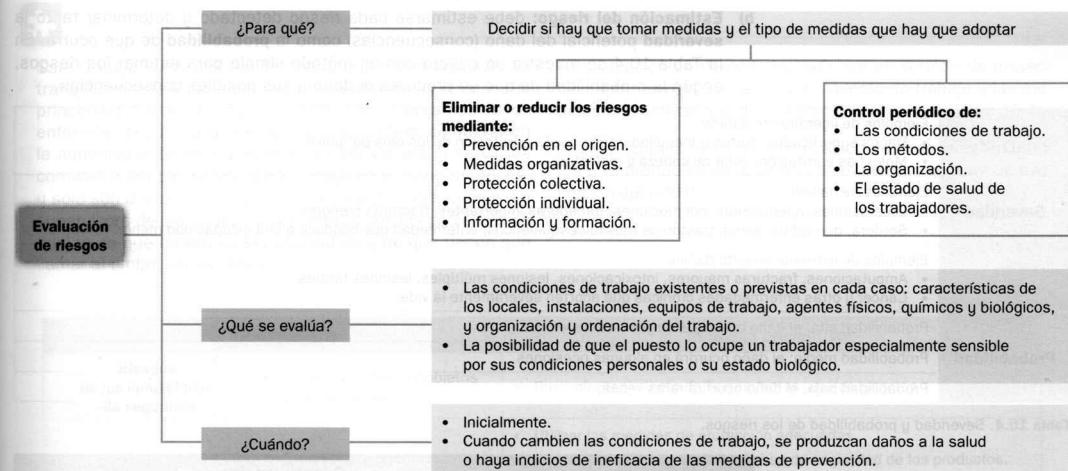


Fig. 10.4. La evaluación de riesgos.

A. Método de evaluación general del INSHT

Existen distintas formas de realizar una evaluación de riesgos. Algunas están contenidas en normativas específicas, y para el resto se pueden utilizar métodos de evaluación general como el que propone el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)**.

El método de evaluación general se estructura en las siguientes etapas:

1. Clasificación de las actividades de trabajo

Un paso preliminar a la evaluación de riesgos es preparar un listado de las actividades y tareas desarrolladas en la empresa.

2. Análisis de riesgos

El análisis del riesgo conlleva su identificación y su estimación:

a) **Identificación de riesgos.** Cada empresa deberá desarrollar una lista propia, teniendo en cuenta el carácter de sus actividades y los lugares en los que se desarrollan (Tabla 10.3).

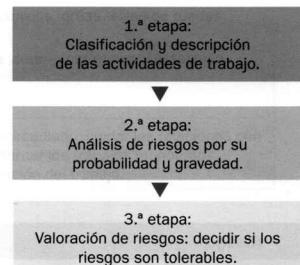


Fig. 10.5. Etapas de la evaluación de riesgos.

Riesgos laborales

1. Caída de personas a distinto nivel.	16. Contactos eléctricos.
2. Caída de personas al mismo nivel.	17. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
3. Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.	18. Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas.
4. Caída de objetos en manipulación.	19. Exposición a radiaciones.
5. Caída de objetos desprendidos.	20. Explosión.
6. Pisadas sobre objetos.	21. Incendio.
7. Choques y golpes contra objetos inmóviles.	22. Daños causados por seres vivos.
8. Choques y golpes contra objetos móviles.	23. Atropellos o golpes con vehículos.
9. Golpes y cortes por objetos y herramientas.	24. Exposición al ruido.
10. Proyección de fragmentos y partículas.	25. Exposición a vibraciones.
11. Atrapamiento o aplastamiento por o entre objetos.	26. Iluminación inadecuada.
12. Atrapamiento o aplastamiento por vuelco de máquinas o vehículos.	27. Carga mental.
13. Sobreesfuerzos, posturas inadecuadas o movimientos repetitivos.	28. Riesgos derivados de factores psicosociales u organizacionales.
14. Exposición a temperaturas ambiente extremas.	29. Otros riesgos no especificados.
15. Contactos térmicos.	

Tabla 10.3. Lista de riesgos laborales.

b) **Estimación del riesgo:** debe estimarse cada riesgo detectado y determinar tanto la **severidad** potencial del daño (consecuencias) como la **probabilidad** de que ocurra. En la Tabla 10.4 se muestra un cuadro con un método simple para estimar los riesgos, según la probabilidad de que se produzca el daño y sus posibles consecuencias.

Severidad	Ejemplos de ligeramente dañino <ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. • Molestias e irritación: dolor de cabeza y malestar.
	Ejemplos de dañino <ul style="list-style-type: none"> • Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores. • Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
	Ejemplos de extremadamente dañino <ul style="list-style-type: none"> • Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales. • Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.
Probabilidad	Probabilidad alta: el daño ocurrirá siempre o casi siempre.
	Probabilidad media: el daño ocurrirá en algunas ocasiones.
	Probabilidad baja: el daño ocurrirá raras veces.

Tabla 10.4. Severidad y probabilidad de los riesgos.

	Estimación del nivel de riesgo	Consecuencias		
		Ligeramente dañinas	Dañinas	Extremadamente dañinas
Probabilidad	Baja	Trivial	Tolerable	Moderado
	Media	Tolerable	Moderado	Importante
	Alta	Moderado	Importante	Intolerable

Tabla 10.5. Estimación de los riesgos.

3. Valoración del riesgo

Los niveles de riesgo indicados en la Tabla 10.5 son la base para decidir si se requiere adoptar medidas preventivas, mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones (Tabla 10.6). En la siguiente tabla se muestran los criterios aplicables como punto de partida para valorar el riesgo.

Riesgo	Acción y temporización
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.
Muy importante	Recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Tabla 10.6. Valoración del riesgo.



Actividades

4. Un operario de una máquina de impresión offset está expuesto a los siguientes riesgos:

- Cortes por elementos de máquinas, herramientas y superficies.
- Exposición a radiaciones ultravioletas.

• Atrapamientos con órganos de máquinas en movimiento.

• Sobreesfuerzos.

• Exposición al ruido.

Realiza la valoración de los riesgos a los que está expuesto.



Caso práctico 2

Sara trabaja como auxiliar de enfermería en un hospital. Su trabajo consiste en atender a los pacientes de su planta; sus principales tareas son las siguientes: hacer las camas de los enfermos, el aseo y la limpieza de los mismos, colaborar en la administración de medicamentos por vía oral y servir las comidas a los pacientes. Sara trabaja en el turno de noche, y solo son dos auxiliares por planta para 30 habitaciones. La supervisora de planta les ha comentado que los pacientes se quejan de que tardan en ser atendidos, y de que tienen que llamar al timbre varias veces.

La evaluación de riesgos realizada por un servicio de preventión ajeno señala los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas que debe adoptar la empresa (Tabla 10.7).

Cumplimenta la ficha de la evaluación de riesgos estimándolos y valorándolos de acuerdo con el método general de evaluación del INSHT.

Riesgos		Medidas preventivas																			
Riesgos de las condiciones de seguridad	Riesgos ambientales																				
Golpes y cortes por objetos o herramientas.	Exposición a agentes biológicos. Exposición a contaminantes químicos.	<ul style="list-style-type: none"> Buen mantenimiento de herramientas, uso de guantes. Utilizar las medidas de protección adecuadas. Leer las etiquetas y pedir las fichas de seguridad de los productos. Seguir los procedimientos de trabajo, hacer una correcta instalación, uso y mantenimiento de los equipos y sistemas, hacer uso de las medidas de protección colectiva (ventilación, etc.) y, en su caso, utilizar el EPI adecuado (mascarilla de protección, etc.). 																			
Sobreesfuerzos por carga física. Carga mental	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar, si es posible, medios mecánicos (grúas, sillas de ruedas, camillas, etc.). Organizar el trabajo y los tiempos (determinar ritmos y establecer pausas, etc.). Alternar trabajos. 																				
Trabajo a turnos.	Realizar turnos adaptándose al ciclo circadiano, cuidar las relaciones con los compañeros, aclarar los roles, alternar los trabajos monótonos, mejorar la comunicación y la organización del trabajo.																				

Tabla 10.7. Riesgos y medidas preventivas para auxiliar de enfermería.

Solución

Evaluación de riesgos (auxiliar de enfermería)												
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo					
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN	
Golpes y cortes por objetos o herramientas.		X		X				X				
Exposición a agentes biológicos.		X			X				X			
Exposición a contaminantes químicos.		X			X				X			
Carga mental.			X		X					X		
Trabajo a turnos.			X		X					X		
Sobreesfuerzo por carga física.		X			X					X		

Tabla 10.8. Solución del Caso práctico 2.



¿Sabías que...?

Al proceso conjunto de evaluación del riesgo y control del riesgo se le suele denominar **gestión del riesgo**.



Actividades

5. Realiza la estimación del riesgo de caída, indicando si se requieren medidas preventivas y con qué prioridad en los dos supuestos siguientes:

- Utilización de escaleras manuales por parte de los trabajadores de una oficina para acceder a documentos ubicados en la parte alta de una estantería.
- Realización del techo de un edificio, a una altura de seis metros, por los empleados de una empresa de construcción.

2.2. Planificación de la acción preventiva

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la acción 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 del número de trabajadores expuestos a riesgos.

En la **planificación** de esta actividad preventiva se tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la LPRL.

Contenido

- Medios humanos y materiales necesarios.
- Asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.
- Medidas de emergencia y vigilancia de la salud.
- Medidas para la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

Plazos

- La actividad preventiva deberá planificarse para un periodo 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 y control periódico.
- Cuando el periodo en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

Fig. 10.6. Contenido de la planificación de la acción preventiva.

Planificación de las acciones informativas por parte de una empresa

Acciones	Documentación de referencia	Implantación	Efectuada
Elaboración de fichas informativas sobre riesgos y medidas que adoptar por puesto de trabajo.	Plan de información de los trabajadores.	Servicio de prevención propio/ recursos humanos.	Sí.
Revisión de las fichas informativas.	Dípticos y trípticos.	Mandos intermedios.	Sí.
Impartición de actividades de información a los trabajadores.		Servicio de prevención propio/ mandos intermedios.	Sí.

Tabla 10.9. Ejemplo de planificación de las acciones informativas por parte de una empresa.



Actividades

6. Realiza la planificación de las acciones preventivas que sean necesarias para corregir el riesgo de trastorno musculoesquelético y de caída al mismo nivel.



■ 3. Organización de la prevención en la empresa

La organización de las empresas en materia de prevención de riesgos laborales se refiere tanto a la **opción** que toma la empresa entre las diversas modalidades para organizar las actividades y recursos en materia de prevención como a la **participación** de los trabajadores a través de sus órganos de representación en esta materia (Fig. 10.7).

Para cumplir con todas las actividades preventivas el empresario puede optar por diferentes modalidades de organización de la prevención siempre que se cumplan los requisitos y condiciones marcados por la ley.

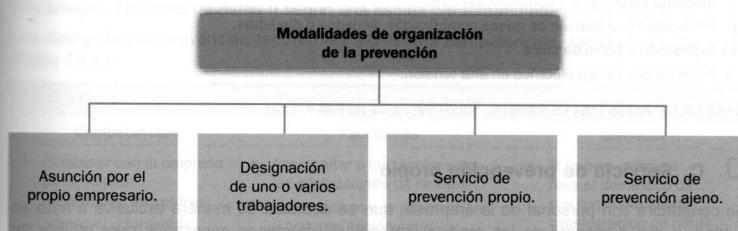


Fig. 10.7. Modalidades de organización de la acción preventiva.

■ 3.1. Modalidades de organización de la prevención

Según la LPRL, las empresas pueden optar entre varias modalidades para organizar la prevención.

A. Asunción por el propio empresario

El empresario puede asumir la prevención personalmente, siempre que cumpla los siguientes **requisitos**:

- Que la empresa tenga **hasta 10 trabajadores** o **hasta 25** cuando la empresa tenga un único centro de trabajo.
- Que no se trate de una **actividad peligrosa**, de las incluidas en el Anexo I del Reglamento sobre Servicios de Prevención (Tabla 10.10).
- Que se encuentre en el centro **de manera habitual**.
- Que tenga la **capacidad correspondiente**, excepto para la vigilancia de la salud.
- Que las funciones no asumidas se cubran con una **entidad externa**.

B. Trabajadores designados

El empresario podrá designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva de la empresa. Los trabajadores designados **deberán**:

- **Tener capacidad necesaria.** Este requisito implica que deben tener la formación adecuada, la cual dependerá de la complejidad de las funciones que deban desempeñar en la empresa.
- **Disponer del tiempo necesario.**
- **Disponer de los medios precisos.**
- **Ser suficientes en número.**
- Las funciones no asumidas deben cubrirse con una entidad externa.



¿Sabías que...?

Las diferentes modalidades de organización de la prevención permiten la adaptación a la diversidad de necesidades preventivas que existen en nuestras empresas según la magnitud, complejidad e intensidad de los riesgos derivados del trabajo.



Actividades

7. Indica si en una empresa que tiene 18 trabajadores y dos centros de trabajo el empresario podrá asumir personalmente la organización de la actividad preventiva.



Importante

La **formación en prevención de riesgos** puede ser de nivel básico, de nivel intermedio o de nivel superior. Se adquiere realizando un número determinado de horas de formación en materia de prevención de riesgos laborales.

Anexo I del Real Decreto 39/1997 sobre los Servicios de Prevención

- Exposición a radiaciones ionizantes.
- Exposición a agentes cancerígenos, mutágenos o genotóxicos de 1.^a y 2.^a categoría (Real Decreto 363/1995).
- Exposición a agentes químicos de alto riesgo (Real Decreto 886/1988).
- Exposición a agentes biológicos de 3.^a y 4.^a categoría (Directiva 90/679/CEE).
- Fabricación, manipulación o utilización de explosivos.
- Minería a cielo abierto o de interior.
- Actividades que requieran inmersión.
- Actividades de construcción, excavación o movimientos de tierras.
- Industria siderúrgica y construcción naval.
- Producción o utilización de gases comprimidos, licuados o disueltos.
- Exposición a polvo de sílice.
- Trabajos con riesgo eléctrico en alta tensión.

Tabla 10.10. Anexo I del Reglamento sobre Servicios de Prevención.

**¿Sabías que...?**

Cuando varias empresas desempeñan simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, pueden constituir un **servicio mancomunado**, que tendrá la consideración de servicio de prevención propio de las empresas que lo constituyen.

También podrán constituirlo aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial, o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica.

 C. Servicio de prevención propio

Se constituirá con personal de la empresa, que se dedicará de manera exclusiva a esta actividad, y que dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para realizar las actividades preventivas. El empresario está obligado a constituirlo en alguno de los siguientes supuestos:

- Que la empresa tenga **más de 500 trabajadores**.
- Que aunque cuente con un número de entre 250 y 500 trabajadores, la empresa realice alguna de las **actividades del Anexo I del Reglamento sobre los Servicios de Prevención**.
- Que la Autoridad laboral así lo decida por la **peligrosidad de la actividad**, salvo que se acuda a la modalidad de servicio ajeno.

 D. Servicio de prevención ajeno

Este servicio está constituido por **entidades especializadas** dedicadas al apoyo y asesoramiento a las empresas en materia de prevención de riesgos laborales. Estas empresas **deberán estar acreditadas** por la Autoridad laboral.

Deben cubrir las cuatro especialidades preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicosociología, y vigilancia de la salud.

El empresario deberá acudir a un servicio de prevención ajeno cuando no asuma personalmente la prevención (total o parcialmente), y cuando la designación de uno o varios trabajadores resulte insuficiente.

**Caso práctico 3**

Un joven ha abierto una empresa dedicada al mantenimiento de equipos informáticos, inicialmente contará con dos empleados.

Indica si podrá personalmente asumir la organización de la prevención de su empresa.

Solución

Al ser una empresa de hasta 25 trabajadores con un único centro de trabajo y no estar su actividad incluida en el Anexo I del Reglamento sobre los Servicios de Prevención, podría asumir funciones en materia de prevención siempre que esté capacitado para ello, es decir, al menos debe haber realizado un curso de nivel básico para la formación en prevención de riesgos laborales.

**Actividades**

8. Indica qué modalidades de organización de la prevención pueden adoptarse en una empresa de 20 trabajadores dedicada a la instalación de líneas de alta tensión.

3.2. Órganos de participación de los trabajadores

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Los órganos de representación colectiva especializada en materia preventiva según la LPRL son los **delegados de prevención** y el **comité de seguridad y salud**.

A. 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 laborales.

Los delegados de prevención serán designados **por y entre los representantes del personal**, con arreglo al número de estos y según una escala predeterminada (Tabla 10.12).

Los delegados de prevención tendrán las siguientes competencias, facultades y garantías (Tabla 10.11).

Delegados de prevención		
Competencias	Facultades	Garantías
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con la empresa en la mejora de la acción preventiva. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores. Controlar el cumplimiento de la normativa. Ser consultado con carácter previo en las decisiones sobre seguridad y salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos. Tener acceso a la información y documentación sobre condiciones de trabajo. Obtener información de los órganos de protección y prevención. Visitar los lugares de trabajo para comprobar las condiciones en que se desarrollan las actividades. Recabar información y proponer medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> El tiempo utilizado para el desarrollo de sus funciones tendrá consideración de horas sindicales. El empresario deberá proporcionar la formación y los medios necesarios. El tiempo de formación será considerado como trabajo y sin coste.

Tabla 10.11. Competencias, facultades y garantías de los delegados de prevención.

Delegados de prevención	
Número de trabajadores	Número de delegados
De 10 a 49	1
De 50 a 100	2
De 101 a 500	3
De 501 a 1000	4
De 1001 a 2000	5
De 2001 a 3000	6
De 3001 a 4000	7
Más de 4001	8

Tabla 10.12. Número de delegados de prevención.

B. Comité de seguridad y salud

El comité de seguridad y salud es el **órgano paritario y colegiado** de participación y consulta de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Se constituirá un comité de seguridad y salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. Como es un órgano paritario, estará formado por los delegados de prevención, de una parte, y por el empresario o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención, de otra.

Sus **competencias** serán las siguientes:

- Participar en la elaboración**, puesta en práctica y evaluación de los planes de prevención.
- Informar a la empresa** de las deficiencias existentes y de su corrección.
- Conocer los daños** para la salud de los trabajadores.



¿Sabías que...?

Según la VII Encuesta de Condiciones de Trabajo, el 61,4 % de los trabajadores señala que en su centro de trabajo está constituida la figura del delegado de prevención de riesgos laborales.



Caso práctico 4

Una empresa de transportes emplea a 40 trabajadores. En la empresa existen tres delegados de personal.

a) ¿Cuántos delegados de prevención deberán elegirse y cómo?

b) ¿Deberá existir un comité de seguridad y salud?

Solución

a) Le corresponden tres delegados de prevención.

b) El comité de seguridad y salud estará compuesto por seis miembros, tres de los cuales serán delegados de prevención, mientras que los otros tres están en representación de la empresa.

4. Organismos públicos relacionados con la prevención

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPR) establece que los poderes públicos han de velar por la aplicación de la normativa, han de promover su conocimiento y han de sancionar a quienes la incumplan. Se obliga a los poderes públicos a desplegar una política para asegurar una adecuada protección de la salud de los trabajadores en el trabajo.

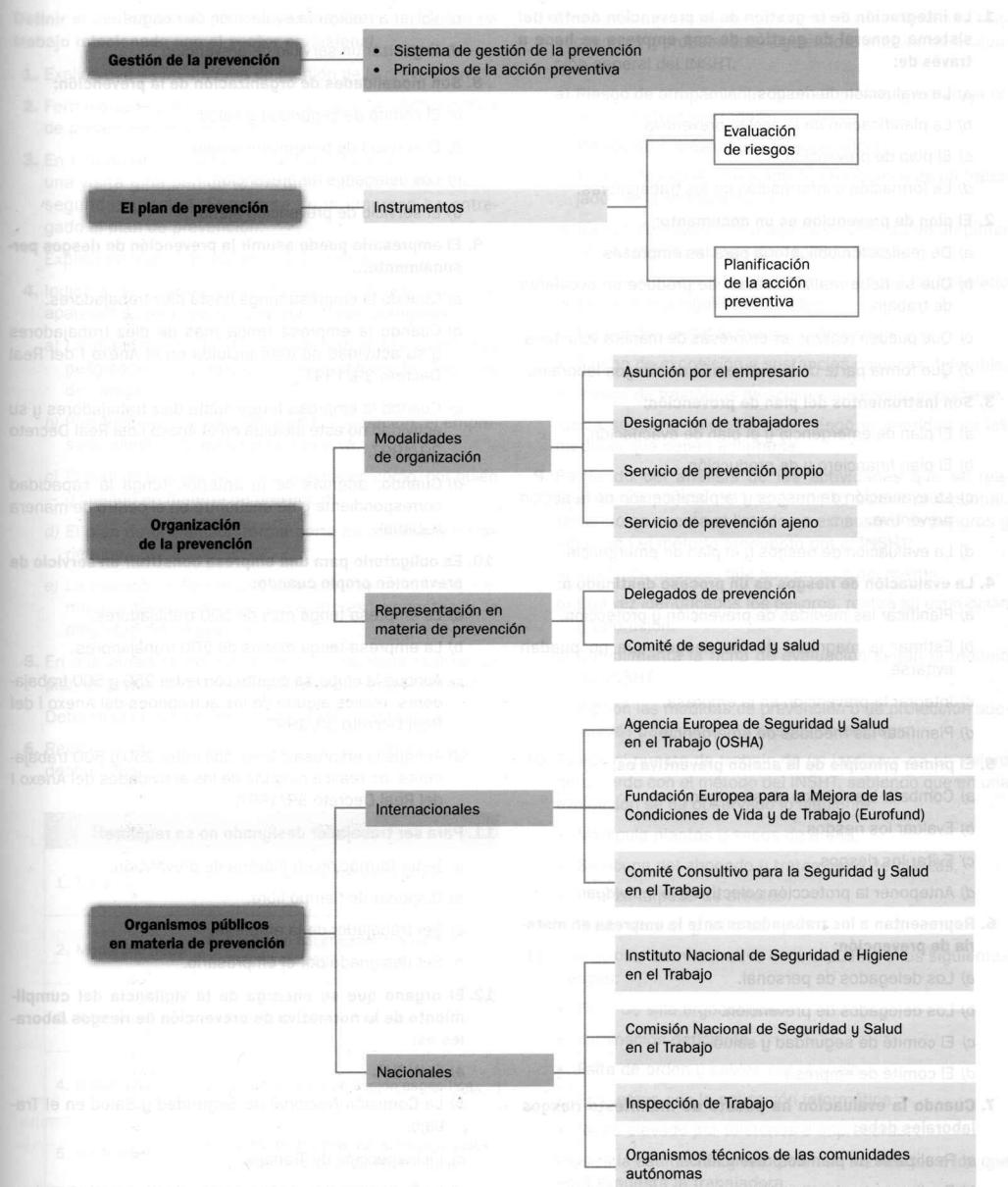
Las Administraciones Públicas competentes en materia laboral deben desarrollar funciones de promoción de la prevención, asesoramiento técnico, vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y sanción de los incumplimientos. A nivel europeo varios organismos se plantean los mismos fines (Tabla 10.13).

Órganos internacionales	Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA)	Su misión consiste en lograr unos lugares de trabajo más seguros, saludables y productivos en Europa. Para ello, cuentan con personal especializado en seguridad y salud en el trabajo (SST) y, así mismo, con especialistas en los ámbitos de la comunicación y la administración.
	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (Eurofound)	Evaluá y analiza las condiciones de vida y de trabajo, emite dictámenes autorizados y asesora a los responsables y principales actores de la política social, contribuye a la mejora de la calidad de vida e informa de la evolución y las tendencias en este ámbito, en particular de los factores de cambio.
	Comité Consultivo para la Seguridad y Salud en el Trabajo (CCSS)	Se encarga de asistir a la Comisión Europea en la preparación, aplicación y evaluación de toda iniciativa relativa a la seguridad y la salud en el trabajo.
	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)	Es el órgano científico-técnico de la Administración General del Estado con funciones de análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud y de promoción de la formación. En relación con las instituciones de la Unión Europea, el INSHT es el centro de referencia nacional y de la Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Organismos técnicos de las comunidades autónomas	Antiguos órganos provinciales del INSHT, hoy transferidos a las comunidades autónomas. Tienen las mismas funciones del INSHT en el ámbito de su territorio.
Órganos nacionales	Inspección de Trabajo	Tiene asignados la vigilancia y el control de la normativa de prevención de riesgos laborales. Entre sus funciones, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales destaca: <ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de las normas de salud laboral. Levantar actas de las infracciones que detecte y proponer las sanciones correspondientes. Asesorar e informar a las empresas y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones cuya vigilancia tiene encomendada. Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los servicios de prevención. Ordenar la paralización inmediata de trabajos en caso de riesgo grave e inminente.
	Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Es el principal órgano de participación institucional en materia de seguridad y salud en el trabajo. La integran un representante de las comunidades autónomas, uno de la Administración General del Estado, uno de las organizaciones empresariales y representantes designados por las organizaciones sindicales más representativas. La Comisión Nacional tiene un doble carácter, siendo órgano asesor de las Administraciones Públicas en el establecimiento y coordinación de las políticas en materia preventiva y, a la vez, órgano de participación de los agentes sociales.

Tabla 10.12. Organismos públicos en materia de salud laboral.



Síntesis





Test de repaso

1. La integración de la gestión de la prevención dentro del sistema general de gestión de una empresa se hace a través de:

- a) La evaluación de riesgos.
- b) La planificación de la acción preventiva.
- c) El plan de prevención.
- d) La formación e información de los trabajadores.

2. El plan de prevención es un documento:

- a) De realización obligatoria para las empresas.
- b) Que se debe realizar cuando se produce un accidente de trabajo.
- c) Que pueden realizar las empresas de manera voluntaria.
- d) Que forma parte de la evaluación de riesgos laborales.

3. Son instrumentos del plan de prevención:

- a) El plan de emergencia y el plan de evacuación.
- b) El plan financiero y de producción.
- c) La evaluación de riesgos y la planificación de la acción preventiva.
- d) La evaluación de riesgos y el plan de emergencia.

4. La evaluación de riesgos es un proceso destinado a:

- a) Planificar las medidas de prevención y protección.
- b) Estimar la magnitud de los riesgos que no puedan evitarse.
- c) Integrar la prevención en la empresa.
- d) Planificar las medidas de emergencia.

5. El primer principio de la acción preventiva es:

- a) Combatir los riesgos en su origen.
- b) Evaluar los riesgos.
- c) Evitar los riesgos.
- d) Anteponer la protección colectiva a la individual.

6. Representan a los trabajadores ante la empresa en materia de prevención:

- a) Los delegados de personal.
- b) Los delegados de prevención.
- c) El comité de seguridad y salud.
- d) El comité de empresa.

7. Cuando la evaluación ha puesto de manifiesto riesgos laborales debe:

- a) Realizarse un plan de prevención.
- b) Realizarse la planificación de la acción preventiva.

- c) Volver a realizar la evaluación de riesgos.
- d) Organizar un servicio de prevención.

8. Son modalidades de organización de la prevención:

- a) El comité de seguridad y salud.
- b) El servicio de prevención propio.
- c) Los delegados de prevención.
- d) El servicio de prevención ajeno.

9. El empresario puede asumir la prevención de riesgos personalmente...

- a) Cuando la empresa tenga hasta diez trabajadores.
- b) Cuando la empresa tenga más de diez trabajadores y su actividad no esté incluida en el Anexo I del Real Decreto 39/1997.
- c) Cuando la empresa tenga hasta diez trabajadores y su actividad no esté incluida en el Anexo I del Real Decreto 39/1997.
- d) Cuando, además de lo anterior, tenga la capacidad correspondiente y se encuentre en el centro de manera habitual.

10. Es obligatorio para una empresa constituir un servicio de prevención propio cuando:

- a) La empresa tenga más de 500 trabajadores.
- b) La empresa tenga menos de 500 trabajadores.
- c) Aunque la empresa cuente con entre 250 y 500 trabajadores, realice alguna de las actividades del Anexo I del Real Decreto 39/1997.
- d) Aunque la empresa cuente con entre 250 y 500 trabajadores, no realice ninguna de las actividades del Anexo I del Real Decreto 39/1997.

11. Para ser trabajador designado no se requiere:

- a) Tener formación en materia de prevención.
- b) Disponer de tiempo libre.
- c) Ser trabajador de la empresa.
- d) Ser designado por el empresario.

12. El órgano que se encarga de la vigilancia del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales es:

- a) El INSHT.
- b) La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La Inspección de Trabajo.
- d) La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.



Comprueba tu aprendizaje

Definir el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.

1. Explica qué es un sistema de gestión de la prevención.
2. Formula varios objetivos de lo que debería ser la política de prevención de una empresa.
3. En una empresa, la Inspección de Trabajo ha realizado una visita y ha pedido la documentación en materia de seguridad y salud. El gerente de la empresa ha entregado el plan de prevención.
Explica en qué consiste este documento.
4. Indica si son verdaderas o falsas las afirmaciones que aparecen a continuación y, si son falsas, corrígelas.
 - a) La planificación sirve para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos y la magnitud del riesgo.
 - b) Partiendo de los resultados de la evaluación, el empresario planifica la actividad preventiva.
 - c) El plan de prevención define qué hacer, cómo, por quién y cuándo en materia de prevención.
 - d) El plan de prevención forma parte de la evaluación de riesgos.
 - e) La evaluación de riesgos sirve para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos y la magnitud del riesgo.

5. En una empresa de nueva creación se debe realizar un plan de prevención. Enumera cuál debe ser su contenido.

Determina la evaluación de riesgos en la empresa.

6. Relaciona el nivel de riesgos con las medidas que se deben tomar:

Riesgo	Medidas
1. Trivial (T)	a) No se necesita mejorar la acción preventiva.
2. Moderado (MO)	b) Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
3. Tolerable (TO)	c) Debe prohibirse el trabajo.
4. Importante (I)	d) No se requiere de acción específica.
5. Intolerable (IN)	e) No se debe comenzar el trabajo hasta que no se haya reducido el riesgo.

7. Estima los siguientes riesgos teniendo en cuenta sus consecuencias y probabilidad, siguiendo el método de evaluación general del INSHT:

- a) Riesgo de atrapamiento de un empleado que trabaja en una cinta transportadora.
- b) Riesgo de estrés de una teleoperadora.
- c) Riesgo de exposición a agentes biológicos de un trabajador de la limpieza viaria.
- d) Riesgo de exposición a agentes químicos de un pintor de un taller de reparación de vehículos.

8. En una peluquería la evaluación de riesgos ha señalado que existen los siguientes riesgos:

- Riesgo de caídas al mismo a nivel: trivial.
- Riesgo de exposición a sustancias químicas: tolerable.
- Riesgo de trastornos musculoesqueléticos: importante.

Indica según la valoración del riesgo la prioridad de las medidas que deben adoptarse.

9. Partiendo del análisis de las actividades que se realizan en un puesto de trabajo de tu sector profesional, teniendo en cuenta el listado no exhaustivo de peligros y siguiendo el método propuesto por el INSHT:

- a) Identifica aquellos que son propios del mismo.
- b) Una vez identificados los peligros, realiza su estimación y valoración.
- c) Cumplimenta la ficha de evaluación según el modelo del INSHT.
- d) Propón las medidas de prevención o de protección adecuadas para evitar los riesgos detectados.

10. Evalúa el puesto de trabajo de un jardinero en un vivierno de acuerdo con el método del INSHT, sabiendo que en una evaluación se ha observado lo siguiente:

- Manipula plantas y sacos de arena.
- Se ocupa del abonado y tratamiento de plantas.
- Realiza la poda de áboles.
- Riega plantas y árboles.

11. Una auxiliar administrativa está expuesta a los siguientes riesgos:

- Falta de silla ergonómica.
- Iluminación deficiente.
- Falta de orden y cables por el suelo.
- Problemas con la aplicación informática.
- Ruido elevado por teléfonos e impresoras.

Realiza la estimación y valoración de los riesgos a los que está expuesta la trabajadora.



Comprueba tu aprendizaje

12. En una empresa de artes gráficas, la evaluación de riesgos realizada este año ha puesto de manifiesto los siguientes problemas:

- Una máquina plegadora está provocando ruidos que incrementan sustancialmente el nivel de ruido debido a la falta de mantenimiento de sus piezas.
- Una de las impresoras se compró hace 20 años y, aunque cumple los requisitos de seguridad, en el mercado existen modelos más seguros y mejores desde el punto de vista de la productividad.

Indica las medidas que tendrán que adoptarse en la empresa teniendo en cuenta la aplicación de los principios generales de la prevención de riesgos laborales.

Clasificar las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

13. Explica las modalidades de acuerdo con las cuales puede organizarse la prevención en una empresa.

14. En el restaurante Comiditas, Paco, el propietario, que tiene el curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales, quiere asumir la organización de la prevención de la empresa. En esta hora mismo hay empleados quince trabajadores.

¿Puede asumir Paco la organización de la actividad preventiva?

15. En una empresa dedicada a la instalación de aire acondicionado trabajan 30 trabajadores.

Indica entre qué modalidades de organización de la prevención pueden elegir.

16. Una empresa dedicada a la construcción de obra pública, que emplea a 350 trabajadores, ha decidido constituir un servicio de prevención propio.

¿Puede elegir la empresa entre otras opciones de organización de la prevención?

Determinar las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

17. ¿Cuáles son los órganos de representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales?

18. En la empresa Legasur, dedicada a la venta, instalación y mantenimiento de equipos, trabajan 69 personas. En la empresa existe un comité de empresa y próximamente se van a nombrar delegados de prevención.

a) ¿Quiénes son los delegados de prevención?

b) ¿Pueden nombrarse delegados de prevención? ¿Cuántos deberán nombrarse?

c) ¿Debe tener esta empresa un comité de seguridad y salud? ¿Cuántos miembros tendrá?

d) Indica las funciones de los delegados de prevención.

19. En una empresa se han nombrado dos delegados de prevención. El empresario les ha encargado la realización de la evaluación de riesgos.

¿Les corresponden a estos delegados las competencias que pretende asignarles la empresa?

Identificar los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

20. Relaciona los siguientes organismos públicos con las funciones que desempeñan en materia de prevención de riesgos laborales:

Organismo	Función
1. INSHT	a) Órgano europeo que busca lograr unos lugares de trabajo más seguros, saludables y productivos en Europa.
2. Inspección de Trabajo	b) Órgano de participación institucional en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	c) Análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como promoción y apoyo a la mejora de las mismas.
4. Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA)	d) Vigilancia y control de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

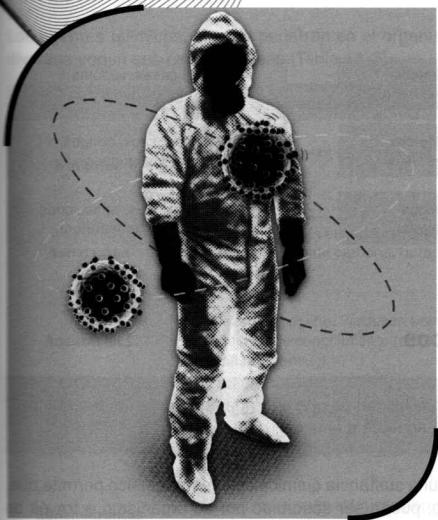
21. Entra en la página web del INSHT y señala qué portales temáticos ha creado y de qué trata cada uno de ellos.

22. Entra en la página web de la Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA) tecleando www.osha.europa.eu y señala qué campañas está realizando en la actualidad y en qué consisten.

11

Unidad

Los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales



En esta unidad aprenderás a:

- Determinar las condiciones de trabajo derivadas de los factores ambientales con significación para la prevención en tu entorno de trabajo.
- Clasificar los factores ambientales de riesgo propios de tu actividad y los daños profesionales que se derivan de ellos.
- Identificar las situaciones de riesgo derivadas de las condiciones ambientales más habituales en tu entorno de trabajo.

Estudiarás:

- El análisis de los riesgos laborales ligados a las condiciones ambientales:
 - Agentes químicos.
 - Agentes biológicos.
 - Agentes físicos.

Y serás capaz de:

- Evaluar los riesgos derivados de tu actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en tu entorno laboral.
- Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.



¿Sabías que...?

Se define la **exposición laboral a un contaminante** (agente) **químico** como la situación de trabajo en la que un individuo puede recibir la acción y sufrir el efecto de un agente químico, comportando todo ello un posible daño (riesgo) para su salud.

1. Riesgos ambientales en el trabajo

La presencia de agentes físicos, químicos y biológicos en el ambiente laboral genera **riesgos para la salud del trabajador** que pueden provocar la aparición de **enfermedades profesionales y accidentes de trabajo**.

Un agente contaminante es una energía, un agente químico o un ser vivo que puede producir efectos nocivos para la salud de las personas cuando está presente en una concentración suficiente (Fig. 11.1).

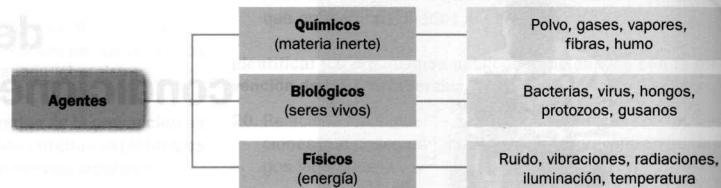


Fig. 11.1. Agentes ambientales de riesgo.



Importante

Los agentes químicos son materia inerte que, en forma de gas, vapor o aerosoles, fibras, polvos, humos o nieblas presentes en la atmósfera de trabajo, puede penetrar en el organismo y alterar la salud de los trabajadores.

1.1. Los riesgos químicos

Denominamos **riesgo químico** a la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado de la exposición a agentes químicos.

Un contaminante o agente químico es una sustancia química cuyo estado físico permite que, al entrar en contacto con un individuo, pueda ser absorbido por su organismo a través de alguna de las distintas vías de entrada posibles (inhalatoria, dérmica, digestiva o parenteral) (Tabla 11.2).

Cuando penetran en el organismo humano, los agentes químicos pueden producir un daño de forma inmediata o a corto plazo (asfixia, irritación de las vías respiratorias, etc.) o generar una enfermedad profesional con el paso de los años (asma, dermatitis, silicosis, asbestosis, cáncer profesional, etc.).

La vía de penetración más importante es la inhalación, como consecuencia de la presencia de un agente químico en la zona de respiración del trabajador.

El efecto que produce un contaminante sobre la salud del trabajador depende de la dosis de contaminante que recibe y esta, a su vez, depende de la concentración (cantidad de contaminante en el aire que respira) y del tiempo que pasa el trabajador respirando ese aire.

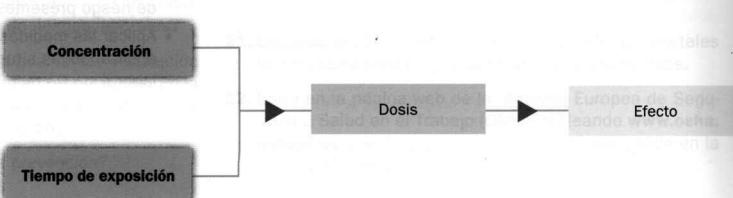


Tabla 11.1. Formas de presentación de los agentes químicos.

Fig. 11.2. Efectos de los agentes químicos.

Vías de entrada en el organismo de los agentes químicos

Respiratoria	A través de nariz, boca, laringe, bronquios, bronquiolos y alvéolos pulmonares. Es la vía de entrada más importante para la mayoría de los agentes químicos.
Digestiva	Es la vía de penetración a través del sistema formado por boca, estómago e intestinos. Esta vía es de poca importancia, salvo en trabajadores con hábito de comer en el puesto de trabajo.
Dérmica	A través de la piel. Comprende toda la superficie que envuelve el cuerpo humano. Es la segunda vía en importancia.
Parenteral	Se entiende como tal la penetración directa del contaminante en el organismo a través de una discontinuidad de la piel (herida, corte, punción...).

Tabla 11.2. Vías de penetración de los agentes químicos.

Los agentes químicos, cuando penetran en el organismo humano, pueden producir efectos diversos según sus características (Tabla 11.3).

Efectos de los agentes químicos en el cuerpo humano		
Irritantes	Producen irritaciones de la piel o mucosas (halógenos, ozonos...).	
Asfixiantes	Impiden o dificultan el suministro de oxígeno hasta las células (monóxido de carbono, butano, metano, nitrógeno, plomo...).	
Anestésicos	Desplazan el oxígeno. Producen somnolencia, pérdida de reflejos y de conocimiento (disolventes industriales, acetona, propano...).	
Corrosivos	Producen la destrucción de los tejidos sobre los que actúan (ácidos, álcalis...).	
Sensibilizantes	Producen reacciones alérgicas (formaldehído, fibras vegetales, polvo de madera...).	
Cancerígenos, mutágenos y teratógenos	Producen cáncer, alteraciones en el feto durante el desarrollo embrionario y modificaciones hereditarias (arsénico, amianto, benceno, cadmio, níquel, fibras vegetales, polvo de madera...).	
Sistémicos	Producen alteraciones sobre diversos órganos: sistema nervioso central, riñón, etc. (mercurio, magnesio, cadmio, manganeso, plomo y sus derivados...).	
Neumoconíticos	Sustancias en forma de polvo o humos que actúan a través de su acumulación en el pulmón (silicatos, asbestos, amianto, hierro, aluminio...).	

Tabla 11.3. Clases de agentes químicos según sus efectos.



Actividades

- Reflexiona sobre si en tu sector de actividad profesional se utilizan agentes químicos y en qué actividades.
- Indica cuál es la vía de penetración en la que se producen las siguientes enfermedades profesionales: asma, silicosis, dermatitis de contacto.

A

Vocabulario

Riesgo. Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado de la exposición a agentes químicos.

Exposición a un agente químico. Es la presencia de un agente químico en el lugar de trabajo, lo que implica el contacto de este con el trabajador, normalmente por inhalación o por vía dérmica.

Dosis. Es la cantidad o porción de una sustancia, material o inmaterial, absorbida por el organismo.

?

¿Sabías que...?

La Legislación sobre productos químicos peligrosos identifica el principio **STOP**:

- La **Sustitución** del agente causante del riesgo.
- La adopción de medidas **Técnicas** de control cuando la sustitución no es posible.
- La adopción de medidas **Organizativas** cuando las técnicas no son suficientes.
- La protección **Personal** si todo lo demás no ofrece protección suficiente.

**Importante**

Los valores límite ambientales (VLA) son valores de referencia para las concentraciones de los agentes químicos en el aire, y representan condiciones a las cuales se cree que la mayoría de los trabajadores pueden estar expuestos diás tras día, durante toda su vida laboral, sin sufrir efectos adversos para su salud.

**Actividades**

3. Indica en qué orden deberían adoptarse las siguientes medidas de acuerdo con el principio STOP: aislamiento, higiene personal, sustitución del agente químico, reducción del tiempo de exposición, ventilación, protección individual, aspiración y encerramiento del proceso.

4. Un peón de albañil tiene dermatitis de contacto por el empleo de cemento.

Indica qué medidas preventivas podrían adoptarse para evitar esta afección.

**¿Sabías que...?**

Para facilitar la identificación de los riesgos por los usuarios de agentes químicos, la normativa europea establece que se debe asignar el correspondiente pictograma o símbolo identificativo del riesgo, que figurará en el envase correspondiente.

A. Medidas preventivas

Una vez que se ha identificado la presencia y la concentración de un agente químico en el lugar de trabajo, se deben comparar las concentraciones encontradas con unos valores de referencia que no se deben superar con el fin de garantizar la salud de los trabajadores. Los valores de referencia utilizados en nuestro país son los **valores límite ambientales (VLA)** que publica el INSHT.

El agente químico detectado deberá ser eliminado o, si no es posible, reducido hasta valores que puedan ser considerados como aceptables. Para eso se deben establecer una serie de medidas correctoras o de control que actuarán sobre el foco de contaminación, sobre el medio de difusión cuando la actuación sobre el foco ha sido insuficiente, y sobre el receptor (individuos expuestos) cuando las medidas anteriores no han sido suficientes o como complemento (Tabla 11.4).

Medidas preventivas y de protección contra los agentes químicos		
Sobre el foco	Sobre el medio	Sobre el receptor
Sustitución de productos.	Limpieza.	Formación e información.
Aislamiento o encerramiento del proceso.	Ventilación general o localizada.	Encerramiento (cabinas).
Mantenimiento.	Mantenimiento.	Rotación del personal.
Modificación del proceso.	Sistemas de alarma.	Protección personal (EPIS).
Selección de equipos adecuados.	Aumento de la distancia entre foco y receptor.	Control médico.

Tabla 11.4. Sistemas de control de los contaminantes químicos.

**Caso práctico 1**

En un taller de reparación de coches se están detectando niveles altos de CO₂ (monóxido de carbono).

- a) Explica qué efectos produce en el organismo la inhalación de este gas.
b) Explica cómo se podría haber evitado.

Solución

- a) El monóxido de carbono tiene efectos asfixiantes que impiden o dificultan el acceso del oxígeno a las células.
b) Cuando existe riesgo de inhalación de agentes químicos y no es posible adoptar medidas sobre el foco, deberían adoptarse sobre el medio de transmisión, como en este caso, a través de sistemas de aspiración general o localizada.

B. Identificación de los agentes químicos

El empresario debe informar a sus trabajadores sobre los agentes químicos peligrosos presentes en el lugar de trabajo, aportando datos sobre su denominación, los riesgos para la seguridad y la salud, y las medidas preventivas.

La información sobre estos agentes se obtendrá, principalmente, de los datos contenidos en la **ficha de datos de seguridad** (Tabla 11.5) y en la **etiqueta de seguridad** (Fig. 11.3).

Contenido de la ficha de seguridad

- Identificación** de la sustancia o preparado y del responsable de su comercialización.
- Composición/información** sobre los componentes.
- Identificación de los peligros.**
- Primeros auxilios.**
- Medidas de **lucha contra incendios.**
- Medidas que deben tomarse en caso de **vertido accidental.**

- Manipulación y almacenamiento.**
- Controles de **exposición/protección individual.**
- Propiedades **físicas y químicas.**
- Establecimiento y reactividad.**
- Información toxicológica.**
- Información ecológica.**
- Consideraciones **relativas a la eliminación.**
- Información relativa al **transporte.**
- Información **reglamentaria.**
- Otra información.**



Web

Risctox es una base de datos sobre sustancias peligrosas que ofrece información sobre los riesgos para la salud y el medio ambiente de las sustancias químicas que pueden estar presentes en los productos que se manejan o generan en una empresa. Puedes acceder a través de www.istas.net, página del Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud.

Tabla 11.5. Contenido de la ficha de seguridad.

CONTENIDO DE LA ETIQUETA

Reglamento CE 1272/2008

Pictograma del SGA

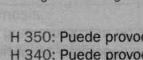


Peligro Peligro

ABC-PP

Contiene benceno...
"Etiqueta CE"
n.º 601-020-00-8

Palabra de advertencia



H 350: Puede provocar cáncer.
H 340: Puede provocar defectos genéticos.
H 225: Líquido muy inflamable.

ZYX, SA

C/Bcdf...
Tlf.: 985 123456

Indicación del peligro (frases H)

P 201-201-281
P 308-313
P 405
P 501...

Consejos de prudencia (frases P)

Identificación del producto (n.º CAS y denominación IUPAC o comercial)

Composición (identificación de los componentes clasificados según concentración y toxicidad)

Proveedor (nombre, dirección y teléfono)

Fig. 11.3. Contenido de la etiqueta de una sustancia química.

Peligros físicos		Peligros para la salud			Peligros para el medio ambiente	
Explosivos.		Toxicidad aguda.			Toxicidad para la reproducción y efectos sobre la lactancia o a través de ella. Toxicidad sistémica de órganos diana (exposición única).	
Inflamables.		Lesión ocular grave o irritación ocular. Corrosión o irritación cutánea.			Peligro por aspiración.	
Comburentes.		Sensibilización respiratoria o cutánea.			Peligros para el medio ambiente	
Gases a presión.		Mutagenicidad en células germinales.			Peligros para el medioambiente.	
Corrosivos.		Carcinogenicidad.				

Tabla 11.6. Peligros físicos y peligros para la salud.

**Importante**

La transmisión de agentes biológicos se produce, de manera directa, por el contacto con personas o animales, y de manera indirecta, por contacto con objetos contaminados.

- Persona a persona:** afecta a personal sanitario, personal de seguridad y protección civil, profesores, personal de residencias geriátricas, servicios personales, etc.

- Animal a persona (zoonosis):** veterinarios, ganaderos, personal de industrias lácteas, de mataderos, etc.

- A través de objetos o material contaminado:** afecta a personal de laboratorios, de limpieza, sanitario, de saneamiento público, agricultores, cocineros, industrias de lana, pieles y cuero, etcétera.

**Actividades**

- Localiza en la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (www.insht.es), en «Normativa», el Real Decreto 664/2007 sobre agentes biológicos, e indica cómo se clasifican estos en función de su riesgo de infección.

1.2. Los agentes biológicos

Los **riesgos biológicos** son los asociados a todos aquellos seres vivos, ya sean de origen animal o vegetal, y a todas aquellas sustancias derivadas de los mismos, presentes en el puesto de trabajo, y que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud de los trabajadores.

La exposición a agentes biológicos puede generar riesgo de infección, intoxicación o alergias contraídas, efectos causados por diversos organismos y microorganismos.

Los agentes biológicos pueden penetrar en el organismo de igual forma que los contaminantes químicos, es decir, por vía inhalatoria, digestiva, dérmica y parenteral. En la Tabla 11.7 se incluye la clasificación de estos agentes.

	Tipos de microorganismos		Efectos
Seres vivos	Bacterias	Microorganismos unicelulares que pueden vivir en un medio sin necesidad de un huésped.	Carbunco, fiebre de mala, tétanos, tuberculosis.
	Virus	Organismos de estructura muy sencilla que para reproducirse necesitan de un huésped.	Rabia, hepatitis B, sida, gripe, tifus, etcétera.
	Hongos	Microorganismos vegetales parásitarios que también pueden vivir en materias orgánicas en descomposición.	Micosis, tiña, pie de atleta.
	Protozoos	Organismos unicelulares o pluricelulares.	Amebiasis, toxoplasmosis.
	Gusanos	Organismos de vida libre o parásitos.	Anquilostomiasis.
Derivados animales o vegetales	Derivados animales	Derivados dérmicos, anejos cutáneos (pelos, plumas, etc.), excrementos, sustancias antigenicas (enzimas, proteínas, etc.) y larvas de invertebrados e incluso pequeños invertebrados.	Trastornos de tipo alérgico o irritativo, que afectan principalmente a la piel y a las vías respiratorias.
	Derivados vegetales	El polvo vegetal resultante del tratamiento industrial, polen, madera, esporas fúngicas, micotoxinas y sustancias antigenicas (antibióticos, polisacáridos...).	

Tabla 11.7. Clasificación de los agentes biológicos

Las medidas de prevención y protección irán encaminadas a impedir la transmisión del agente biológico (Tabla 11.8).

Protección colectiva	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos. Adoptar medidas seguras de manipulación y transporte. Emplear medios seguros de recogida, almacenamiento y evacuación de residuos o muestras. Desinfectar y desratizar. Señalar las zonas de riesgo.
Protección individual	<ul style="list-style-type: none"> Vacunación. Normas de higiene personal, como lavarse las manos, no comer, ni beber o fumar en el área de trabajo. Utilizar equipos de protección apropiados a cada tipo de exposición (guantes, mascarillas, bata, protección ocular). Tener cuidado con los objetos cortantes y punzantes. Desinfección y esterilización correcta de instrumentales y superficies.

Tabla 11.8. Medidas de prevención y protección frente al riesgo biológico.

A continuación puedes ver algunas enfermedades causadas por agentes biológicos asociadas a ciertas actividades profesionales (Tabla 11.9).

Actividades laborales y enfermedades infecciosas asociadas		
Actividad	Enfermedades	Vías de transmisión
Laboratorios clínicos, veterinarios, de diagnóstico.	Hepatitis. Sida. Zoonosis. Otras infecciones.	Cultivos de gérmenes clínicos. Animales experimentales. Material biológico.
Personal sanitario.	Hepatitis. Sida. Herpes. Tuberculosis. Otras infecciones.	Pinchazos, contacto con sangre u otros líquidos biológicos. Material/instrumental contaminado.
Agricultura y ganadería.	Zoonosis. Tétanos. Parasitos	Animales. Suelo, agua, herramientas. Mosquitos.
Industrias lácteas.	Brucelosis. Tuberculosis bovina.	Animales. Leche.
Industrias alimentarias.	Zoonosis.	Animales.
Industrias de la lana, curtido.	Carbunco (ántrax). Fiebre Q.	Lanas animales y pieles.
Saneamiento público.	Leptospirosis. Tétanos. Hepatitis.	Herramientas contaminadas. Aguas residuales. Fangos.
Limpieza urbana.	Leptospirosis. Erisipela. Fiebre tifoidea. Hepatitis.	Basuras, ratas. Agua o tierra contaminadas. Recogida de jeringuillas.
Veterinarios, cuidado de animales.	Zoonosis (brucelosis).	Animales. Fluidos y herramientas contaminadas.

Tabla 11.9. Enfermedades asociadas a algunas actividades profesionales.



Actividades

6. Cita alguna actividad en la que se puedan producir estas enfermedades: tuberculosis, rabia, tétanos, carbunco, hepatitis B.
7. Señala cómo puede producirse la transmisión de enfermedades profesionales en las siguientes actividades:
 - a) Personal sanitario.
 - b) Ganaderos.
 - c) Cocineros.
 - d) Personal de limpieza.
8. Explica si en tu sector profesional existe riesgo biológico, señalando en qué actividades se da y de qué modo se produce la transmisión.



Caso práctico 2

Identifica los riesgos biológicos a los que estará expuesto un joven que comienza a trabajar en un centro de salud como auxiliar de clínica e indica medidas de prevención para evitarlos.

Solución

a) Los trabajadores sanitarios están expuestos a enfermedades como tuberculosis, sida, herpes, hepatitis, etc., por pinchazos, contacto con sangre u otros líquidos biológicos, o bien por contacto con material o instrumental contaminado.

b) La manera de evitar estas infecciones sería:

- Manejar de forma segura residuos de materiales cortantes o punzantes (probetas, jeringuillas, agujas).
- Manejar y limpiar de manera segura la sangre y otros fluidos.
- Utilizar guantes y ropa de protección.
- Adoptar medidas de higiene adecuadas.

1.3. Los riesgos físicos

Los **agentes físicos** son manifestación de diversos tipos de energía que, producida por determinadas fuentes, puede afectar a los trabajadores expuestos a ella (Fig. 11.4).

El ruido, las radiaciones, las vibraciones, la iluminación y la temperatura son agentes físicos que, al estar presentes en el medio ambiente laboral, deben ser analizados por las graves consecuencias que pueden acarrear.



Fig. 11.5. Los protectores auditivos son equipos de protección individual que reducen los efectos del ruido en la audición, para evitar daños en el oído.



¿Sabías que...?

Las magnitudes del ruido son:

- **Intensidad o nivel.** Es la cantidad de energía empleada para generar el ruido. Su unidad es el decibelio (dB). Se mide en dB (A), cuando se utiliza en su medición una escala parecida a como lo percibe el oído humano. Los decibelios C miden exclusivamente la magnitud física del ruido, sin escalas.
- **Frecuencia.** Es el número de ciclos por segundo de una onda de presión acústica. Su unidad de medida es el hercio (Hz).
- **El tiempo de la exposición** del trabajador al ruido. Para que el oído humano perciba los sonidos, estos deben desarrollarse a una intensidad de entre 0 y 120 dB, y a una frecuencia de entre 30 y 30 000 Hz.



Actividades

9. Indica si en tu sector profesional existen riesgos de exposición al ruido y en qué actividades.

10. En una empresa el nivel de ruido medido es de 83 dB (A).

Señala qué medidas deberá adoptar la empresa al respecto.

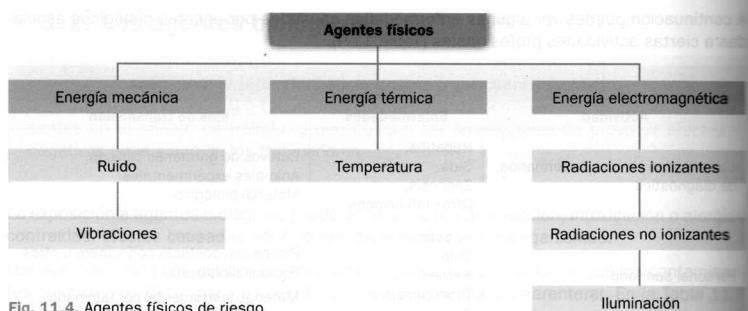


Fig. 11.4. Agentes físicos de riesgo.

A. El ruido

El ruido se define de manera general como todo sonido molesto y no deseado.

El ruido es uno de los riesgos más extendidos en el ambiente laboral y uno de los que más siniestralidad causa.

El ruido en el trabajo produce los siguientes efectos:

- Reduce la capacidad auditiva del individuo (sordera o hipoacusia laboral).
- Altera los sistemas respiratorio y cardiovascular, produce trastornos digestivos y del sueño.
- Genera agresividad, irritabilidad, etc.
- Incrementa el riesgo de accidentes laborales, al disminuir el grado de atención y el tiempo de reacción.

El Real Decreto 286/2006, que regula la exposición de los trabajadores al ruido, establece los valores límite diarios de exposición a los que pueden estar expuestos los trabajadores en 87 dB (A) o 140 dB (C), y determina las medidas que deben adoptarse según los niveles de ruido existentes en la empresa (Tabla 11.10).

Nivel de ruido diario	Medidas
Inferiores a 80 dB (A) o 135 dB (C) o pico	No es necesario tomar ninguna medida.
Valores superiores a 80 dB (A) o 135 dB (C)	<p>Proporcionar información y formación a los trabajadores.</p> <p>Realizar una evaluación cada tres años.</p> <p>Vigilar la salud de los empleados cada cinco años.</p> <p>Entregar equipos de protección individual (protectores auditivos) a todos los trabajadores.</p> <p>Proporcionar información y formación a los trabajadores.</p> <p>Realizar una evaluación cada año.</p> <p>Vigilar la salud de los empleados cada tres años.</p> <p>Uso obligatorio de equipos de protección individual (protectores auditivos) por parte de todos los trabajadores.</p> <p>Señalización obligatoria.</p> <p>Adopción de medidas técnicas.</p>
Valores superiores a 85 dB (A) o 137 dB (C)	

Tabla 11.10. Obligaciones del empresario en materia de prevención del ruido.



La iluminación Caso práctico 3

En una empresa de transformación de la madera se ha realizado una medición del nivel de ruido al que están expuestos sus trabajadores y el resultado ha sido 86 dB (A).

Ante este nivel de ruido, ¿cuáles son las obligaciones del empresario?

Solución

Cuando el nivel diario de ruido supera los 85 dB (A), se debe realizar una evaluación de riesgos cada año, vigilar la salud cada tres años, y se deben usar los protectores auditivos de manera obligatoria; además se debe informar y formar a los trabajadores sobre este riesgo y señalizarlo adecuadamente.

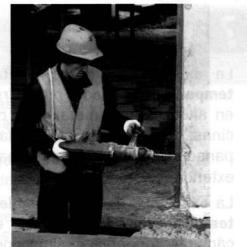


Fig. 11.6. Los principales sectores profesionales afectados por las vibraciones son el de la construcción, el industrial, etc., debido al manejo de diferentes maquinarias y dispositivos mecánicos.

B. Las vibraciones

Según la OIT, una **vibración** es todo movimiento transmitido al cuerpo humano por estructuras sólidas, capaz de producir un efecto nocivo o cualquier molestia.

Las vibraciones se producen en el funcionamiento normal de los motores, en la mayoría de máquinas y herramientas, en los vehículos de transporte, en la maquinaria de obras públicas, agraria, neumática, etc.

La exposición de los trabajadores a las vibraciones puede provocar vibraciones de cuerpo entero o del eje mano-brazo (Tabla 11.11).

El Real Decreto 1311/2005 establece los valores límite de la exposición de los trabajadores a las vibraciones mecánicas (Tabla 11.12).

A

Vocabulario

Vibración. Es un movimiento oscilatorio de las partículas de un cuerpo respecto a una posición de referencia.

El número de oscilaciones por segundo es la frecuencia (su unidad de medida es el hercio).

Tipos	Equipos	Daños	Medidas preventivas
Cuerpo entero (todo el cuerpo está sometido a vibración)	<ul style="list-style-type: none"> Carretillas elevadoras y camiones. Vehículos especiales (niveladora, apisonadora, etc.). Tractores agrícolas, motocultores y otros equipos afines. 	<ul style="list-style-type: none"> Lumbalgias, hernias, piramamientos discales y lesiones raquídeas. Afecciones del sistema digestivo y órganos reproductivos femeninos. Dolores de cabeza, problemas de equilibrio, trastornos visuales etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Elegir equipos menos vibrantes. Instalar suspensiones en los equipos. Rotación de los trabajadores. Reducir la duración de la exposición. Mantenimiento de los equipos.
Mano-brazo	<ul style="list-style-type: none"> Martillo neumático, taladro eléctrico y rozadora de pared. Radial, lijadora, compactadora. 	<ul style="list-style-type: none"> Síndrome de Raynaud o síndrome de dedo blanco o dedos muertos. Entumecimiento, pérdida de sensibilidad, síndrome del túnel carpiano (STC), etc. Problemas musculares y óseos: osteoporosis de muñeca y codo, pérdida de fuerza en las manos. 	

Tabla 11.11. Clases de vibraciones, efectos y medidas preventivas.



Actividades

11. Juan es chapista en un taller de reparación de vehículos. Una de las herramientas que utiliza es la lijadora.

Indica a qué tipo de vibraciones está expuesto y los valores límites de exposición.

Eje	Valor límite que da lugar a una acción	Valor límite de exposición
Mano-brazo	2,5 m/s ² *	5 m/s ²
Cuerpo entero	0,5 m/s ²	1,15 m/s ²

Tabla 11.12. Valores límite de exposición.



¿Sabías que...?

La exposición laboral a altas temperaturas puede producirse en altos hornos, metalurgia, cocinas, tintorerías, lavanderías, panaderías, soldadura, trabajo exterior en verano, etc.

La exposición laboral a ambientes fríos puede producirse en cámaras frigoríficas, almacenes fríos, sector de congelados e industrias cárnica, trabajos en el exterior, etc.



Importante

El ser humano necesita mantener la temperatura interna del cuerpo dentro de un margen muy estrecho, sean cuales sean las condiciones exteriores: $37^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$. Para lograrlo dispone de un **sistema termoregulador**. El sistema termoregulador se encarga de mantener la temperatura del cuerpo estable. No obstante, pueden aparecer daños para la salud cuando no sea posible alcanzar la situación de estabilidad.



Actividades

12. Identifica si en el sector profesional de tu ciclo formativo existe riesgo de estrés térmico.

13. En una empresa dedicada a la fabricación de cerámica, la temperatura está alrededor de los 37°C , de manera continua, siendo los hornos que se utilizan en este proceso la fuente de calor.

Indica si existe riesgo de estrés térmico y qué medidas preventivas pueden adoptarse.

C. La temperatura

El calor es uno de los contaminantes físicos ambientales que más puede afectar al mundo laboral. Una temperatura inadecuada por calor o frío puede provocar desconfort térmico e incomodidad y malestar, pero también situaciones de estrés térmico por calor o frío que representan un riesgo para la salud de los trabajadores.

Confort térmico

El confort térmico es la sensación de bienestar del trabajador con el ambiente térmico que le rodea.

Los factores que más influyen en el confort ambiental son la temperatura, la humedad y la ventilación.

El Real Decreto 486/1997 establece con carácter general que las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deben suponer un riesgo para la salud de los trabajadores ni constituir una fuente de incomodidad o molestia (Tabla 11.13).

Tipo de trabajo	Temperatura	Humedad relativa	Velocidad del aire		
			Ambientes no calurosos	Ambientes calurosos	Ambientes con aire acondicionado
Sedentario (oficinas y similares)	17 °C a 27 °C	30 % a 70 % En locales con riesgo de electricidad estática: mínimo 50 %	0,25 m/s	0,5 m/s	0,25 m/s
Ligero (no sedentario)	14 °C a 25 °C			0,75 m/s	0,35 m/s

Tabla 11.13. Valores de temperatura, humedad y ventilación.

Estrés térmico

Se produce estrés térmico cuando se acumula excesivo calor (estrés por calor) o se elimina excesivo calor (estrés por frío) en el cuerpo humano, a causa de la interacción entre las condiciones ambientales del lugar de trabajo, la actividad física que se realiza y la ropa que se lleva (Tabla 11.14).

Tipo	Efectos	Prevención
Estrés térmico por calor	<p>Se produce cuando el cuerpo humano acumula demasiado calor que no logra eliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aumento de la temperatura corporal. Colapso térmico (a partir de 44°C de temperatura corporal). Deshidratación, lipotimia. Incremento del ritmo respiratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> Evitar cambios bruscos de temperatura. Usar ropa de trabajo adecuada. Beber agua con frecuencia.
Estrés térmico por frío	<p>Se produce cuando el cuerpo humano elimina excesivo calor.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hipotermia. Contracciones musculares. Congelación en diferentes grados. Torpeza manual. 	<ul style="list-style-type: none"> Limitar el tiempo de trabajo. Usar ropa de trabajo adecuada. Establecer pausas en el tiempo de trabajo. Disponer de locales adecuados para las pausas.

Tabla 11.14. Efectos y prevención de estrés térmico.

D. La iluminación

Una iluminación adecuada del lugar de trabajo permite al trabajador desempeñar su actividad en condiciones más seguras, a la vez que **aumenta su rendimiento**.

La luz visible, que es una manifestación de radiación no ionizante, produce una serie de problemas que, aunque no muy graves, son habituales. Son los problemas relacionados con la iluminación.

Para que el trabajo se desempeñe con un máximo de confort visual es necesario que la iluminación, el contraste, las sombras, el deslumbramiento y el ambiente cromático sean los adecuados.

Una deficiente iluminación puede producir pérdida de agudeza visual, fatiga visual, deslumbramientos y aumento de la probabilidad de accidentes.

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, determina que los niveles mínimos de iluminación de los lugares de trabajo serán los establecidos en la Tabla 11.15.

Para **evitar la fatiga visual** deben adoptarse una serie de medidas preventivas:

- Utilizar, siempre que sea posible, iluminación natural.
- La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posible.
- Mantener unos niveles de iluminación adecuados a las exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas.
- Evitar los deslumbramientos directos producidos por la luz solar o por fuentes de luz artificial.
- Evitar los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes.
- No utilizar sistemas o fuentes de luz que perjudiquen la percepción de los contrastes.



Caso práctico 4

En una empresa de distribución, los trabajadores del área administrativa se quejan de que en su zona de trabajo en invierno la temperatura es elevada, alrededor de 29 °C, y que a veces tienen que abrir las ventanas, lo que provoca que muchos de ellos estén frecuentemente resfriados.

Indica cuál sería la temperatura adecuada.

Solución

La temperatura en este lugar de trabajo puede provocar **discomfort térmico**, ya que la temperatura adecuada debería estar entre 17 y 27 °C.



Caso práctico 5

Una trabajadora de un servicio de atención al cliente se queja de que le duele la vista, de que la habitación donde trabaja no está bien iluminada y de que en la pantalla del ordenador hay demasiado brillo, ya que le da el sol directamente.

Solución

El nivel de iluminación donde se realizan tareas con altas exigencias visuales debe ser de 500 lux.

Pueden evitarse los brillos por la luz solar poniendo cortinas u otro tipo de apantallamiento similar.



Actividades

14. Realiza un listado de las tareas que se realizan en tu actividad profesional y señala el nivel mínimo de iluminación requerido.

Zona o parte del lugar de trabajo	Nivel mínimo de iluminación (lux)
Bajas exigencias visuales	100
Exigencias visuales moderadas	200
Exigencias visuales altas	500
Exigencias visuales muy altas	1 000
Áreas o locales de uso ocasional	50
Áreas o locales de uso habitual	100
Vías de circulación de uso ocasional	25
Vías de circulación de uso habitual	50

Tabla 11.15. Niveles mínimos de iluminación en el lugar de trabajo.



Vocabulario

Lux. Es la unidad del Sistema Internacional de Unidades para la iluminancia o nivel de iluminación. Equivale a 1 lumen/m².

E. Las radiaciones

Las radiaciones son ondas y partículas electromagnéticas emitidas por determinadas materias y equipos.

Algunas se producen de forma natural, como la radiación solar, y otras se producen artificialmente. Constituyen un riesgo ampliamente extendido, tanto en la vida laboral como en la cotidiana. Las radiaciones pueden ser:

- **No ionizantes.** No son capaces de ionizar partes de nuestro cuerpo y, aunque sus efectos son menos peligrosos que los de las radiaciones ionizantes, no dejan de producir consecuencias adversas para la salud.
- **Ionizantes.** Son capaces de ionizar células de nuestro cuerpo y producen efectos de suma gravedad para nuestro organismo.

En la Tabla 11.16 se enumeran los tipos de radiaciones, sus efectos y las medidas de prevención. Una de estas medidas es la limitación de la exposición. El Real Decreto 783/2001 establece los límites de exposición a radiaciones ionizantes (Tabla 11.17).

Radiaciones	Tipos	Actividades	Daños	Medidas de prevención
No ionizantes (no provocan cambios en los átomos)	Infrarrojos	Fabricación de vidrio, soldadura, fotografado.	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras. • Daños en la piel. • Cataratas. • Conjuntivitis. • Efectos sobre la reproducción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de la exposición. • Señalización. • Alejamiento. • Clasificación de los trabajadores. • Formación e información sobre los riesgos y medidas preventivas. • Equipos de protección individual. • Vigilancia de la salud. • Dosímetros en los trabajadores.
	Microondas	Estaciones de radio, emisoras de radio y televisión. Instalaciones de radar y sistemas de telecomunicación.		
	Ultravioletas	Arcos de soldadura, corte y hornos de fundición, fototerapia, fotocopiadoras. Esterilización de instrumental clínico.		
	Láser	Cirugía, fibra óptica, artes gráficas, soldadura.		
Ionizantes (provocan cambios en los átomos)	Rayos X	Medicina nuclear, industria, laboratorios.	<ul style="list-style-type: none"> • Alteraciones cardiovasculares. • Sistema digestivo. • Piel. • Ojos. • Sistema reproductor. • Modificaciones genéticas. 	
	Rayos α			
	Rayos β			
	Rayos γ			

Tabla 11.16. Tipos de radiaciones, efectos y medidas de prevención.

Personas expuestas	Dosis eficaces (suma de las dosis del organismo entero)	Dosis equivalentes		
		Extremidades	Piel	Cristalino del ojo
Trabajadores.	100 mSv en 5 años oficiales consecutivos (máximo: 50 mSv en cualquier año oficial).	500 mSv	500 mSv	150 mSv
Aprendices y estudiantes (16 a 18 años).	6 mSv en año oficial.	150 mSv	500 mSv	45 mSv
Público.	1 mSv en año oficial.		50 mSv	15 mSv
Mujeres embarazadas.	No se debe superar 1 mSv.			
El riesgo de irradiación se señaliza mediante un trébol. Los colores de los tréboles indicarán la clasificación de la zona.	    			

Tabla 11.17. Señalización de las radiaciones ionizantes.



Síntesis

Determinar los riesgos laborales más comunes que en las condiciones ambientales tiene implicación en la salud de los trabajadores y su efecto en la productividad.

1. Clasificación de los agentes químicos.

Agentes químicos: son sustancias que tienen la capacidad de alterar la salud humana o la naturaleza.

Clases de contaminantes: son los agentes químicos que causan daños a la salud.

Medidas de prevención: son las acciones que se deben tomar para proteger la salud de los trabajadores.

Identificación: es el proceso de detectar y controlar los riesgos laborales.

Vías de penetración: son las vías por las cuales los contaminantes entran en el organismo.

Agentes biológicos: son organismos vivos que pueden causar enfermedades.

Vías de transmisión: son las vías por las cuales los agentes biológicos se transmiten entre personas.

Medidas de prevención: son las acciones que se deben tomar para proteger la salud de los trabajadores.

Agentes físicos: son factores ambientales que afectan la salud humana.

Nivel de ruido: es la intensidad del sonido en un ambiente.

Tipos de vibraciones: son las ondas de movimiento que se transmiten a través de los tejidos corporales.

Condiciones de temperatura y humedad: son los factores ambientales que afectan la salud humana.

Niveles mínimos de iluminación: son los niveles de luz necesarios para garantizar la seguridad y la productividad.

Tipos de radiaciones: son los tipos de energía electromagnética que afectan la salud humana.

Agentes químicos

- Polvos
- Gases
- Vapores
- Fibras

Vías de penetración

- Respiratoria
- Digestiva
- Dérmica
- Parenteral

Clases de contaminantes

- Irritantes, asfixiantes, anestésicos, corrosivos, cancerígenos.

Medidas de prevención

- Foco
- Medio
- Receptor

Identificación

- Etiquetas
- Pictogramas

Vías de penetración

- Respiratoria
- Digestiva
- Dérmica
- Parenteral

Vías de transmisión

- Persona a persona
- Animal a persona
- Objetos o material contaminado

Medidas de prevención

- Medidas preventivas

Agentes biológicos

- Virus
- Bacterias
- Hongos
- Protozoos
- Gusanos

Agentes físicos

- Ruido
- Vibraciones
- Temperatura
- Iluminación
- Radiaciones

6. Entre los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales, ¿cuáles son los más comunes y qué estrategias se deben implementar para mitigarlos?



Test de repaso

1. Son riesgos ambientales en el trabajo:

- a) El ruido.
- b) La organización del trabajo.
- c) Las sustancias químicas.
- d) El empleo de máquinas.

2. La etiqueta de seguridad de las sustancias químicas nos informa de:

- a) Medidas de prevención.
- b) Riesgos.
- c) Composición.
- d) Todas las opciones son correctas.

3. Cuando el nivel de ruido de un determinado lugar de trabajo es de 82 dB (A) el empresario deberá:

- a) Proporcionar protectores auditivos a todos los trabajadores.
- b) Obligar a los trabajadores a usar protectores auditivos.
- c) Dar protectores auditivos a quien los solicite.
- d) Realizar una evaluación de riesgos cada tres años.

4. Cuando los trabajos tienen unos requerimientos visuales medios, el nivel de iluminación será de:

- a) 250 lux.
- b) 100 lux.
- c) 500 lux.
- d) 50 lux.

5. La tuberculosis se produce como consecuencia de la exposición a:

- a) Contaminantes físicos.
- b) Contaminantes biológicos.
- c) Contaminantes químicos.
- d) Riesgos psicosociales.

6. En las zonas de riesgo biológico, ¿cuál de estas conductas se debe seguir?

- a) Lavarse las manos con detergente.
- b) No comer ni beber.
- c) Utilizar guantes al manejar fluidos o muestras.
- d) Descansar frecuentemente.

7. Una mala iluminación puede provocar:

- a) Fatiga mental.
- b) Cefaleas.
- c) Problemas musculares.
- d) Todas las respuestas son correctas.

8. Son medidas de prevención frente a la exposición a vibraciones:

- a) El uso de cascos.
- b) La instalación de suspensiones.
- c) El mantenimiento de los equipos.
- d) La no utilización de máquinas manuales.

9. Es una radiación ionizante la producida por:

- a) Rayos láser.
- b) Rayos ultravioleta.
- c) Rayos X.
- d) Rayos infrarrojos.

10. El estrés térmico se puede producir por:

- a) Frío.
- b) Calor.
- c) La actividad física.
- d) Todas las respuestas son correctas.

11. La primera medida preventiva frente a un riesgo químico debería ser:

- a) Ventilación general del lugar de trabajo.
- b) Rotación de los trabajadores.
- c) Sustitución de los productos.
- d) Uso de equipos de protección individual.

12. Un producto corrosivo produce el siguiente efecto en el individuo:

- a) Destruye los tejidos.
- b) Desplaza el oxígeno.
- c) Produce cáncer.
- d) Produce alergias.



Comprueba tu aprendizaje

Determinar las condiciones de trabajo derivadas de las condiciones ambientales con significación para la prevención en tu entorno de trabajo.

1. Clasifica los siguientes contaminantes según el tipo de riesgo que implican: ruido, temperatura, vapores, iluminación, bacterias, gases, radiaciones, virus, fibras, vibraciones.

Riesgos físicos	Riesgos químicos	Riesgos biológicos

2. Indica qué agentes ambientales producen las siguientes enfermedades profesionales:

Silicosis	
Sordera	
Hepatitis B	
Síndrome del dedo blanco	
Fatiga visual	
Estrés térmico	
Reacciones alérgicas	
Irritación de los ojos	

3. Visualiza el vídeo Conoces lo que usas del ISTAS e indica los motivos por los cuales los trabajadores han sufrido daños en su salud.

4. En una industria del calzado se utiliza un producto químico llamado n-hexano que tiene un VLA-ED de 20 ppm (72 mg/m³).

Indica qué son los VLA y para qué se utilizan.

5. Entra en el portal de riesgo químico del INSHT (www.insht.es/portal_riesgoquimico) en el apartado «Agentes, sectores y riesgos específicos», y busca información sobre qué son y cómo pueden incidir las nanopartículas en la salud de los trabajadores.

6. Entra en la página web www.istas.net/risctox/ y averigua qué son los disruptores endocrinos, dónde pueden estar presentes y qué efectos pueden producir.

7. Identifica el significado de los siguientes pictogramas:



8. Si en el etiquetado de una sustancia química viene una frase H y otra frase P, señala qué se nos está indicando con cada una de ellas.

9. Indica en tu cuaderno qué tipo de vibraciones producen los siguientes equipos y cuáles son sus efectos en el organismo:

Maquinaria	Efectos
Tractor	
Taladradora	
Autobús	
Lijadora	

10. De las siguientes medidas de protección ante agentes químicos, indica en tu cuaderno cuáles actúan sobre la fuente de riesgo, cuáles sobre el medio de transmisión y cuáles sobre el receptor: información y formación, diseño de los métodos de trabajo, ventilación generalizada, encerramientos, equipos de protección individual, limpieza, sustitución de productos.

Fuente	Medio	Receptor

Clasificar los factores ambientales de riesgo propios de tu actividad y los daños profesionales que se derivan de ellos.

11. Enumera los factores de riesgo derivados de las condiciones ambientales propias de tu sector profesional.
12. Identifica las enfermedades profesionales producidas por agentes químicos en tu actividad profesional.
13. Identifica las causas de exposición a agentes físicos en tu actividad profesional.
14. Señala si en tu trabajo existe el riesgo de contraer una enfermedad por contacto con un agente biológico, identificando el tipo de agente de que se trata.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar las situaciones de riesgo derivadas de las condiciones ambientales más habituales en tu entorno de trabajo.

15. Busca una noticia en la que se indique que los trabajadores han estado expuestos a un riesgo químico e identifica cuál ha sido la causa de la exposición.

16. María se ocupa de la limpieza de una oficina, y uno de los productos que utiliza es amoniaco. En la etiqueta del producto se dice que es un producto irritante.

Explica qué efectos produce en el organismo humano.

17. Un joven trabaja en la sección de reprografía de una empresa. Le han informado de que el manejo de las fotocopiadoras supone una exposición a sustancias nocivas para la salud.

¿Qué medidas preventivas pueden adoptarse ante este riesgo?

18. Un trabajador de una empresa de limpieza ha sido mordido por una rata cuando estaban realizando tareas de desratización en un edificio.

a) ¿Qué vía de contacto de riesgo biológico ha existido?

b) ¿Qué medidas preventivas se deben tomar para evitar el riesgo biológico?

19. Luisa trabaja como modista en una empresa dedicada al arreglo de ropa. La iluminación del local donde trabaja es de 500 lux; como no tiene iluminación natural, utiliza una lámpara pequeña para ver mejor.

Indica si el nivel y el tipo de iluminación son adecuados para el trabajo que realiza.

20. Indica en tu cuaderno el nivel mínimo de iluminación en los lugares y en las actividades siguientes:

a) Cadena de montaje

e) Peluquería

b) Laboratorio de análisis

f) Montaje de circuitos

c) Pasillos

g) Almacén

d) Oficina

h) Comercio

21. En una empresa de artes gráficas se ha realizado una evaluación del ruido existente y el nivel de exposición diaria que se ha obtenido en los diferentes puestos de la empresa han sido los siguientes resultados:

• Puesto de trabajo A	79 dB (A)
• Puesto de trabajo B	82 dB (A)
• Puesto de trabajo C	88 dB (A)

a) Indica qué medidas son preceptivas para cada nivel de ruido de acuerdo con el Real Decreto 286/2006.

b) Explica qué medidas preventivas deben adoptarse para evitar la exposición de los trabajadores al ruido.

22. Luis y Matías trabajan en una empresa de construcción:

Luis como conductor de una pala excavadora y Matías manejando un taladro percusor y un martillo de aguja. La pala excavadora produce una aceleración de 1 m/s^2 , el taladro percusor, de 6 m/s^2 , y el martillo de aguja, de $2,6 \text{ m/s}^2$.

a) ¿A qué tipo de vibraciones estará expuesto cada uno de los trabajadores?

b) ¿Se sobrepasan los valores de exposición a vibraciones mecánicas?

23. Un trabajador se calienta su desayuno en el microondas. Más tarde va al médico para hacerse una radiografía. A continuación retorna a su trabajo como soldador.

¿Está expuesto a algún tipo de radiación? ¿De qué tipo?

24. Un trabajador sanitario trabaja en un hospital en el servicio de radioterapia, donde, entre otros, se utilizan rayos X, γ y α .

a) Identifica a qué tipo de radiación está expuesto.

b) ¿Qué radiación máxima podrá recibir?

25. En un almacén de frutas, la temperatura se mantiene alrededor de 10°C . Los trabajadores incluso en verano deben ir bastante abrigados.

a) ¿Es adecuada la temperatura del centro de trabajo para el tipo de actividad que se realiza?

b) ¿Qué efectos puede producir una temperatura por debajo del nivel de equilibrio térmico?

26. En una lavandería industrial, el calor es muy alto. En ocasiones la temperatura llega a los 36°C .

Señala cuál debe ser la temperatura adecuada para este centro de trabajo y qué medidas pueden adoptarse para evitar el estrés térmico.

Indica qué medidas se deben adoptar para prevenir el golpe de calor.

27. En una empresa maderera hay mucho serrín y polvo. Algunos trabajadores tienen tos, los ojos les lloran habitualmente y alguno ha tenido episodios de bronquitis. La empresa tiene instalados sistemas de aspiración localizada, pero no se utilizan mascarillas. Una vez a la semana se barren las instalaciones.

a) ¿Qué tipo de medidas preventivas ha adoptado la empresa?

b) ¿Se debe adoptar alguna otra medida además de las ya vigentes?

12

Unidad

Los riesgos laborales derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales



En esta unidad aprenderás a:

- Clasificar los factores de riesgo en tu actividad y los daños profesionales derivados de ellos, en relación con las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.
- Identificar las situaciones de riesgo más habituales en tu entorno de trabajo, relacionadas con las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.
- Determinar las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad, con significación para la prevención en tu entorno de trabajo.

Estudiarás:

- Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
- Los riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.

Y serás capaz de:

- Evaluar los riesgos derivados de tu actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en tu entorno laboral.
- Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

**Importante**

Según la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, las condiciones de trabajo son cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

1. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

Son los riesgos derivados de las condiciones generales de trabajo relacionadas con los lugares de trabajo, los locales, las máquinas, las herramientas, las instalaciones eléctricas y los sistemas contra incendios y la señalización (Fig. 12.1).

Condiciones de seguridad



Fig. 12.1. Condiciones de seguridad.

Riesgos derivados de los lugares de trabajo

- Caídas al mismo nivel.
- Caídas a distinto nivel.
- Pisadas sobre objetos.
- Choques contra objetos inmóviles.
- Choques contra objetos móviles.
- Atropellos con vehículos.
- Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.

Tabla 12.1. Riesgos derivados de los lugares de trabajo.


¿Sabías que...?

También se consideran lugares de trabajo las **zonas de tránsito** (escaleras, pasillos, etc.), los servicios higiénicos, las áreas de descanso y los locales de primeros auxilios.

1.1. Riesgos derivados de los lugares de trabajo

Los lugares de trabajo son las áreas del centro de trabajo en las que el trabajador deba permanecer o a las que pueda acceder como consecuencia de su trabajo.

La utilización de los lugares de trabajo **no debe originar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores**, y para ello tales lugares deben reunir una serie de condiciones mínimas establecidas en Real Decreto 486/1997 para los lugares de trabajo (Tabla 12.2).

Condiciones de los lugares de trabajo	
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie mínima libre de 2 m² por trabajador. • Altura del piso al suelo: mínimo 3 m (en oficinas y comercios: 2,5 m). • Espacio de 3 m³ por trabajador. • Distancia entre máquinas: mínimo 80 cm.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Anchura mínima en pasillos principales: 1,2 m; en los secundarios: 1 m (ampliable según el número de trabajadores que deban circular por ellos y el tamaño de los elementos de transporte y materiales). • Adecuada iluminación y libres de obstáculos.
Orden y limpieza	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza periódica, retirada de sobrantes y materias de desecho. Ubicación de materiales en lugar fijo cuidando el orden.
Superficies	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuadas a la actividad de la empresa; si es necesario serán antideslizantes, antiestáticas, etc. • Limpias y en perfectas condiciones de uso.
Iluminación	Adecuada a las tareas que se deben realizar y la zona de trabajo.
Instalaciones generales (electricidad, gas, agua...)	En buen estado de conservación cumpliendo con la normativa al efecto y con un mantenimiento adecuado y realizado por profesionales acreditados o autorizados.
Desniveles y huecos	Señalizados y con protecciones adecuadas (barandillas, escaleras, rampas).
Vías de circulación de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Vías señalizadas y debidamente mantenidas. • Circulación a velocidad adecuada.

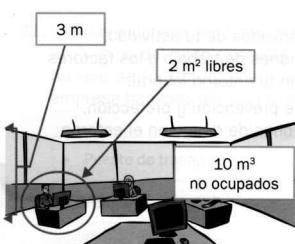


Fig. 12.2. Dimensiones adecuadas de los lugares de trabajo.

Tabla 12.2. Condiciones de los lugares de trabajo.

■ 1.2. Riesgos derivados de los equipos de trabajo

Los equipos de trabajo son cualquier maquinaria, aparato, instalación o herramienta utilizada en el trabajo.

A. Riesgos asociados al uso de máquinas

Una **máquina** es un **conjunto de piezas** u órganos unidos entre sí, de los cuales uno por lo menos habrá de ser móvil y, en su caso, un conjunto de órganos de accionamiento, circuitos de mando, etc., asociados de forma solidaria para una aplicación determinada, en particular para la transformación, tratamiento, desplazamiento de una materia.

El empresario debe adoptar las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y de que estén convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, se deben adoptar las siguientes medidas:

- La utilización del equipo de trabajo será reservada a los encargados de dicha utilización.
- Los trabajos de reparación y mantenimiento serán realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

	Riesgos	Factores de riesgo
Mecánico	Aplastamientos, cortes, enganches, atrapamientos, impactos, abrasiones, proyección de materiales y fluidos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos móviles (cuchillas, carros, etc.). • Elementos de transmisión (ejes, poleas, etc.). • Proyección de elementos de la máquina por rotura. • Proyección del material trabajado.
Eléctrico	Choque eléctrico o quemadura.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con partes en tensión (contactos directos) o accidentalmente en tensión. • Contacto indirecto por aislamiento no adecuado.
Térmico	Quemaduras.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales o piezas expuestas a temperaturas extremas, llamas, explosiones o radiaciones por fuentes de calor.
Ruido	Sordera, fatiga.	Nivel de ruido elevado causado por los equipos o deficiente aislamiento.
Vibraciones	Trastornos musculares.	Originados por la máquina.

Tabla 12.3. Riesgos derivados de la utilización de máquinas.

Los riesgos derivados de la utilización de equipos pueden evitarse adoptando una serie de medidas preventivas (Tabla 12.4).

Toda máquina debe ser segura en sí misma: es lo que se llama **prevención intrínseca**. Esto supone que su diseño debe cumplir unos requisitos mínimos de seguridad (dispositivos de seguridad, resguardos de protección) que garanticen la salud de las personas que la utilizan.

Medidas preventivas	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar máquinas seguras con marcado CE. • Señalización adecuada (zona de peligro, etc.). • Iluminación adecuada. • Formación e información de los trabajadores. • Orden y limpieza (mantener las máquinas libres de grasa, aceites...). • Mantener y no alterar los resguardos (fijos o móviles): componentes utilizados como barrera material para garantizar la protección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos de protección que impiden que se inicie el funcionamiento de la máquina mientras se detecte la presencia de una persona en zona de peligro (doble mando, pantallas de protección, dispositivos sensibles). • Mantenimiento periódico por personal cualificado y autorizado. • Acceso o utilización por personal autorizado o formado. • Instrucciones de uso accesibles y en el idioma del usuario.

Tabla 12.4. Medidas preventivas en la utilización de máquinas.

B. Riesgos asociados al uso de herramientas

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos que se originan en el trabajo manual se dividen en:

- Riesgos producidos por las herramientas.
- Proyecciones de fragmentos o partículas.
- Contactos eléctricos.
- Sobreesfuerzos y esguinces.

Las **herramientas** son los instrumentos que utiliza el trabajador, por lo general de forma individual para realizar una actividad o un trabajo manual.

Las herramientas pueden ser **manuales**, que son aquellas accionadas por la fuerza humana, que se utilizan en casi todos los oficios (destornillador, martillo, alicates, cincel, punzón, etc.) o **portátiles**, que tienen un accionamiento eléctrico, neumático o hidráulico.

Riesgos

- Golpes producidos por las herramientas.
- Proyecciones de fragmentos o partículas.
- Contactos eléctricos.
- Sobreesfuerzos y esguinces.

Factores de riesgo

- Uso de herramientas inadecuadas.
- Empleo de herramientas defectuosas.
- Uso incorrecto de herramientas.
- Abandono de herramientas en lugar peligroso.
- Mantenimiento deficiente.
- Transporte incorrecto de las herramientas.

Medidas preventivas

- Utilizar herramientas diseñadas especialmente para su uso.
- Mantener en buen estado las herramientas, revisándolas periódicamente y reparándolas o sustituéndolas cuando sea preciso.
- Transporte adecuado y seguro, protegiendo los filos y puntas.
- Utilizar equipos de protección cuando sea necesario.
- Formación adecuada en el manejo de las herramientas de trabajo.

Fig. 12.3. Riesgos, factores de riesgo y medidas preventivas de las herramientas.



Caso práctico 1

En una empresa ha tenido lugar un accidente al haberse producido el atrapamiento del brazo de un trabajador en una prensa, mientras realizaba tareas de mantenimiento. Se trataba de un trabajo no habitual del empleado; los dispositivos de seguridad habían sido retirados y el trabajador no había recibido instrucciones de cómo realizar la tarea.

Indica cuáles han sido los factores que han provocado el accidente y cómo podría haberse evitado.

Solución

a) Entre los factores que han producido el accidente figuran los siguientes:

- Falta de formación e información del trabajador.
- Falta de dispositivos de seguridad, por la anulación de las medidas preventivas exponiendo al trabajador en la zona de influencia de la máquina.
- b) Las operaciones de reparación, ajuste o limpieza de las máquinas deben realizarse con la máquina parada y desconectada, cuando sea posible, para evitar que se ponga en marcha de manera imprevista. Solo el personal autorizado puede realizar estas operaciones.



Caso práctico 2

En una oficina, este mes, varios trabajadores han sufrido accidentes leves por golpes con las mesas y demás mobiliario. También algún trabajador se ha tropezado con los cables de los ordenadores. Los empleados se quejan de que la oficina es demasiado pequeña y que las estanterías y mesas están sobrecargadas de papeles y otros materiales.

- a) Analiza la situación descrita y detecta si hay alguna condición que pueda causar riesgo para la salud del trabajador.
- b) Propón la medida preventiva que se debe adoptar.

Solución

Riesgos detectados	Medidas preventivas
Golpes por falta de espacio suficiente.	Los trabajadores deben disponer de espacio suficiente. Superficie mínima libre de 2 m ² por trabajador. Espacio de 3 m ³ por trabajador. Altura del piso al suelo: mínimo 3 m (en oficinas y comercios 2,5 m).
Caídas al mismo nivel por material por el suelo (cables, documentos).	Se debe mantener el orden y la limpieza, los suelos deben estar limpios y sin obstáculos, los cables deben estar dentro de regletas.
Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento de las estanterías sobrecargadas.	Las estanterías no deben sobrecargarse y deben estar sujetas a la pared.

1.3. Riesgos derivados de las instalaciones eléctricas

La electricidad es una de las fuentes de energía más utilizada, tanto en el ámbito doméstico (televisión, lavadora) como en el laboral (ordenador, maquinaria). Los accidentes provocados por la electricidad no suponen un porcentaje elevado, pero sus consecuencias pueden ser muy graves y llegar incluso a producir la muerte.

Se produce **rriesgo eléctrico** cuando existe la posibilidad de que una corriente eléctrica pase a través de un cuerpo humano (riesgo de electrocución).

Los accidentes eléctricos pueden producirse por:

- **Contacto directo**, cuando las personas entran en contacto con las partes activas de la instalación o con equipos en tensión (enchufes, cables, empalmes).
- **Contacto indirecto**, cuando las personas acceden a elementos accidentalmente puestos en tensión (por ejemplo, carcasa de las máquinas).
- **Incendios y explosiones**, como consecuencia de sobrecargas o cortocircuitos.

La gravedad de este tipo de accidentes es proporcional a la **intensidad de la corriente**, que es la que realmente determina la peligrosidad del choque eléctrico (Tabla 12.5). También influyen la tensión, la resistencia y el recorrido que siga la corriente a través del cuerpo humano.

Intensidad	Efectos	Intensidad	Efectos
0,05 mA	<ul style="list-style-type: none"> • No se observan sensaciones ni efectos. 	25-50 mA	<ul style="list-style-type: none"> • Fuerte tetanización. • Irregularidades cardíacas. • Quemaduras. • Asfixia a partir de cuatro segundos.
1-10 mA	<ul style="list-style-type: none"> • Calambres y movimientos reflejos musculares. • El umbral de no soltar se sitúa en 10 mA. 	Hasta 1 A	<ul style="list-style-type: none"> • Paro cardíaco reversible. • Inconsciencia. • Marcas visibles. • Quemaduras graves.
10-25 mA	<ul style="list-style-type: none"> • Contracciones musculares. • Dificultades respiratorias. 	1 A-5 A	<ul style="list-style-type: none"> • Fibrilación ventricular y paro cardíaco. • Inconsciencia. • Marcas visibles. • Alto riesgo de muerte.

Tabla 12.5. Efectos de la electricidad en el cuerpo humano.

Los riesgos derivados del uso de las instalaciones eléctricas se pueden evitar con la adopción de **medidas de carácter preventivo y de protección**, y con el uso de **equipos de protección individual** (Tabla 12.6 y Tabla 12.7).



Fig. 12.4. Contacto directo.



Fig. 12.5. Contacto indirecto.



Actividades

1. Identifica qué causas han producido los siguientes accidentes:
 - a) Un trabajador sufrió un corte en la mano cuando utilizaba una máquina lijadora. El trabajador estaba utilizando una lijadora recomendada para piezas grandes para lijar una pieza pequeña.
 - b) Un trabajador de una empresa dedicada a la elaboración de productos precocinados congelados sufrió un atrapamiento al retirar un resguardo móvil de la máquina cerradora de latas.
2. Enumera cuáles son las principales causas de accidentes de trabajo en tu sector profesional, derivadas del empleo de equipos de trabajo y de las condiciones de los lugares del trabajo.
3. Entra en la página www.oect.es y consulta en la VII Encuesta de Condiciones de Trabajo cuáles son las condiciones de seguridad que más accidentes de trabajo producen, y sus causas.

Sobre las instalaciones y equipos	Contacto directo	<ul style="list-style-type: none"> Alejamiento de los cables y conexiones de los lugares de trabajo y paso. Recubrimiento con aislantes de las partes en tensión. Interposición de obstáculos. Uso de tensiones de seguridad inferiores a 24 voltios. <p style="text-align: right;">Clase A (suprinen el riesgo e impiden el contacto)</p>
	Contacto indirecto	<ul style="list-style-type: none"> Uso de pequeñas tensiones. Separación de circuitos. Separación entre partes activas y masas. Recubrimiento de las masas con aislamiento. <p style="text-align: right;">Clase B (cortan la corriente)</p> <ul style="list-style-type: none"> Puesta a tierra. Interruptores diferenciales.
Sobre los trabajadores	Información y formación	<ul style="list-style-type: none"> Pone de manifiesto la existencia de un riesgo eléctrico, por ejemplo, la señalización.
	Equipos de protección individual	<ul style="list-style-type: none"> Guantes aislantes. Botas aislantes. Herramientas aislantes (pértigas, banquetas o alfombras aislantes).

Tabla 12.6. Medidas de prevención de los riesgos eléctricos.

Cinco reglas de oro en seguridad eléctrica

1. Cortar todas las fuentes en tensión.
2. Prevenir la retroalimentación para impedir que la máquina se conecte.
3. Verificar la ausencia de tensión.
4. Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión.
5. Delimitar y señalizar la zona de trabajo.

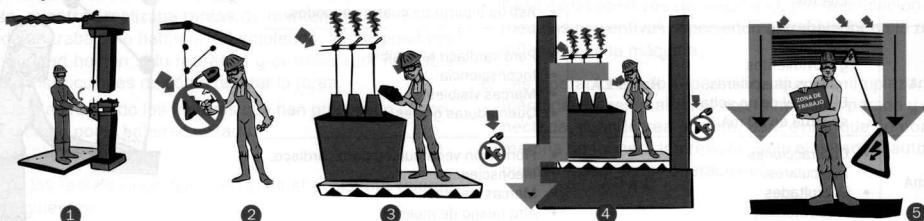
Inspirado en el folleto *Los riesgos de la electricidad*. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tabla 12.7. Reglas del uso de electricidad.



Caso práctico 3

Un trabajador estaba desmontando una instalación eléctrica de baja tensión y, cuando se disponía a eliminar el cable de alimentación de un motor, cortó uno de los cables con una tijera de electricista, momento en el que recibió una descarga eléctrica que le hizo perder el equilibrio y caer al suelo.

La herramienta de corte era una tijera con aislamiento eléctrico en la zona de agarre, pero dicho aislamiento estaba deteriorado en una de las zonas dejando a la vista la estructura metálica.

- Señala cuál ha sido el factor determinante del contacto eléctrico.
- Indica qué medidas preventivas deben adoptarse para evitar este riesgo.

Solución

- a) El contacto eléctrico se produjo por:

- Realización de un trabajo en tensión sin la existencia de un método de trabajo que asegurase la protección.
- Defecto en el aislamiento de la herramienta utilizada.

- b) Medidas que podrían haber evitado el contacto:

- Realizar un buen mantenimiento de las herramientas.
- Al realizar un trabajo en tensión, el método de trabajo y los equipos y materiales utilizados deberán asegurar la protección del trabajador frente al riesgo eléctrico.



Actividades

4. Un trabajador se encontraba limpiando un cuadro eléctrico cuando este le estalló, provocándole quemaduras en las manos, los ojos, el brazo izquierdo y parte del pecho. Explica qué medidas de prevención deben adoptarse para evitar los contactos directos.

Indica si el trabajador ha actuado de manera correcta y, en caso de que no haya sido así, explica qué debería haber hecho.

5. Indica si en tu sector de actividad profesional existe riesgo de contacto eléctrico y en qué tareas.



¿Sabías que...?

El fuego o combustión es una rápida reacción química de oxidación de carácter exotérmico (y de luz), autoalimentada, con presencia de un combustible sólido, líquido o gaseoso.

1.4. Riesgo de incendios

El **fuego** es una oxidación rápida en la que se produce emisión de luz y calor. Cuando el fuego se propaga da lugar a un incendio, que puede ocasionar pérdidas personales y materiales considerables.

Los principales efectos de los incendios son los siguientes:

- Gases tóxicos, que son la principal causa de las muertes producidas en los incendios.
- Humos y gases calientes que pueden producir quemaduras externas o internas por inhalación, además de dificultar la visión y la evacuación de personas.
- Generación de calor por las llamas, que puede causar deshidratación y bloqueo respiratorio.

Para que sea posible el fuego son necesarios los siguientes **elementos**:

- Un **combustible**, que es la materia que arde al aplicarle calor.
- Un **comburente**, que es, por lo general, el oxígeno presente en el aire que respiramos.
- Una **energía de activación**, que es la energía mínima que permite iniciar el fuego mediante un foco de ignición.
- Una **reacción en cadena**, que es el fenómeno mediante el cual el fuego se propaga, conformando el tetraedro del fuego (Fig. 12.6).

A. Clasificación de los incendios

Los incendios se clasifican en diferentes **clases** según el tipo de elementos combustibles:

Clase A: sólidos	Fuegos de materiales sólidos cuya combustión se produce dejando residuos sólidos (madera, papel, tela, carbón, etc.).
Clase B: líquidos	Fuegos de materiales líquidos o de sólidos que por acción del calor puedan pasar al estado líquido (gasolinas, pinturas, aceites, disolventes, etc.).
Clase C: gases combustibles	Fuegos de combustibles gaseosos (propano, butano, gas ciudad, etcétera).
Clase D: metales	Fuegos de metales combustibles (magnesio, titanio, sodio, circonio, litio, potasio).

Tabla 12.8. Clasificación de incendios.

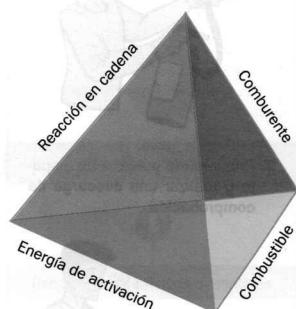


Fig. 12.6. Esquema del tetraedro del fuego.

**Importante**

Cómo manejar un extintor:

- 1. Descolgar el extintor** cogiéndolo por el asa y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



- 2. Quitar la anilla** de seguridad.



- 3. Presionar la palanca** de disparo y realizar una **descarga de comprobación**.



- 4. Dirigir el chorro a la base de las llamas** con movimiento de barrido, hasta que se apague el fuego o se acabe el extintor.



B. Métodos para extinguir los incendios

- Dilución.** Supone la dispersión del combustible, impidiendo que pueda ser alimentado.
- Enfriamiento.** Supone eliminar el calor por debajo de la temperatura de ignición.
- Sofocación.** Supone evitar el contacto del oxígeno con el combustible.

Según el tipo de fuego, debe utilizarse un agente extintor (Tabla 12.9).

Tipo de extintor	Clases de fuego			
	A	B	C	D
De agua pulverizada	XXX	X		
De agua a chorro	XX			
De espuma	XX	XX		
De polvo convencional		XXX	XX	
De polvo polivalente	XX	XX	XX	
De polvo especial				X
De anhídrido carbónico	X	XX		
De hidrocarburos halogenados	X	XX	X	
Específico para fuego de metales				

XXX: Muy adecuado; XX: Adecuado; X: Aceptable; Resto: No aceptable.

Tabla 12.9. Tipos de extintores.

**Caso práctico 4**

En una fundición se ha producido un incendio cuando un fragmento de acero ardiente saltó a una prensa hidráulica que contenía aceite.

- Señala los elementos que han intervenido en la generación del incendio.
- Indica ante qué tipo de incendio nos encontramos y qué agente extintor debemos utilizar.

Solución

- Para que se produzca un incendio es necesario un combustible (en este caso el aceite de la prensa hidráulica), un comburente (el oxígeno existente en el aire) y una energía de activación, en este caso térmica, que será el fragmento de escoria que aportó el calor necesario para iniciar el incendio.
- El incendio será del tipo B, que se refiere a los incendios en los que el combustible es un líquido o un sólido licuable. Para su extinción el mejor agente será polvo convencional.

2. Riesgos derivados de la carga de trabajo

La **carga de trabajo** es todo el esfuerzo que tenemos que realizar para desempeñar nuestra actividad laboral. Se define como «el **conjunto de requerimientos psicofísicos** a los que se ve sometida la persona a lo largo de su jornada laboral».

Cuando el trabajo es muscular, se habla de **carga física**; si, por el contrario, supone un mayor esfuerzo intelectual, hablaremos de **carga mental**.

La consecuencia más directa de la carga de trabajo es la fatiga, que es la disminución de la capacidad física y mental de un individuo después de haber realizado un trabajo durante un periodo de tiempo determinado.

2.1. Carga física de trabajo

La carga física es el conjunto de **requerimientos físicos** a los cuales se ve sometido el trabajador a lo largo de la jornada. Al estudiar la carga física hay que analizar los siguientes aspectos: **movimientos repetitivos, postura de trabajo y manipulación manual de cargas**.

- Movimientos repetitivos.** Estos movimientos continuos implican al mismo conjunto osteomuscular provocando fatiga muscular acumulada, sobrecarga, dolor y, por último, lesión. Las tareas con movimientos repetitivos son comunes en trabajos con cadenas de montaje, en los talleres de reparación, en la industria agroalimentaria, en los trabajos administrativos, en centros comerciales...
- La postura de trabajo.** La realización de tareas, a veces en posturas forzadas, puede ocasionar alteraciones musculosqueléticas. El trabajador debe seguir unas pautas según cual sea la postura que deba adoptar al realizar su trabajo (Tabla 12.10 y Fig. 12.8).

Trabajo sentado	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la espalda recta y apoyada contra el respaldo de la silla. Nivelar la mesa a la altura de los codos. Adeuar la altura de la silla al tipo de trabajo. Cambiar de posición y alternar esta con otras posturas.
Trabajo de pie	<ul style="list-style-type: none"> El plano de trabajo y las herramientas deben estar situados en el área de trabajo. Alternar esta postura con otras para retrasar el cansancio. La altura del puesto de trabajo estará en función de la actividad que se realiza. Utilizar reposapiés.
Trabajo de pie-sentado	<ul style="list-style-type: none"> Usar silla pivotante regulable. Ajustar la altura de la silla entre 25 y 35 cm por debajo de la superficie de trabajo. Utilizar reposapiés adecuado.

Tabla 12.10. Pautas para el trabajo sentado, de pie y de pie-sentado.



¿Sabías que...?

Los **trastornos musculoesqueléticos (TME)** son las enfermedades profesionales más frecuentes, debido a la realización de esfuerzos, a malas posturas o a una incorrecta manipulación de cargas.

Los TME afectan a alguna de las partes del aparato locomotor, pudiendo provocar alteraciones como la tendinitis, el síndrome del túnel carpiano, la lumbalgia, las hernias de disco, la bursitis, la cervicalgia, etc.

Carga de trabajo

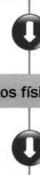


Fig. 12.7. La carga de trabajo.

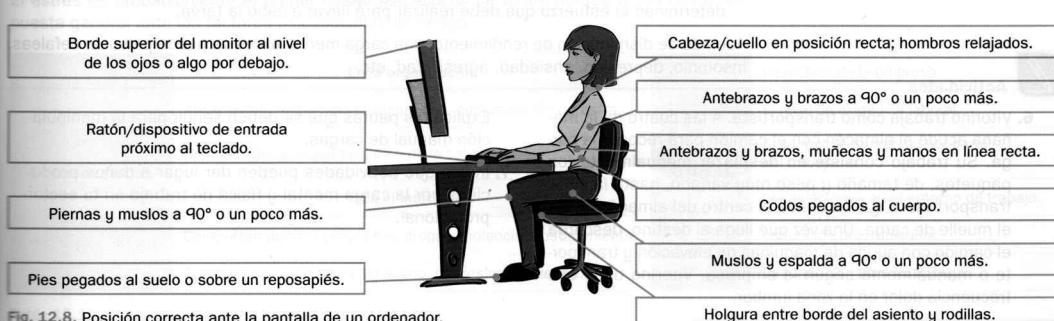


Fig. 12.8. Posición correcta ante la pantalla de un ordenador.

- La manipulación manual de cargas.** Es cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores que, por sus características o condiciones inadecuadas, entraña riesgos para el sistema musculoesquelético del trabajador. Para evitar los sobreesfuerzos derivados de la manipulación de cargas en el trabajo, se tendrán en cuenta las características personales de cada individuo (sexo, edad, peso, etc.). Es importante que a la hora de manipular cargas el trabajador haya recibido la formación necesaria sobre las técnicas que se deben emplear (Fig. 12.9).

Apoya los pies firmemente.



Separa los pies a una distancia aproximada de 50 cm uno de otro.



Dobla la cadera y flexiona las rodillas para coger la carga.



Mantén la espalda recta y la carga pegada al cuerpo.



Fig. 12.9. Instrucciones que deben seguirse al manipular cargas.



¿Sabías que...?

El peso máximo que se recomienda no sobrepasar en el manejo de cargas es de 25 kg.

Las mujeres, los trabajadores, los jóvenes o los mayores no deben manejar cargas superiores a 15 kg.



Caso práctico 5

Luisa trabaja como camarera en una cafetería. Desde hace meses sufre dolor en las muñecas, y el diagnóstico de su médico ha sido síndrome del túnel carpiano.

Señala cuál puede ser la causa y qué medida se puede adoptar.

Solución

La causa de la lesión son los movimientos repetitivos que realiza Luisa. Para evitarlo la medida principal es la reducción de movimientos repetitivos, por ejemplo, reestructuración del trabajo para que tenga más variación de tareas. También convendría enseñar hábitos posturales adecuados y ejercicios de fortalecimiento de la musculatura.

2.2. Carga mental de trabajo

Es el nivel de actividad mental o de esfuerzo intelectual, necesario para desarrollar el trabajo, al que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada laboral.

Esta carga viene determinada por la relación que se establece entre:

- las exigencias del trabajo (que incluyen las exigencias de la tarea y las condiciones en que se realiza), y
- las características del individuo que realiza la tarea. Estas características son las que determinan el esfuerzo que debe realizar para llevar a cabo la tarea.

Además de disminución de rendimiento, una carga mental excesiva puede provocar cefaleas, insomnio, depresión, ansiedad, agresividad, etc.



Actividades

6. Vitorino trabaja como transportista. A las cuatro de la mañana acude al almacén con el camión para recoger la carga. Su trabajo consiste en desplazar manualmente los paquetes, de tamaño y peso muy variado, hasta la cinta transportadora que va desde el centro del almacén hasta el muelle de carga. Una vez que llega al destino, descarga el camión con ayuda de máquinas de elevación y transporte o manualmente según la empresa. Vitorino tiene con frecuencia dolor en la zona lumbar.

Explica las pautas que se deben seguir para la manipulación manual de cargas.

7. Indica qué actividades pueden dar lugar a daños producidos por la carga mental y física de trabajo en tu sector profesional.

3. Riesgos psicosociales

Los «riesgos psicosociales en el trabajo», según la Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo, se definen como «aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de los trabajadores».

Los riesgos psicosociales más importantes son el estrés, el *mobbing* o acoso laboral y el *burnout*. A estos riesgos tenemos que añadir la fatiga de los trabajadores derivada de la ordenación del tiempo de trabajo (trabajo nocturno y a turnos).

Los factores de riesgos psicosociales pueden estar relacionados con el puesto de trabajo, la organización del mismo y las circunstancias individuales del trabajador (Tabla 12.11).

Factores de riesgos psicosociales

Contenido del trabajo	Monotonía, tareas sin sentido, fragmentación, falta de variedad, tareas por las que se siente rechazo.
Carga y ritmo de trabajo	Carga de trabajo excesiva o insuficiente, presión de tiempo, plazos estrictos.
Tiempo de trabajo	Horarios muy largos o impredecibles, trabajo a turnos, trabajo nocturno, trabajo en festivos.
Participación y control	Falta de participación en la toma de decisiones, falta de control (por ejemplo, sobre el método o el ritmo de trabajo, los horarios, el entorno).
Cultura de la organización	Comunicaciones pobres, apoyo insuficiente ante los problemas o el desarrollo personal, falta de definición de objetivos.
Características del empleo	Diseño del lugar de trabajo, salario, estabilidad en el empleo, condiciones físicas del trabajo.
Relaciones personales	Aislamiento, relaciones insuficientes, malas relaciones, conflictos, conductas inadecuadas.
Rol	Ambigüedad o conflicto de rol, responsabilidad sobre personas.
Desarrollo personal	Escasa valoración social del trabajo, inseguridad en el trabajo, falta o exceso de promoción.
Interacción casa-trabajo	Conflicto de exigencias, problemas de la doble presencia.

Tabla 12.11. Factores de riesgos psicosociales.

3.1. El estrés

El estrés es el **conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y de comportamiento** ante determinados 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 (Tabla 12.12).

El estrés es probablemente el primer riesgo psicosocial de todos porque actúa como respuesta general ante los factores psicosociales de riesgo.

Consecuencias	En la organización	Causas
	Absentismo, problemas disciplinarios, comunicación agresiva.	
En el individuo	Disminución de la producción o de la calidad.	
	Comportamiento: alcoholismo, drogas, violencia, hostigamiento.	
Psicológicos: trastornos del sueño, depresión, ansiedad...		La cultura de la empresa.
		El nivel de exigencia laboral.
		El control de su trabajo por parte del trabajador.
		Las relaciones en el entorno de trabajo.
		La función del trabajador.
		La formación para su trabajo.

Tabla 12.12. Consecuencias y causas del estrés.

**¿Sabías que...?**

El acoso laboral puede ser descendente (cuando lo ejerce un superior sobre un inferior), horizontal (entre compañeros) o ascendente, que es el menos habitual y que lo ejerce un inferior sobre un superior.

3.2. El mobbing o acoso laboral

El acoso moral o *mobbing* en el trabajo es un comportamiento irracional repetido, respecto a un empleado o grupo de empleados, que constituye un riesgo para la salud o seguridad del trabajador que lo sufre. Leymann define el *mobbing* de la siguiente manera:

«A aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejerce un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, 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».

¿Cómo se ejerce el mobbing?

Organizativas	Contra la dignidad	Verbales y físicas	Aislamiento social
No asignarle tareas.	Hablar mal de él a sus espaldas.	Criticarle.	Negarle la comunicación.
Encomendarle tareas inútiles.	Reírse de sus defectos.	Calumniarle.	Impedir que los compañeros le hablen.
Aislarle de los compañeros.	Imitar voces y gestos.	Insultarle.	Ignorar su presencia.
Asignarle tareas degradantes.	Difundir falsos rumores.	Gritarle.	Agresiones físicas.
Encargarle tareas superiores a sus capacidades.	Burlarse de su vida privada.	Amenazas verbales.	Rechazarle la posibilidad de comunicación con gestos, miradas, etc.
	Burlarse de sus creencias y valores.		

Tabla 12.13. *Mobbing*. Conductas.**Importante****Medidas preventivas**

- Modificar la organización del trabajo enriqueciendo y ampliando tareas, rotando tareas y puestos, dando mayor autonomía, delegando responsabilidades, etc.
- Adecuar la carga y ritmo de trabajo a las capacidades de los trabajadores.
- Facilitar cauces de participación y comunicación y sistemas de resolución de conflictos.
- Potenciar el trabajo en equipo.

3.3. El burnout

El término *burnout* se refiere a una situación similar al estrés, y se suele traducir por «**está quemado**». Es un **estrés de carácter crónico** que se experimenta en el ámbito laboral.

El *burnout* es un tipo muy característico de estrés que se da 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.), y surge al ver el profesional defraudadas sus expectativas y verse imposibilitado modificar la situación laboral y para poner en práctica sus ideas con respecto a cómo debe ser realizado su trabajo. Los síntomas del *burnout* son agotamiento emocional, cansancio físico y psicológico, actitud fría y despersonalizada hacia los demás, falta de compromiso con el trabajo y sentimiento de incompetencia o ineeficacia por no poder atender debidamente las tareas.

3.4. La fatiga

Otro riesgo psicosocial es la fatiga del trabajador ligada a la ordenación del tiempo de trabajo, ya sea por exceso de tiempo o por falta de descanso. Suele manifestarse en las formas de trabajo nocturno o a turnos y en las situaciones de reiterada prolongación de la jornada laboral o cuando el descanso entre jornadas es escaso.

**Caso práctico 6**

Marcos trabaja como contable en una empresa multinacional. Desde hace cinco meses se ha producido una reorganización de la empresa y ha pasado a depender de otro superior, que lo supervisa continuamente su trabajo, y le obliga a repetirlo una y otra vez. Por si fuera poco, este nuevo superior le dice continuamente que, como no esiable, su trabajo va a ser externalizado y que quiere más compromiso, por lo que debe olvidarse del horario.

Indica los factores psicosociales a que está expuesto Marcos.

Solución

La falta de estabilidad en el empleo, la precariedad laboral, puede ocasionar ansiedad y depresiones.

El estilo de mando utilizado por su superior es un estilo autoritario. El jefe ordena y debe ser obedecido, impone sus ideas, no informa a los trabajadores y solo establece objetivos. Esto ocasiona tensiones, falta de motivación, etc.



Síntesis

Clasificación de los factores de riesgo que afectan a la salud profesional de los trabajadores en función de las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.

1. A través de la actividad laboral se crean riesgos que dependen de la actividad profesional y de la forma en que se realizan dichas actividades.

2. A través de la actividad de trabajo se crean riesgos que dependen de la forma en que se realizan las actividades.

3. A través de la actividad de trabajo se crean riesgos que dependen de la forma en que se realizan las actividades.

Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

a) Riesgos derivados de los lugares de trabajo: accidentes de tráfico, incendios, explosiones, etc.

b) Riesgos derivados de los equipos de trabajo: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, etc.

c) Riesgos derivados de la electricidad: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, etc.

d) Riesgos derivados de los incendios: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, etc.

2. Óscar trabaja en una fábrica de electrodomésticos. Mantiene una postura rígida durante el trabajo.

Enumera tres riesgos que podrían surgir en su trabajo de este tipo.

3. En una planta de fabricación de automóviles se trabajan 250 trabajadores y tienen igualdad entre ellos la mecanización.

Indica tres riesgos que podrían surgir en su trabajo de este tipo.

4. Riesgos derivados de la carga de trabajo

1. Cargas de trabajo excesivas.

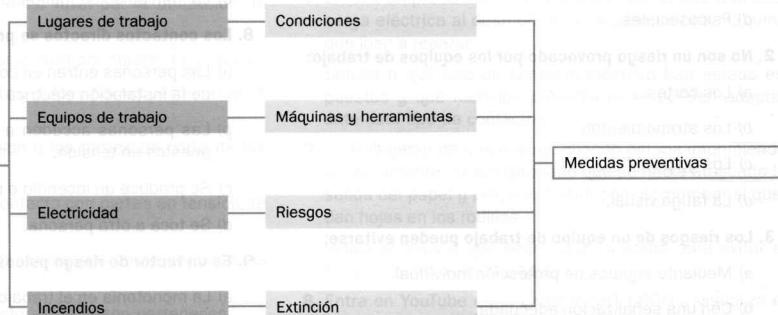
2. Atropello al trabajador por parte de otros trabajadores en el mismo turno o en el siguiente turno.

3. Cargas de trabajo excesivas.

5. Proyección de materiales.

6. Suelo resbaladizo.

7. Se debe cumplir con la normativa.



Carga física de trabajo

- Postura
- Esfuerzos físicos
- Manipulación manual de cargas

Trastornos musculoesqueléticos

Carga mental de trabajo

Fatiga

Riesgos psicosociales

- Características del puesto de trabajo
- Organización del trabajo
- Características individuales

Estrés

- Mobbing
- Burnout
- Fatiga

Identificar las situaciones de estrés en el entorno de trabajo.

Identificar las situaciones de estrés en el entorno de trabajo.



Test de repaso

1. Los riesgos que genera el uso de equipos de trabajo son riesgos:

- a) Ambientales.
- b) De seguridad.
- c) Ergonómicos.
- d) Psicosociales.

2. No son un riesgo provocado por los equipos de trabajo:

- a) Los cortes.
- b) Los atrapamientos.
- c) Los golpes.
- d) La fatiga visual.

3. Los riesgos de un equipo de trabajo pueden evitarse:

- a) Mediante equipos de protección individual.
- b) Con una señalización adecuada.
- c) Con una elección adecuada, una utilización segura, un mantenimiento adecuado y una formación e información de los trabajadores sobre los riesgos.
- d) Con una temperatura adecuada.

4. Para evitar el contacto directo con las partes en activo de una instalación eléctrica:

- a) Se deben poner a tierra.
- b) Se deben interponer obstáculos.
- c) Se deben usar pequeñas tensiones.
- d) Se deben separar los circuitos.

5. La principal causa de muerte por incendios:

- a) Son las quemaduras.
- b) Es la asfixia.
- c) Son los gases tóxicos.
- d) Es la deshidratación.

6. En la fatiga mental influye:

- a) La postura de trabajo.
- b) La cantidad de información que debe procesar el trabajador.
- c) La manipulación de cargas.
- d) El modo de ejercer la autoridad por parte de los superiores.

7. Es causa de fatiga por carga física:

- a) El trabajo a turnos.
- b) La postura forzada.
- c) El ritmo de trabajo.
- d) La manipulación manual de cargas.

8. Los contactos directos se producen cuando:

- a) Las personas entran en contacto con las partes activas de la instalación eléctrica o con equipos en tensión.
- b) Las personas acceden a elementos accidentalmente puestos en tensión.
- c) Se produce un incendio o una explosión.
- d) Se toca a otra persona.

9. Es un factor de riesgo psicosocial:

- a) La monotonía en el trabajo.
- b) El horario de trabajo.
- c) La estabilidad en el empleo.
- d) Todas las respuestas son correctas.

10. El mobbing es:

- a) Una forma de fatiga mental.
- b) La falta de motivación en el trabajo.
- c) Una forma de acoso en el trabajo.
- d) Es lo mismo que el estrés.

11. Para que se produzca un incendio son necesarios los siguientes elementos:

- a) Un combustible, un comburente y una reacción en cadena.
- b) Un combustible y una energía de activación.
- c) Un combustible, un comburente y una energía de activación.
- d) Un combustible, un comburente, una energía de activación y una reacción en cadena.

12. Son riesgos psicosociales:

- a) Los accidentes de trabajo.
- b) El estrés.
- c) Las enfermedades profesionales.
- d) El burnout.



Comprueba tu aprendizaje

Clasificar los factores de riesgo en tu actividad y los daños profesionales derivados de ellos, en relación con las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.

1. Antonio trabaja en una empresa de mantenimiento de maquinaria. En la evaluación de riesgos se han detectado los siguientes riesgos:

- a) Riesgo de caída a distinto nivel por la utilización de escaleras.
- b) Riesgo de caída al mismo nivel por objetos en el suelo.
- c) Riesgo de atrapamiento y golpes por las partes móviles de las máquinas.
- d) Riesgo de cortes debido a las partes de corte de las máquinas.
- e) Riesgo eléctrico por contacto con partes en tensión de máquinas.
- f) Riesgo de trastornos musculoesqueléticos por posturas forzadas.

Indica a qué grupo de factores de riesgo pertenecen.

2. Óscar trabaja como operario en una empresa de artes gráficas. Maneja una máquina encuadernadora.

Enumera a qué riesgos puede estar expuesto por el manejo de este tipo de máquinas.

3. En una empresa de fabricación de piezas metálicas trabajan 25 trabajadores en las oficinas y 50 en el taller de mecanizado.

Indica qué dimensiones debería tener la empresa en ambas secciones teniendo en cuenta el número de trabajadores que prestan sus servicios en ella.

4. Relaciona en tu cuaderno cada riesgo con la medida de prevención o de protección adecuada:

1. Caídas a distinto nivel.	a) Suelos antideslizantes.
2. Atropellos con vehículos.	b) Uso de gafas homologadas.
3. Caídas al mismo nivel.	c) Protecciones en huecos o paredes.
4. Golpes con objetos móviles.	d) Pasillos distintos para personas y vehículos.
5. Proyección de partículas.	e) Señalización e interpretación de obstáculos.
5. Señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones relacionadas con la realización de una correcta manipulación de cargas:	a) Se debe doblar la espalda.

- b) No se aconseja levantar manualmente más de 35 kg.
- c) Se deben separar los pies a una distancia aproximada de 50 cm uno de otro.
- d) Los pies deben estar juntos.
- e) Las piernas deben estar estiradas, sin doblar las rodillas.

6. En una empresa unos trabajadores han sufrido una descarga eléctrica al desmontar la carcasa de una máquina que iban a reparar.

Señala a qué tipo de contacto eléctrico han estado expuestos y qué medidas preventivas se pueden adoptar ante este tipo de contactos.

7. Un trabajador de una oficina, cuando estaba imprimiendo un documento, ha comprobado que se había atascado la salida del papel y procede a abrir para comprobar si quedan hojas en los rodillos.

Indica si tendría que seguir alguna pauta para evitar el riesgo eléctrico en esta tarea.

8. Entra en YouTube en el canal INSHTE ERGO y visualiza el vídeo *TME Introducción*. Luego, señala las principales causas de los TME.

9. Explica cuál es la postura adecuada del cuerpo cuando se trabaja sentado ¿Y cuando se trabaja de pie?

10. Representad en clase escenas en las que se manipulen cargas, como levantar y descargar cajas, siguiendo estos consejos:

Consejos para manipular cargas

No girar el cuerpo mientras se sostiene una carga pesada.

Mantener la carga tan cerca del cuerpo como sea posible, ya que así aumenta la capacidad de levantamiento.

No levantar una carga pesada por encima de la cintura en un solo movimiento.

Mantener los brazos pegados al cuerpo y lo más tensos posible.

Pedir ayuda cuando las dimensiones de las cargas lo aconsejen.

Aprovechar el peso del cuerpo para empujar los objetos y tirar de ellos.

Identificar las situaciones de riesgo más habituales en tu entorno de trabajo, relacionadas con las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.

11. En un taller, las herramientas nunca están colocadas en el tablero de trabajo, hay trapos llenos de grasa tirados por el suelo y los neumáticos están apilados sin orden alguno.

Señala si esta situación puede generar riesgos para la salud del trabajador.



Comprueba tu aprendizaje

- 12.** Carmen trabaja en una biblioteca municipal. Para alcanzar alguno de los libros que solicitan los usuarios utiliza una escalera manual de madera que le permite acceder a las estanterías más altas, situadas a dos metros. Una de las escaleras que utiliza tiene roto un peldaño.
- Consulta el Real Decreto 486/1997 e indica qué riesgos se pueden deducir del caso planteado.
 - Explica cómo deben manejarse esos riesgos.
- 13.** Un trabajador encargado del mantenimiento de la instalación eléctrica de una empresa debe revisar los cuadros eléctricos.
- Señala a qué riesgos puede estar expuesto y qué medidas preventivas deben adoptarse en la realización de trabajos con riesgo eléctrico.
 - Enumera las reglas de oro en seguridad eléctrica.
- 14.** En las siguientes situaciones, señala cuáles pueden ser los factores de riesgo psicosociales y cómo podrían evitarse:
- Un trabajador le han diagnosticado una úlcera gástrico-intestinal. Hace diez años que trabaja por la noche.
 - Un joven trabaja en una empresa de corte de madera en la que hay muchos accidentes por atrapamientos y cortes debido a que los encargados imponen un ritmo muy elevado en la producción.
 - En una empresa han introducido un nuevo sistema informático para la gestión de la facturación. Una de las trabajadoras sufre ansiedad debido a que no han sido instruidos sobre su correcta utilización y se están produciendo muchas quejas de los clientes.
 - Una estudiante del Ciclo Medio de Administración y Finanzas terminó sus estudios hace un año y no ha encontrado ningún trabajo relacionado con su nivel formativo. Actualmente trabaja como cajera en unos grandes almacenes, y su encargada le ha dicho que le nota cierta agresividad hacia sus compañeras y hacia los clientes.
- 15.** Marta trabaja como dependienta en un supermercado. Se encarga tanto de cobrar en la caja como de reponer las mercancías que faltan, así como de tareas de limpieza del local cuando algo se cae o se rompe. En la actualidad, son cuatro las trabajadoras de su turno, en lugar de las siete que había antes. Últimamente, Marta está irritable y tiene problemas para dormir. Su médico dice que sus problemas son a causa de que sufre estrés.
- Explica qué es el estrés y qué causas lo pueden producir.
- 16.** Una psicóloga desempeña su tarea desde hace 18 años en un centro de acogida de mujeres maltratadas. Su tarea diaria está vinculada con la atención de casos de violencia familiar, abuso sexual, asistencia psicológica. Últimamente presenta episodios frecuentes de crisis de angustia con un importante componente somático. Su médica diagnosticó síndrome de desgaste profesional o *burnout*.
- Explica qué es el *burnout*, cuáles son sus causas y sus consecuencias.
- 17.** Busca en la Nota Técnica de Prevención 705 del INSHT las diferencias entre estrés y *burnout*.
- 18.** Busca en la página web del Observatorio de Riesgos Psicosociales de UGT la ficha 3 sobre el tecnoestrés y explica en qué consiste, qué tipos hay y por qué se produce. Para ello, visita www.ugt.es, pincha en Áreas de Información > Salud Laboral y Medio Ambiente > Observatorio de Riesgos Psicosociales.
- 19.** Juan trabaja en una cadena de montaje. En la actualidad está de baja por tendinitis en una mano.
- Indica qué son los TME y cuál es la causa de la tendinitis de Juan.
- 20.** Lucas trabaja como instalador de antenas parabólicas. Actualmente está de baja por depresión. Su jefe superior le cambia constantemente y de modo unilateral su turno de trabajo, le encomienda en exclusiva tareas que le resultan imposibles de realizar por sí solo, y también ha dejado de pagarle complementos y pluses. La última decisión ha sido subordinarle a trabajadores de su misma categoría profesional y reducir sus funciones.
- ¿Nos encontramos ante un caso de *mobbing*?
 - ¿Qué requisitos se precisan para hablar de *mobbing*?
- 21.** Identifica las causas que pueden producir riesgos psicosociales en tu entorno profesional.
- 22.** Señala cuáles son los principales TME que se producen en tu sector profesional.
- Determinar las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad con significación para la prevención en tu entorno de trabajo.**
- 23.** Realiza un análisis de qué condiciones de trabajo pueden producir riesgos en tu actividad profesional.

Condición	Supuestos
Equipos de trabajo	
Herramientas	
Lugar de trabajo	
Instalaciones eléctricas	
Incendios	
Carga física de trabajo	
Carga mental de trabajo	
Condiciones psicosociales	

13

Unidad



Medidas de prevención y protección. El plan de autoprotección

En esta unidad aprenderás a:

- Definir las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- Analizar el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- Analizar los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Proyectar un plan de emergencia y evacuación para una pyme.

Estudiarás:

- Las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Los planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- El protocolo de actuación ante una emergencia.
- La elaboración de un plan de emergencia para una pyme.

Y serás capaz de:

- Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.



¿Sabías que...?

Las medidas preventivas y de protección pueden ser de diferente naturaleza: técnicas, organizativas, de formación/información, de control periódico de las condiciones de trabajo, de vigilancia de la salud, etc.

1. Prevención y protección

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene como objetivo principal la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, para lo cual establece sobre las empresas el deber de garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores, adoptando para ello las medidas de prevención y de protección que sean necesarias.

La prevención y la protección son dos técnicas que, aun teniendo un mismo objetivo, como es evitar las consecuencias de los riesgos laborales sobre las personas, tienen, sin embargo, un significado totalmente diferente:



Fig. 13.1. La mejor manera de evitar los riesgos es actuando sobre ellos, mediante la implantación de medidas preventivas.

La prevención es el conjunto de medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa dirigidas a evitar la aparición de riesgos laborales.

La protección es el conjunto de actividades adoptadas o tendentes a eliminar, minimizar o disminuir los daños que pueden ocasionar sobre los trabajadores los diferentes riesgos previstos.

1.1. Medidas de prevención

Cuando se ha identificado la existencia de un riesgo laboral y este no se pueda evitar, se debe proceder a su evaluación y a la adopción de las medidas necesarias para reducirlo o eliminarlo.

Un principio básico de la acción preventiva es combatir los riesgos en su origen, adoptando las medidas necesarias para reducirlos.

Existen diversas técnicas de prevención que, desde perspectivas diferentes pero complementarias, tienen como finalidad detectar y eliminar los factores de riesgo laboral. Estas técnicas son: la seguridad en el trabajo, la higiene industrial, la ergonomía, la psicosociología y la medicina del trabajo (Tabla 13.1).

Técnica	Objetivo	Actuaciones
Seguridad en el trabajo	Evitar los accidentes de trabajo.	Detecta y corrige los factores de riesgo y controla sus consecuencias.
Higiene Industrial	Prevenir la aparición de enfermedades profesionales en los individuos expuestos a los contaminantes ambientales.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los factores de riesgo. Mide la intensidad del agente, el tiempo de exposición y todos los datos complementarios. Valora el riesgo comparándolo con los valores de referencia (valores límite ambientales o VLA). Corrige la situación si fuera necesario. Realiza controles periódicamente.
Ergonomía	Adaptar el trabajo a las condiciones fisiológicas y psicológicas del trabajador para evitar la aparición de fatiga física o mental.	Se ocupa de aspectos diversos, como la distribución de espacios, el tiempo y la carga de trabajo, etc.
Psicosociología	Prevenir los daños psicológicos que se pueden sufrir como consecuencia del trabajo. Estudiar los aspectos psíquicos y sociales del individuo en el ambiente de trabajo.	Actúa a través de la selección de personal, de la orientación profesional y del clima laboral.
Medicina del trabajo	Mantener la salud del trabajador en estado óptimo.	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de enfermedades (por ejemplo, mediante la realización de reconocimientos médicos y la educación sanitaria). Curación, reduciendo los efectos del daño mediante el diagnóstico y el tratamiento. Reparación, a través de la rehabilitación.

Tabla 13.1. Técnicas preventivas.

1.2. Medidas de protección

Las medidas de protección se aplican con el fin de proteger al trabajador contra los riesgos que no se han podido evitar o que no se han eliminado en su totalidad. **Uno de los principios de la acción preventiva señala que hay que adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.**

Las medidas de protección se clasifican, por lo tanto, en dos grandes grupos (Fig. 13.2):

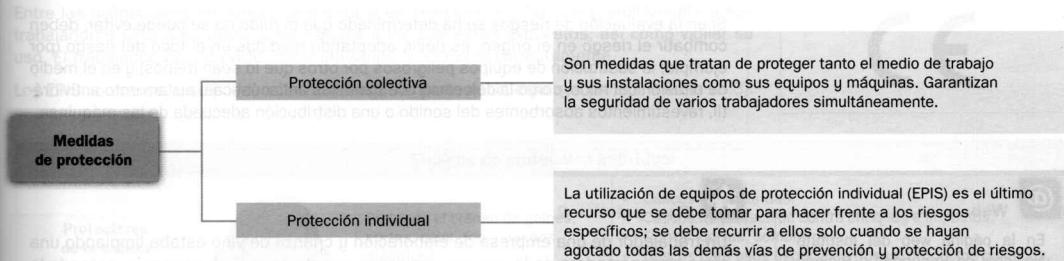


Fig. 13.2. Tipos de medidas de prevención.

A. Medidas de protección colectiva

La protección colectiva se puede utilizar sobre los lugares de trabajo, las máquinas y los riesgos ambientales (Tabla 13.2).

Actúan sobre	Medida de protección	Riesgo del que protegen	Requisitos
Lugares de trabajo	Barandillas	Caídas	Serán de materiales rígidos y resistentes y tendrán una altura mínima de 90 cm.
	Redes de seguridad	Caídas	Se utilizan en las obras de construcción y sirven para minimizar los efectos de las posibles caídas de los trabajadores, desde alturas a partir de seis metros.
Equipos de trabajo	Resguardos	Atrapamientos, golpes, cortes	Son elementos de la máquina utilizados específicamente para garantizar la protección mediante una barrera material, como puede ser una tapa, una valla, una pantalla, etc.
	Dispositivos de seguridad	Atrapamientos, golpes, cortes	Son medios de seguridad que impiden que se inicie o que se mantenga una fase peligrosa de la máquina mientras se detecte o sea posible el acceso de una persona en la zona peligrosa, como el mando a dos manos y los dispositivos sensibles.
Electricidad	Interruptor diferencial	Contactos eléctricos	Es un dispositivo de seguridad que desconecta automáticamente la instalación cuando se produce una derivación de una intensidad superior a la que hemos establecido previamente.
Riesgos ambientales	Ventilación general		Se aplica sobre el medio de propagación de los contaminantes químicos.
	Ventilación localizada o extracción localizada	Agentes químicos	Tiene como objetivo captar el contaminante químico en el punto donde se ha generado, evitando que se difunda al ambiente del conjunto del local.

Tabla 13.2. Medidas de protección colectiva.



1. Caso práctico 1

En una empresa de carpintería los trabajadores manejan una sierra circular, el ruido que producen las máquinas supera los 81 dB(A).

Indica qué medidas de prevención debe adoptar la empresa para evitar que se dañe la salud de los trabajadores.

Solución

Si en la evaluación de riesgos se ha determinado que el ruido no se puede evitar, deben combatir el riesgo en el origen, es decir, adoptando medidas en el foco del riesgo (por ejemplo; la sustitución de equipos peligrosos por otros que lo sean menos) y en el medio de difusión del ruido, como la colocación de pantallas antiacústicas, aislamiento antivibrátil, revestimientos absorbentes del sonido o una distribución adecuada de las máquinas.

**Web**

En la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (www.insht.es), puedes consultar la «Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo», y ver qué medidas de protección son las adecuadas para los equipos de trabajo de tu sector profesional.



2. Caso práctico 2

Un trabajador de una empresa de elaboración y crianza de vino estaba limpiando una cinta transportadora de la uva con una manguera de agua y un estropajo, estando la cinta en funcionamiento. Al trabajador, se le cayó el estropajo y metió la mano espontáneamente para recuperarlo, quedando en ese momento atrapada por uno de los rodillos de la cinta.

Indica las causas del accidente y qué medidas podrían haberlo evitado.

Solución

Las causas del accidente han sido las siguientes:

- Accesibilidad a una zona con riesgo de atrapamiento.
- No haber detenido el equipo para realizar la limpieza.

Las medidas preventivas que deberían haberse observado son las siguientes:

- Para realizar tareas de mantenimiento, ajuste, limpieza, etc., se deberá parar previamente el equipo y comprobar la ausencia de energías residuales.
- Debe instalarse una protección adecuada que impida el contacto con los rodillos.

**Actividades**

1. Señala cuáles de las siguientes medidas son de protección colectiva: pantalla acústica, orden y limpieza, resguardo, extracción localizada, reconocimiento médico, barandilla, un equipo de protección individual, señalización de seguridad, rotación del personal.
2. Indica medidas de prevención y de protección que se utilicen en el sector profesional de tu ciclo formativo.
3. En cierta empresa se han detectado estos riesgos:
 - a) Exposición al ruido.
 - b) Riesgo de atrapamiento.
 - c) Riesgo de manipulación manual de cargas.
 - d) Riesgos psicosociales.

Señala con qué técnica preventiva se debe actuar sobre cada uno de ellos.



B. Los equipos de protección individual (EPIS)

Los **equipos de protección individual** son equipos que debe llevar o sujetar el trabajador para protegerse 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.

Entre las obligaciones del empresario está la de seleccionar y facilitar gratuitamente a sus trabajadores EPIS adecuados a los riesgos a los que están expuestos, así como vigilar su uso. El trabajador, por su parte, debe utilizarlos y cuidarlos correctamente.

Los EPIS son varios, y se pueden clasificar según la **parte del cuerpo** que protejan (Tabla 13.3).



¿Sabías que...?

Los EPIS deberán llevar el marcado CE. El fabricante debe suministrar un folleto con la información acerca de todas sus características, escrito en español y con un contenido perfectamente claro.



Equipos de protección individual

Protectores de la cabeza		Protegen el cráneo de golpes, cortes, calor, frío y riesgos eléctricos.	<ul style="list-style-type: none"> Cascos de seguridad. Cascos de protección contra choques e impactos. Gorros, gorras, sombreros. Cascos para usos especiales (fuego, productos químicos, etcétera).
Protectores del oído		Protegen el oído frente a exposiciones a niveles excesivos de ruido.	<ul style="list-style-type: none"> Protectores auditivos (tapones, orejeras). Cascos antiruidos.
Protectores de los ojos, de la cara y de la piel		Protegen la cara y los ojos de la proyección de partículas, de líquidos cárnicos y corrosivos, de radiaciones nocivas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Gafas de montura (universal, integrales, cazoletas). Pantallas faciales. Pantallas para soldadura. Crema de protección y pomadas.
Protectores de las vías respiratorias		Tienen como misión permitir que el usuario disponga de aire respirable cuando esté expuesto a una atmósfera contaminante o a una concentración de oxígeno que sea insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> Equipos filtrantes de partículas, gases y vapores de aire libre. Equipos aislantes con suministro de aire. Equipos de submarinismo.
Protectores de las manos		Protegen las extremidades superiores de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, térmicos y de otra índole a los que puedan estar sometidas.	<ul style="list-style-type: none"> Guantes contra las agresiones mecánicas (perforaciones, cortes, vibraciones), químicas, eléctricas y de origen térmico. Manoplas. Mangas y manguitos.
Protectores de pies y piernas		Protegen las extremidades superiores de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, térmicos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Calzado de seguridad frente a la electricidad, contra las motosierras, contra golpes. Polainas. Rodilleras.
Protectores de tronco y abdomen		Cubren total o parcialmente el cuerpo del trabajador para protegerlo frente a riesgos de origen químico, térmico, mecánico, radiactivo, biológico.	<ul style="list-style-type: none"> Chalecos, chaquetas y mandiles de protección contra las agresiones mecánicas y químicas. Chalecos y salvavidas. Mandiles de protección contra los rayos X. Cinturones de sujeción del tronco.
Protección total del cuerpo		<ul style="list-style-type: none"> Equipos de protección contra las caídas de altura: arneses. Ropa de protección contra la contaminación radiactiva. Ropa de protección contra las agresiones químicas. Ropa de protección contra fuentes de calor intenso o estrés térmico o contra bajas temperaturas Ropa antigás. 	

Tabla 13.3. Equipos de protección individual.

2. Señalización de seguridad

Los sistemas de señalización de seguridad nos informan sobre las situaciones de riesgo y nos indican qué debemos hacer para protegernos. Los sistemas de señalización de seguridad cumplen con la legislación europea en materia de protección de los trabajadores.

La señalización proporciona 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 lumínosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual. El **Real Decreto 485/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de los lugares de trabajo establece el marco legal sobre esta materia.

Las señales pueden ser de distintos tipos, según su forma (Tabla 13.4) o su significado (Tabla 13.5).

Señalización de seguridad

Señales en forma de panel	Señales luminosas	Señales acústicas y verbales	Señales gestuales
Compuestas de formas geográficas, colores y un símbolo o pictograma cuya combinación otorga un significado a la señal.	Emitidas por un dispositivo formado por materiales transparentes o translúcidos, iluminados desde atrás o desde el interior.	Señales sonoras codificadas, emitidas y difundidas por medio de un dispositivo apropiado.	Disposición de brazos o manos de forma codificada para guiar a los trabajadores que estén realizando maniobras que constituyan un riesgo.
Se utilizan para: <ul style="list-style-type: none">• Advertencia.• Prohibición.• Obligación.• Lucha contra incendios.• Salvamento o socorro.	Se utilizan para: <ul style="list-style-type: none">• Balizamiento.• Uso de indicadores luminosos en instalaciones eléctricas para advertir del riesgo de presencia de tensión.• Indicadores sobre paneles.• Luces giratorias en vehículos.	Se utilizan para: <ul style="list-style-type: none">• Evacuación de edificios.• Incendios.• Presencia de contaminantes químicos, radiaciones en el ambiente.• Alarma de puesta en marcha en máquinas.• Señalización de marcha atrás en vehículos.	Se utilizan para: <ul style="list-style-type: none">• Movimiento de maquinarias pesadas o elementos voluminosos y pesados de las instalaciones.• Movimientos de grúas-torre.• Maquinaria de movimiento de tierras.• Trabajos de carga y descarga.

Tabla 13.4. Tipos de señales según su forma.

Prohibición	Obligación	Advertencia	Indicación	Emergencia
Prohiben un comportamiento susceptible de provocar un peligro.	Obligan a un comportamiento determinado.	Advierten de un riesgo o peligro.	Proporcionan otras informaciones distintas (como incendio u otras).	Proporcionan indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.
Símbolo (negro)  Fondo (blanco) Borde y banda (rojas)	Símbolo (blanco)  Fondo (azul) Borde (blanco)	Símbolo (negro)  Fondo (amarillo) Borde (negro)	Símbolo (blanco)  Fondo (rojo) Borde (blanco)	Símbolo (blanco)  Fondo (verde) Borde (blanco)

Tabla 13.5. Señalización de seguridad.



Actividades

6. Enumera qué equipos de protección individual se utilizan en una empresa de tu sector profesional.
7. Busca en Internet el Real Decreto 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la

utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tras leer su artículo 2, señala si la ropa de trabajo se considera equipo de protección individual.

Señales de advertencia



Materias inflamables



Materias explosivas



Materias tóxicas



Materias corrosivas



Materias radiactivas



Cargas suspendidas



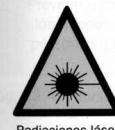
Vehículos de mantenimiento



Riesgo eléctrico



Peligro en general



Radiaciones láser



Materias comburentes



Radiaciones no ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a distinto nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



Materias nocivas o irritantes

Señales de prohibición

Prohibido fumar
y encender fuego

Prohibido el paso a peatones



Prohibido apagar con agua



Agua no potable



Prohibido el acceso a vehículos de mantenimiento



No tocar



Entrada prohibida a personas no autorizadas

Salvamento o socorro



Dirección obligatoria



Dirección obligatoria



Dirección obligatoria



Dirección obligatoria



Primeros auxilios



Camilla

Señales de obligación



Protección obligatoria de la vista



Protección obligatoria de la cabeza



Protección obligatoria del oído



Protección obligatoria de las vías respiratorias



Protección obligatoria de los pies



Protección obligatoria del cuerpo



Protección obligatoria de la cara



Protección individual obligatoria contra calor



Vía obligatoria para peatones



Obligación general (acompañada si procede de una señal adicional)



Protección obligatoria de las manos



Lavado de los ojos

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios



Manguera para incendios



Extintor



Escalera de mano



Teléfono para lucha contra incendios

Dirección que debe seguirse
(señal indicativa inicial a las anteriores)



¿Sabías que...?

Una **emergencia** se puede definir como una situación excepcional en la que se pueden producir daños y pérdidas materiales y humanas.

3. Las medidas de emergencia

El desarrollo de toda actividad laboral implica que el trabajador se puede ver expuesto a situaciones de riesgo (algunas inesperadas) y de emergencia que, además de pérdidas materiales y daños al medio ambiente, pueden poner en peligro la vida de una o más personas.

La gravedad de los daños que un accidente puede provocar depende de la **planificación** que previamente se haya hecho de las situaciones de peligro.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 20 establece que los empresarios deben 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 necesario (Fig. 13.3).

El empresario debe prever las posibles situaciones de emergencia en la empresa y adoptar las medidas necesarias para hacer frente a estas situaciones.

Las medidas de emergencia son el conjunto de instrucciones básicas que se trasladan por escrito a los ocupantes de un centro de trabajo y que orientan su actuación frente a una emergencia, generalmente, enfocada a la evacuación.

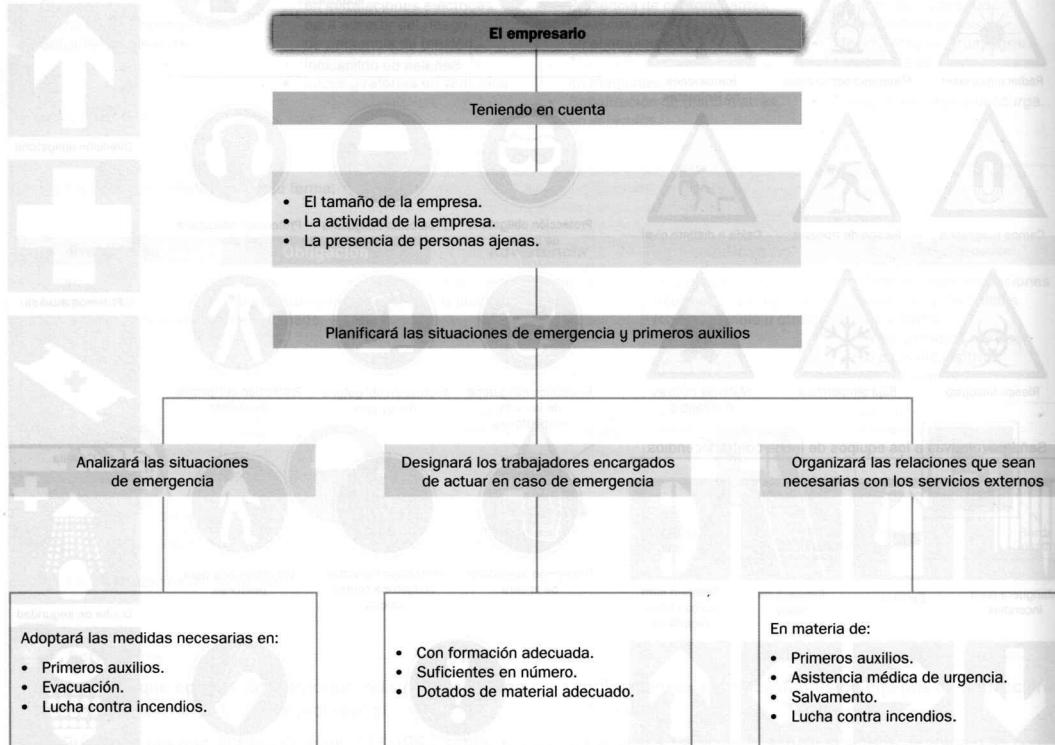


Fig. 13.3. Medidas de emergencia.

3.1. El plan de autoprotección

El **plan de autoprotección** es el documento que establece cada empresa con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, dando respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia e integrando estas actuaciones con el sistema público de Protección Civil (Fig. 13.4).

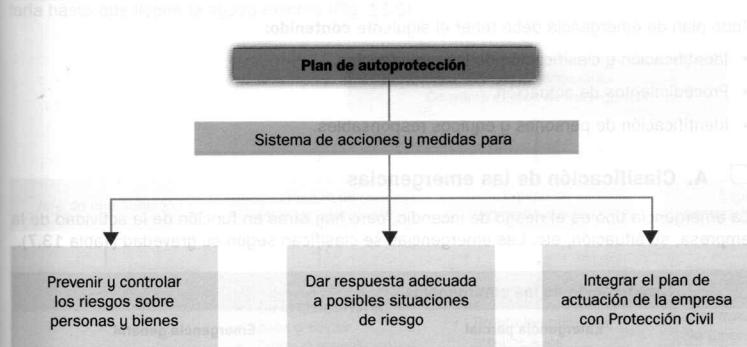


Fig. 13.4. Funciones del plan de autoprotección.

El Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, establece cuál debe ser el contenido de los planes de autoprotección (Tabla 13.6).



¿Sabías que...?

Las **emergencias en el entorno de trabajo** se originan por:

- Incendios.
- Explosiones.
- Emergencia sanitaria.
- Accidente laboral.
- Amenaza de bomba.
- Robo.
- Escapes de sustancias tóxicas o peligrosas.
- Catastrofe natural, etc.

Contenido del plan de autoprotección	
Información y evaluación del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los titulares y del emplazamiento. • Descripción detallada de la actividad y del medio físico. • Inventario, análisis y evaluación de riesgos.
Medios de protección disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y descripción de las medidas de autoprotección. • Medios humanos y técnicos para las situaciones de emergencia.
Plan de emergencia o plan de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y clasificación de las emergencias. • Procedimientos de actuación. • Identificación de personas y equipos responsables. • Identificación del responsable de su puesta en marcha.
Implantación del plan de autoprotección	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del responsable de su implantación. • Formación para todo el personal. • Señalización. • Dotación de medios materiales y recursos.
Actualización del plan de protección	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios y simulacros. • Auditorias e inspecciones. • Sustitución de medios y recursos.

Tabla 13.6. Contenido del plan de autoprotección.

3.2. El plan de emergencia y evacuación

El **plan de actuación en emergencias** es un documento integrante del plan de autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencia (incendio, inundación, atentados, amenazas de bomba y otros, en función de la actividad de la empresa y de su localización geográfica) y las medidas de protección e intervención que se deben adoptar.

Todo plan de emergencia debe tener el siguiente **contenido**:

- Identificación y clasificación de las emergencias.
- Procedimientos de actuación.
- Identificación de personas y equipos responsables.

A. Clasificación de las emergencias

La emergencia tipo es el riesgo de incendio, pero hay otras en función de la actividad de la empresa, su situación, etc. Las emergencias se clasifican según su gravedad (Tabla 13.7).

Clasificación de las emergencias

Conato de emergencia	Emergencia parcial	Emergencia general
Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y con los medios de protección del área donde se produce.	Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de los medios humanos y materiales del edificio o local. Sus efectos se limitan a este y no afecta a los colindantes ni a tercera personas.	Accidente que precisa de la actuación de todos los medios humanos y materiales del edificio y de medios exteriores. Comporta la evacuación de personas ocupantes del local o edificio.

Tabla 13.7. Clasificación de las situaciones de emergencia.



Caso práctico 3

En una empresa dedicada a la confección de uniformes se ha producido un incendio que ha obligado a la evacuación de todas las instalaciones de la empresa.

¿Ante qué tipo de emergencia nos encontramos?

Solución

Es una emergencia general, pues se ha producido un accidente que requiere personal y medios tanto del edificio como exteriores y que obliga a evacuar a los ocupantes del edificio.



Actividades

8. Busca en YouTube, en el canal del INSHT, el vídeo de señalización de seguridad y reflexiona sobre la importancia de una señalización de seguridad adecuada en los lugares de trabajo.
9. Indica qué señalización debe emplear una empresa ante situaciones de emergencia.
10. Busca en Internet el plan de autoprotección de una empresa y señala los riesgos identificados que pueden dar lugar a una emergencia, así como las medidas y medios que se contemplan para el caso de que esta situación se dé.
11. Indica alguna situación que pueda dar lugar a un conato de emergencia, a una emergencia parcial y a una emergencia general en una empresa de tu sector profesional.

B. Equipos de emergencia

El equipo de emergencias está integrado por las personas especialmente formadas, entrenadas y organizadas para actuar en caso de emergencia dentro de un establecimiento.

Su misión fundamental es evitar condiciones que puedan originar un siniestro. Deben utilizar los equipos e instalaciones previstas a fin de dominar la emergencia, o en su defecto controlarla hasta que llegue la ayuda externa (Fig. 13.5).

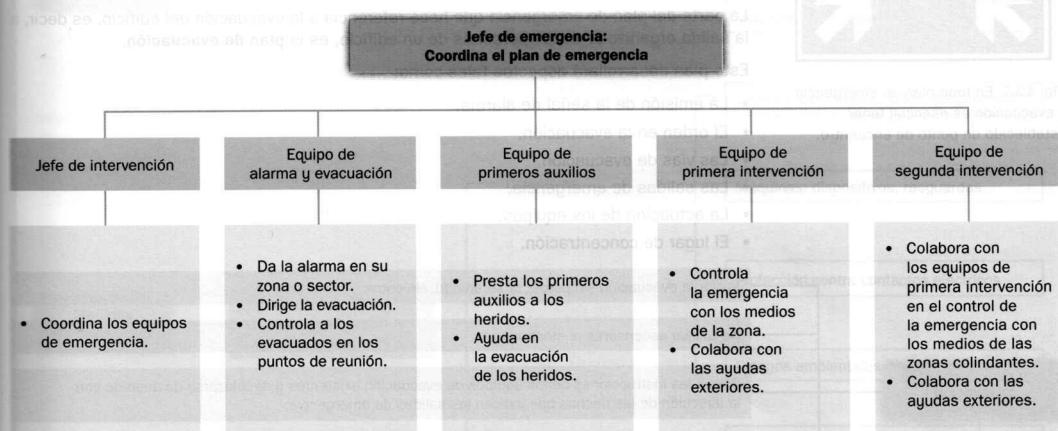


Fig. 13.5. Integrantes de un equipo de emergencia.

C. Actuación en caso de emergencia

Ante una situación de emergencia, las personas responsables deben desarrollar una serie de acciones ya preestablecidas (Fig. 13.6).

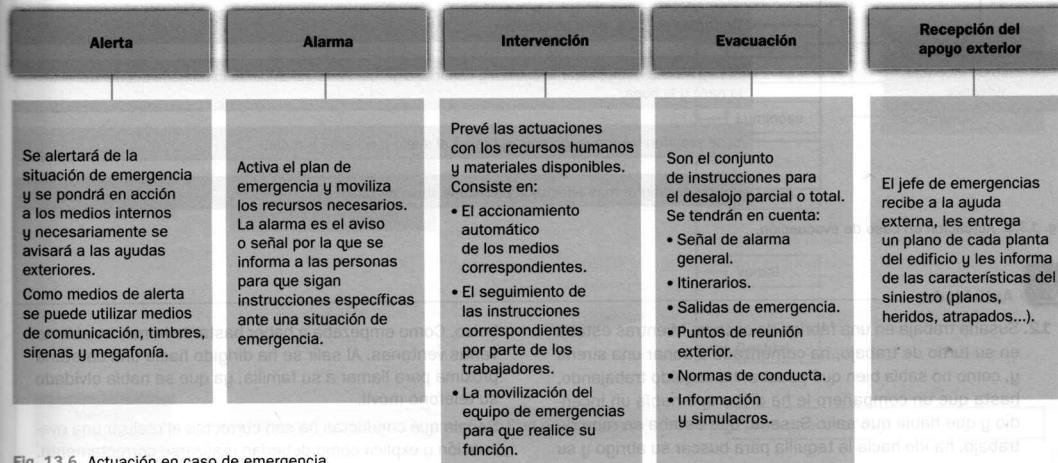


Fig. 13.6. Actuación en caso de emergencia.

D. Plan de evacuación

Debido a su gravedad, algunas situaciones de emergencia hacen necesario el desalojo de un local como medio para salvaguardar la integridad física de sus ocupantes. Por ello es necesario que esté prevista la forma en que se llevará a cabo esta evacuación, mediante la redacción del correspondiente plan de evacuación.

La evacuación es la acción de traslado planificado de las personas afectadas por una emergencia de un lugar peligroso a otro, provisional y seguro.

La parte del plan de emergencia que hace referencia a la evacuación del edificio, es decir, a la salida organizada de las personas de un edificio, es el **plan de evacuación**.

Este plan desarrollará aspectos tales como:

- La emisión de la señal de alarma.
- El orden en la evacuación.
- Las vías de evacuación.
- Las salidas de emergencia.
- La actuación de los equipos.
- El lugar de concentración.



Fig. 13.7. En todo plan de emergencia y evacuación es esencial tener establecido un punto de encuentro.

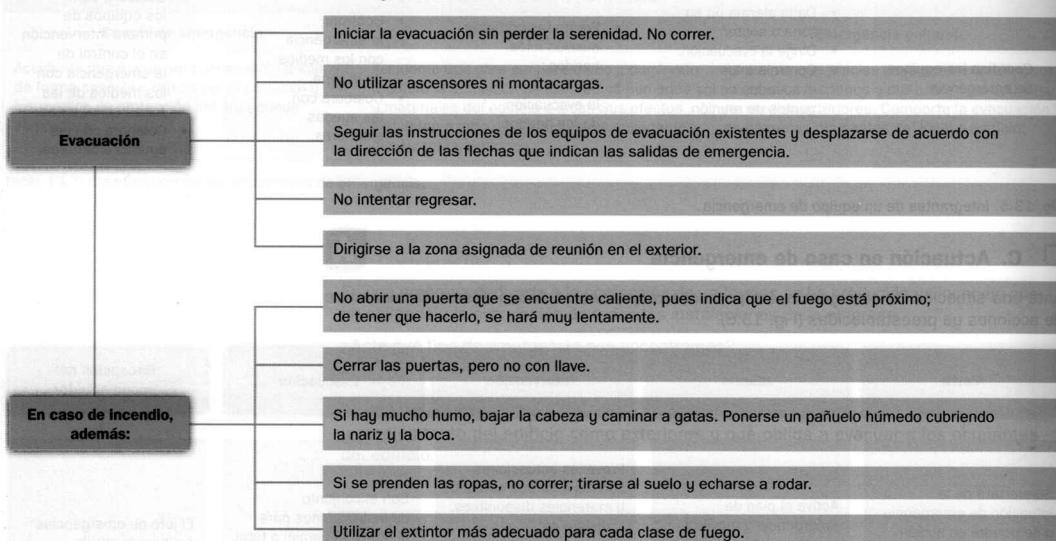


Fig. 13.8. Actuación en caso de evacuación.



Actividades

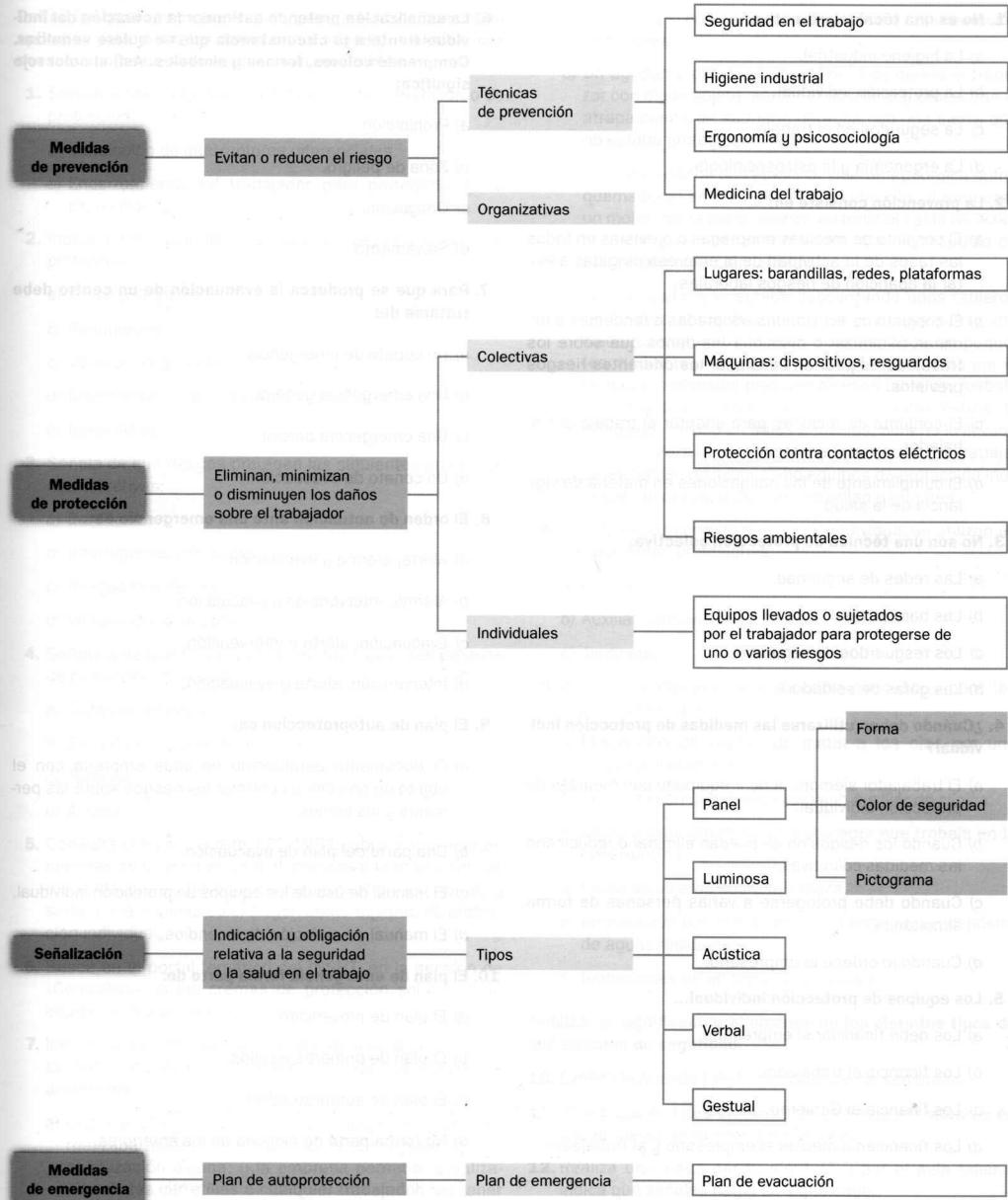
- 12.** Susana trabaja en una fábrica de coches. Mientras estaba en su turno de trabajo, ha comenzado a sonar una sirena y, como no sabía bien qué pasaba, ha seguido trabajando, hasta que un compañero le ha dicho que había un incendio y que había que salir. Susana, que estaba en ropa de trabajo, ha ido hacia la taquilla para buscar su abrigo y su

bolso. Como empezaba a haber bastante humo, ha abierto varias ventanas. Al salir se ha dirigido hacia una cafetería próxima para llamar a su familia, ya que se había olvidado su teléfono móvil.

Señala qué conductas no son correctas al realizar una evacuación y explica cómo deberían realizarse correctamente.



Síntesis





Test de repaso

1. No es una técnica preventiva:

- a) La higiene industrial.
- b) La protección individual.
- c) La seguridad en el trabajo.
- d) La ergonomía y la psicosociología.

2. La prevención consiste en:

- a) El conjunto de medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa dirigidas a evitar la aparición de riesgos laborales.
- b) El conjunto de actividades adoptadas o tendentes a eliminar, minimizar o disminuir los daños que sobre los trabajadores podrían ocasionar los diferentes riesgos previstos.
- c) El conjunto de técnicas para adaptar el trabajo al trabajador.
- d) El cumplimiento de las obligaciones en materia de vigilancia de la salud.

3. No son una técnica de protección colectiva:

- a) Las redes de seguridad.
- b) Las barandillas.
- c) Los resguardos de seguridad.
- d) Las gafas de soldadura.

4. ¿Cuándo deben utilizarse las medidas de protección individual?

- a) El trabajador siempre debe ir equipado con medidas de protección individual.
- b) Cuando los riesgos no se puedan eliminar o reducir con las medidas colectivas.
- c) Cuando debe protegerse a varias personas de forma simultánea.
- d) Cuando lo ordene el empresario.

5. Los equipos de protección individual...

- a) Los debe financiar el empresario.
- b) Los financia el trabajador.
- c) Los financia el Gobierno.
- d) Los financian a medias el empresario y el trabajador.

6. La señalización pretende estimular la actuación del individuo frente a la circunstancia que se quiere señalizar. Comprende colores, formas y símbolos. Así, el color rojo significa:

- a) Prohibición.
- b) Zona de peligro.
- c) Obligación.
- d) Salvamento.

7. Para que se produzca la evacuación de un centro debe tratarse de:

- a) Un conato de emergencia.
- b) Una emergencia general.
- c) Una emergencia parcial.
- d) Un conato de evacuación.

8. El orden de actuación ante una emergencia es:

- a) Alerta, alarma y evacuación.
- b) Alarma, intervención y evacuación.
- c) Evacuación, alerta e intervención.
- d) Intervención, alerta y evacuación.

9. El plan de autoprotección es:

- a) El documento establecido en cada empresa con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes.
- b) Una parte del plan de evacuación.
- c) El manual de uso de los equipos de protección individual.
- d) El manual de extinción de incendios.

10. El plan de emergencia forma parte de:

- a) El plan de prevención.
- b) El plan de primeros auxilios.
- c) El plan de autoprotección.
- d) No forma parte de ninguno de los anteriores.



Comprueba tu aprendizaje

Definir las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

1. Señala si las siguientes medidas son de prevención o de protección.

- a) Instalación de interruptores diferenciales.
- b) Encerramiento del trabajador para protegerle de la exposición al ruido.

2. Indica si las siguientes medidas son de prevención o de protección:

- a) Orden y limpieza.
- b) Resguardos.
- c) Ventilación general.
- d) Encerramiento del trabajador.
- e) Barandillas.

3. Señala de qué riesgos protegen las siguientes protecciones colectivas:

- a) Barandillas.
- b) Interruptores diferenciales.
- c) Resguardos de seguridad.
- d) Ventilación localizada.

4. Señala ante qué riesgos protegen los siguientes equipos de protección individual:

- a) Gafas de soldadura.
- b) Zapatos con puntera metálica.
- c) Tapones.
- d) Arneses.

5. Consulta el Real Decreto 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, y señala qué equipos se excluyen como equipos de protección individual.

6. Busca en el portal temático del INSHT, en la sección de «Consultas», si las cremas de protección solar son un equipo de protección individual.

7. Identifica qué medidas de prevención o de protección no se han cumplido y han desencadenado los siguientes accidentes:

- a) Una carretilla atropelló a una trabajadora mientras realizaba tareas como reponedora. En la nave no hay señalización alguna, y la empresa permitía la utilización de las carretillas a cualquier trabajador, sin tener

en cuenta si contaba con la formación y la preparación necesarias.

b) Un ayudante de aserrador perdió tres dedos al tropezar con algún objeto, perder el equilibrio y producirse el atrapamiento de su mano derecha con una sierra que no estaba protegida.

c) Un trabajador de una empresa siderometalúrgica sufrió quemaduras en pies y manos producidas al romperse un molde por la parte inferior, verterse el caldo de acero al suelo y salpicar al trabajador, que no disponía de equipo de protección individual.

d) Un trabajador que estaba descargando unos tableros de madera sobre la cubierta de una casa sufrió una caída. Los tableros le eran suministrados en paquetes mediante una grúa-torre. En un movimiento por el tejado, el trabajador pisó uno de esos tableros, resbaló y cayó al suelo desde una altura de cuatro metros. El trabajador llevaba un arnés anticaída, pero no lo llevaba anclado. Para la realización de dicha obra, los trabajadores habían recibido, como equipos de protección individual, un casco, botas de seguridad y guantes.

8. Indica qué equipos de protección individual se utilizan en las siguientes profesiones:

- a) Cocinero.
- b) Auxiliar sanitario.
- c) Jardinero.

9. Propón los equipos de protección adecuados para los siguientes riesgos:

- a) Proyección de virutas de metal a los ojos por una máquina fresadora.
- b) Pinchazo con una jeringuilla de un auxiliar de clínica.
- c) Caída a gran altura de un trabajador que trabaja en la construcción.
- d) Caída de objetos sobre la cabeza.
- e) Intoxicación por monóxido de carbono en un depósito de aguas residuales.
- f) Radiaciones de un técnico de rayos X.

Analizar el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

10. Explica la finalidad de la señalización de seguridad.

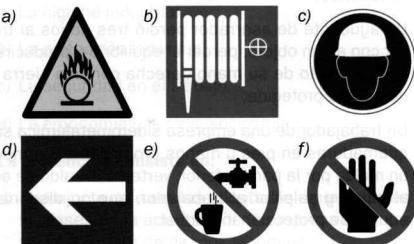
11. Indica qué señales en forma de panel deben situarse en una empresa de tu sector profesional.

12. Realiza una visita por tu instituto y por el aula taller e indica qué señales hay y su significado.



Comprueba tu aprendizaje

13. Identifica las siguientes señales:



14. Localiza en Internet el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de los lugares de trabajo, y representa mediante gestos las siguientes órdenes: alto, izar, bajar, adelante, atrás, peligro.

Analizar los protocolos de actuación en caso de emergencia.

15. Explica qué medidas debe adoptar una empresa en materia de emergencia.

16. ¿Qué es el plan de autoprotección y qué contenido debe tener?

17. Explica la diferencia entre plan de autoprotección y plan de emergencia.

18. Relaciona en tu cuaderno los siguientes conceptos con su definición:

a) Conato de emergencia	• Accidente que requiere personal y medios del edificio.
b) Emergencia parcial	• Accidente que requiere personal y medios del edificio y exteriores.
c) Emergencia total	• Accidente que se controla con personal y medios del área en que se produce.

19. Supón que eres el encargado de evacuar a tus compañeros en caso de incendio.

Haz un listado indicando qué deben hacer y qué no deberían hacer jamás.

20. ¿Qué actuaciones son correctas en caso de incendio?

- a) Dar inmediatamente la alarma.
- b) Recoger los objetos personales y salir lo antes posible del edificio.
- c) Seguir la vía de evacuación marcada.
- d) Cerrar las puertas con llave.
- e) Si hay mucho humo, caminar a gatas.
- f) Si hay mucho humo, cubrirse la nariz y la boca con un paño mojado.

g) Bajar en ascensor lo más rápidamente posible.

h) En caso de quedarse atrapado por el fuego, tapar con trapos húmedos las rendijas por donde pueda penetrar el humo.

21. Entra en el simulador virtual de emergencias y evacuación de [www.prevencion.ceg.es/modulos/señalización/index.html](http://www.prevencion.ceg.es/modulos/señalizacion/index.html) como trabajador y responde a las cuestiones que te plantean.

Proyectar un plan de emergencia y evacuación para una pyme.

22. Proyecta varias medidas y recursos que deben adoptarse en las siguientes situaciones de emergencia:

- a) Conato de emergencia al producirse un incendio en una papelera por tirar en ella una colilla mal apagada, cuando está prohibido fumar dentro del centro de trabajo.
- b) Evacuación de las dos plantas de un edificio al producirse una amenaza de bomba.
- c) Explosión de un tanque que contiene un gas irritante.

23. Partiendo de una empresa ficticia de tu sector profesional, desarrolla el contenido de los siguientes aspectos del plan de autoprotección:

- Descripción de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.
- Inventario, análisis y evaluación de riesgos:
 - Elementos, instalaciones y procesos de producción.
 - Riesgos propios de la actividad y riesgos externos que también pudieran afectar.
 - Personas que desarrollan la actividad y personas ajena a la misma con acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla.
- Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección:
 - Personas que desarrollan la actividad y personas ajena a la misma con acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla.

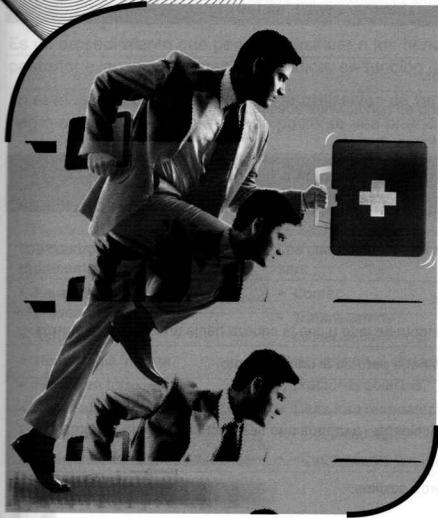
24. Como sabes, en todo plan de autoprotección deben señalarse los medios humanos necesarios para las situaciones de emergencia. Localiza en Internet la Norma Técnica 361: Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia, y señala las funciones que deben cumplir los siguientes equipos de emergencia:

- a) Equipo de alarma y evacuación (EAE).
- b) Equipos de primeros auxilios (EPA).
- c) Equipos de primera intervención (EPI).
- d) Jefe de intervención (JI).
- e) Jefe de emergencia (JE).

14

Unidad

Los primeros auxilios en la empresa



En esta unidad aprenderás a:

- Identificar las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- Identificar las técnicas básicas de primeros auxilios que deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y el uso del botiquín.

Estudiarás:

- Los primeros auxilios en la empresa:
 - La clasificación de heridos en caso de emergencia.
 - Las técnicas de primeros auxilios.
 - El transporte de heridos.
 - El trato de otras emergencias.

Y serás capaz de:

- Aplicar las medidas de protección y prevención, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral que corresponden a tu sector profesional.

1. Los primeros auxilios

Los primeros auxilios son aquellas medidas que se adoptan inicialmente con un accidentado o enfermo repentino en el mismo lugar de los hechos hasta que llega el personal especializado.



¿Sabías que...?

Un **sistema integral de emergencia** (SIE) es el conjunto de diferentes cuerpos o servicios que se activa cuando sucede una emergencia para dar una respuesta adecuada a las diferentes necesidades.

La finalidad de los primeros auxilios se centra en los siguientes puntos:

- Asegurar que la vida se mantiene.
- No agravar la situación del accidentado.
- Asegurar el traslado a un centro sanitario en condiciones adecuadas.
- Colaborar en la recuperación de las víctimas.

Para no cometer errores en la atención a los accidentados, se han de recordar los siguientes principios:

- Mantener la calma.
- Actuar con rapidez.
- Tranquilizar al accidentado animándole.
- Tumbar a la víctima en el suelo, colocándola de lado y con la cabeza hacia un lado o hacia atrás.
- No dar de beber al accidentado cuando haya perdido el conocimiento.
- Cubrir al herido para que no se enfrié.
- No mover al accidentado del lugar del accidente, a menos que sea necesario por la peligrosidad de la situación.

Tabla 14.1. Fines y principios de los primeros auxilios.

2. La conducta PAS

Cuando se produzca un accidente en una empresa debe activarse la **conducta PAS (Proteger, Avisar y Socorrer)** o **cadena de socorro**, técnica de primeros auxilios en la que los trabajadores deben estar entrenados (Fig. 14.1).

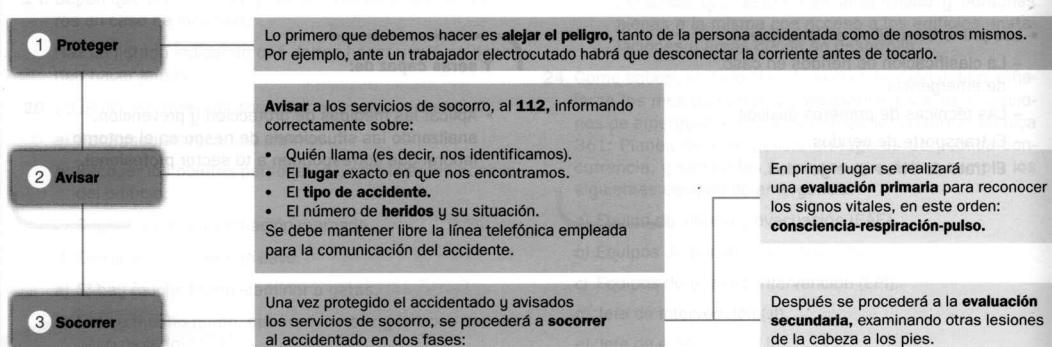


Fig. 14.1. Cadena de socorro: conducta PAS.

3. Orden de atención en caso de múltiples víctimas

Los accidentes con múltiples víctimas cada vez son más frecuentes. En estos casos, para colaborar de forma eficaz, debemos saber cómo se ha de clasificar a las víctimas en función de su gravedad.

Una de las técnicas utilizadas para la clasificación de heridos es el triaje, que se emplea en situaciones en las que existe un número indeterminado de víctimas. Se utiliza para determinar el orden de intervención y las prioridades de actuación.

3.1. El triaje

Es un procedimiento que permite clasificar a los heridos o víctimas de un accidente para su posterior evacuación o atención médica, en función de la gravedad de sus heridas.

En el triaje una de las técnicas es la **utilización de tarjetas de colores** (rojo, verde, amarillo y negro o gris) para asignar a cada paciente una prioridad para ser atendido (Tabla 14.2).

Tarjeta roja: prioridad I	Tarjeta amarilla: prioridad II	Tarjeta verde: prioridad III	Tarjeta gris o negra: prioridad 0
Emergencia o extrema urgencia	Urgencias o muy graves	Menos graves o leves	Fallecidos
<p>Los cuadros más representativos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paradas cardiorrespiratorias no presenciadas. • Asfixia. • Hemorragia interna. • Herida en tórax. • Shock hipovolémico. • Politraumatismos. • Quemaduras de más del 20 %. 	<p>Los cuadros más representativos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coma. • Traumatismos craneoencefálicos. • Heridas en el abdomen. • Fracturas abiertas. • Dificultad respiratoria. • Necesidad de torniquetes. • •Quemaduras del 20 %. 	<p>Los cuadros más representativos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas musculares. • Contusiones torácicas. • Fracturas de huesos largos y cortos. • Luxaciones. • Heridas menores. 	<p>Los cuadros más representativos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallecimientos. • Paradas cardiorrespiratorias no presenciadas. • Traumas craneales con salida de masa encefálica. • Destrucciones multiorgánicas, etcétera.



Caso práctico 1

En la actividad rutinaria de una empresa, un trabajador observa cómo el brazo de un compañero queda atrapado entre los rodillós de una cinta transportadora en la que se habían anulado los resguardos de protección.

Indica cuál es el protocolo de actuación teniendo en cuenta la conducta PAS.

Solución

Antes de socorrer a un accidentado, la conducta PAS indica que el socorrista se protegerá, desconectando la cinta y desconectando la corriente eléctrica de esta; luego protegerá al accidentado sacándole de la zona peligrosa.

El segundo paso que debe dar es avisar al servicio de urgencias, al 112, informando sobre el lugar del accidente, el tipo de accidente y el número de heridos. Deberá identificarse y ser el último en colgar el teléfono, por si hace falta repetir algún dato.

Finalmente, socorrerá al accidentado reconociendo los signos vitales.



Actividades

1. En una obra de la construcción el derrumbamiento de un andamio en el cual trabajaban seis operarios ha causado varios heridos. Señala el orden en el cual deben ser atendidos según la técnica del triaje:
 - a) Trabajador inconsciente sin respiración ni pulso.
 - b) Trabajador con dos piernas rotas.
 - c) Trabajador que se ha golpeado fuertemente en la cabeza.



¿Sabías que...?

El paro cardiorrespiratorio (PCR) es una interrupción de las funciones cardíaca y respiratoria que impide que la sangre oxigenada llegue a las células. Esta es una situación de máxima emergencia de cuya atención dependerá la vida del herido.

4. Soporte vital básico

La rápida actuación ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que padezca.

El soporte vital básico (SVB) integra tanto las medidas de prevención de las paradas cardiorrespiratorias (PCR) como las medidas de reanimación cardiopulmonar (RCP) en caso de producirse aquél, así como el conocimiento del sistema de emergencias.

La reanimación cardiopulmonar básica (RCP) es el conjunto de maniobras encaminadas a suplir la función cardíaca y respiratoria de una persona que está en parada cardiorrespiratoria, mediante la aplicación de compresiones torácicas externas y la respiración boca a boca.

Soporte vital básico
(según Recomendaciones 2010 del European Resuscitation Council)

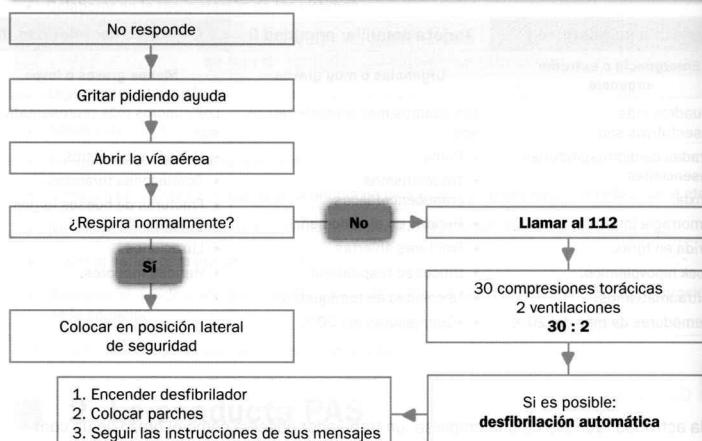


Fig. 14.2. Protocolo del soporte vital básico.

4.1. Primer paso: evaluar el nivel de conciencia

Para hacerlo, nos colocamos de rodillas y a la altura de los hombros del accidentado. Luego, hay que **move**r al herido y **preguntarle** si se encuentra bien.

- Si el herido contesta o se mueve**, significa que está consciente. En ese caso, debemos llevar a cabo las siguientes acciones:
 - Dejarlo en la posición en la que se encontró (siempre que eso no suponga un peligro).
 - Comprobar su estado periódicamente.
 - Buscar ayuda si fuera necesario.
- Si la víctima no contesta ni se mueve**, significa que está inconsciente. Por lo tanto, nuestra actuación consistirá en:
 - Gritar pidiendo ayuda.
 - Colocar a la víctima boca arriba y abrir las vías aéreas realizando la **maniobra frente-menton**.

■ 4.2. Segundo paso: abrir la vía aérea

Para realizar la maniobra frente-mentón o hiperextensión del cuello (extendiendo la cabeza y levantando la barbilla) debemos seguir estos **pasos**, que deben ejecutarse en menos de diez segundos (Fig. 14.3):

1. Colocar una mano en la **frente** y la otra en el **mentón**.
2. **Empujar hacia atrás** con la mano de la frente.
3. **Comprobar que la lengua no tapona** la entrada de aire, retirar cualquier obstrucción visible de la boca de la víctima (caramelos, dentadura postiza, etc.) y extraer cuerpos extraños.
4. Mantener la punta de los dedos bajo la barbilla de la víctima y **elevarla** para abrir la vía aérea.



Fig. 14.3. Maniobra frente-mentón.

■ 4.3. Tercer paso: comprobar la respiración

El siguiente paso consiste en comprobar la respiración. Dependiendo de si el herido respira o no, tendremos que actuar de distinta manera:

- a) **Si el herido respira**, se le colocará en **posición lateral de seguridad (PLS)** (Fig. 14.4). Sin embargo, si el herido es traumático no se le moverá.

Los pasos para colocar a alguien en posición lateral de seguridad son los siguientes:

1. Situarse **al lado** del accidentado.
2. **Flexionar la pierna más alejada y cruzarla** sobre la pierna más próxima a nuestro lado.
3. **Extender por encima de la cabeza el brazo más próximo** a nuestro lado.
4. **Doblar el otro brazo** y situarlo por encima del cuerpo del accidentado.
5. **Girar el cuerpo del accidentado** para que quede de lado.
6. **Apoyar su cabeza sobre el brazo** que está extendido, de manera que quede en línea con la columna vertebral.



Fig. 14.4. Posición lateral de seguridad.

- b) **Si el herido no respira** o no lo hace con normalidad, es decir, solo jadea o boquea, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Colocarlo en **posición de decúbito supino** (tumbado mirando hacia arriba).
2. Garantizar que las vías aéreas estén abiertas con la **maniobra frente-mentón**, evitando que la lengua impida la entrada de aire.
3. Llamar al **112** y pasar a realizar **compresiones torácicas**.



¿Sabías que...?

Para comprobar la respiración, hay que mantener la vía aérea abierta, para después aplicar el **protocolo Ver-Oír-Sentir**:

- **Ver** el movimiento del tórax (asciende y desciende).
- **Oír** la entrada y salida del aire.
- **Sentir** la humedad del aire sobre nuestra mejilla.





¿Sabías que...?

Las **compresiones torácicas** se aplican para restablecer el movimiento del corazón y, por lo tanto, la circulación.

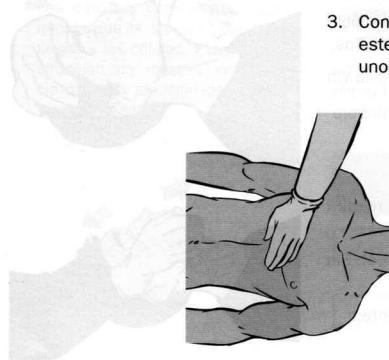


Fig. 14.5. Procedimiento de aplicación de las compresiones torácicas.

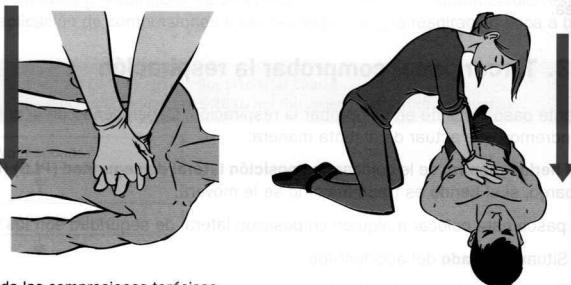


Fig. 14.6. Procedimiento del boca a boca.

4.4. Cuarto paso: realizar compresiones torácicas

Debemos seguir **tres pasos** para realizar correctamente las compresiones torácicas (Fig. 14.5):

- Colocar al accidentado sobre una superficie dura.**
- Localizar la mitad inferior del esternón** y colocar el talón de nuestra mano sobre él. La otra mano se apoyará de la misma forma sobre la que contacta con el tórax.
- Con nuestros dedos estirados y los brazos perpendiculares al punto de contacto con el esternón, ejerceremos **compresión directa sobre el tórax**, consiguiendo que se deprima unos **5 centímetros** y a una frecuencia de, al menos, **100 compresiones por minuto**.



4.5. Quinto paso: hacer ventilaciones boca a boca

Solamente si el reanimador está entrenado, y dispone de redes de seguridad, se debe restablecer la respiración mediante el **procedimiento boca a boca** (Fig. 14.6). Para ello, seguirá estos **pasos**:

- Aplicar la maniobra frente-mentón.**
- Colocar su boca cubriendo la boca de la víctima.**
- Cerrar la nariz.**
- Insuflar** la mayor cantidad de aire posible en la boca de la víctima.
- Comprobar que se eleva el pecho.**
- Repetir** cuando el pecho se desinflle (**dos ventilaciones efectivas**).

Esto se debe realizar con un ritmo de 30 compresiones : 2 ventilaciones.

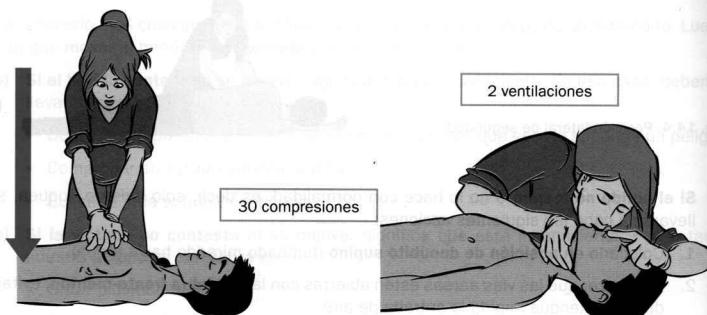


Fig. 14.7. Combinación de compresiones y ventilaciones.

Para resumir lo visto en este apartado, véase la Figura 14.8.

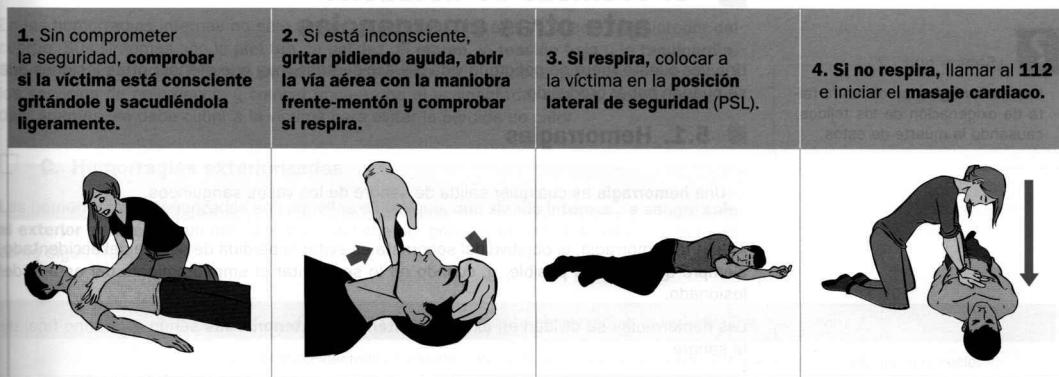


Fig. 14.8. Resumen de la RCP.



Caso práctico 2

Un trabajador que estaba desmontando una instalación eléctrica de baja tensión desde una escalera procedió a cortar uno de los cables con una tijera de electricista, momento en el que recibió una descarga eléctrica que le hizo perder el equilibrio. Esto provocó que cayera al suelo desde una altura aproximada de 4,5 metros. Sus compañeros, una vez comprobado que no estaba consciente, empezaron a practicarle la RCP.

¿Es correcta la actuación que llevaron a cabo?

Solución

No. Despues de comprobar que la víctima no está consciente, se debe comprobar si respira solo en el caso de que no lo haga, se le practicarán las compresiones torácicas junto con el boca a boca, en caso de ser reanimadores entrenados.



Importante

¿Cuándo se debe interrumpir la RCP?

- Cuando llegue la ayuda profesional (112).
 - Cuando la víctima comience a respirar.
 - Cuando se esté exhausto.
- Si hay más de un reanimador, se debe reemplazar la ejecución de la RCP cada 2 minutos (5 ciclos de 30 : 2).



Caso práctico 3

Un trabajador, al finalizar su jornada de trabajo, está en las taquillas cambiando su ropa de trabajo por ropa de calle cuando sufre un infarto. Una vez comprobado que ni está consciente ni respira, un compañero comienza a practicarle la RCP.

¿Cómo debe realizarlo?

Solución

En primer lugar, colocará al accidentado sobre una superficie dura. Despues localizará la mitad inferior del esternón y colocará el talón de su mano sobre él. La otra mano la apoyará de la misma forma sobre la que contacta con el tórax.

Con los dedos estirados y los brazos perpendiculares al punto de contacto con el esternón, ejercerá compresión directa sobre el tórax, consiguiendo que se deprima unos 5 cm, y a un ritmo de 100 compresiones por minuto. El masaje cardiaco siempre irá acompañado de la respiración boca a boca. Al tratarse de un solo socorrista, la secuencia será de 2 insuflaciones (boca a boca) cada 30 compresiones (masaje cardiaco).



Actividades

2. ¿En qué orden realizarías las siguientes actuaciones?
 - a) Apertura de vías aéreas.
 - b) Reanimación cardiopulmonar.
 - c) Respiración boca a boca.
 - d) Colocar al herido en posición lateral de seguridad.

5. Técnicas de actuación ante otras emergencias

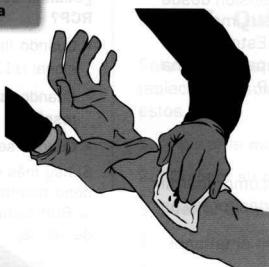


¿Sabías que...?

Las **hemorragias** producen la falta de oxigenación de los tejidos, causando la muerte de estos.



Compresión directa



Compresión arterial



Torniquete



Una vez puesta fuera de peligro la vida del accidentado, hay que atender otras lesiones que se puedan haber producido.

5.1. Hemorragias

Una **hemorragia** es cualquier salida de sangre de los vasos sanguíneos.

Ante una hemorragia, el objetivo del socorrista es evitar la pérdida de sangre del accidentado, siempre que ello sea posible; y, cuando no lo sea, evitar el empeoramiento del estado del lesionado.

Las hemorragias se dividen en **externas, internas** y **exteriorizadas** según el destino final de la sangre.

A. Hemorragias externas

Las hemorragias externas son aquellas en las que la **sangre sale al exterior** a través de una herida. Las más importantes se producen en las extremidades (brazos y piernas).

Para detener una hemorragia se utilizarán siempre tres métodos de manera consecutiva, empleando el siguiente en caso de que el anterior no tenga éxito. Estos métodos son la **compresión directa**, la **compresión arterial** y el **torniquete** (Tabla 14.3).

Protocolo de actuación en hemorragias externas

Compresión directa

- Elevar la extremidad a una altura superior a la del corazón del accidentado, si es posible.
- Presionar en el punto de sangrado utilizando un apósito (gasas, pañuelo...) lo más limpio posible, durante un tiempo mínimo de diez minutos.
- Pasados los diez minutos, aliviar la presión pero sin quitar el apósito.
- Si sigue sangrando, poner más paños sin retirar el primero.
- Si no cesa la hemorragia, vendar la herida y trasladar al herido al hospital.

Compresión arterial

Se aplica cuando falla la compresión directa; solo es efectiva en las extremidades:

- Presionar directamente sobre la arteria del brazo (humeral) o de la pierna (femoral) y detener la circulación sanguínea en esa arteria y sus ramificaciones.
- Mantener la presión hasta la llegada de las asistencias.

Torniquete

Se emplea cuando los otros métodos no hayan sido eficaces, y solo en caso de que la vida corra peligro (amputaciones y aplastamientos) y cuando el socorrista esté entrenado:

- Utilizar materiales suaves y anchos (no cinturones, ni cuerdas).
- Dar media vuelta y hacer medio nudo.
- Colocar un palo o un lápiz y completar el nudo.
- Girar el palo hasta que cese el sangrado.
- Anotar la hora de colocación y no mantener más de dos horas.

Tabla 14.3. Protocolos de actuación ante hemorragias externas.

B. Hemorragias internas

En las hemorragias internas no sale sangre **al exterior**, sino que se queda en el interior del cuerpo. Sus síntomas son la **piel fría**, la **palidez**, el **mareo**, la **tensión baja** y la **taquicardia**. Sobre las hemorragias internas **no se debe intervenir**, solo se debe avisar urgentemente a los servicios de emergencia y colocar boca arriba al accidentado, con las piernas levantadas. Además, se debe cubrir a la víctima para evitar la pérdida de calor.

C. Hemorragias exteriorizadas

Las hemorragias exteriorizadas son aquellas en las que, **aun siendo internas, la sangre sale al exterior** a través de un orificio natural del cuerpo: boca, oído, etc. Ante ellas, se actuará como sigue (Tabla 14.4).

Protocolo de actuación ante hemorragias exteriorizadas	
Hemorragia de oído	Colocar al accidentado en posición lateral de seguridad (PLS), con el oído que sangra dirigido hacia el suelo.
	No intentar detener nunca la hemorragia.
	Controlar los signos vitales y evacuar urgentemente al herido a un centro sanitario.
	Presionar directamente sobre el tabique nasal durante cinco minutos.
Hemorragia de nariz	Inclinar la cabeza del herido hacia adelante para evitar la posible inspiración de coágulos.
	Después de cinco minutos, aliviar la presión y comprobar si la hemorragia ha cesado.
	En caso contrario, introducir una gasa mojada en agua oxigenada por la fosa nasal sangrante.
	Si la hemorragia no cesa, evacuar al accidentado a un centro sanitario.

Tabla 14.4. Protocolo de actuación ante hemorragias exteriorizadas.



Caso práctico 4

Un trabajador de una carpintería que está fabricando unas piezas de madera trabaja sin resguardo de seguridad del disco de sierra, aunque utilizando guantes. En un momento dado, el guante de la mano izquierda queda enganchado en la sierra. Esto provoca que su mano se vea arrastrada hacia el disco, y le ocasiona la amputación de varios dedos.

Indica cómo detener una hemorragia cuando se ha producido una amputación.

Solución

Se debe controlar la hemorragia aplicando presión directa sobre la herida. También se debe elevar la zona lesionada.

Actividades

3. Un empleado ha recibido un codazo accidental de otro compañero cuando estaba moviendo una caja.

Indica cuál es la actuación más correcta ante una hemorragia de nariz.

5.2. Quemaduras

Son **lesiones** que se producen por la acción del calor sobre los tejidos del cuerpo humano.

A. Clasificación de las quemaduras

Estas lesiones pueden tener como causa el fuego, la electricidad, sustancias cáusticas o corrosivas, el sol, líquidos a altas temperaturas, objetos incandescentes, etc. Las quemaduras se clasifican según su **profundidad** o su **extensión** (Tabla 14.5).

Tipos de quemaduras

Según profundidad		Signos y síntomas	Protocolo de actuación
	Primer grado	Enrojecimiento de la parte externa de la piel. Ligera inflamación. Dolor.	Aplicar agua fría durante 20 minutos.
Segundo grado	La parte interior de la piel se quema. Se forman ampollas. Dolor fuerte.	<ul style="list-style-type: none"> Refrescar la zona quemada aplicando agua durante 20-30 minutos. No reventar las ampollas. Aplicar antisépticos y gasas si se han reventado las ampollas. Control médico. 	
Tercer grado	Piel reseca o calcinada (color marrón). Lesión de los tejidos bajo la piel. Destrucción de músculos y vasos sanguíneos.	<ul style="list-style-type: none"> Refrescar la zona quemada aplicando agua durante 20-30 minutos. Cubrir con gasas o paños limpios humedecidos en agua. Evacuar al lesionado a un centro hospitalario con unidad de quemados en PLS. 	
Según extensión	Regla del 9 % o de Wallace	La gravedad de las quemaduras también puede estimarse por la extensión de la superficie corporal quemada.	

Tabla 14.5. Clasificación de las quemaduras.

Regla de los nueve de Wallace

Wallace estableció la **regla del 9**, de acuerdo con la cual se divide la superficie corporal en **11 áreas**, representando cada una un 9% (Fig. 14.9):

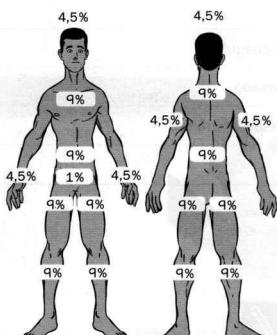


Fig. 14.9. Regla de Wallace.

- Cabeza: 9%.
- Cada una de las extremidades superiores: 9%.
- Cara anterior del tórax y del abdomen: 18%.
- Espalda y nalgas: 18%.
- Cada una de las extremidades inferiores: 18%.
- Área genital: 1%.

Según la regla de Wallace, una quemadura tiene carácter **leve** si la superficie quemada es inferior al 10% y su profundidad no rebasa el segundo grado. Será **grave** cuando afecte entre el 10% y el 30% de la superficie del cuerpo, independientemente de la profundidad. Además, se consideran siempre graves las quemaduras que afectan a manos, pies, cara, ojos y genitales. Si la superficie afectada está entre el 30% y el 50% es **muy grave**. Es **mortal** cuando supera el 50%.

Actuación en caso de quemaduras

- Eliminar la causa** que origina el calor (apagar las llamas, retirar el producto químico de contacto con la piel, etc.).
- Controlar los signos vitales**.
- Refrescar la zona quemada aplicando agua** abundantemente durante 20-30 minutos sobre la zona quemada y evitando que el herido se enfrie.
- Envolver la lesión con gasas** o paños limpios, humedecidos en agua.
- Evacuar a un centro hospitalario**.
- Tratar cada quemadura** según su clasificación.
- Vigilar** de forma periódica los signos vitales, especialmente en casos de electrocución y de quemados con más de un 20% de superficie corporal quemada o con problemas cardíacos previos.
- No aplicar cremas**, sulfamidas, etc.
- No despegar la ropa** de las zonas quemadas.
- No reventar ampollas**.



Actividades

- Indica cuál es el protocolo de actuación más adecuado en el caso de un trabajador que, al utilizar un soplete, sufre un accidente que le produce una quemadura de segundo grado en el brazo izquierdo.

5.3. Atragantamientos

El atragantamiento es la obstrucción accidental de las vías respiratorias altas o medias, generalmente a causa de la comida u otro cuerpo sólido, y que puede llegar a provocar la asfixia del sujeto afectado.

A. Obstrucción leve

El cuerpo extraño no tapa toda la entrada de aire, y la persona empieza a toser como mecanismo de defensa.

La actuación que procede en esta situación es:

- **Dejar toser al accidentado.**
- **Observar** que siga tosiendo o que expulse el cuerpo extraño.
- **No golpear nunca la espalda**, ya que se podría producir una obstrucción severa o introducirse más el cuerpo extraño.

B. Obstrucción severa

Se produce cuando no entra ni sale aire de la boca y **la persona no tose ni habla**. Si la víctima está consciente, nos colocamos por detrás de ella, le sujetamos el pecho y le pedimos que se incline hacia delante. Luego, se le aplican cinco golpes secos con el talón de la mano entre los omóplatos para provocar la tos y facilitar el desplazamiento del objeto hacia arriba, y hacia el exterior. Si esto no funciona, se realizará la maniobra de Heimlich (Tabla 14.6).

Maniobra de Heimlich

1. Coger al accidentado por detrás y por debajo de los brazos. **Colocar el puño cerrado cuatro dedos por encima de su ombligo**, justo en la línea media del abdomen. Colocar la otra mano sobre el puño.
2. **Reclinlar al accidentado hacia adelante y efectuar una presión abdominal** centrada hacia dentro y hacia arriba, a fin de presionar (**de 6 a 8 veces**) el diafragma para provocar la tos artificial.
3. Repetir la maniobra cinco veces consecutivas y revisar el estado de la víctima para ver si remite el cuadro; si esto no ocurre llamar al 112.
4. Cuando la víctima está inconsciente, los expertos y la ERC 2010 indican la aplicación de las maniobras de RCP directamente.

Tabla 14.6. Maniobra de Heimlich.



¿Sabías que...?

El signo universal de atragantamiento es llevarse las manos al cuello. Otros signos pueden ser la dificultad para hablar y el color azulado de la piel o la salivación por la boca.



Fig. 14.10. Maniobra de Heimlich.

5.4. Fracturas, luxaciones y esguinces

En el trabajo se pueden producir accidentes por caídas, golpes, contusiones y atrapamientos que derivan en esguinces, luxaciones y fracturas.

Son lesiones que afectan a huesos, músculos y tendones.

A. Fracturas

Una **fractura** es una rotura parcial o total de un hueso, producida por un traumatismo o una torsión.

Las fracturas pueden ser de dos tipos: **abiertas** o **cerradas**. En las primeras, el hueso roto rasga la piel, produciendo heridas y, a veces, hemorragia; en las cerradas no existe herida.

Los **síntomas** de que existe fractura son:

- Imposibilidad de mover el miembro fracturado o impotencia funcional.
- Deformación y amoratamiento de la zona que haya sido afectada.
- Sensación de dolor.
- Hemorragias y fragmentos de hueso roto en las fracturas abiertas.

Actuación en caso de fractura

1. No mover al herido.
2. Reconocer los signos vitales.
3. En caso de fractura abierta, curar la herida colocando sobre ella gasas estériles.
4. Inmovilizar al herido:
 - Quitar todo lo que pueda molestar si se produce inflamación (anillos, reloj, pulseras...).
 - Inmovilizar con material rígido (férulas) o bien con material que cumpla la misma función (pañuelos triangulares). Almohadillar las férulas improvisadas (maderas, troncos...).
 - Inmovilizar por encima y por debajo del punto de fractura.
 - No intentar poner el hueso en su sitio.
5. Tapar al herido para que no se enfrie.
6. Trasladar al herido controlando las constantes vitales y vigilando el acondicionamiento de la fractura.
 - Si tiene la cara pálida se le colocará con la cabeza baja.
7. En caso de fractura de la columna vertebral:
 - No mover la espalda del accidentado.
 - Procurar que el accidentado permanezca boca arriba sobre un plano duro, como por ejemplo una mesa o una puerta, y con la cabeza inclinada hacia un lado.



Tabla 14.7. Actuación en caso de fractura.



Actividades

5. Una trabajadora resbaló en un suelo mojado que no había sido señalizado como tal. La trabajadora indica a sus compañeros que intencionan ayudarla, que no puede mover el brazo y que le duele mucho.

Indica cómo deben actuar sus compañeros.



Caso práctico 5

Un trabajador de una empresa de la construcción ha caído desde una altura de tres metros al ceder una barandilla en la que estaba apoyado. Por los síntomas que tiene (dolor intenso, imposibilidad de apoyo, deformación), parece que se ha roto la pierna.

¿Cómo se le debería socorrer?

Solución

En primer lugar, se debe quitar todo lo que pueda molestar si se produce inflamación; después, hay que inmovilizar por encima y por debajo del punto de fractura con material rígido (férulas), o bien con material que cumpla la misma función (pañuelos triangulares). No se debe intentar poner el hueso en su sitio.

B. Luxaciones y esguinces

Un **esguince** es una distensión de los ligamentos articulares debido a un traumatismo o a una sobrecarga articular.

Una **luxación** es la salida de su sitio de uno de los extremos del hueso que forma una articulación.

Los síntomas de ambas lesiones son comunes: el **dolor**, la **hinchazón** y el **hematoma**. Pero, mientras que en el esguince se conserva la movilidad, en la luxación no la hay, y la parte afectada puede presentar alguna deformidad.

Después de un esguince, el punto de la articulación que ha quedado debilitado puede producir una luxación.

Tanto en el caso de luxación como en el esguince, se debe aplicar frío para reducir la inflamación y el dolor. Además, es necesario inmovilizar la zona afectada. En el caso de la luxación, **no se debe intentar nunca colocar los huesos** en su posición normal.

5.5. Heridas

Una **herida** es toda ruptura de la continuidad de la piel.

Para tratar una herida y evitar infecciones hay que seguir estos pasos:

- Lavarse las manos** con abundante agua y jabón o con un antiséptico.
- Limpiar la herida** con una gasa esterilizada.
- Aplicar antisépticos**, colocando una gasa limpia sujetada con esparadrapo sobre la herida.

Actividades

6. Un trabajador de un almacén se ha hecho una herida al manipular una caja de madera que estaba un poco astillada.

Señala el procedimiento que debe seguirse para tratar la herida.

5.6. Pérdidas de conciencia

Es una situación en la que la persona **no es capaz de responder** a los estímulos externos. La actuación general en estos casos es colocar a la persona en posición lateral de seguridad, comprobando que la respiración y el pulso continúan, hasta la llegada de ayuda médica.

Se suelen producir por **lipotimia** o por **epilepsia** (Tabla 14.8).

Pérdidas de conciencia

	Definición	Protocolo de actuación
Lipotimia	Es un desmayo o mareo con pérdida del conocimiento durante unos segundos, debido a una disminución momentánea de la sangre que llega al cerebro.	<ul style="list-style-type: none"> Tumbar a la persona con las piernas en alto, para facilitar que la sangre llegue al cerebro. Aflojar las prendas de vestir que compriman el cuello, el tórax o la cintura, y quitar los calcetines. Aportar suficiente aire abiriendo puertas y ventanas. Si no se recupera, comprobar las constantes y colocar en posición lateral de seguridad. Si no se detectan las constantes, iniciar RCP.
Epilepsia	Es una enfermedad crónica que afecta al sistema nervioso, caracterizada por pérdida de conocimiento y convulsiones, y acompañada en ocasiones de salida de espuma por la boca.	<ul style="list-style-type: none"> Despejar el entorno de cualquier objeto que pueda herir al enfermo. Deslizar una manta o ropa debajo del afectado para amortiguar los golpes. Colocar un objeto blando, excepto si la boca está cerrada, entre los dientes para evitar que se muera la lengua.

Tabla 14.8. Actuación en caso de pérdida de conciencia.

5.7. Derrame de productos químicos sobre la piel

Cuando se entra en contacto con un producto químico, se debe proceder de la siguiente manera:

- Lavar la piel** durante un mínimo de quince minutos con agua abundante.
- Si el derrame afecta a una parte importante de piel, **usar ducha de seguridad**.
- Quitar la ropa impregnada**.
- Retirar anillos**, reloj, pulseras, etc.



Fig. 14.11. Transporte con varios socorristas.



Fig. 14.12. Transporte a la sillita de la reina.

6. Transporte de heridos

La norma general es que **no se debe mover a los accidentados**, pero en caso de que sea necesario para asegurar su supervivencia o la del socorrista, se puede proceder a movilizar al accidentado de acuerdo con las siguientes **normas**:

6.1. Varios socorristas

Si existe lesión de espalda se colocarán **tres personas** con el accidentado tendido entre sus piernas (Fig. 14.11). Los socorristas pasarán los brazos por debajo de él, sosteniendo uno la cabeza, otro la cintura y el último los pies. Una cuarta persona introducirá una camilla o cualquier otra superficie rígida por debajo del cuerpo del herido.

Si no tiene lesión de espalda, podrán llevarle a la **sillita de la reina** (Fig. 14.12).

6.2. Un solo socorrista

En caso de que el traslado del accidentado deba realizarlo una sola persona y la distancia sea larga, lo llevará a **hombros**, con una mano pasada por la espalda, o bien **en brazos** o **a cuestas**.

Si la distancia es corta y el socorrista está solo, podrá arrastrarlo por el suelo, sujetando al accidentado **por los tobillos** (Fig. 14.13).



Fig. 14.13. Diferentes procedimientos para el transporte con un solo socorrista.

7. Botiquín de primeros auxilios

Dependiendo del riesgo existente, y del tamaño y de las facilidades de acceso al centro de asistencia más próximo, **cada empresa deberá disponer desde un botiquín portátil hasta una sala especial**. Los contenidos mínimos de estos se señalan en el Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo (Tabla 14.9).

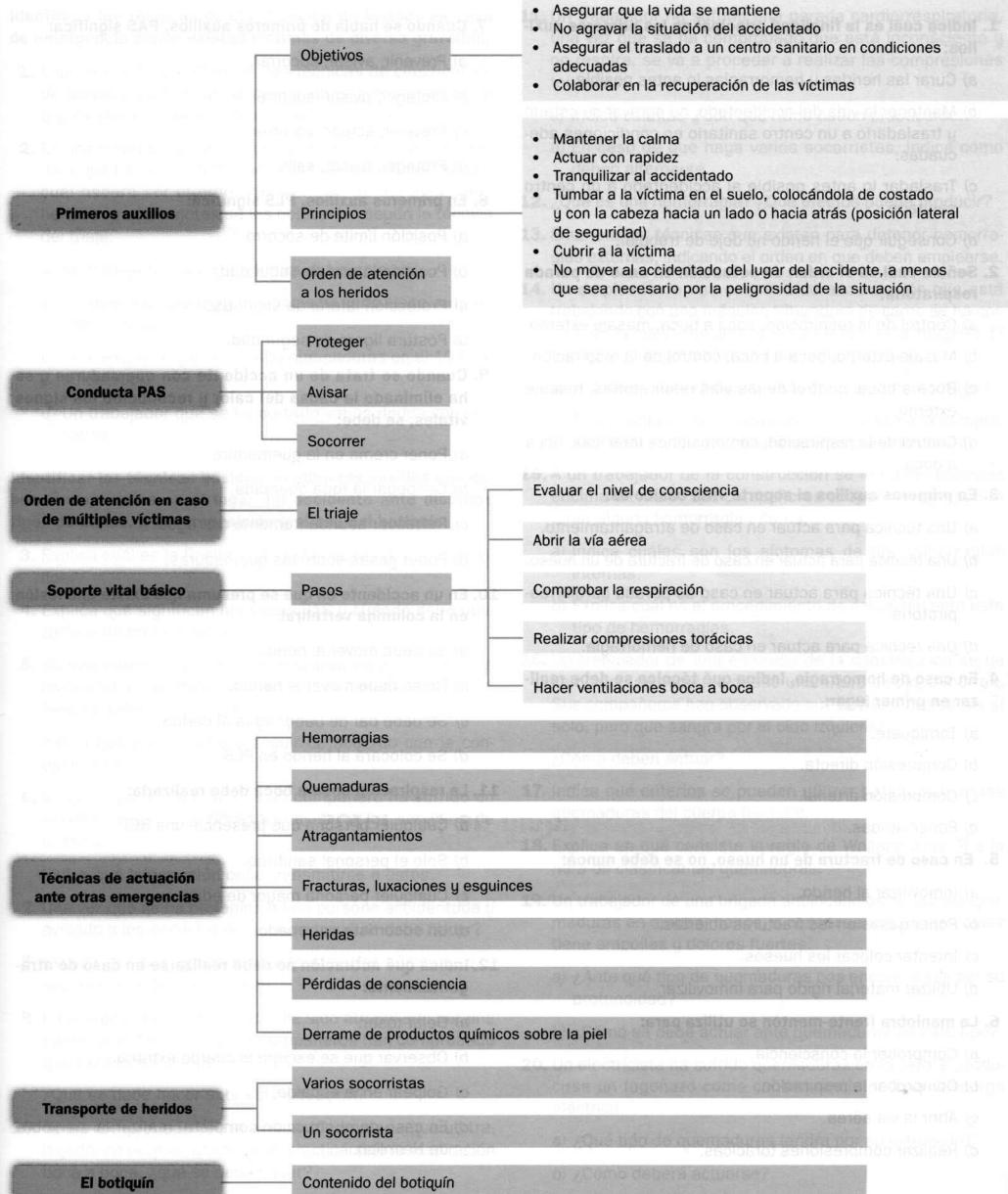
Contenidos mínimos de un botiquín portátil

Instrumental básico	Material de curas	Material auxiliar	Otros
Tijeras y pinzas.	<ul style="list-style-type: none"> Veinte apósitos estériles adhesivos, en bolsas individuales. Dos parches oculares. Seis triángulos de vendaje provisional. Gasas estériles de distintos tamaños, en bolsas individuales. Celulosa, esparadrapo y vendas. 	<ul style="list-style-type: none"> Guantes. Manta térmica. Mascarilla de reanimación cardiopulmonar. 	<ul style="list-style-type: none"> Bolsas de hielo sintético. Agua o solución salina; si no existen, fuentes lavabos. Toallitas limpiadoras sin alcohol, de no disponer de agua y jabón. Bolsas de plástico para material de primeros auxilios.

Tabla 14.9. Contenidos mínimos de un botiquín portátil.



Síntesis





Test de repaso

- 1. Indica cuál es la finalidad principal de los primeros auxilios:**
- Curar las heridas y hemorragias lo antes posible.
 - Mantener la vida del accidentado, no agravar su estado y trasladarlo a un centro sanitario en condiciones adecuadas.
 - Trasladar lo antes posible al accidentado a un centro sanitario.
 - Conseguir que el herido no deje de trabajar.
- 2. Señala cuál es el orden de actuación en caso de parada respiratoria.**
- Control de la respiración, boca a boca, masaje externo.
 - Masaje externo, boca a boca, control de la respiración.
 - Boca a boca, control de las vías respiratorias, masaje externo.
 - Control de la respiración, compresiones torácicas, boca a boca.
- 3. En primeros auxilios el soporte vital básico es:**
- Una técnica para actuar en caso de atragantamiento.
 - Una técnica para actuar en caso de fractura de un hueso.
 - Una técnica para actuar en caso de parada cardiorrespiratoria.
 - Una técnica para actuar en caso de hemorragia.
- 4. En caso de hemorragia, indica qué técnica se debe realizar en primer lugar:**
- Torniquete.
 - Compresión directa.
 - Compresión arterial.
 - Poner vendas.
- 5. En caso de fractura de un hueso, no se debe nunca:**
- Inmovilizar al herido.
 - Poner gasas en las fracturas abiertas.
 - Intentar colocar los huesos.
 - Utilizar material rígido para inmovilizar.
- 6. La maniobra frente-mentón se utiliza para:**
- Comprobar la conciencia.
 - Comprobar la respiración.
 - Abrir la vía aérea.
 - Realizar compresiones torácicas.
- 7. Cuando se habla de primeros auxilios, PAS significa:**
- Prevenir, avisar, socorrer.
 - Proteger, avisar, socorrer.
 - Prevenir, actuar, socorrer.
 - Proteger, avisar, salir.
- 8. En primeros auxilios, PLS significa:**
- Posición límite de socorro.
 - Posición lateral de seguridad.
 - Protección lateral de seguridad.
 - Postura ligera de seguridad.
- 9. Cuando se trata de un accidente con quemaduras y se ha eliminado la causa del calor y reconocido los signos vitales, se debe:**
- Poner crema en la quemadura.
 - Despegar la ropa quemada.
 - Refrescar abundantemente con agua.
 - Poner gasas sobre las quemaduras.
- 10. En un accidente en que se presume que existe una lesión en la columna vertebral:**
- Se debe mover al herido.
 - No se debe mover al herido.
 - Se debe dar de beber agua al herido.
 - Se colocará al herido en PLS.
- 11. La respiración boca a boca debe realizarla:**
- Cualquier persona que presencie una RCP.
 - Solo el personal sanitario.
 - Cualquier persona mayor de edad.
 - Un socorrista entrenado.
- 12. Indica qué actuación no debe realizarse en caso de atragantamiento:**
- Dejar toser.
 - Observar que se escupe el cuerpo extraño.
 - Golpear en la espalda.
 - En caso de obstrucción completa, realizar la maniobra de Heimlich.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

1. Explica qué finalidad tienen las técnicas de clasificación de heridos cuando se ha producido una situación en la que existe un número indeterminado de ellos.

2. En una empresa se ha producido una explosión de una caldera que ha dejado como resultado varios heridos. Señala cuál deberá ser el orden de atención de los siguientes heridos, y qué tarjetas se les colocarían según la técnica del triaje:

- a) Un trabajador con una fractura de una pierna.
- b) Un operario que está inconsciente y no tiene respiración ni pulso.
- c) Un trabajador que ha sufrido quemaduras en el 10% de su cuerpo.
- d) Un trabajador que se ha cortado varios dedos con una sierra.

Identificar las técnicas básicas de primeros auxilios que deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y el uso del botiquín.

3. Explica cuál es la finalidad principal de los primeros auxilios.

4. Explica qué significan las siglas PAS y cuándo debe utilizarse este procedimiento.

5. Un trabajador ha sufrido una descarga eléctrica mientras manipulaba una máquina que estaba averiada. Su compañero no sabe cómo actuar.

Indica qué pasos deberá seguir de acuerdo con la conducta PAS.

6. Imagina que en tu empresa un compañero ha sufrido un accidente que hace necesario avisar a los servicios de socorro.

Indica qué información debe transmitirse a estos.

7. Una vez que se ha protegido a una persona accidentada y avisado a los servicios de socorro, ¿qué se debe hacer?

8. Explica en qué consiste el soporte vital básico y qué secuencia de actuación tiene.

9. En una empresa un trabajador ha sido atropellado por una carretilla automotora y sus compañeros han comprobado que está inconsciente.

¿Qué se debe hacer ante esta situación?

10. Se ha comprobado con la evaluación primaria que un trabajador no respira; después de practicársele la respiración boca a boca, ¿qué se debe hacer?

11. Un trabajador ha sufrido una parada cardiorrespiratoria, una vez que se ha comprobado que está inconsciente y no respira, se va a proceder a realizar las compresiones torácicas.

a) Indica cuántas y con qué ritmo deben practicarse.

b) En caso de que haya varios socorristas, indica cómo deben alternarse.

12. ¿Qué es una hemorragia? ¿Qué efectos puede producir?

13. Enumera las técnicas que existen para detener hemorragias externas, indicando el orden en que deben emplearse.

14. Un empleado de una empresa de alimentación que está trabajando con una máquina trituradora de carne se ha cortado en la mano con una de las cuchillas de la máquina. El trabajador sangra abundantemente por la mano.

a) ¿Cómo se deberá actuar para detener la hemorragia?

b) Representa en clase cómo deben realizarse la compresión directa, la compresión arterial y un torniquete.

15. A un trabajador de la construcción se le ha desplomado encima un muro. Sus compañeros sospechan que puede tener alguna hemorragia interna.

a) Indica cuáles son los síntomas de las hemorragias internas.

b) Explica cuál es el procedimiento de actuación ante este tipo de hemorragias.

16. Un trabajador de una empresa de la construcción se ha caído de una escalera desde una altura de cinco metros. Sus compañeros han observado que puede moverse por sí solo, pero que sangra por el oído izquierdo.

¿Cómo deben actuar?

17. Indica qué criterios se pueden utilizar para clasificar las quemaduras del cuerpo humano.

18. Explica en qué consiste la regla de Wallace o del 9 a la hora de clasificar las quemaduras.

19. Un trabajador de una brigada antiincendios ha sufrido quemaduras en ambas manos, a consecuencia de las cuales tiene ampollas y dolores fuertes.

a) ¿Ante qué tipo de quemaduras nos encontramos por su profundidad?

b) ¿Cómo se debe actuar ante quemaduras de este tipo?

20. Un electricista ha sufrido quemaduras en la cara al producirse un fagonazo como consecuencia de una descarga eléctrica.

a) ¿Qué tipo de quemaduras tendrá por su extensión?

b) ¿Cómo deberá actuarse?



Comprueba tu aprendizaje

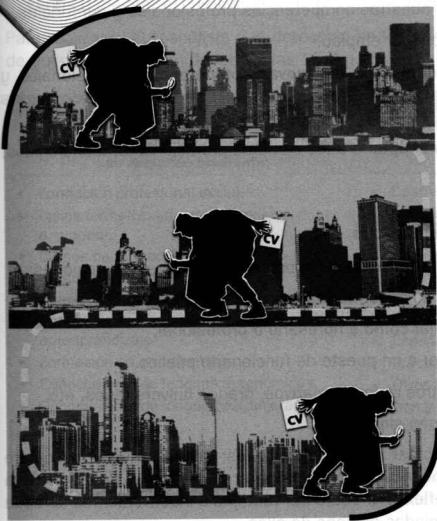
- 21.** A un trabajador de una empresa farmacéutica le ha salpicado un producto químico a los ojos.
- ¿Cómo deben actuar sus compañeros para socorrerle?
- 22.** Un pintor que estaba pintando las paredes de una nave industrial se ha caído y se ha dado un golpe importante en una pierna. El trabajador se queja de que le duele mucho y de que no puede caminar.
- a) ¿Se dan los síntomas para hablar de fractura?
- b) ¿Cómo debe actuarse ante una fractura de pierna?
- 23.** A consecuencia de haberse caído del tejado, un trabajador de una empresa constructora sufre una fractura por la cual sangra. Cuando sus compañeros le preguntan, dice que no puede moverse.
- ¿Qué pasos se deben dar hasta que llegue la asistencia médica?
- 24.** Un trabajador, que ha tropezado con una caja que estaba en el suelo, no consigue apoyar el pie y el tobillo se le ha inflamado un poco.
- a) Indica si se dan los síntomas para hablar de esguince.
- b) Señala cómo se debe actuar cuando se produce un esguince.
- 25.** Visualiza en YouTube el vídeo de la Cruz Roja de Cataluña: *Guía de primeros auxilios. 09 Traumatismos. 09/13*. A continuación, señala cuáles son los cuidados que deben practicarse cuando se produce una luxación.
- 26.** Indica si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones:
- a) Cuando hay hemorragia de oído, se coloca al accidentado en PLS, con el oído que sangra dirigido hacia el suelo.
- b) Cuando hay hemorragia de nariz, lo primero que se debe hacer es introducir una gasa mojada en agua oxigenada por la fosa nasal sanguinante.
- c) Cuando hay un hemorragia externa, lo primero es la aplicación de una compresión directa durante, como mínimo, diez minutos.
- d) Si hay una hemorragia externa en una pierna, esta se eleva a una altura superior a la del corazón.
- e) Para hacer un torniquete se utiliza un material suave y ancho, y no se mantiene más de dos horas.
- f) Cuando hay una hemorragia interna, se coloca al accidentado con la cabeza más baja que los pies y se aplica un torniquete.
- 27.** Un cocinero de un restaurante se ha hecho una herida al pincharse con un cuchillo que no estaba guardado de manera adecuada. Puesto que le duele y la herida está roja, piensa que debe practicarse algún tipo de cura.
- Explica cómo debe tratarse su herida.
- 28.** Representa en clase, junto con tus compañeros, cómo se debe transportar a un herido entre varias personas, y cómo debe hacerlo una sola persona, siempre que no haya lesiones traumáticas.
- 29.** Señala cuáles de las siguientes actuaciones no deben realizarse:
- Intentar colocar el brazo a un trabajador que ha sufrido una luxación.
 - Echar agua a una quemadura.
 - Dar de beber a un trabajador inconsciente.
 - Practicar un torniquete como primera actuación ante una hemorragia.
- 30.** Un empleado de un invernadero ha sufrido una lipotimia a consecuencia de las altas temperaturas que se alcanzan en la nave de trabajo.
- Explica cómo se debe actuar cuando se produce una lipotimia por un golpe de calor.
- 31.** En una oficina, un trabajador epiléptico ha sufrido una crisis de esta enfermedad.
- Indica cuáles son sus síntomas.
 - Señala cuál debe ser el procedimiento de actuación ante este caso.
- 32.** En el comedor de una empresa, durante el descanso para la comida, un trabajador se ha atragantado con un trozo de pan. El trabajador no puede hablar, ni toser.
- Indica ante qué tipo de obstrucción nos encontramos.
 - Señala si la maniobra de Heimlich es adecuada para esta situación, y explica cómo debe realizarse.
- 33.** Un trabajador durante la pausa del bocadillo se ha atragantado con un trozo de comida. El trabajador, que está tosiendo, les dice a sus compañeros que le golpeen en la espalda.
- ¿Sería esta una conducta correcta? ¿Por qué?
- 34.** Una empleada de una oficina ha sido nombrada miembro del equipo de primeros auxilios de la empresa. La primera tarea que debe realizar es comprobar si el botiquín de primeros auxilios tiene el contenido que exige la ley.

Enumera el contenido mínimo de un botiquín.

15

Unidad

Búsqueda activa de empleo



En esta unidad aprenderás a:

- Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional.
- Identificar los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral.
- Prever las alternativas de autoempleo en tu sector profesional.
- Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Identificar los distintos itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.

Y serás capaz de:

- Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Estudiarás:

- Los intereses, aptitudes y motivaciones personales que intervienen en la carrera profesional.
- El proceso de toma de decisiones.
- El proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas.
- La importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional.
- Los diferentes itinerarios formativos.
- Las oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

A**Vocabulario**

Competencias profesionales. Son el conjunto de conocimientos técnicos, destrezas y habilidades, necesarias para desempeñar un **puesto de trabajo concreto**.

Competencias personales. Son los rasgos de la personalidad válidos para **cualquier puesto de trabajo**. Por ejemplo: adaptabilidad, creatividad, iniciativa, liderazgo, empatía, autoaprendizaje.

1. Planificación de la carrera profesional

La **planificación profesional** es un proceso continuo durante la vida laboral, que permite crear nuevas posibilidades y aumentar las competencias profesionales y personales, para ajustarlas a las demandas del mercado laboral y a las propias necesidades.

La planificación de la carrera profesional puede seguir este proceso:

- Estudio del mercado laboral**, buscando información precisa sobre cómo se encuentra nuestra profesión y los cambios a los que se enfrenta.
- Autoanálisis** profundo y sincero de nuestras competencias profesionales y personales.
- Diseño de un plan de acción** para buscar empleo.
- Mejora de los conocimientos y adquisición de nuevas competencias** profesionales y personales mediante el aprendizaje continuo para ajustarse al perfil demandado por las empresas.
- Revisión permanente del plan** para adaptarlo a los cambios profesionales, tecnológicos, económicos, sociales y personales.

2. Toma de decisiones

Al finalizar los estudios de Formación Profesional se te presentarán diferentes opciones:

- Trabajar por cuenta ajena** bajo alguna de las formas de contratación laboral vistas.
- Crear tu propia empresa** para trabajar como empresario o profesional.
- Preparar una oposición** para acceder a un puesto de funcionario público.
- Seguir formándose**, accediendo a otros ciclos formativos, grados universitarios, etc.
- Trabajar y seguir formándose** de forma simultánea.

Cuando se busca empleo se deben tomar algunas decisiones; por ejemplo, si se quiere trabajar por cuenta ajena, montar un negocio propio o preparar unas oposiciones. A la hora de tomar estas decisiones conviene reflexionar sobre las ventajas e inconvenientes de cada opción. En la Tabla 15.1 aparecen reflejadas algunas de ellas.

	Trabajo por cuenta propia	Trabajo por cuenta ajena	Trabajo como funcionario
Ventajas	Trabajar para uno mismo, desarrollando proyectos propios.	Existen muchos tipos de empresas en las que buscar empleo.	Estabilidad en el empleo.
	Posibilidad de organización del tiempo.	No se arriesga capital.	Remuneración segura.
	Se crea algo nuevo que se puede transmitir a los herederos.	Normalmente existen posibilidades de promoción.	Carga de trabajo «controlada».
	No existen límites para las ganancias.	En teoría el salario es negociable.	Possibilidad de cambiar de lugar de trabajo.
Inconvenientes	Satisfacción por el trabajo bien hecho.	El tiempo de trabajo está limitado.	El tiempo de trabajo está limitado.
	Autorrealizarse, obtener reconocimiento profesional.	Los jefes y compañeros pueden reconocer el trabajo bien hecho.	El jefe no se percibe como el de la empresa privada.
	Se arriesga el propio capital y, en ocasiones, el de otras personas.	Inestabilidad laboral.	En comparación con la empresa privada, la remuneración es baja.
	Responsabilidad económica.	Abusos por parte de algunos empresarios.	Tener que superar oposiciones.
	Dedicar a la empresa todo el tiempo de trabajo e incluso de ocio.	Las decisiones son tomadas por los que arriesgan el dinero o por los directivos.	No se puede ejercer por propia iniciativa.
	Resolver todos los problemas que se plantean y tener que aprender de los errores.	Dificultad para elegir el empleo deseado.	Barreras de promoción laboral.
	Conciliar intereses entre socios y resolver conflictos.	Los jefes deciden cuándo, cómo y dónde se realiza el trabajo.	Dificultades para cambiar de localidad de trabajo.
	Los clientes se convierten en jefes.	El salario puede ser inferior al deseado.	

Tabla 15.1. Ventajas e inconvenientes de los trabajos por cuenta propia, ajena y como funcionario público.

3. Autoanálisis personal y profesional

Realizar un autoanálisis es el primer paso al que hay que enfrentarse en la búsqueda de empleo, ya que conocerse a uno mismo es esencial para abordar con éxito dicha búsqueda.

El autoanálisis servirá para:

- Detectar los puntos fuertes y débiles.** Se deben explicitar por escrito cuáles son los puntos débiles profesionales y personales, así como las lagunas en la formación.
- Comparar** si el perfil obtenido se ajusta al requerido para alcanzar el empleo deseado.
- Mejorar.** La detección de las carencias servirá para poder emprender las acciones necesarias y mejorar el currículum vitae personal y profesional.

Para realizar el autoanálisis y la detección de los puntos fuertes y débiles, te puede servir de guía la información de las Tablas 15.2 y 15.3.

Conocimientos	Destrezas	Aptitudes, valores
Hacen referencia a los conceptos que se han adquirido mediante:	Hacen referencia a la puesta en práctica de los conocimientos:	Hacen referencia al comportamiento:

• Formación profesional inicial.
 • Ciclos formativos de grado medio o superior.
 • Cursos de formación ocupacional.
 • Cursos de especialización.
 • Conocimientos adquiridos en el trabajo.
 • Conocimientos adquiridos mediante autoaprendizaje.
 • Formación en otros campos.
 • Conocimiento de lenguas autonómicas.
 • Conocimiento de lenguas extranjeras.

• Destrezas adquiridas con la formación.
 • Manejo de equipos.
 • Desempeño de un puesto de trabajo.
 • Habilidad para determinados trabajos.
 • Habilidades especiales.
 • Experiencia laboral en el trabajo que se busca.
 • Experiencia en otros trabajos.
 • Prácticas en empresas.
 • Otros trabajos no retribuidos.
 • Comprender, hablar y escribir otras lenguas.

• Responsabilidad.
 • Iniciativa, decisión.
 • Lealtad.
 • Facilidad para el trabajo en equipo.
 • Coordinación de un equipo.
 • Resistencia ante las frustraciones.
 • Afán de superación.
 • Capacidad de aprender nuevas cosas.
 • Adaptación a diferentes entornos de trabajo.
 • Polivalencia.
 • Capacidad de comunicación interpersonal.
 • Creatividad.
 • Empatía.

Tabla 15.2. Elementos para el autoanálisis.

Características	Se busca	Se rechaza
Personalidad	Iniciativa.	Pasividad.
	Autonomía.	Sumisión.
	Trabajo en equipo.	Arrogancia.
	Trato agradable.	Dependencia.
	Polivalencia.	Agresividad.
	Flexibilidad.	Conflictividad.
	Tenacidad.	Inseguridad.
	Capacidad de trabajo.	Rigidez.
	Facilidad para las relaciones.	Dedicarse a una única tarea.
	Orientación al logro.	Individualismo.
Formación y actitud	Capacidad de aprendizaje.	Aislamiento del grupo.
	Nivel de estudios adecuado.	Nivel de estudios por encima o por debajo de lo requerido.
	Capacidad de organización y planificación.	Torpeza.
	Motivación.	Motivaciones solo económicas.
Imagen	Orientación al cliente.	Baja motivación.
	Saber estar y comportarse.	Desaliño, dejadez.
	Correcto aspecto externo.	Atuendo o estilo inadecuado para el puesto.

Tabla 15.3. Características que buscan y rechazan las empresas.

■ 4. Plan de acción para la búsqueda de empleo por cuenta ajena

La búsqueda de empleo puede producir desconcierto o temor al tener que enfrentarse quien se encuentra en proceso de búsqueda a pruebas, entrevistas y exámenes muy diferentes a los del mundo académico. Es lógico que nos invadan estas sensaciones, puesto que posiblemente nunca nos habremos planteado la búsqueda conciencia de empleo ni habremos realizado pruebas o entrevistas para ser aceptados en un puesto de trabajo.

Sin embargo, debemos estar convencidos de que nuestra formación es la adecuada y tener seguridad en nosotros mismos. Para buscar empleo es necesario llevar a cabo un auténtico plan de acción, estableciendo cuáles son nuestros objetivos de acuerdo con nuestras propias posibilidades y con lo que ofrece el mercado de trabajo. Después, solo queda ponernos en marcha.

■ 4.1. Pautas para buscar empleo

La búsqueda de empleo ha de planificarse meticulosamente, para lo cual aconsejamos seguir las pautas que se ofrecen a continuación:

- Establecer un horario mínimo**, diario o semanal, para tareas relacionadas con la búsqueda de empleo.
- Planificar las tareas que se van a realizar cada día**: trabajar en la creación de una marca personal, leer anuncios, buscar en Internet, redactar cartas y currículums, buscar direcciones de empresas, preparar entrevistas, etc.
- Elaborar un buen currículum vitae** y una carta de presentación adecuada.
- Informarse acerca de la empresa** antes de acudir a una entrevista.
- Preparar muy bien la entrevista de trabajo**.
- Después de una entrevista**, apuntar las impresiones que se han tenido y las preguntas difíciles. Si no se recibe respuesta, llamar interesándose por los motivos del rechazo.
- Si no surge empleo, revisar los posibles errores que se han cometido**.

Actividades

- Antes de comenzar a buscar trabajo conviene reflexionar de forma realista sobre la propia formación, la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos y las distintas destrezas, habilidades, aptitudes, valores y creencias.
 - Realiza tu inventario personal y profesional. En él deben constar tus conocimientos, tus destrezas, así como las aptitudes y valores que tienes para ofrecer.
 - Realiza un cuadro de dos columnas en el que recojas cuáles son tus puntos fuertes y cuáles son tus puntos débiles. Ten en cuenta tus conocimientos, destrezas, aptitudes y valores, así como el tipo de características que buscan y rechazan las empresas en sus futuros empleados.
 - Intenta identificar las causas de tus puntos débiles y las acciones que vas a emprender para mejorar. Refíjalo por escrito en un cuadro con las tres columnas siguientes: punto débil, causas, acciones que se pueden emprender para mejorar.
- Las conclusiones que obtengas te servirán para conocerte mejor, detectar carencias en tu formación, realizar

correctamente tu currículum vitae y la carta de presentación, así como para preparar adecuadamente la entrevista de trabajo.

- En Internet existen páginas donde puedes analizar tú mismo tus propias competencias laborales. Por ejemplo, en www.educastur.es puedes encontrar diversas herramientas para realizar un autoanálisis.

Al finalizar el autoanálisis obtendrás un informe que te ayudará a tener un mayor conocimiento de ti mismo, desde cuál es tu perspectiva laboral hasta cuáles son tus puntos fuertes y conocer en qué y cómo puedes mejorar.

También podrás ver vídeos que te ayudarán a entender el significado y la importancia de las competencias laborales.

Entra en www.educastur.es > Estudiantes > Orientación laboral > Competencias laborales y realiza el autoanálisis de competencias laborales. Compara los resultados obtenidos con el cuadro de dos columnas en que recogiste tus puntos fuertes y débiles. Decide qué debes mejorar.

4.2. El proceso de búsqueda de empleo

Los caminos que se siguen hasta conseguir un empleo pueden ser muy diferentes. En la Fig. 15.1 aparece reflejado el proceso que usualmente se sigue en la búsqueda de empleo. Este proceso es un modelo, pero no tiene por qué producirse siempre así, las empresas lo pueden adaptar en función de sus necesidades.

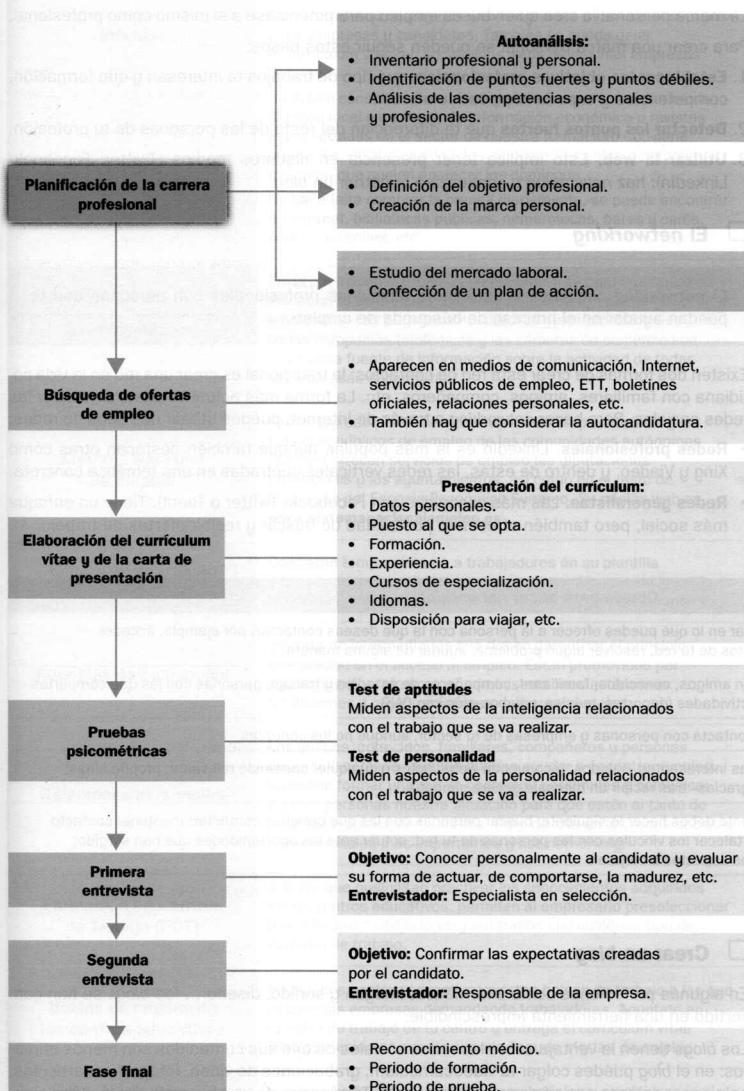


Fig. 15.1. Etapas del proceso de búsqueda de empleo.

Claves y consejos

Antes y durante todo el proceso de búsqueda de empleo, debes **reflexionar sobre los puntos siguientes:**

- Tipo de empresa en que te gustaría trabajar.
- Tipo de trabajo que deseas desarrollar.
- Aspectos de la formación que hay que mejorar.
- Objetivos laborales a medio y largo plazo.
- Suponiendo que tengas empleo, cómo te puedes formar para cambiar o mejorar mientras estás en el empleo actual.



Claves y consejos

Emplea palabras clave

En toda tu búsqueda de empleo a través de Internet, es conveniente crear una lista de palabras clave (*keywords*) que estén relacionadas con tu persona. Estas palabras clave deben definir de manera sintética tu actividad e intereses; así, cuando alguien introduceza en un buscador ese campo podrás aparecer bien posicionado.

4.3. La marca personal

Marca personal (en inglés *personal branding*) es la percepción que los demás tienen de uno como profesional. No se trata de lo que creemos que podemos aportar como profesionales, sino de lo que otros creen que podemos aportar.

La marca personal la crea quien busca empleo para potenciarse a sí mismo como profesional.

Para crear una marca personal se pueden seguir estos pasos:

- 1. Establecer los objetivos profesionales:** qué tipo de trabajos te interesan y que formación, competencias y experiencia puedes ofrecer.
- 2. Detectar los puntos fuertes** que te diferencian del resto de las personas de tu profesión.
- 3. Utilizar la web.** Esto implica tener presencia en distintos medios (Twitter, Facebook, LinkedIn); haz networking y comienza a construir un blog.

□ El networking

El **networking** consiste en establecer relaciones profesionales con personas que te puedan ayudar en el proceso de búsqueda de empleo.

Existen dos formas de crear esta red de contactos: la tradicional es crear una red en la vida cotidiana con familiares, amigos, compañeros, etc. La forma más actual consiste en utilizar las redes sociales. Para hacer networking a través de Internet, puedes utilizar dos tipos de redes:

- Redes profesionales.** LinkedIn es la más popular, aunque también destacan otras como Xing y Viadeo, y dentro de estas, las redes verticales centradas en una temática concreta.
- Redes generalistas.** Las más conocidas son Facebook, Twitter o Tuenti. Tiene un enfoque más social, pero también ofrecen la posibilidad de buscar y recibir ofertas de trabajo.

Claves para hacer networking

Da antes de recibir	Debes pensar en lo que puedes ofrecer a la persona con la que deseas contactar; por ejemplo, acceder a los contactos de tu red, resolver algún problema, ayudar de alguna manera...
Contacta con personas que te puedan ayudar	Contacta con amigos, conocidos, familiares, compañeros de estudios y trabajo, personas con las que compartes hobbies o actividades (deportes, música, colaboración con ONG...).
Contacta con desconocidos	Localiza y contacta con personas y empresas de tu sector, aunque no los conozcas.
Mantén tu red de contactos al día	Envía noticias interesantes, saludos; recomienda webs, actos o cualquier contenido relevante; propón ideas; un simple «gracias» tras recibir un mensaje genera simpatía.
Establece un ritmo de trabajo	Períódicamente debes hacer lo siguiente: buscar personas con las que deberías contactar; mantener contacto regular y fortalecer los vínculos con las personas de tu red; actuar ante las oportunidades que han surgido; identificar los aspectos a mejorar.

Tabla 15.4. Claves para hacer networking.

□ Crear un blog

En algunas profesiones como informática, imagen y sonido, diseño..., los blogs se han convertido en una herramienta imprescindible.

Los blogs tienen la ventaja sobre las redes sociales de que sus contenidos son menos efímeros: en el blog puedes colgar tu videocurrículum, grabaciones de vídeo, fotografías, artículos, opiniones, enlaces con páginas de interés, etc. Tratándose de un blog profesional, debe cumplir con unos **estándares mínimos de calidad** (un buen diseño y unos buenos contenidos), pues en caso contrario puede resultar contraproducente.

4.4. Fuentes de información sobre empleo

Para buscar empleo hay que estar al tanto de lo que sucede alrededor y de todas las informaciones que aparecen en los medios de comunicación. Algunas de las fuentes de información sobre empleo que puedes seguir son las siguientes (Tabla 15.5):

Internet	Existen multitud de páginas web destinadas a facilitar el contacto entre empresas y candidatos. También se puede dejar el currículum vitae en las páginas webs de muchas empresas.
Prensa	Se deben consultar diariamente publicaciones como diarios de difusión local y nacional, de información económica o revistas especializadas en el sector de nuestra formación. Conviene prestar especial atención a los suplementos sobre economía y empleo que suelen aparecer los domingos. No hace falta comprar la prensa diariamente, se puede encontrar en Internet, bibliotecas públicas, hemerotecas, bares y cafés, centros juveniles, etc.
Autocandidatura	Envía por iniciativa propia el currículum vitae para que figure en los archivos de las empresas por si en el futuro pueden necesitar empleados. Las guías amarillas, las guías profesionales de las compañías telefónicas y las cámaras de comercio son una buena fuente de información sobre la actividad de todas las empresas del entorno.
Sistema Nacional de Empleo	Está integrado por el Servicio Público de Empleo Estatal y los servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas. También ofrecen servicios de empleo las diputaciones provinciales y los ayuntamientos, así como en el resto de los países del Espacio Económico Europeo. Su página web es www.sistemanacionalempiego.es
Empresas de trabajo temporal (ETT)	Contratan temporalmente a trabajadores en su plantilla y los ponen a disposición de otra empresa. Algunas de las más conocidas son Manpower, Adecco, Randstad y Page Personnel.
Agencias de colocación	Se trata de intermediarios que deben garantizar el principio de igualdad en el acceso al empleo. Están promovidas por ayuntamientos, sindicatos, administraciones autónomas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales.
Relaciones personales	Los amigos, conocidos, familiares, compañeros y personas del círculo cercano también pueden ayudar a encontrar empleo. Conviene formar una red de contactos personales y comunicar a estas personas nuestra situación para que estén al tanto de posibles empleos de tu interés. Date de alta en las redes sociales y profesionales más importantes y haz networking.
Formación en Centros de Trabajo (FCT)	A la vez que posibilitan practicar los conocimientos adquiridos en los centros educativos, permiten al empresario preseleccionar a sus futuros trabajadores y enlazarlos con cualquier tipo de contrato de trabajo.
Bolsas de empleo de los centros educativos	En muchos centros educativos existen bolsas de trabajo a las que acuden las empresas demandando trabajadores. Apúntate en la bolsa de trabajo de tu centro y entrega el currículum vitae para ser tenido en cuenta cuando lleguen ofertas de empleo.
Bases de datos	Pueden ser de organizaciones empresariales y sindicales.



Web

Algunos de los portales de empleo más conocidos son:

- www.atiempoparcial.com
- www.bolsastrabajo.com
- www.canaltrabajo.com
- www.empleo.com
- www.infoempleo.com
- www.estudiosotrabajas.com
- www.infojobs.net
- www.laboris.net
- www.oficinaempleo.com
- www.primerempleo.com
- www.tecnempleo.com
- www.trabajar.com
- www.trabajos.com
- www.turijobs.com



Web

Información sobre empresas

camerdata

Se puede buscar información concreta sobre empresas en el sitio web oficial de las cámaras de comercio españolas , cuya dirección es: www.camerdata.es.

Tabla 15.5. Fuentes para la búsqueda de empleo.

5. El autoempleo

Si se tiene voluntad emprendedora, capacidad, formación técnica, algo de dinero y una idea de negocio, se puede estudiar la posibilidad de crear una empresa propia y buscar los recursos personales y económicos para poder ponerla en marcha.



Web

En el portal www.todoefp.es, en la sección «Orientación profesional», encontrarás información diversa sobre cómo montar una empresa, cómo hacer un plan de negocio y cómo conseguir ayudas y subvenciones para financiar tu proyecto.



El autoempleo significa **crear tu propio puesto de trabajo**, crear tu propia empresa y ser tu propio jefe. Esta situación puede darse como empresario individual o como parte de una sociedad con otros socios.

El proceso para la creación de una empresa aparece reflejado en la Fig. 15.2.

El empresario no tiene por qué ser especialista en los diferentes campos que afectan a la empresa: producción, comercialización, administración, etc.; pero sí debe tener un conocimiento global y saber rodearse de los colaboradores necesarios.

En múltiples portales de Internet puedes encontrar información sobre la creación de empresas. Uno de los principales es el **portal Ventanilla Única Empresarial virtual** (www.ventanillaempresarial.org), que facilita la tramitación para la puesta en marcha de una empresa e informa y orienta sobre diversos aspectos de la creación de una empresa. También pueden realizarse en línea multitud de trámites.

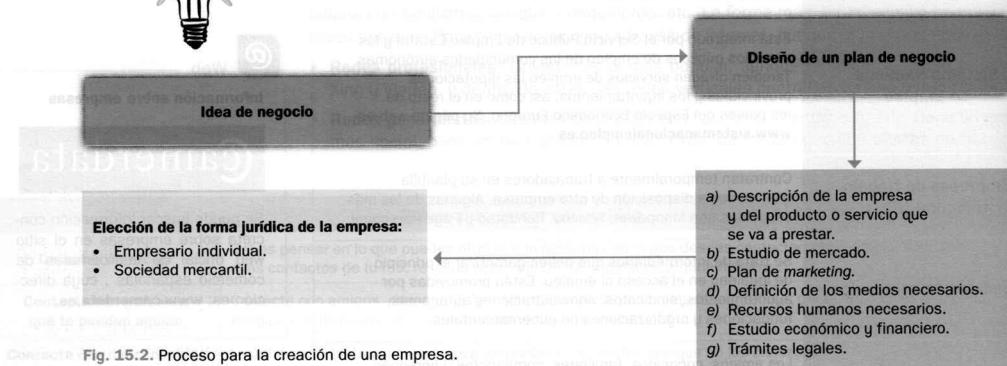


Fig. 15.2. Proceso para la creación de una empresa.



Actividades

3. Alguna vez te habrás planteado tener tu propio negocio, pero quizás pienses que no serás capaz de financiarlo, que no estás suficientemente maduro para ponerte manos a la obra o que tienes miedo de exponer tu idea en voz alta a los demás.

Accede a la página web de la Dirección General de la Pyme (servicios.ipyme.org/emprendedores) y cumplimenta el cuestionario que te permitirá averiguar tus fortalezas y debilidades como emprendedor. El cuestionario consta de 25 preguntas distribuidas en siete características del emprendedor (motivación, iniciativa y energía personal, perfil psicológico, capacidad de iniciativa, capacidad de análisis, innovación y creatividad, y propensión al riesgo).

A través de la cumplimentación del cuestionario se irá obteniendo una valoración y generando un informe con un análisis completo en PDF.

- Investiga qué son las empresas de trabajo temporal y realiza por escrito un resumen de sus características.
- Igualmente realiza un resumen en el que recojas las principales características de las agencias de colocación. Localiza a través de la página del Servicio Público de Empleo Estatal (www.sepe.es) las agencias de colocación que existen en la localidad y en la comunidad autónoma en la que resides.

6. El empleo en las Administraciones Públicas

Las Administraciones Públicas (Central, Autonómica y Local) pueden ser consideradas en general como grandes empresas, para cuyo funcionamiento precisan de recursos humanos que se denominan **empleados públicos**.

Los empleados públicos se pueden clasificar en dos grandes grupos:

a) **Personal funcionario.** El personal funcionario está sometido a normas de Derecho público. Se divide en:

- **Funcionarios de carrera:** desempeñan servicios con carácter permanente.
- **Funcionarios de empleo interino:** son contratados para ocupar temporalmente un puesto vacante.

b) **Personal laboral.** Son los trabajadores contratados por la Administración de acuerdo con la legislación laboral, en las mismas condiciones que cualquier trabajador de la empresa privada.

La Administración Pública selecciona su personal, ya sea funcionario o laboral, mediante convocatoria pública a través de **sistemas en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad**.

Puedes investigar si se ofertan puestos de trabajo de tu perfil profesional y cuáles son los requisitos exigidos en las siguientes páginas webs:

- www.sistemanacionalemplo.es
- www.060.es



Web



El portal www.060.es contiene información, entre otras cosas, sobre la oferta de empleo público de la Administración General del Estado y enlaces con las Administraciones Autonómicas y Locales.



Actividades

6. Investiga si se ofertan puestos trabajo de tu perfil profesional en alguna Administración Pública. En la web www.sistemanacionalemplo.es y en el Punto de Acceso a la Administración Española (www.060.es) puedes acceder a la información sobre ofertas de empleo público de la Administración General del Estado y enlazar con las Administraciones Autonómicas y Locales.
7. Investiga cuáles son los requisitos de carácter general que deben cumplirse para participar en las pruebas selectivas previas al ingreso en la Administración con el Título de Técnico Superior en los estudios que estás realizando.
8. Quizás ahora sea el momento idóneo para que comiences a crear la primera versión de tu blog profesional. Para ello puedes emplear una cuenta gratuita en WordPress.com o en Blogger de Google.

Antes de comenzar a crear el blog es conveniente que visites diferentes blogs de personas famosas y de desconocidas, prestando especial atención a los de las personas de tu profesión. De esta manera podrás extraer ideas sobre contenidos y formas de presentación.

En la web puedes encontrar tutoriales que te facilitarán crear tu blog.

Ten en cuenta que un blog no es algo estático e inmutable, pues a medida que interactúes con otras personas te surgirán nuevas ideas y formas de mejorarlo.

9. Imagina que deseas realizar otro ciclo formativo; en el portal www.todofp.es, puedes conocer la oferta formativa de ciclos de FP que existe en tu comunidad autónoma.

10. Si has pensado seguir formándote en la Unión Europea, puedes buscar programas de intercambio y ayudas mediante Ploteus. Este portal ha sido creado para ofrecer información centralizada sobre las oportunidades de aprendizaje que existen en la UE o informar sobre dónde se pueden realizar cursos de formación.

Haz una lista de las ofertas que encuentres y ordénalas en función del grado de interés que te susciten.



Web

Cumplimentación de los documentos Europass



En la página web de Europass (europass.cedefop.europa.eu) siguiendo las instrucciones y los ejemplos, podrás:

- Crear tu Currículum Vitae Europass (CV).
 - Crear tu Pasaporte de Lenguas.
- Una vez completados, los podrás recibir electrónicamente, ya sea descargando el archivo o a través del correo.

7. Formación permanente

Un pilar básico de la carrera profesional es la formación a lo largo de toda la vida, que te permitirá adquirir nuevos conocimientos y habilidades para ser **más competente** en el campo laboral y también en el desarrollo personal.

A lo largo de la vida laboral de los trabajadores se pueden presentar múltiples cambios de trabajo que requerirán la adquisición de nuevas competencias profesionales, mejorar la empleabilidad y aumentar la confianza de los trabajadores en sí mismos.

7.1. Formación profesional para el empleo

La formación profesional para el empleo es uno de los dos subsistemas de formación profesional existentes en España y tiene por objeto la formación de los trabajadores desempleados y ocupados para mejorar su capacitación profesional y desarrollo personal, proporcionando los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas.

Una parte de esta formación la gestionan los servicios de empleo de las comunidades autónomas con competencias transferidas y otra la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

Superando todos los módulos formativos se adquiere la cualificación; las competencias adquiridas, que se acreditan mediante certificados de profesionalidad, capacitan para el desarrollo de una actividad laboral.

Los certificados de profesionalidad son expedidos por el SEPE y los órganos competentes de las comunidades autónomas y tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

7.2. Acceso a la universidad desde los ciclos de grado superior

Los alumnos que hayan superado los ciclos formativos de grado superior tienen la posibilidad de acceder a estudios universitarios siempre que estén relacionados con la especialidad cursada (Fig. 15.3).

Aquellos alumnos que estén en posesión de un Título de Técnico Superior **podrán acceder sin necesidad de prueba** a las enseñanzas universitarias oficiales de grado. En este caso solo contará la nota media del ciclo formativo. Sin embargo, si lo desean, **podrán presentarse a la fase específica** para mejorar la nota de admisión. El alumno podrá realizar un máximo de cuatro ejercicios a su elección. A la nota media se le sumarán las calificaciones de un máximo de dos ejercicios superados. **El contenido de los ejercicios será el establecido para el currículo de las materias de modalidad de Bachillerato.**

La nota de admisión se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Nota de admisión} = \text{NMC} + a \cdot M1 + b \cdot M2$$

Donde:

NMC: la nota media del Ciclo Formativo de Grado Superior.

M1, M2: las calificaciones de los dos ejercicios superados de la fase específica (con calificación mayor o igual a 5) que otorguen al estudiante mejor nota de admisión.

a, b: parámetros de ponderación de los ejercicios de la fase específica.

Los parámetros de ponderación *a* y *b* tendrán un valor comprendido entre 0,1 y 0,2, otorgado por las universidades.

Fig. 15.3. Acceso a la universidad desde los ciclos formativos de grado superior.

■ 8. Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa

Para facilitar el movimiento de trabajadores y estudiantes en Europa se han creado los sistemas **Europass**, **Ploteus** y **Eures**.

■ 8.1. Europass

Para evitar las confusiones que se producen en la selección de trabajadores y estudiantes que desean desplazarse por la Unión Europea (las titulaciones y la formación entre los diversos Estados miembros de la Unión Europea difieren sustancialmente) se ha creado el sistema Europass.

El objetivo del Europass es ayudar a los ciudadanos europeos a **presentar la información académica, laboral y personal** de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa.

Por ejemplo, mediante el Europass, un empresario francés podrá recibir los currículums de un estudiante o trabajador español y de otro sueco, y que ambos guarden exactamente el mismo formato e incluyan documentos que certifiquen lo que en ellos se expone.

El Europass está compuesto por cinco documentos, comunes para los 27 Estados miembros de la Unión Europea. Los documentos que más nos interesan son:

- **Curriculum Vitae Europass.** Es un modelo de currículum que, al ser común para todos los Estados, simplifica los procesos de selección a las empresas e instituciones que ofrecen empleo o formación y que reciben candidaturas de ciudadanos de diferentes nacionalidades.
- **Pasaporte de Lenguas Europass.** Refleja las habilidades en las distintas competencias lingüísticas (hablar, leer, escribir, escuchar). El pasaporte, que utiliza seis niveles para definir las competencias lingüísticas, se puede descargar o cumplimentar en línea, y adjuntar al Curriculum Vitae Europass para completarlo.
- **Suplemento Europass al título superior.** Es un documento adjunto a un Título de Formación Profesional, destinado a facilitar la comprensión a terceros (en particular a empleadores o instituciones de otro país) del significado del título en términos de las competencias adquiridas por su titular.

El Curriculum Vitae Europass y el Pasaporte de Lenguas Europass los puede elaborar el interesado por sí mismo. El suplemento Europass al título o certificado es elaborado y expedido por la Administración competente.

■ 8.2. Ploteus

Ploteus (Portal on Learning Opportunities Throughout the European Space), ec.europa.eu/plateus, es el portal sobre oportunidades de aprendizaje en todo el espacio europeo. Tiene como objetivo ayudar a estudiantes, a personas que buscan empleo, a trabajadores, a padres, orientadores y profesores a encontrar información sobre **cómo estudiar en Europa**.

Ploteus contiene información en diferentes idiomas sobre estos aspectos:

- Oportunidades de aprendizaje y posibilidades de formación en Europa.
- Descripciones y explicaciones de los sistemas educativos europeos.
- Programas de intercambio y becas disponibles en los países europeos.
- Lo que se necesita saber para vivir en otro país europeo: coste de la vida, gastos de educación, cómo encontrar alojamiento, el marco legal, etc.



Web

En el portal www.todofp.es, en la pestaña «Orientación profesional», encontrarás información sobre los diferentes programas de movilidad europeos: Leonardo da Vinci, Erasmus, Comenius y Grundtvig.



PLOTEUS

Fig. 15.4. Anagrama del portal Ploteus.



Fig. 15.5. Anagrama del portal europeo Eures.

8.3. Eures. Portal europeo de la movilidad profesional

Eures (ec.europa.eu/eures) es una red de cooperación entre la Comisión Europea y los servicios públicos de empleo europeos de los Estados miembros del EEE (los países de la UE más Noruega, Islandia, Liechtenstein y Suiza) y otras organizaciones asociadas.

El propósito de Eures es proporcionar **servicios de búsqueda de empleo** a los trabajadores y empresarios, así como a cualquier ciudadano que desee beneficiarse de la libre circulación de las personas.

Eures posibilita las siguientes acciones:

- Acceder a vacantes de empleo** actualizadas en tiempo real, seleccionando «Búsqueda de empleo» en 31 países europeos.
- Registrarse gratuitamente como demandante de empleo** en «Mi Eures», crear el propio currículum vitae y ponerlo a disposición de los empresarios registrados y de los consejeros de Eures que ayudan a los empresarios a encontrar candidatos adecuados.
- Encontrar información sobre la **situación laboral y las condiciones de vida y trabajo** en la sección «Vida y trabajo».
- Asesoramiento personalizado.** Eures es una red de consejeros que suministran la información requerida por los solicitantes de empleo y los empresarios mediante un contacto personal. Se encuentra el consejero local en «Consejeros Eures».



Caso práctico 1

Un alumno ha obtenido el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Actualmente está interesado en acceder a un grado universitario de acceso preferente para la familia profesional de Administración.

Tiene una nota media (8,25), pero se presentó a las pruebas específicas para subir su nota de admisión:

- Su nota media del ciclo fue de 8,25.
- Las calificaciones de la fase específica son de 7,40 y 8,30.
- Los parámetros de ponderación establecidos por la universidad son de 0,2 y 0,1.

Solución

$$\text{Nota de admisión} = \text{MMC} + a \cdot \text{MT} + 6 \cdot \text{M2}$$

$$\text{Nota de admisión} = 8,25 + 0,2 \cdot 7,40 + 0,1 \cdot 8,30 = 10,56$$

Si hubiera querido acceder a un grado que no tenga acceso preferente, su nota de admisión hubiera sido su nota media del ciclo (8,25), ya que en este caso las calificaciones de los ejercicios, al no estar adscritos a la rama de conocimiento del título, no se contemplarían en el cálculo de la nota de admisión.



Actividades

11. Entra en el portal ec.europa.eu/eures y realiza las siguientes acciones:

- Regístrate en «Mi Eures» y crea tu CV en línea.
- Busca los empleos adecuados a tu perfil profesional en los Estados de la Unión Europea en los que más te interesaría trabajar.
- Localiza al consejero Eures que te corresponde según tu localidad de residencia.

12. Mediante la página web www.sepe.es o la del Servicio Nacional de Empleo busca las ofertas de empleo relacionadas con los estudios que realizas y que existen en:

a) Todo el Estado.

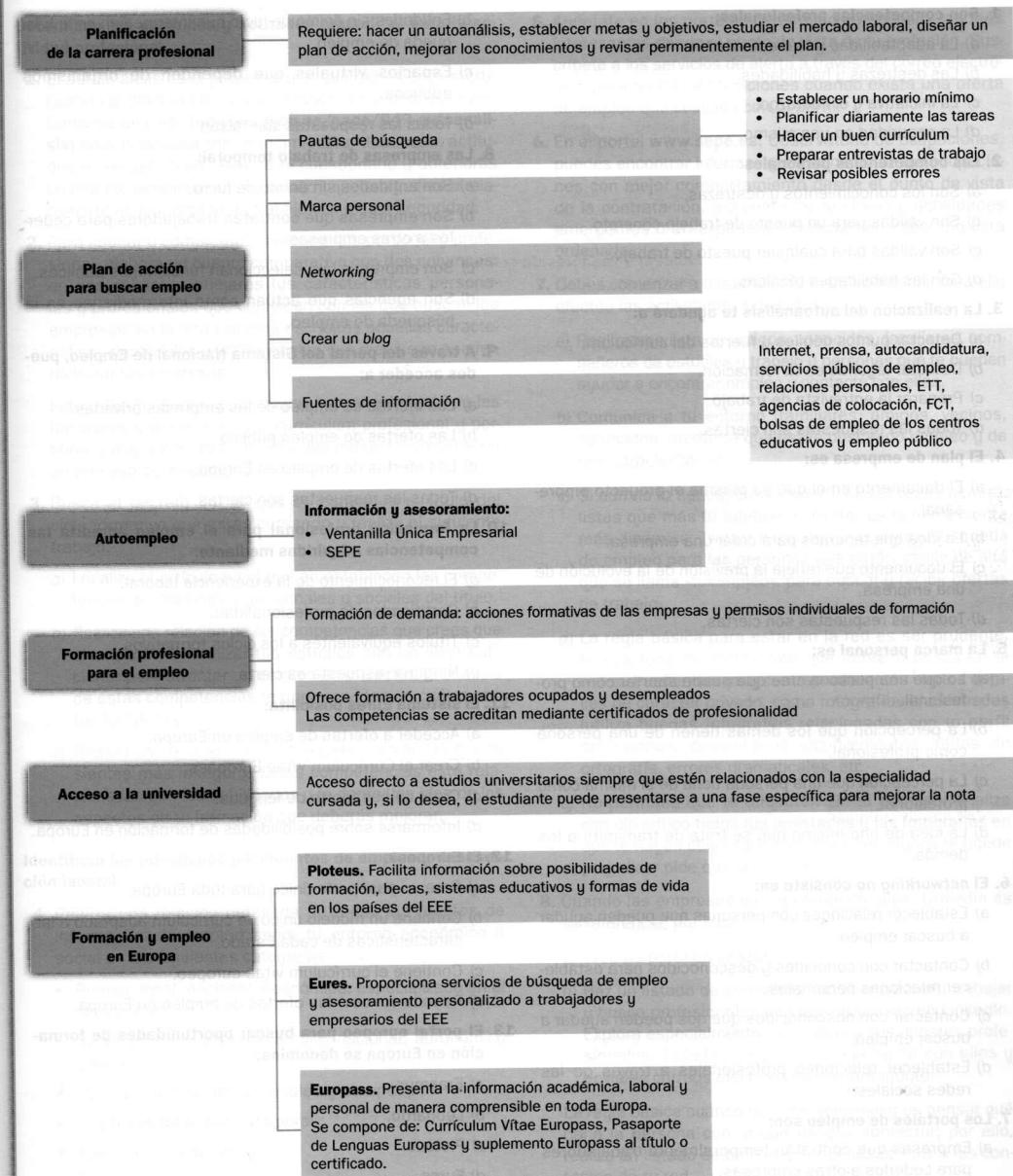
b) En la comunidad autónoma en la que resides.

13. Mediante la página web www.sepe.es o la del Sistema Nacional de Empleo investiga:

- Los canales que son más adecuados para buscar empleo de acuerdo con tu perfil profesional.
- Cómo cultivar el amor propio para la búsqueda de empleo e interpretar el escenario personal, económico y social en la búsqueda de empleo.



Síntesis





Test de repaso

1. Son competencias profesionales:

- a) La adaptabilidad y la creatividad.
- b) Las destrezas y habilidades.
- c) La iniciativa y el liderazgo.
- d) La seguridad en uno mismo.

2. Las competencias personales:

- a) Son los conocimientos y destrezas.
- b) Son válidas para un puesto de trabajo concreto.
- c) Son válidas para cualquier puesto de trabajo.
- d) Son las habilidades técnicas.

3. La realización del autoanálisis te ayudará a:

- a) Detectar puntos débiles y fuertes del currículum.
- b) Detectar lagunas en tu formación.
- c) Preparar la entrevista de trabajo.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

4. El plan de empresa es:

- a) El documento en el que se plasma el proyecto empresarial.
- b) La idea que tenemos para crear una empresa.
- c) El documento que refleja la previsión de la evolución de una empresa.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

5. La marca personal es:

- a) Lo que una persona cree que puede aportar como profesional.
- b) La percepción que los demás tienen de una persona como profesional.
- c) La percepción que una persona tiene de sí misma como profesional.
- d) La idea de uno mismo que se trata de transmitir a los demás.

6. El networking no consiste en:

- a) Establecer relaciones con personas que pueden ayudar a buscar empleo.
- b) Contactar con conocidos y desconocidos para establecer relaciones personales.
- c) Contactar con desconocidos que nos pueden ayudar a buscar empleo.
- d) Establecer relaciones profesionales a través de las redes sociales.

7. Los portales de empleo son:

- a) Empresas que contratan temporalmente trabajadores para cederlos a otras empresas.

- b) Entidades sin ánimo de lucro que intermedian en la búsqueda de empleo.

- c) Espacios virtuales que dependen de organismos públicos.

- d) Todas las respuestas son falsas.

8. Las empresas de trabajo temporal:

- a) Son entidades sin ánimo de lucro.
- b) Son empresas que contratan trabajadores para cederlos a otras empresas.
- c) Son empresas que seleccionan funcionarios públicos.
- d) Son agencias que actúan como intermediarias en la búsqueda de empleo.

9. A través del portal del Sistema Nacional de Empleo, puedes acceder a:

- a) Las ofertas de empleo de las empresas privadas.
- b) Las ofertas de empleo público.
- c) Las ofertas de empleo en Europa.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

10. La formación profesional para el empleo acredita las competencias adquiridas mediante:

- a) El reconocimiento de la experiencia laboral.
- b) Certificados de profesionalidad.
- c) Títulos equivalentes a los ciclos formativos.
- d) Ninguna respuesta es cierta.

11. El sistema Eures posibilita:

- a) Acceder a ofertas de empleo en Europa.
- b) Crear el Currículum Vitae Europass.
- c) Crear un pasaporte de lenguas.
- d) Informarse sobre posibilidades de formación en Europa.

12. El Europass:

- a) Crea un pasaporte único para toda Europa.
- b) Contiene un modelo único de currículum adaptado a las características de cada Estado.
- c) Contiene el currículum vitae europeo.
- d) Permite conocer las ofertas de empleo en Europa.

13. El portal europeo para buscar oportunidades de formación en Europa se denomina:

- a) Erasmus.
- b) Leonardo.
- c) Ploteus.
- d) Eures.



Comprueba tu aprendizaje

Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional.

1. El autoanálisis es el primer reto al que debes enfrentarte cuando te planteas buscar un empleo; en la web del Ayuntamiento de Gijón (empleo.gijon.es/page/849-autoanalisis) podrás analizar tus conocimientos, destrezas, actitudes y competencias. Realiza el cuestionario y obtendrás un informe personalizado de tu perfil que te ayudará a relacionarte en el mercado de trabajo con mayor seguridad.
2. Para ayudar a completar tu autoanálisis personal y profesional, elabora un cuadro comparativo con dos columnas: en una columna reflejarás tus características personales y profesionales que coincidan con las que buscan las empresas; en la otra columna escribirás aquellas características personales y profesionales que crees que pueden rechazar las empresas.

Esta reflexión servirá para mejorar el conocimiento de las fortalezas y debilidades del currículum profesional y personal y mejorar en todo aquello que puede favorecerle en un proceso de selección.

3. Busca el decreto por el que se establece el título del ciclo formativo que estás cursando y realiza el siguiente trabajo:

- a) Localiza el artículo en el que se establecen las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- b) Realiza una relación de las competencias que crees que alcanzarás al finalizar tus estudios con un nivel suficiente para afrontar un empleo en el sector. El análisis de estas competencias te dará una idea de cuáles son tus fortalezas.
- c) Realiza una relación de las competencias en las que te sientes más inseguro. Estas competencias están relacionadas con tus debilidades y te darán una idea de los aspectos de tu formación que deberás mejorar.

Identificar los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral.

4. Realiza una relación detallada de todas las fuentes de información de empleo sobre tu entorno económico y social en las siguientes categorías:

- Prensa: local, nacional, económica, especializada en el sector, etc.
- Servicios de empleo de ámbito nacional, autonómico y local.
- Portales de Internet nacionales y europeos.
- Empresas de trabajo temporal.
- Agencias de colocación.
- Ofertas de empleo público.

5. Apúntate en los portales de empleo que consideres más interesantes desde el punto de vista de tu profesión. Suscríbete a los servicios de alerta a través del correo electrónico para recibir notificaciones cuando exista una oferta de empleo que coincida con tu perfil.

6. En el portal www.sepe.es, Observatorio de ocupaciones, puedes encontrar informes y estudios sobre las ocupaciones con mejor comportamiento desde el punto de vista de la contratación, así como los sectores y actividades emergentes o en expansión. Elabora con ellos una lista ordenada.
7. Debes comenzar a desarrollar tu marca personal, para ello efectúa las actividades siguientes:
 - a) Realiza una lista de amigos, conocidos, familiares, compañeros de estudios y trabajo y personas que te pueden ayudar a encontrar empleo y contacta con ellas.
 - b) Comunica a tu entorno (familiares, amigos, vecinos, conocidos, etcétera) que estás buscando empleo y de qué características.
 - c) Si aún no lo tienes, crea un perfil en las redes generalistas que más te interesen. Twitter es la herramienta más dinámica; Twitter tiene una sección de búsqueda de empleo para las personas que están dadas de alta que se llama «tuempleo», para buscar y recibir ofertas de trabajo.
 - d) La regla básica para estar en la red es ser prudente. Revisa toda la información que sobre ti existe en la redes. Pueden ser muy contraproducentes ciertos detalles de carácter privado, como fotografías inadecuadas (utiliza buenas fotografías relacionadas con tu perfil profesional), comentarios inconvenientes, faltas de ortografía, errores gramaticales, etc.
 - e) No permitas que te etiqueten sin tu permiso. Analiza con ojo crítico todas tus amistades y las fotografías en que te hayan etiquetado y si crees que alguna te puede perjudicar pide que la eliminen.

8. Cuando las empresas buscan profesionales, LinkedIn es su referencia; por ello:

- a) Crea un perfil en LinkedIn.
- b) Haz un listado de empresas donde te gustaría trabajar y busca profesionales de esas empresas en LinkedIn. Explora especialmente los grupos y sus debates profesionales. Estudia como puedes contactar con ellos y envíales correos electrónicos presentándote.

La regla básica cuando se hace networking es pensar qué gana la persona con la que deseas contactar; por ello, realiza un listado de todo lo que puedes ofrecer a los contactos de tu red.



Comprueba tu aprendizaje

Prever las alternativas de autoempleo en tu sector profesional.

9. Quizás te esté rondando la idea de montar tu propio negocio, pero primero debes reflexionar sobre estos aspectos:

- a) ¿Cuánto dinero necesitas para comenzar el negocio?
- b) ¿Cómo puedes conseguir ese dinero?
- c) ¿Puedes emprender tú solo el negocio o necesitas algún socio?
- d) ¿Necesitas un local? ¿Cuál sería la ubicación idónea?
- e) ¿Puedes realizar ventas a través de Internet?
- 3. f) ¿Cuál sería la rentabilidad en un medio plazo (5 años)?

10. Reflexionar sobre la idea de negocio es determinante para el éxito o el fracaso de tu proyecto. En la web de la Confederación Española de Asociaciones de Jóvenes Empresarios (www.ajeimpulsa.es/formulario/idea_del_negocio) puedes realizar un test de partida para realizar el análisis preliminar de viabilidad de tu idea de negocio y adquirir conciencia de sus puntos fuertes y débiles.

11. En el portal www.sepe.es > Empleo y formación > Autónomo, puedes evaluar tu perfil emprendedor.

Para evaluar tu perfil como emprendedor y tu idea de negocio proponen dos opciones. Primero puedes evaluar tu situación actual a través de los test. Así podrás saber tus puntos fuertes y débiles actuales. Después puedes acceder al apartado «Entrenador», donde podrás mejorar en aquellos aspectos que creas necesario o bien en los que te han indicado los test.

También en este mismo sitio puedes conocer las redes de emprendedores que te pueden ayudar con tu plan de empresa.

12. Una forma de crear tu propia empresa es mediante una franquicia. En Internet puedes encontrar múltiples páginas que ofrecen información sobre franquicias; por ejemplo, la web de la Asociación Española de Franquicias. Accede a alguna de estas páginas y realiza el siguiente trabajo:

- a) Selecciona las franquicias que estén más relacionadas con tu perfil profesional.
- b) Enumera los requisitos que exige el franquiciador.
- c) Calcula cuál sería el coste de la franquicia seleccionada.

13. Una de las principales dificultades cuando se quiere crear una empresa es encontrar financiación y ayudas. El portal www.agudas.net proporciona un buscador de ayudas y subvenciones agrupadas por diferentes categorías: sectores económicos, formación, calidad, creación de empresas, empleo, etc.

Haz una lista de aquellas a las que podrías optar.

Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

14. Despues de haber realizado el autoanálisis, posiblemente te habrás dado cuenta de que tienes alguna laguna en tu formación; por lo cual:

- a) Indica por escrito cuáles son tus necesidades de formación.
- b) En el portal del SEPE, www.sepe.es, en «Empleo y formación», existe un buscador de cursos de formación; utiliza este buscador para encontrar cursos que estén directamente relacionados con los estudios que estás cursando y que te sirvan para mejorar las competencias adquiridas, mejorar tu currículum y adquirir nuevas competencias.

15. El conocimiento de lenguas es un elemento que puede ser determinante para diferenciarte del resto de candidatos en un proceso de selección. Desde la página del Euro-pass, puedes crear tu pasaporte de lenguas en pantalla; para ello debes realizar una autoevaluación que se fundamenta en una escala de niveles: comprensión auditiva, comprensión de lectura, interacción oral, expresión oral y expresión escrita. Ten en cuenta que los niveles constan de tres divisiones:

- Usuario básico (niveles A1 y A2).
- Usuario autónomo (niveles B1 y B2).
- Usuario competente (niveles C1 y C2).

Identificar los distintos itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.

16. Para reflexionar sobre tu desarrollo profesional a medio y largo plazo, elabora un cuadro como el que aparece a continuación, incluyendo los objetivos profesionales que te gustaría alcanzar, el año en que deseas lograrlo y la formación necesaria para conseguirla.

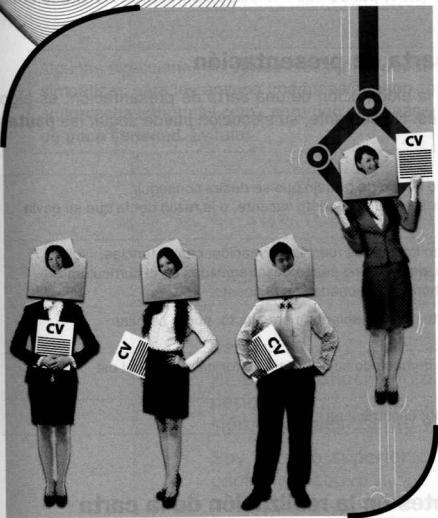
Objetivos deseados	Año	Formación necesaria

17. Quizás deseas realizar una carrera universitaria. Busca en los portales de las universidades que más te interesen información sobre las notas de acceso a las diferentes carreras, así como del contenido de las pruebas de la fase específica para los estudiantes que acceden desde los ciclos formativos.

16

Unidad

Selección de personal



En esta unidad aprenderás a:

- Realizar una valoración de tu personalidad, aspiraciones, actitudes y formación que te ayude en la toma de decisiones.
- Determinar las técnicas que debes aplicar en el proceso de búsqueda de empleo.

Y serás capaz de:

- Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

**Importante****Pautas para la redacción de la carta y del currículum**

La mente humana lee en forma de Z y recuerda más lo que se presenta en primer lugar y lo que se presenta al final, por lo que estos son los lugares en los que conviene aportar información más importante.

1. La carta de presentación

La carta de presentación es el escrito que se envía junto con el currículum. Una carta bien realizada puede fortalecer el currículum y, además, contribuirá a diferenciarlo del resto de los candidatos.

Es aconsejable evitar los modelos estándar de cartas; **las cartas deben ser personalizadas y estar concebidas específicamente para cada empresa y para cada trabajo al que se opte**. Para actuar con rapidez, es recomendable tener preparados varios borradores de cartas y de currículums; así, con pequeños cambios, pueden ser utilizados en diferentes situaciones como si fueran cartas específicas.

1.1. Estructura de la carta de presentación

No existen unas normas rígidas para la elaboración de una carta de presentación: es algo personal que admite múltiples variantes. No obstante, su ejecución puede seguir las **pautas** que se indican en la Tabla 16.1.

Primer párrafo	Se concreta la razón por la que se escribe, indicando el puesto o el tipo de trabajo que se desea conseguir. Se puede hacer referencia a la fuente por la que se conoce la existencia del puesto vacante, o la razón por la que se envía el currículum vitae espontáneamente.
Segundo párrafo	Se hace referencia al currículum vitae que se adjunta, resaltando los puntos fuertes (formación, competencias, experiencias, logros, etc.) relacionados con el puesto solicitado, para que no pasen desapercibidos en el currículum vitae. Hay que reseñar si se tiene experiencia laboral, o extralaboral, relacionada con el puesto.
Tercer párrafo	Se escribe cómo, dónde y cuándo es posible establecer contacto para entablar una entrevista, poder ampliar información y contestar a las preguntas que sean necesarias.
Despedida	Se evitarán las fórmulas demasiado formales, pero también las demasiado coloquiales. La forma más usual es: «A la espera de sus noticias, le saluda atentamente».
Anexo	Se citan los documentos que acompañan a la carta, normalmente el currículum.

Tabla 16.1. Pautas para redactar una carta de presentación.

**Claves y consejos****Cuida la gramática**

Tanto en la carta como en el currículum **hay que cuidar que no haya faltas de ortografía ni incorrecciones gramaticales**.

Pide a alguien ajeno que lea ambos documentos para que opine sobre posibles defectos y sugiera alternativas.

1.2. Aspectos importantes en la realización de la carta

Para realizar correctamente una carta de presentación se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Debe estar **dirigida a una persona concreta**. Si no se conoce su nombre, se enviará al director de recursos humanos o al departamento de selección de personal.
- **El tipo de letra ha de ser clásico**. Si el texto es demasiado corto, se ajustarán el interlineado, los márgenes y el tipo y tamaño de la letra, para no dar impresión de excesiva brevedad.
- **No debes subestimarte**, dar pena, poner cosas que te minusvaloren o cosas que puedan no beneficiarte; por ejemplo, evita comenzar diciendo cosas como: «Aunque no poseo la experiencia que ustedes piden», o como: «Aunque no domino totalmente el programa...».
- **Se especificará claramente el puesto que se solicita**, ya que en el departamento de selección pueden no estar seguros del destino de la solicitud.
- **El tratamiento debe ser respetuoso**; nadie ha perdido un puesto de trabajo por ser demasiado respetuoso, pero sí por tomarse demasiadas confianzas.
- **Pueden incluirse referencias e informes**. Se pueden hacer constar los nombres y datos de personas a las que los destinatarios de las cartas pueden dirigirse para contrastar los datos del currículum.

Los informes y referencias tienen el inconveniente de que la persona cuyo nombre se facilite pueda descalificarnos; esto se evita diciendo al final de la carta o del currículum: «Los informes se facilitarán a petición»; es decir, durante o después de la entrevista.



Caso práctico 1

Presentamos un modelo de **carta de candidatura espontánea**, como sugerencia, para que se pueda adaptar a cada situación concreta, pero que no tiene que seguirse al pie de la letra.

Manuel Pérez Gómez
Avda. Los Tilos, 20, 4.^o A
28025 Madrid
Teléfonos: 91 123 45 56 / 654 32 10 00
manuelperezgomez@yahoo.es

La carta de presentación debe ocupar **una sola página**. Se cuidará escrupulosamente la presentación. El papel será blanco y de buena calidad, el mismo que para el currículum vitae. Nunca se enviarán fotocopias. El sobre también será de buena calidad.

Algunas direcciones de correo electrónico pueden ser simpáticas para los amigos (maripepa@yahoo.com, supercachas@hotmail.com), pero dan una imagen de **pocaiedad**. Evítalas.

Sr. D. Ramón González Abad
Director de RR. HH. de Garrido, S. A.
Pasadizo Angosto, 37
28027 Madrid

Las fechas de inicio y finalización de la función en notario son por año.

Madrid, 3 de octubre de 201...

Las cartas se comienzan con **fórmulas sencillas**; normalmente con Señor/Señora.

Nunca se debe comenzar la redacción con un gerundio como: «Habiendo conocido...».

Señor:

He tenido conocimiento de que están ustedes buscando técnicos superiores con conocimientos de, comprensión del inglés escrito y disponibilidad para viajar.

Soy técnico superior, recientemente graduado en el centro educativo He realizado prácticas en la empresa, en un puesto similar al que ustedes desean cubrir. Además, tengo un buen nivel de comprensión del inglés escrito y un aceptable dominio del inglés hablado.

Como el perfil que ustedes buscan coincide con el mío, me agradaría ser recibido por la persona que esté a cargo del proceso de selección, por lo que le adjunto mi currículum vitae.

A la espera de poder dirigirme a usted personalmente, le saluda atentamente,

Se firma con el nombre y, al menos, el primer apellido. **Evita las firmas demasiado infantiles y recargadas.**

Manuel Pérez Gómez

Haz que revise la carta una persona ajena para que comente los posibles defectos o errores y sugiera alternativas.

No utilices siglas, abreviaturas ni jerga técnica, a no ser que tengas la seguridad de que la carta llegará a alguien muy relacionado con el puesto.

Anexo: *Curriculum vitae*.

2. El currículum vítae



Claves y consejos

Pautas para la elaboración de la carta y el currículum

En la realización del currículum y de la carta se pueden utilizar **subrayados, negritas, distintos tipos y tamaños de letras**, etc., pero no es conveniente elaborar cartas y currículos demasiado recargados.

La originalidad en el diseño se puede valorar, pero hay que ser muy cuidadoso para no resultar excesivo.

El currículum o currículo es un documento que **refleja los estudios y los méritos personales y profesionales** de una persona, con objeto de conseguir un empleo, presentar un proyecto, solicitar becas, subvenciones, etc.

La persona que redacta su currículum vítae se hace responsable de la **veracidad** de los méritos alegados: en los currículos aparecen méritos objetivos y no valoraciones personales oelogios. **No mientas ni inventes**, porque te descubrirán en la entrevista.

No hay que preocuparse porque el currículum vítae sea muy escueto, es lo normal cuando se han finalizado los estudios y no se tiene experiencia laboral. No hay que excederse en la cantidad de información, ya que un seleccionador puede tener que leer el currículum vítae de muchas personas.

Puesto que no existe un modelo oficial de currículum vitae, hay que ser creativo, destacando los aspectos que pueden resultar más interesantes en cada caso concreto y jugar con el orden y con la extensión de los contenidos.

2.1. Redacción y presentación del currículum vítae

La elaboración y la redacción cuidadosas del currículum vítae es de gran trascendencia, puesto que es la única información que puede tener un seleccionador sobre la persona que opta a un puesto de trabajo.

El tiempo medio que emplea un seleccionador en leer un currículum vítae es de 30 segundos; por eso **el currículum debe producir una buena impresión a simple vista**, puesto que en muchas ocasiones, cuando su presentación no es suficientemente atractiva, los currículos son rechazados sin ser leídos. Una buena presentación del historial reflejará que quien lo ha redactado es una persona ordenada que realiza el trabajo con esmero.

Enviar el currículum a través de Internet es una opción cada vez más extendida. En múltiples portales se tiene la posibilidad de acceder a ofertas de trabajo confeccionando una carta de presentación y un currículum de forma guiada: el candidato solo rellena unos campos concretos, por lo que el proceso se agiliza enormemente.



Actividades

- Al iniciar la búsqueda de empleo, debes realizar un balance de las competencias personales, profesionales y sociales que has adquirido en tus estudios de Formación Profesional.

Para realizar este trabajo, utiliza el decreto por el que se establece el Título de Técnico Superior de los estudios que estás realizando. Puedes localizar este decreto en la página www.todofp.es, «Todos los ciclos formativos».

Basándote en las competencias del ciclo, elabora un cuadro como el que aparece seguidamente relacionando los módulos cursados con las competencias adquiridas.

Módulos cursados	Competencias adquiridas

- En múltiples portales de Internet puedes encontrar información y consejos sobre cómo elaborar una carta de presentación y un currículum vítae adecuados.

Por ejemplo en la web www.educastur.es/hola > Formación profesional > Orientación para el empleo. Accede a esta página y realiza el siguiente trabajo:

- Visualiza la presentación en la que se ofrecen consejos para la realización correcta de una carta de presentación.
- Lee los modelos de cartas de presentación que se incluyen en este apartado y apoyándote en estos modelos redacta una carta adaptada a tus circunstancias personales para que sirva de acompañamiento para tu currículum vítae.

2.2. Estructura del currículum vítae

Como paso previo a la redacción del currículum se ha de realizar la **selección de los méritos** que se juzguen más valiosos, evitando informaciones que se puedan interpretar negativamente. Si es posible, se tratará de averiguar las preferencias de los seleccionadores para ajustar el historial a ellas. También es de utilidad conocer los criterios de selección en casos precedentes.

Los datos y los méritos alegados se pueden agrupar de diferentes formas. En la Tabla 16.2 te proponemos una forma de agrupación.

Datos personales	Los datos mínimos son nombre y apellidos, domicilio completo, correo electrónico y teléfonos de contacto.
Formación académica	<p>Titulaciones oficiales públicas o privadas que se poseen y el centro que las otorga.</p> <p>Se puede indicar si alguno de los cursos se ha seguido con becas, bolsas de trabajo, subvenciones, etc.</p> <p>Las fechas de inicio y finalización de los estudios solo se incluyen si se cursaron año por año.</p> <p>Si las calificaciones que se han obtenido han sido muy buenas hay que hacerlo constar.</p>
Formación especializada y complementaria	<p>Se trata de los cursos profesionales y de especialización que estén relacionados con el trabajo que se solicita. Se indicarán las horas o créditos de cada curso, el centro que lo ha impartido y la fecha de realización.</p>
Idiomas	<p>Se indica el grado de conocimiento del idioma en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de textos escritos. • Capacidad de conversación. • Redacción y traducción de textos. <p>En cada uno de estos aspectos se puede indicar el nivel alcanzado en inicial, medio o excelente. Por ejemplo: «Excelente nivel de compresión y nivel medio de conversación».</p> <p>Se puede hacer referencia a los niveles del Pasaporte de Lenguas Europass.</p>
Experiencia profesional	<p>Se indica el nombre y actividad de la empresa, el puesto desempeñado, las funciones realizadas y las fechas de comienzo y de fin de los trabajos.</p> <p>La relación de puestos de trabajo se estructurará por puntos, y nunca en un texto seguido.</p> <p>Como experiencia profesional se pueden incluir las prácticas y otros trabajos voluntarios, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.</p>
Otros datos de interés	<p>Se incluyen todos aquellos datos que no pueden incluirse en ningún apartado anterior y cualquier otra cosa que se juzgue relevante o que pueda aportar información sobre la personalidad del solicitante.</p> <p>Se puede incluir información que no guarda relación directa con el trabajo, por ejemplo: carné de conducir, disponibilidad de coche y para viajar, disponibilidad horaria, etc.</p>

Tabla 16.2. Cómo agrupar los datos en el currículum vítae.



Actividades

3. Accede al portal del Servicio Público de Empleo Estatal Sepe (www.sepe.es) para elaborar tu currículum. Para ello debes darte de alta como usuario en el «Punto de Encuentro de Empleo» creando usuario y contraseña. Esta alta te permitirá crear tu currículum, utilizar los servicios de búsqueda, consultar e inscribirte en las ofertas de trabajo,

anunciarte para que las empresas te encuentren como demandante de empleo y crear alertas para que te lleguen las ofertas por correo y SMS.

Para poder crear un nuevo currículum es necesario que cumplimentes todos los datos solicitados en el área «Mis datos» antes de crear el currículum.



Caso práctico 2

A modo de ejemplo práctico, te presentamos aquí el currículum vitae desarrollado de una persona que ha finalizado recientemente los estudios de Formación Profesional y que carece de experiencia.

currículum vitae

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: Miguel Ángel Bello Olivera
 Lugar y fecha de nacimiento: Sevilla, 18 de abril de 1994
 Domicilio: C/ Tafuña 17, 6.º H, 40040 Sevilla
 Carnet de conducir: B1 (2014)
 Teléfonos de contacto: 954 23 45 67 – 654 45 64 56
 E-mail: miguelangelbelloolivera@yahoo.es

No incluyas foto si no la piden. Y si es así, procura que sea reciente y estés favorecido, pues el aspecto físico puede condicionar. Es mejor utilizar una **foto original** que una escaneada. Si envías el currículum por correo electrónico y te piden foto, utiliza el formato jpg.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachillerato de Humanidades. IES Miguel Delibes. Valladolid, 2011.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas. Instituto Campo Grande. Sevilla, 2013.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Cursos**
 Contabilidad informatizada (60 horas), organizado por FOREM. Valladolid, 2012.
 Comercio Internacional (50 horas), organizado por la Cámara de Comercio de Valladolid, 2013.
- Conocimientos informáticos**
 Tratamiento de textos: Word.
 Hoja de cálculo: Excel.
 Base de datos: Access.
 Sistema operativo Linux.
- Idiomas**
 Inglés: buena comprensión de textos escritos, nivel medio de conversación.

Es aconsejable realizar un **currículum específico para cada puesto de trabajo al que se aspire**. Por ello, es conveniente tener uno, o varios, que sirva de base para que, con pequeñas modificaciones, pueda ser utilizado en diferentes situaciones como si se hubiese realizado específicamente para cada empresa.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- junio 2008-marzo 2010, como auxiliar administrativo
UNIÓN DEL DUERO, S.A.

Prácticas

Realización de prácticas (380 horas) en la empresa Unión del Duero, S. A., de Valladolid.
 Curso académico 2012-2013.

2.3. Otras formas de estructurar el currículum

Hay diferentes formas de ordenar un currículum. Una de las más frecuentes es la funcional o por temas, que consiste en agrupar los datos en diferentes apartados: formación académica, formación complementaria, experiencia profesional y otros datos de interés.

Otras formas habituales de presentar el currículum son las siguientes:

- **Curriculum cronológico.** Consiste en presentar los datos de acuerdo con su realización en el tiempo, de los más antiguos a los más recientes, lo que permite ver la evolución desde el principio a la actualidad.
- **Curriculum cronológico inverso.** Se comienza reflejando los datos más recientes y se va retrocediendo a los más antiguos. Este modelo se utiliza cuando se pretende resaltar los méritos más recientes, bien por su importancia en sí mismos, bien por su relación con el objetivo que se pretende alcanzar.

En los portales de empleo de Internet, y en las webs de muchas empresas, se puede **realizar el currículum de forma guiada**: el candidato solo rellena unos campos concretos, por lo que la estructura de todos los que se reciben permanece igual.

2.4. Videocurrículum digital

Consiste en una grabación en vídeo digital de dos o tres minutos en la que el aspirante da a conocer su formación y trayectoria profesional.

Mediante este tipo de formato se pueden evaluar las dotes verbales, el dominio de los idiomas, la presencia física, los gestos y, al mismo tiempo, los conocimientos y la experiencia del interesado. Quienes tengan un *blog* pueden colgar el videocurrículum en él.

En la realización del vídeo hay que tener mucho cuidado: **un vídeo de mala calidad o muy casero perjudicará al candidato**.

Para realizar un videocurrículum, los expertos recomiendan lo siguiente:

- Preocuparse por la **buenas calidad de la imagen**, la iluminación y el sonido.
- **Realizar una introducción** en la que el aspirante explique quién es.
- **Cuidar el decorado, la indumentaria** (vestir tal como se haría para una entrevista de trabajo tradicional), la comunicación verbal, el lenguaje corporal, especialmente las manos.
- Se explicará **lo que puede aportar el candidato**.

3. Pruebas de selección

Para elegir al candidato idóneo para un puesto de trabajo se utilizan diferentes instrumentos como la entrevista y las pruebas de selección.

Entre las principales pruebas que se utilizan en los procesos de selección cabe destacar las siguientes:

- Pruebas de **inteligencia y aptitudes**.
- Cuestionarios de **personalidad e intereses**.
- Pruebas **profesionales y de conocimientos**.
- Pruebas de **idiomas**.

Estas pruebas no son imprescindibles en los procesos de selección y, si se realizan, no se debe tomar la decisión sobre si aceptar o no a un candidato basándose únicamente en su resultado, sino que se deben considerar un complemento.

Claves y consejos

En la web www.educastur.es > Estudiantes > Orientación laboral > Orientación para el empleo > Pruebas de selección, puedes ver una presentación con los consejos para enfrentarse a las pruebas de selección.



Importante

Pautas para la realización del videocurrículum

Es fundamental **saber comportarse** al realizar este tipo de vídeos, ya que la imagen, el lenguaje no verbal o cualquier desliz pueden cerrar la puerta a posibles empleos. Deben cuidarse el lenguaje, los gestos, la presencia y también el entorno (evitar un voz muy baja o chillona, no vestir de forma inapropiada, no emplear gestos excesivos, evitar un mal decorado, etc.).



Importante

Palabras clave de la oferta de empleo

Se han de identificar las **palabras clave de cada oferta de trabajo** ya que estas van a ser los criterios de los motores de búsqueda de las bases de datos de currículos recibidos o almacenados.

**Importante****Los entrevistadores pretenden averiguar:**

- Quién es el candidato.
- Qué competencias posee.
- Si será capaz de realizar el trabajo.
- Si se integrará en el grupo de trabajo.

**Claves y consejos**

Si te ofrecen algo de beber pide agua o un refresco sin gas, nunca una bebida alcohólica.

En cuanto al café, si se está nervioso es mejor no tomarlo, puede hacer que nos tiemble el pulso al coger el azúcar y la cucharilla.

**Claves y consejos**

Las camisas multicolores, el aro en la oreja, la melena desaliñada, la barba de profeta, las camisetas y la carpeta con pegatinas simpáticas están muy bien para la época de estudiante, pero ya no resultan aconsejables para buscar un puesto de trabajo.

4. La entrevista de selección

Una entrevista es una **conversación** entre un entrevistador y un entrevistado, y tiene por objeto la búsqueda de la persona más adecuada para cubrir un puesto de trabajo.

Una entrevista **se puede desarrollar en diversos escenarios** (lo habitual es que tenga lugar en el despacho del entrevistador): puede haber uno o más entrevistadores; puede ser un interrogatorio o, por el contrario, puede ser una conversación informal o incluso una entrevista colectiva con otros candidatos.

Manejarse correctamente en una entrevista de trabajo no es fácil, **es fundamental haber preparado la entrevista con anticipación**.

El entrevistador no pretenderá pillarte: la entrevista no es una cacería, sino una **exploración**. Conviene no olvidar que el seleccionador está interesado en que la selección se desarrolle con profesionalidad, pues su prestigio también está en juego.

4.1. La primera impresión

Las primeras impresiones son decisivas. Se dice que **los primeros tres minutos marcan de forma decisiva el desarrollo de una entrevista** y que es difícil superar una primera impresión desfavorable. Para causar una buena primera impresión se cuidarán los siguientes aspectos:

- **Llegar con puntualidad**, pero no con demasiada antelación. Lo indicado es llegar en torno a diez o quince minutos antes para familiarizarse con el ambiente y serenarse.
- **Se estrecha la mano con firmeza**, pero no excesiva, tanto al comenzar la entrevista como al finalizarla. Al mismo tiempo se mira a los ojos con tranquilidad y sin descaro. Mirar continuamente a los ojos puede resultar incómodo, se puede mirar a la nariz, el entrecejo o las mejillas.
- **No hay que sentarse hasta que lo indique** el entrevistador.
- **Se debe ser amable con las personas que reciben** (receppcionistas, conserjes, secretarios, personal de seguridad, etc.). El entrevistador puede preguntarles su impresión.
- **Se ha de tratar de usted al entrevistador** y no tutearlo salvo que él lo pida.

4.2. La indumentaria y el aspecto personal

En cuanto a la indumentaria y al aspecto personal es conveniente tener en cuenta los siguientes consejos.

- **Indumentaria.** La norma básica es vestir como lo hacen las personas de la empresa que trabajan en puestos similares al que se aspira conseguir.
- **Ir siempre limpio**, afeitado, con el pelo arreglado y peinado.
- **Es recomendable la discreción:** en el maquillaje, la ropa, el perfume, los complementos (relojes, pulseras, colgantes, etc.); todos estos elementos transmiten mensajes sobre quien los lleva.
- **Las empresas suelen ser organizaciones conservadoras**, por lo que pueden ser desaconsejables los piercings y tatuajes, así como el pelo rapado o con colores extraños. No obstante, existen trabajos en los que pueden estar bien vistos.

4.3. La comunicación verbal y no verbal

La comunicación no son solo palabras; cuando se acude a una entrevista hay que cuidar dos tipos de comunicación: la verbal y la no verbal.

A. La comunicación verbal

Abarca dos aspectos distintos: lo que dice la persona y cómo lo dice. Para causar una buena impresión con la comunicación oral se pueden seguir estos consejos:

- **La voz debe ser firme y segura,** calmada, sin atropellarse, pero no excesivamente lenta.
- **No contestar con monosílabos** (sí, no, bueno...). Hay que dar respuestas más completas.
- **No utilizar tacos, muletillas, vulgarismos** o expresiones de mal gusto.

B. La comunicación no verbal

Entre el 60% y el 80% de la comunicación es no verbal. En una entrevista de trabajo es fundamental conocer las claves de la comunicación no verbal para que esta nos sea favorable (Tabla 16.3). En este sentido, debes tener en cuenta algunos aspectos:

- **No hay que sentarse en el borde de la silla**, y hay que hacerlo procurando estar erguido. Estar encorvado indica sumisión y sentimiento de inferioridad.
- **La mirada huidiza o la incapacidad de resistir la mirada del otro** puede ser signo de timidez o de falta de franqueza. Se mantendrá siempre el control visual sin dejarse intimidar.
- **No se debe mirar a otro lado** cuando hagan una pregunta difícil.
- **Sudar, enrojecer, las palmas húmedas y el temblor de la voz** son signos de nerviosismo o de falta de control emocional.
- **Tocarse la nariz o frotarse un ojo** puede interpretarse como que se está contando algo falso.
- **Si la mano se ofrece con poca energía** se puede interpretar como debilidad de carácter, y si se da de forma escurrídiza se interpretará como que se trata de alguien poco fiable.
- **Inclinarse la cabeza a un lado** significa que se está atento a lo que se habla.
- **No hay que reforzar lo que se dice con gestos**, guiños, palmadas, etc. Si se tiene un tic que se acentúa en momentos de tensión, es mejor comentarlo; esto puede producir un efecto positivo y rebajar la tensión.
- **No conviene cambiar constantemente de posición**, balancearse ni mover continuamente los pies.



Importante

Técnica del abanico

Cuando en una entrevista participan varios entrevistadores se debe comenzar a responder a la pregunta dirigiéndose a quien la formuló, y después mirar a los demás hasta acabar la respuesta volviendo a mirar al entrevistador inicial.



Claves y consejos

- **Los brazos cruzados** son un signo de estar a la defensiva e incómodo, especialmente si se combinan con las piernas cruzadas.
- **Las manos se esconden** inconscientemente cuando se quiere ocultar algo.
- **Las palmas de las manos abiertas hacia arriba** indican sinceridad y honestidad. En cambio, las palmas hacia abajo y abiertas indican que se está tratando de mentir.
- **Unir los pulgares** significa confianza en uno mismo.

Gesto	Indica
Unir la punta de los dedos.	Confianza.
Acariciarse la barbilla.	Reflexión.
Mirar de reojo.	Recelo.
Los puños cerrados.	Agresividad.
La cabeza apoyada en el brazo, los bostezos y la mirada perdida.	Desinterés.
Desviar la mirada hacia abajo.	Inseguridad.
Dar la mano de manera escurridiza.	Persona poco fiable.
Cabeza inclinada hacia un lado.	Interés.
Copiar los gestos del entrevistador.	Se comparten los pensamientos.

Tabla 16.3. Claves de la comunicación no verbal.

En la Tabla 16.4 se reflejan una serie de actitudes y comportamientos que deben evitarse durante una entrevista.

Actitudes y comportamientos que no deben manifestarse durante una entrevista

Llegar tarde o demasiado pronto.	Sentarse en el borde de la silla.
Tutear al entrevistador, a menos que él lo pida.	Hablar mal de otras personas: antiguos jefes, compañeros, profesores, etc.
Fumar o tomar bebidas alcohólicas.	Mostrar dudas sobre la propia capacidad.
Comer chicle, caramelos o cualquier otra cosa.	Comentar que se aceptaría cualquier puesto de trabajo o cualquier salario.
Mirar el reloj.	Extenderse en temas personales.
Mirar indiscretamente alrededor.	Pretender inspirar lástima.
No mirar a los ojos al entrevistador, esquivar la mirada.	Preguntar cuestiones personales al entrevistador.
Hablar de política, religión o hacer valoraciones morales.	Contestar con monosílabos o hacer monólogos.
Discutir con el entrevistador.	Hablar sin parar.
Hacer demasiados gestos con la cara o con las manos.	Mentir.
Dar imagen de indiferencia o superioridad.	Tomarse confianzas con el entrevistador o pensar que es un amigo.

Tabla 16.4. Lo que no se debe hacer en una entrevista.

4.4. Las entrevistas por competencias

Las competencias requeridas varían de una empresa a otra y de un puesto de trabajo a otro. Por ello, en una entrevista por competencias las preguntas pueden también ser muy diferentes; no obstante, siempre se preguntará al candidato por su formación y experiencia.

En los procesos de selección, se utilizan cada vez más las **entrevistas por competencias**, también denominadas **antevistas de incidentes críticos**.

La mayoría de las preguntas de las entrevistas por competencias están relacionadas con situaciones semejantes a las que el candidato vivió en el pasado o con las que podría encontrarse en el futuro. Lo que el entrevistador quiere saber es cómo actuó el candidato y cómo actuaría en el futuro en relación con las competencias del puesto de trabajo.

La entrevista por competencias se fundamenta en la **técnica STAR**. Se trata de que el entrevistado relate:

- S:** Situaciones en que empleó competencias requeridas por el puesto de trabajo.
- T:** Trabajos que se vieron implicados en la situación relatada por el entrevistado.
- A:** Actuaciones del entrevistado para solucionar la situación relatada.
- R:** Resultados obtenidos después de las actuaciones.

4.5. La preparación de la entrevista

Manejarse correctamente en una entrevista de trabajo no es fácil; es fundamental prepararla con anticipación, cuidando los siguientes elementos:

- **Conocimiento de uno mismo.** Antes de presentarse a las entrevistas es necesario haber realizado un autoanálisis para identificar cuáles son nuestros puntos fuertes y débiles, tanto personales como profesionales.
- **Conocimiento y defensa del currículum vitae.** Probablemente haya que justificar algunos puntos débiles del currículu: estudios que no se finalizaron, repeticiones de cursos, asignaturas con bajas calificaciones, despidos...

Hay que preparar argumentos para defender los puntos débiles del currículum vitae y ensayar minuciosamente las respuestas con argumentos precisos y concretos, puesto que los entrevistadores esperarán justificaciones convincentes.

- Conocimiento de la empresa.** Antes de acudir a una entrevista, es necesario tener información sobre la empresa, ya que una pregunta que van a realizar en la entrevista es: «¿Qué sabes acerca de nuestra empresa?».
- Los entrevistadores verán como una buena señal que el entrevistado haya buscado datos sobre la empresa; en caso contrario se destacará de forma negativa.
- Conocimiento del entrevistador.** Conocer quién realiza la entrevista facilita la preparación. Para saber quién va a realizarla se puede aprovechar cuando se hable por teléfono para concertar la cita para hacer preguntas tales como: «¿Quién me va a entrevistar? ¿Por quién tengo que preguntar cuando llegue?».
- Preguntas que pueden surgir en la entrevista.** Debes prepararte para las preguntas que puedan hacerte y ensayar respuestas convincentes. Las preguntas variarán mucho de una entrevista a otra; no obstante, siempre preguntarán por la formación y la experiencia (Tabla 16.5).
- Preguntas que se le pueden hacer al entrevistador.** Probablemente, cuando la entrevista esté finalizando el entrevistador te dirá si tienes alguna pregunta que hacer. Si realizas preguntas inteligentes ganarás puntos ante tu entrevistador. En las entrevistas también pueden surgir momentos de silencio que se pueden llenar con algunas preguntas (Tabla 16.5).

Preguntas que pueden surgir en una entrevista

Estudios y personalidad	La empresa y el puesto
¿Dónde has estudiado?	¿Qué sabes de nuestra empresa?
¿Por qué elegiste estos estudios?	¿Cómo conociste esos datos?
¿Dónde has realizado prácticas?	¿Qué sabes del puesto al que aspiras?
¿Qué asignaturas te han gustado más y cuáles menos?	¿Conoces los productos o servicios de nuestra empresa?
¿Cómo te definirías a ti mismo?	¿Qué piensas de ella?
¿Cuáles crees que son tus mejores habilidades?	¿Qué sabes de nuestra competencia?
¿Te consideras una persona con iniciativa propia?	¿Cuáles son tus pretensiones económicas?
Experiencia profesional	Temas diversos
¿Qué tareas realizabas en tu anterior trabajo?	¿Qué personas con las que has trabajado podrían darnos referencias tuyas?
¿Qué sueldo tenías?	¿Por qué podrías considerarte el mejor candidato?
¿Por qué te fuiste de tu anterior empresa?	¿No te consideras demasiado cualificado para este puesto?
¿En qué facetas de tu nuevo empleo destacas? ¿En cuáles no?	¿No te consideras poco cualificado para este puesto?
¿Qué aspectos te convierten en la persona idónea para el puesto?	¿Consideras que tu falta de experiencia o de titulación afectará a tu trabajo?
¿Alguna vez te han despedido? ¿Por qué?	¿Qué es lo que más te preocupa si fueses aceptado para este puesto?
¿Has utilizado (x) programa, equipo, máquina?	¿Harías horas extraordinarias?
Sugerencias de preguntas que se pueden hacer al entrevistador	
¿Cuál sería la situación en el periodo inicial en el trabajo?	¿Cuántos empleados tiene el departamento?
¿Y después?	¿Cuál es el lugar del departamento en el organigrama de la empresa?
¿Qué posibilidades de promoción existen en la empresa?	¿Quién será mi jefe? A su vez, ¿de quién depende?
¿Dónde estará ubicado el puesto de trabajo?	¿Cuánto tiempo hace que el puesto está vacante?
¿Se trata de un puesto nuevo o existía ya?	¿Qué expectativas tienen respecto al nuevo empleado?
¿Por qué dejó la empresa el anterior trabajador?	Preguntas sobre los compañeros: número, formación, categorías profesionales, etc.
¿Existe algún plan de formación para los empleados de mi nivel?	

Tabla 16.5. Preguntas que pueden surgir en una entrevista y preguntas que se le pueden hacer al entrevistador.

4.6. Cómo contestar a preguntas incómodas o comprometidas

En la entrevista pueden surgir preguntas difíciles, comprometidas o de carácter personal (Tabla 16.6). Los expertos en selección consideran que muchas veces estas preguntas son necesarias para conocer mejor al aspirante y no tienen por qué hacer sentirse incómodo o violento a nadie.

Ante este tipo de preguntas, no hay que ser tan ingenuos como para decir siempre la verdad si no nos favorece. **Nunca hay que mentir**; pero eso no implica que vayamos a decir cosas que nos perjudiquen. Si te sientes en un aprieto, lo mejor es ser sincero, decir siempre la verdad.

Ejemplos de posibles preguntas y respuestas

Falta de experiencia	«Lo que me falta de experiencia me sobra de potencial, motivación, ilusión y capacidad de aprendizaje...». Se tratará de demostrar que se puede aprender en poco tiempo y se proponen ideas sobre cómo adquirir esos conocimientos; por ejemplo: cursos, iniciar nuevos estudios, dedicación en el trabajo, e-learning...
Su edad no es la adecuada	«La experiencia tiene un gran valor. La madurez y la responsabilidad son claves para el trabajo».
¿Cuánto quiere ganar?	Cuando se trata del primer empleo se debe decir que el primer interés es trabajar. Si luego la propuesta de retribución no es adecuada siempre queda la opción de no aceptar. No obstante, las retribuciones suelen estar en relación con el convenio colectivo.
Preguntas sobre anteriores trabajos	En ocasiones, en las entrevistas tratan de sacar información reservada acerca de empresas en las que se ha trabajado anteriormente. Aunque les pueda gustar tener datos, esto se puede volver contra el candidato, dado que no se fíaran de una persona que traiciona la confianza de sus anteriores empresas. Pueden pensar que harás lo mismo cuando te vayas de la suya. Además, nunca se sabe si pueden conocerlas. Si preguntan por los contratiempos en el anterior trabajo o los anteriores jefes, se puede decir que tenías ideas diferentes sobre el trabajo o sobre su forma de realizarlo.
Preguntas de carácter íntimo o personal	Si hacen preguntas de carácter íntimo como: «¿Vives con tu novio o novia? ¿Vas a casarte y tener hijos? ¿Cuál es tu condición sexual?», se responde cortésamente y sin agresividad, pero tampoco con sumisión. Si te hace sentirte violento, puedes pedir explicaciones, no de forma brusca ni grosera, sino cordial, sobre la importancia y el significado que tiene esa pregunta para el trabajo por el que se está siendo entrevistado (algunas veces estas preguntas se realizan para observar cuál es la reacción del entrevistado).
Preguntas sobre malas calificaciones o repeticiones de curso	Si las notas son buenas, la respuesta es fácil. Si no son tan buenas, la respuesta podría ser: «Mis notas quizás no son las mejores, pero no me representan del todo, creo que laboralmente soy mucho más productivo». O argumentar inmadurez propia de la edad: «He sido maduro, sensato y responsable para reflexionar y tomar la decisión de cambiar».
¿Por qué debo contratarte a ti?	La clave estriba en haber buscado datos sobre la empresa y relacionar las propias características con el perfil del puesto que se desea cubrir. Se debe responder con sobriedad, sin utilizar superlativos ni diminutivos.

Tabla 16.6. Ejemplos de preguntas y respuestas en la entrevista.

4.7. Después de la entrevista

Una vez finalizada la entrevista se dedicará un tiempo a **reflexionar** sobre las siguientes cuestiones:

- **Impresiones** que se han tenido.
- **Preguntas inesperadas**.
- **Preguntas que te ha costado responder**.
- **Sensaciones** en las diferentes fases de la entrevista.
- **Impresión sobre el entrevistador**.
- **Todos los datos que consideres útiles** para afrontar posteriores entrevistas.

Si no se recibe respuesta después de una entrevista, conviene llamar a la empresa e interesarse por los motivos del rechazo o la no admisión; la información que se obtenga ayudará a reflexionar y prepararse mejor de cara a futuras entrevistas.

Actividades

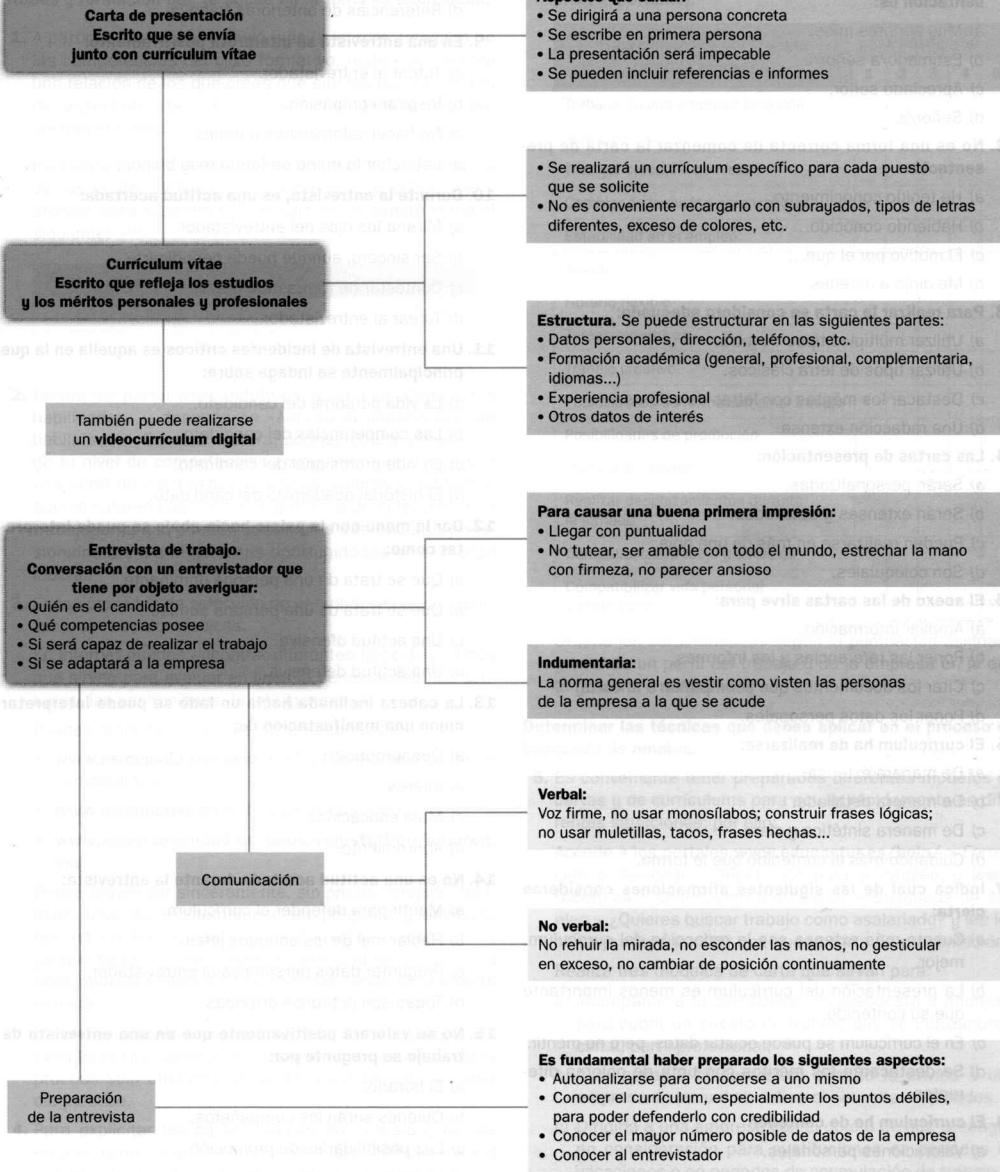
4. Se puede mejorar y aumentar las posibilidades de éxito, realizando entrevistas simuladas.

Accede al simulador de entrevistas de trabajo en la web www.educastur.es/hola/ y práctica con el personaje que más se ajusta a tu perfil.



Síntesis

Realizar una entrevista de trabajo es la parte más importante del proceso de selección.





Test de repaso

1. El saludo más adecuado para comenzar la carta de presentación es:

- a) Muy señores míos.
- b) Estimado/a señor/a.
- c) Apreciado señor.
- d) Señor/a.

2. No es una forma correcta de comenzar la carta de presentación:

- a) He tenido conocimiento...
- b) Habiendo conocido...
- c) El motivo por el que...
- d) Me dirijo a ustedes...

3. Para realizar la carta se considera adecuado:

- a) Utilizar múltiples tipos de letra.
- b) Utilizar tipos de letra clásicos.
- c) Destacar los méritos con letras de colores.
- d) Una redacción extensa.

4. Las cartas de presentación:

- a) Serán personalizadas.
- b) Serán extensas y detalladas.
- c) Pueden realizarse en más de una hoja.
- d) Son coloquiales.

5. El anexo de las cartas sirve para:

- a) Ampliar información.
- b) Poner las referencias y los informes.
- c) Citar los documentos que acompañan a la carta.
- d) Poner los datos personales.

6. El currículum ha de realizarse:

- a) De manera extensa.
- b) De manera detallada.
- c) De manera sintética y clara.
- d) Cuidando más el contenido que la forma.

7. Indica cuál de las siguientes afirmaciones consideras cierta:

- a) Cuanto más extensa sea la redacción del currículum, mejor.
- b) La presentación del currículum es menos importante que su contenido.
- c) En el currículum se puede ocultar datos, pero no mentir.
- d) Se destacarán los méritos con tinta de colores diferentes.

8. El currículum ha de contener:

- a) Valoraciones personales.
- b) Méritos objetivos.

c) Elogios.

d) Referencias de anteriores trabajos.

9. En una entrevista se interpreta positivamente:

- a) Tutear al entrevistador.
- b) Inspirar compasión.
- c) No hacer valoraciones morales.
- d) Estrechar la mano de forma muy blanda.

10. Durante la entrevista, es una actitud acertada:

- a) Mirar a los ojos del entrevistador.
- b) Ser sincero, aunque pueda perjudicarte.
- c) Contestar de forma muy breve.
- d) Tutear al entrevistador.

11. Una entrevista de incidentes críticos es aquella en la que principalmente se indaga sobre:

- a) La vida personal del candidato.
- b) Las competencias del candidato.
- c) La vida profesional del candidato.
- d) El historial académico del candidato.

12. Dar la mano con la palma hacia abajo se puede interpretar como:

- a) Que se trata de una persona dominante.
- b) Que se trata de una persona sumisa.
- c) Una actitud ofensiva.
- d) Una actitud defensiva.

13. La cabeza inclinada hacia un lado se puede interpretar como una manifestación de:

- a) Desaprobación.
- b) Interés.
- c) Mala educación.
- d) Aburrimiento.

14. No es una actitud acertada durante la entrevista:

- a) Mentir para defender el currículum.
- b) Hablar mal de los antiguos jefes.
- c) Preguntar datos personales al entrevistador.
- d) Todas son actitudes erróneas.

15. No se valorará positivamente que en una entrevista de trabajo se pregunte por:

- a) El horario.
- b) Quiénes serán los compañeros.
- c) Las posibilidades de promoción.
- d) La estructura del departamento.



Comprueba tu aprendizaje

Realizar una valoración de tu personalidad, aspiraciones, actitudes y formación que te ayude en la toma de decisiones.

- 1.** A partir de un análisis previo y de la lectura detallada de las competencias del ciclo formativo, realiza por escrito una relación de los que crees que son los puntos fuertes de tu currículum personal y profesional, y las razones por las que lo crees.

Partiendo de esta reflexión, intenta identificar las causas de los puntos débiles y las acciones que deberás emprender para superarlos. Plásmalos en un cuadro como el siguiente:

Puntos débiles	Causa	Acciones para mejorar

- 2.** Dentro del portal www.todofp.es, pincha en «Conoce tus habilidades» y después en «Acceso al cuestionario de habilidades». De esta manera, podrás realizar un análisis de tu nivel de competencias complementarias, que son una serie de habilidades prácticas, valores y actitudes, que se valoran cada vez más a la hora de seleccionar un trabajador, y que pueden contribuir a diferenciarte profesionalmente y a mejorar tus oportunidades en el mundo laboral.

- 3.** En los procesos de selección de personal se pueden realizar pruebas psicotécnicas.

En Internet puedes encontrar diferentes tipos de pruebas que sirven para evaluar en línea la personalidad, las actitudes, las aspiraciones, la inteligencia, etc.

Puedes practicar en alguna de estas páginas:

- www.psicología-line.com: test y cuestionarios, test de personalidad.
- www.psicoactiva.com: test de personalidad.
- www.mipersonalidad.es/page/registration/userreg.xml

Debes responder sinceramente, sin prisas, relajado, tranquilo, leyendo atentamente cada pregunta y sabiendo que no existen contestaciones correctas o incorrectas, ya que cada uno de nosotros tiene una personalidad y unos intereses distintos y vemos las cosas de diferente manera.

No debes entender estas pruebas como valoraciones científicas sino como un entrenamiento, puesto que estas pruebas solo ofrecen orientación, pero carecen de valor diagnóstico.

- 4.** Para explicitar las características del trabajo y de las empresas en las que te gustaría trabajar, cumplimenta el cuadro que aparece seguidamente, puntuando según la

importancia que les concedas del 1 (poco importante) al 5 (muy importante).

Característica del trabajo y de la empresa	Puntuación				
	1	2	3	4	5
Trabajar en una empresa pequeña					
Trabajar en una gran empresa					
Trabajar cerca del domicilio					
Cambiar de localidad para trabajar					
Estabilidad en el empleo					
Sueldo					
Horario flexible					
Tareas repetitivas					
Trabajo creativo					
Possibilidades de formación en el trabajo					
Possibilidades de promoción					
Trabajar en equipo					
Realizar desplazamientos durante la jornada					
Compatibilizar trabajo y estudios					
Compatibilizar vida personal y profesional					

Ordena las características según la puntuación asignada y tendrás un perfil del trabajo y de la empresa en la que te gustaría trabajar.

Determinar las técnicas que debes aplicar en el proceso de búsqueda de empleo.

- 5.** Es conveniente tener preparados diferentes modelos de cartas y de currículums para actuar rápidamente en diferentes situaciones; por ello:

Accede a los portales www.educastur.es/hola/ > Formación profesional > Orientación para el empleo; y www.todofp.es > Orientación profesional > Búsqueda de empleo > ¿Quieres buscar trabajo como asalariado? y lee los consejos para escribir una buena carta de presentación.

Realiza tres modelos de carta que sirvan para:

- Acompañar a tu currículum, en respuesta a anuncios para cubrir un puesto de trabajo que se corresponde con tu perfil profesional.
- Acompañar a tu currículum cuando lo envíes a una empresa de la cual no sabes si necesita empleados.
- Dirigirla a una empresa con el objeto de que te tengan en consideración para sustituciones en períodos de vacaciones o en períodos de acumulación de trabajo.



Comprueba tu aprendizaje

6. Al igual que en la actividad anterior, accede a los portales www.educastur.es/hola/ > Formación profesional > Orientación para el empleo, y www.todofp.es > Orientación profesional > Búsqueda de empleo > ¿Quieres buscar trabajo como asalariado?, y lee la información que facilitan para realizar el currículum vitae.

Basándote en esta información y en lo que has estudiado en esta unidad didáctica, realiza tu currículum vitae agrupando el contenido por temas: formación, experiencia, idiomas, otros conocimientos, etc.

Haz varias versiones con diferentes presentaciones gráficas: modificando los tipos y tamaños de letra, los márgenes, los subrayados, las negritas, con mayúsculas o minúsculas, con diferentes sangrías, etc.

Después compara los diferentes currículums que has realizado y elige aquel en el que te parece que se aprecian mejor tus méritos y que, al mismo tiempo, es el más adecuado para tu perfil profesional y personal.

7. En algunas ocasiones se piden currículums escritos a mano, o bien se pide que se escriban durante la entrevista. Esto se suele hacer para seleccionar candidatos que posean unos rasgos grafológicos que indiquen una personalidad adecuada al puesto, o para detectar si el candidato conoce su currículum, o si ha mentido.

Escribe a mano una carta de presentación y un currículum.

8. Accede a algunas de las webs de empleo como www.infojobs.net, www.empleo.com, www.infoempleo.com, y, si te parece oportuno, deja en ellas tu currículum.

9. Supongamos que vas a participar en una entrevista de selección:

- Selecciona cinco competencias, de las descritas en el real decreto, en el que se regulan los estudios que realizas sobre las que te gustaría que te preguntasen en una entrevista. Redacta una pregunta para cada competencia.
- Selecciona cinco competencias sobre las que no te gustaría que te preguntasen en una entrevista. Redacta esas preguntas.

Este ejercicio te servirá para identificar con mayor claridad cuáles son los puntos fuertes y débiles de tu currículum personal y profesional.

10. Busca argumentos que sirvan para responder, en una entrevista de trabajo, a las preguntas que te puedan hacer sobre las competencias que más dominas. Los argumentos se pueden exponer a compañeros, amigos, familiares, etcétera, para que juzguen si has sido convincente o no.

11. Las entrevistas también se pueden entrenar. Puedes acceder a un simulador de entrevistas de trabajo en el portal www.todofp.es > Orientación profesional > Entrevista

de trabajo. Puedes entrenarte mediante una herramienta diseñada para ayudarte a preparar las respuestas más adecuadas para una entrevista real. Tienes algunos ejemplos de las diferentes fases de una entrevista. Comprueba qué es recomendable hacer y qué no.

12. Haz una relación de las preguntas que realizarías en una entrevista de trabajo. Pueden ser preguntas sobre el puesto de trabajo, las tareas, el departamento, la formación, las posibilidades de promoción... No se deben realizar preguntas polémicas, negativas o personales al entrevistador.

13. En el aula podréis simular una entrevista colectiva: un alumno será el entrevistado y el profesor y varios compañeros los entrevistadores. Previamente, realiza el siguiente trabajo:

- Redacta las preguntas que realizarás en relación con el currículum.
- Elabora una lista con todas las preguntas que vas a formular en relación con la formación y la experiencia.
- Escribe una lista con todas las preguntas que vas a formular en relación con las características personales.
- Elabora una serie de preguntas que consideres «incómodas» o inconvenientes para el candidato.

Este trabajo te servirá para ponerte en el lado del entrevistador y ver cuál puede ser su punto de vista, qué es lo que busca y qué puede pensar cuando tiene delante a un entrevistado.

Si es posible, se grabarán las entrevistas para que el propio entrevistado identifique los puntos fuertes y débiles, así como los defectos y otros aspectos que puedan mejorarse; de esta forma se irá adquiriendo seguridad para enfrentarse a entrevistas reales.

Posteriormente, para estudiar los posibles fallos y cómo se puede mejorar, realiza una lista de todos los aspectos de la comunicación verbal y no verbal.

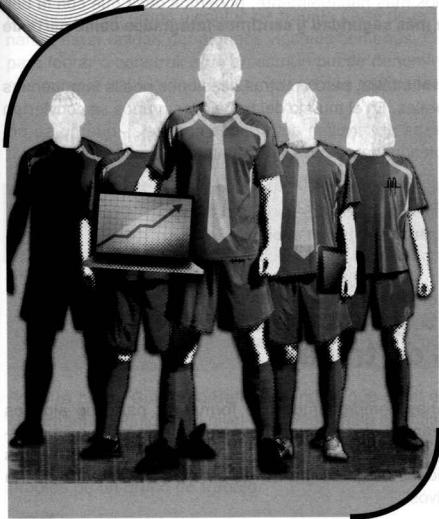
14. Hay profesiones que se prestan para llevar preparado a la entrevista un dossier con planos, diseños, trabajos, fotografías, vídeos, CD, programas, grabaciones, presentaciones o cualquier otro tipo de material para enseñar si se presenta la ocasión.

Realiza una relación del material que prepararás. Has de tener mucho ojo crítico, puesto que puede constituir una buena referencia, o todo lo contrario.

15. Supongamos que estás participando en el proceso de selección de personal para un puesto de trabajo similar al que ocuparías al acabar tus estudios de FP.

Diseña una prueba profesional para evaluar a los candidatos, indicando qué tipos de casos prácticos incluirías y por qué razones. Este trabajo servirá para hacer evidentes las fortalezas y debilidades de tus competencias profesionales.

Equipos de trabajo



Fuente: P. de los Obertos

En esta unidad aprenderás a:

- Identificar los distintos tipos de equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- Determinar las características de un equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- Valorar las ventajas e inconvenientes de los equipos de trabajo frente al trabajo individual relacionadas con el perfil profesional.
- Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidas por los miembros de un equipo.

Estudiarás:

- La participación en el equipo de trabajo.
 - Concepto y caracteres de los equipos.
 - Tipos de equipos de trabajo.
 - Fases de la formación de los equipos.
 - Comunicación en el equipo.
 - Técnicas de trabajo en equipo.
- Las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.

Y serás capaz de:

- Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.



Fig. 17.1. Objetivos de pertenencia a un grupo social.

1. Las personas componentes de equipos de trabajo

Los seres humanos nos vemos envueltos constantemente, y en muchas de las actividades cotidianas, en relaciones con otras personas. La sociedad actual tiende al individualismo, pero por otra parte no nos deja vivir aislados; pensemos en todas aquellas actividades diarias en las que estamos con otros seres humanos.

Existen muchas razones por las que las personas formamos parte de un equipo; cada razón intenta responder a una necesidad que la persona quiere o tiene que satisfacer. Viendo los tipos de grupos a los que pertenecemos más habitualmente, podemos decir que con la pertenencia a un grupo **intentamos lograr más seguridad y sentirnos integrados como parte de una organización** (Fig. 17.1).

La pertenencia a un grupo es a veces voluntaria, pero en otras ocasiones nos la imponen las circunstancias, especialmente las laborales. En el mundo del trabajo los grupos se convierten en auténticos equipos. Muchas empresas desarrollan actividades complejas que no se podrían realizar sin el trabajo de sus empleados integrados en distintos equipos.

Por ello, una de las aptitudes más solicitadas en los perfiles profesionales que demandan las empresas es la **capacidad para trabajar en equipo**.

2. Características y funciones de los equipos de trabajo

Observando nuestras actividades diarias comprobamos que formamos parte de algunos equipos deportivos, equipos para realizar trabajos en la escuela, equipos de trabajo en nuestras empresas, grupos de amigos con actividades comunes, entre otros. Algunos de estos equipos son parte de otras organizaciones mayores y a través de ellos se pretende que la propia organización consiga sus objetivos.

La vida de los equipos adquiere las siguientes características:

- Persiguen uno o varios **objetivos comunes**.
- Se dotan de una **estructura** o de una **organización básica**.
- Para lograr el objetivo, **las personas que integran el equipo tienen que relacionarse** e interactuar. La simple agrupación de personas sin más y con carácter fortuito no forma un equipo.
- Están **formados por varias personas** que se relacionan de forma voluntaria u obligada.
- Se dotan de unas **normas de funcionamiento** que han de respetarse para poder lograr los objetivos buscados.
- Tienen **actividades** que deben realizar para alcanzar los fines perseguidos.
- Se crea la **conciencia de pertenencia al equipo**, es decir, las personas que forman parte del equipo se reconocen a sí mismas como miembros de este.

2.1. Las funciones de los equipos en las empresas

La creación de equipos de trabajo en las empresas pretende conseguir **fines tanto empresariales como sociales**. Por un lado, se logra que la organización consiga mejores resultados empresariales y, por otro, se permite que los trabajadores se realicen como personas al relacionarse con otros seres humanos con los que pueden compartir sus vidas. No olvidemos que en el trabajo pasamos una gran parte de nuestro tiempo.



¿Sabías que...?

En la teoría sobre equipos de trabajo se utiliza con frecuencia la palabra **sinergetia**. Con ella se hace referencia al hecho de que el trabajo en equipo proporciona unos mejores resultados que la suma del trabajo individual de cada miembro del grupo.

Algunas de las funciones que tienen los equipos en la empresa, en relación con el trabajo de la misma, son las siguientes:

- Son útiles para **recoger información**.
- Ayudan a **generar nuevas ideas**.
- **Potencian la creatividad**.
- **Resuelven conflictos**.
- Logran una **mejor distribución del trabajo**.
- Sirven de **enlace entre diversos núcleos de la organización**.



¿Sabías que...?

En un equipo de trabajo, sin el **esfuerzo personal de cada integrante**, el objetivo final no se consigue.

Por ello, la responsabilidad de los trabajadores aumenta en los equipos, y los empleados pueden sufrir la presión del resto de los componentes del equipo.

2.2. Diferencia entre grupo y equipo de trabajo

El concepto de grupo o equipo de trabajo parte de la idea de que varias personas se relacionan al estar unidas por algunos vínculos comunes. Ciertamente, el fenómeno de agruparse para lograr o construir algo en común puede denominarse de varias maneras, aunque algunos autores hablan de la existencia de dos realidades: **grupo y equipo de trabajo**.

Según Stephen Robbins, un **grupo de trabajo** es: «Un grupo que interactúa principalmente para compartir información y tomar decisiones que ayuden a **cada miembro** a desempeñarse dentro de su área de responsabilidad». De esta definición se desprende que en un grupo de trabajo los sujetos buscan un **beneficio individual**.

Para este mismo autor un **equipo de trabajo** es: «Un conjunto de personas cuyos esfuerzos individuales dan como resultado **un desempeño mayor que la suma de aquellas contribuciones individuales**». Por lo tanto, el equipo de trabajo se diferencia del grupo en que sus miembros trabajan por conseguir un **objetivo común**.

Por otra parte, Guillermo Ballenato indica que en el equipo de trabajo las metas están más claramente definidas, el nivel de compromiso es más elevado, los trabajadores son interdependientes (y de esta interdependencia surge el resultado), tienen un nivel de compromiso más elevado y se valoran los logros de todo el equipo frente a los logros individuales más propios de un grupo de trabajo.



Claves y consejos

Para entender mejor la **diferencia entre grupo y equipo de trabajo** puedes comparar estos dos ejemplos.

Primero imagina que formas parte de un viaje organizado; el objetivo del grupo es que cada persona disfrute lo máximo posible, pero no existe un objetivo que se pretenda conseguir entre todos.

Por otro lado, imagina que eres uno de los delinuentes que forma parte del equipo que diseña un nuevo coche de fórmula uno. El objetivo de todos los miembros del equipo es que salga el mejor coche posible.



Caso práctico 1

Funciones de los equipos

Una empresa de electrodomésticos organiza un equipo de trabajo entre trabajadores de varios departamentos con el objetivo de lograr ideas creativas para su nueva campaña de publicidad. La empresa quiere que la publicidad refleje las mejores características de sus productos y a la vez desea lanzar una campaña original e innovadora que invite a la compra del producto a posibles clientes.

Indica qué funciones tiene la creación de este equipo en la mencionada empresa.

Solución

El equipo de trabajo creado busca fundamentalmente obtener ideas que puedan plasmarse en distintos medios de publicidad. Para ello mezcla trabajadores de distintos departamentos que aporten distintas perspectivas del valor del producto que se fabrica.



Actividades

1. Señala en cuál de las siguientes situaciones estamos ante un grupo y en cuál ante un equipo:

- Una empresa de construcción ha contratado a dos arquitectos y a un diseñador de espacios interiores para que diseñen un centro educativo y dirijan la construcción del mismo. Los tres tienen que trabajar juntos mientras dure el proyecto.
- La dirección de un centro educativo ha dividido a los asistentes a un curso de formación sobre nuevas tecnologías en varias aulas para poder trabajar mejor en las clases presenciales.
- Los profesores de un centro educativo se reúnen en una sesión extraordinaria para tomar una decisión respecto a una exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo solicitada por un alumno.

3. La comunicación en el equipo de trabajo

La necesidad de comunicación, que es fundamental en el mundo del trabajo, se agudiza cuando se trabaja en equipo. En este caso, la **necesidad de coordinarse** obliga a mantener una comunicación constante y fluida.

3.1. Elementos que intervienen en el proceso de comunicación

En el proceso de comunicación intervienen los siguientes elementos (Fig. 17.2):

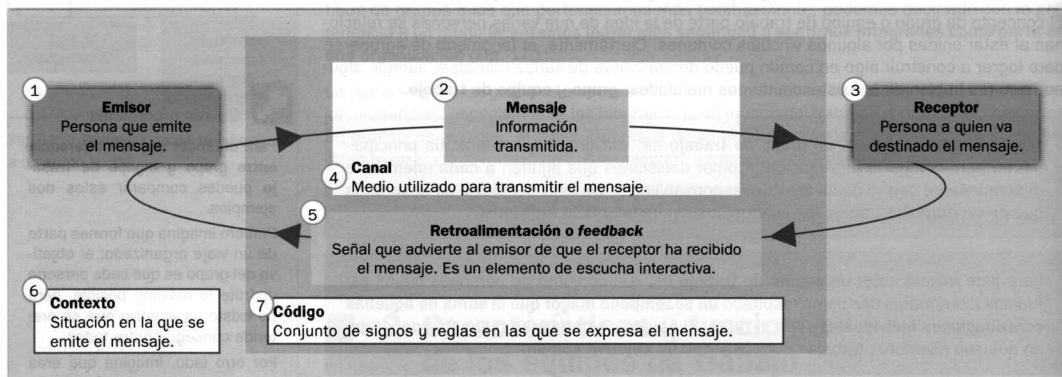


Fig. 17.2. Proceso de comunicación.

3.2. Escucha activa

Todos estamos acostumbrados a hablar constantemente con personas. Nuestra familia, amigos y compañeros de trabajo son interlocutores a diario, pero no siempre realizamos una escucha activa.

Escuchar activamente significa pensar lo que nos están diciendo y no contestar o responder sin haber analizado lo que hemos escuchado.

Para hacer escucha activa podemos utilizar las siguientes pautas:

- **No interrumpir** a nuestro interlocutor cuando está hablando.
- **Pensar** lo que nos han dicho antes de responder.
- **Hacer preguntas** para aclarar lo que nos han dicho.
- **Mirar a los ojos** a nuestro interlocutor.



Actividades

2. Jorge es trabajador de una empresa. Mientras estaba en su puesto terminando una tarea, se presentó su jefe para decirle que al día siguiente tendría que asistir a una reunión, a las cinco de la tarde, con los clientes para los que está haciendo el trabajo. Jorge estaba tan concentrado que respondió: «Vale», pero en realidad no escuchó lo que su jefe le decía. Por eso, al día siguiente le tuvieron que llamar para que fuera a la reunión porque no se presentó a la hora a la que estaba convocada.

Cuando preguntó a qué reunión tenía que ir, su jefe se enfadó con él porque no se había enterado del mensaje que le había dado el día anterior y los clientes tuvieron que esperarle media hora.

- a) ¿Se ha realizado un proceso de comunicación completo?
- b) ¿Ha existido escucha activa en este proceso de comunicación? ¿Por qué?

3.3. Barreras en la comunicación

En todo proceso comunicativo podemos encontrar un conjunto de **obstáculos que perjudican o impiden la comunicación**. Estos incidentes se denominan **barreras**, y las más significativas son las siguientes (Tabla 17.1):

Semánticas	Físicas	Psicológicas
Se producen cuando el receptor no entiende el idioma, los signos o el vocabulario utilizado.	Son interferencias que hay en el ambiente.	Están formadas por el conjunto de caracteres que conforman nuestra personalidad cuando influyen negativamente en la comunicación.
Por ejemplo, una barrera muy común puede derivar del lenguaje que se utiliza en cada profesión.	Por ejemplo, las más habituales son el ruido, los cortes de luz o de línea telefónica y las paredes y muros, entre otras.	Por ejemplo, algunas de las más habituales son las ideas, emociones o sentimientos que experimentamos, las expectativas que tenemos sobre las cosas y las personas, las impresiones que recibimos, los prejuicios o la posición jerárquica en la empresa.

Tabla 17.1. Barreras en la comunicación.



¿Sabías que...?

La comunicación no verbal:

- No usa el lenguaje hablado para emitir el mensaje.
- Tiene como función más importante reforzar la comunicación verbal, si bien en muchas ocasiones la suple e incluso puede contradecirla.
- Emplea signos, señales o imágenes para transmitir información.

3.4. Inteligencia emocional

Es el **conjunto de habilidades personales** que completa los estudios y capacidades profesionales que se hayan podido adquirir y contribuye a que los trabajadores participen en sus empresas y en los equipos de trabajo de manera más eficaz.

Ya hemos dicho que las emociones son una de las barreras que nos podemos encontrar en el proceso de comunicación. Hoy día es muy frecuente oír hablar de inteligencia emocional, un concepto acuñado por Daniel Goleman en su obra *Inteligencia emocional*, donde señala que este tipo de inteligencia está compuesta por habilidades como «el **autocontrol**, el **entusiasmo**, la **perseverancia** y la **capacidad para motivarse a uno mismo**».

Un ejemplo de **inteligencia emocional** podemos verlo en personas que ejercen gran **influencia** en un grupo y que consiguen que se tomen decisiones ajustadas a sus propias opiniones.

Según el citado autor, el control de las emociones y sentimientos ayuda a transformar situaciones negativas en posibilidades impensables y positivas si se cuida la parte emocional propia y la de nuestros interlocutores o compañeros. Aplicar habilidades emocionales es esencial en el trabajo en equipo, especialmente en el trabajo del **líder**, porque conseguirá persuadir a los trabajadores para aunar esfuerzos en torno al objetivo que se persiga.



Claves y consejos

Te proponemos analizar una situación de **aserción negativa**:

Ayer dejaste la herramienta descolocada en tu trabajo y un compañero te lo reclamó.

Emisor: Eres una persona desordenadísima, siempre dejas todo tirado, como ayer.

Receptor: Siento lo que ocurrió ayer y te pido disculpas, ayer tenía prisa.

Emisor: Porque tú tuviste prisa no tenemos los demás que pagar las consecuencias, eres una persona con la que no se puede trabajar.

Receptor: Ya te he pedido disculpas, ayer no me di cuenta y espero que no me vuelva a pasar.

Y aquí tienes un ejemplo de **pregunta negativa** en la comunicación asertiva:

Emisor: Has llegado tarde, no cambiarás nunca, eres un desastre.

Receptor: Lo siento, ¿de verdad crees que siempre llego tarde y que soy un desastre? Contigo es la primera vez que ocurre.

3.5. Estrategias de comunicación asertiva

La **asertividad** es un método de comunicación que va dirigido a transmitir información, a pedir lo que se desea o a decir lo que uno piensa sin **agredir** a los demás y teniendo siempre en cuenta los derechos de nuestros interlocutores.

Algunas de las técnicas de asertividad más frecuentes son las siguientes:

- **Disco rayado.** Consiste en repetir una idea hasta que el interlocutor se dé cuenta de cuál es nuestra postura y se pueda llegar a un compromiso.
- **Aserción negativa.** Permite responder a una crítica manifestando que es razonable o tiene parte de verdad, hasta que la persona que esté criticando deje de hacerlo.
- **Pregunta negativa.** Consiste en responder a una crítica pidiendo una aclaración.

4. Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo

Aunque actualmente el trabajo en equipo es algo muy habitual en las empresas, debido a los beneficios que conlleva para la organización, también existe un conjunto de inconvenientes que no podemos olvidar.

En la Tabla 17.2 se pueden ver las ventajas e inconvenientes más habituales del trabajo en equipo.

Ventajas	<ul style="list-style-type: none"> • La solución de problemas es más creativa porque varias personas aportan sus opiniones. • Se aprende más rápidamente. • Se realizan trabajos que no podría hacer una sola persona. • La motivación y satisfacción de los trabajadores es mayor al hacer trabajos de mayor envergadura. • Se desarrolla la paciencia y el respeto de las personas al tener que aceptar las opiniones de los demás. • Se consiguen mejores resultados laborales. • Puede reducir el cansancio individual.
Inconvenientes	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajo es más lento al tener que coordinarse varias personas. • A veces se evita decir lo que uno piensa por miedo a ser rechazado por los miembros del equipo. • Algunas personas se esconden en el grupo y no aportan nuevas ideas. • Puede reducir el esfuerzo individual. • Algunas personas pueden intentar usar el equipo para su beneficio personal. • Los trabajos pueden estar mal repartidos. • La existencia de un líder contrario al trabajo en equipo puede paralizar el propio trabajo.

Tabla 17.2. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.



Caso práctico 2

Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo

Lee el siguiente caso y señala dos ventajas y dos inconvenientes del trabajo en equipo que se aprecien en el texto:

Carlos, Mercedes y Milagros son tres compañeros de clase que tenían que hacer un trabajo en común. El trabajo era obligatorio, tanto su realización como hacerlo en equipo, y valía un 50% de la nota final del trimestre. Los tres tuvieron una primera reunión para enfocar el tema y repartieron el trabajo que tenía que hacer cada uno.

Los tres tenían que redactar una parte del trabajo, pero había unas tareas concretas que dividieron para poder avanzar más rápidamente. Carlos tenía que recopilar información sobre el tema en Internet, ya que era el único que tenía conexión en su casa; tenía que buscar la información en los cuatro días siguientes a la primera reunión. Mercedes había hecho un curso de diseño gráfico por ordenador y se encargó de elaborar una plantilla para que los tres vertieran sus contenidos en el mismo formato. Milagros era la persona que se iba a encargar de leer el texto final de los tres para unificar el formato y el estilo de escritura.

El primer problema surgió cuando Carlos acudió a la segunda reunión sin haber buscado la información, argumentando que se le había estropeado el acceso a Internet.

Mercedes se enfadó porque no les había avisado y su trabajo se iba a retrasar. Ella llevaba su parte del trabajo preparada. Milagros no dijo nada, aunque también se había enfadado. Tuvieron que cambiar las fechas para seguir trabajando.

Finalmente, Carlos recopiló una buena información que se completó con las aportaciones de sus compañeras, si bien Milagros tuvo que trabajar varias noches para poder leer y corregir todo el texto del trabajo antes de entregarlo a la profesora. Sin embargo, finalmente llegaron a tiempo.

Solución

a) Ventajas: la nota final no puede obtenerse si no es con el trabajo en equipo. El trabajo pudo dividirse según la especialización de cada persona.

b) Inconvenientes: el trabajo fue más lento porque se dependía del ritmo de trabajo de cada uno. Cuando una persona no cumplió se generaron rencillas entre los compañeros.

5. Tipos de equipos de trabajo

La realidad de los equipos de trabajo es muy variada; podemos decir que no existe una tipología única. Los equipos de trabajo pueden tener múltiples funciones, estar formados por diferente número de miembros y tener una duración variable en el tiempo. A continuación presentamos una clasificación que comprende algunos de los tipos de equipos de trabajo más frecuentes en el mundo laboral (Tabla 17.3).

5.1. Tipos de equipos según su duración

Esta clasificación se relaciona con el **tiempo** que dura el equipo creado:

- **Permanentes.** Se crean en las empresas porque tienen que realizar de manera habitual trabajos en común. Dan estabilidad a la organización y al propio trabajo. Un ejemplo de este tipo de equipos son los grupos de directivos que trabajan juntos constantemente para que todas las funciones de la empresa estén siempre coordinadas.
- **Temporales.** Surgen para trabajos que hay que realizar esporádicamente. Su duración es limitada en el tiempo y una vez terminada la tarea o el trabajo, se disuelven. El equipo de baloncesto, balonmano o fútbol que compite en las Olimpiadas es un equipo temporal.

5.2. Tipos de equipos según su estructura organizativa

Esta clasificación se refiere a la inclusión del equipo dentro de la **organización formal o informal**.

- **Formales.** Son equipos que forman parte del organigrama de la organización. Tienen una estructura propia y, además, tienen asignadas (normalmente por escrito) unas tareas y trabajos determinados para lograr los fines de la organización. Un ejemplo es el consejo de administración de una empresa.
- **Informales.** Este tipo de equipos surgen de las relaciones que de manera espontánea se desarrollan en el transcurso del trabajo en la empresa. Suelen tener como objeto satisfacer las necesidades de relacionarse que tienen los seres humanos. Los trabajadores de una empresa que a su vez almuerzan juntos todos los días son un ejemplo de equipo informal en la empresa.

5.3. Tipos de equipos según la apertura a otras personas

Esta clasificación se refiere a la **posibilidad de que entren personas nuevas** a un equipo ya creado.

- **Abiertos.** Pueden entrar a trabajar en el equipo personas que no formaban parte de él en su origen. Los ciclistas profesionales de un equipo representan un ejemplo de equipo abierto porque pueden variar de un temporada a otra.
- **Cerrados.** No entra gente nueva al equipo. Un ejemplo lo representan las personas que han comprado la mayoría de las acciones de una empresa.



Caso práctico 3

Tipos de equipos

Explica si los siguientes equipos de trabajo son permanentes o temporales:

- a) Una empresa, productora de aceite, ha creado un equipo de trabajo con el fin de crear un nuevo producto gourmet y lanzar, de momento, un único producto al mercado.
- b) Un taller mecánico, dedicado a la electromecánica del automóvil, ha abierto una nueva área porque quiere incorporar a

Criterio	Tipos de equipos
Duración	Permanentes Temporales
Estructura organizativa	Formales Informales
Apertura	Abiertos Cerrados
Nivel jerárquico	Horizontales Verticales
Función	De toma de decisiones y de soluciones de conflictos De producción
Según Robbins	Equipos de solución de problemas Equipos autodirigidos Equipos interfuncionales

Tabla 17.3. Tipos de equipos de trabajo.



Actividades

3. En un hospital se han dado cuenta de que precisan tener equipos multidisciplinares de distintas especialidades para coordinar mejor los tratamientos de los pacientes. Se ha establecido un equipo formado por traumatólogos, neurocirujanos, y médicos rehabilitadores, y otro de cirujanos y médicos de medicina interna.

¿Estos equipos son formales o informales? ¿Son equipos horizontales o verticales?

sus actividades la venta de coches de segunda mano. Para ello ha contratado a dos trabajadores con el fin de que se hagan cargo de estas tareas.

Solución

- a) En este caso se trata de un equipo temporal.
- b) Estamos ante un equipo permanente.

**¿Sabías que...?**

Algunos **equipos autodirigidos**, con amplias capacidades, pueden llegar a realizar los procesos de selección de personal para su ámbito de trabajo concreto, e incluso algunos llegan a hacer los contratos de trabajo.

Este tipo de equipos dejan mucha capacidad de decisión a los trabajadores que forman parte de ellos, y son muy habituales en las empresas de Estados Unidos.

**Actividades**

4. Indica qué tipo de equipo de trabajo es el que se refleja a continuación, según la clasificación de Robbins:

Una empresa dedicada a la producción de coches quiere diseñar un modelo nuevo de carácter híbrido, de manera que lleve un motor eléctrico y otro de gasolina para reducir la emisión de gases. Para este trabajo ha creado un equipo formado por dos ingenieros del departamento de producción, un ingeniero del departamento de diseño, dos ingenieros mecánicos de la cadena de montaje y un directorio.

Equipo de alto rendimiento

- Conjunto de trabajadores que buscan lograr las cotas más altas de productividad, creatividad e innovación.
- Los trabajadores asumen las funciones de dirección del equipo.
- Gozan de mucha flexibilidad e independencia en el trabajo.
- Los miembros muestran orgullo de pertenecer al equipo.

Círculos de calidad

- Equipo compuesto por un número de trabajadores comprendido entre cinco y diez personas.
- Se reúnen con frecuencia para mejorar la calidad del producto o servicio que prestan.
- Los trabajadores suelen pertenecer al mismo nivel jerárquico.

Tabla 17.4. Equipos de trabajo especiales.

6. Condiciones para que un equipo de trabajo sea eficaz

Se llaman **condiciones de eficacia** de un equipo al conjunto de circunstancias que pueden hacer que un equipo de trabajo rinda de la mejor manera posible.

Es verdad que no siempre que se trabaja en equipo se alcanzan todos los objetivos esperados. La eficacia del trabajo en equipo depende en gran medida de algunos factores, como el liderazgo que se ejerza sobre él o la personalidad de los miembros. Veamos estos aspectos más detenidamente.

6.1. Condiciones de eficacia de un equipo

Aunque la **teoría de equipos** es un campo en el que la práctica va diciendo qué resulta positivo y eficaz y qué no funciona, existen una serie de premisas que contribuyen al éxito del trabajo. Algunas de las notas más significativas en este campo son las siguientes:

- **Lograr transformar un grupo de trabajo en un equipo.** Si se consigue que las personas que tienen que trabajar juntas orienten sus esfuerzos a un logro común, los beneficios para la organización serán muchos.
- **Sistema de comunicación fluido.** La comunicación es el cimiento de las relaciones entre las personas. Los equipos de trabajo precisan de unos cauces y medios rápidos y fiables para comunicar a sus miembros. La comunicación es un medio que permite traspasar información a los miembros del equipo, compartir ideas y generar otras nuevas a partir de las que se comparten. Los **medios de comunicación** deben estar definidos y ser ágiles para que el trabajo del equipo sea más eficaz y sus integrantes sepan cómo, cuándo y dónde pueden comunicarse.
- **Normas claras.** Un equipo de trabajo eficaz precisa de unas normas que no dejen lugar a dudas sobre la necesidad de su cumplimiento.
- **Apoyo permanente entre los miembros del equipo.** Los miembros de un equipo deben saber que el resto del equipo presta apoyo constante a los demás. Si alguien no conoce un método para hacer el trabajo o tiene dificultades con algo concreto, debe sentirse respaldado y apoyado, y, además, puesto que el trabajo del equipo es coordinado, cuando unas personas terminan su parte pueden ayudar a sus compañeros en lo que resta.
- **Capacidad de adaptación y cambio.** Se trata de la flexibilidad necesaria para lograr objetivos. Esta debe darse en el reparto del trabajo, adaptando cada tarea a las capacidades de cada miembro del equipo. Y también hay que ser flexible para rectificar aquellos aspectos que, en el desarrollo de las tareas, se aprecian como inconvenientes para lograr los objetivos.
- **Motivación de los trabajadores.** Cuando se trabaja en equipo, el deseo de los miembros de trabajar por un fin común y por el equipo es esencial para alcanzar los objetivos previstos. Un equipo en el que las personas estén desmotivadas, sin ganas de hacer las cosas o de aportar nuevas ideas es un equipo que no será eficaz porque empleará más tiempo y recursos para lograr el objetivo.
- **Logro de unos resultados comunes.** Un equipo de trabajo tiene que conseguir un resultado unificado, es decir, el resultado no tiene que aparecer como partes independientes realizadas por distintas personas, sino que el trabajo tiene que reflejarse en un resultado con coherencia entre las distintas partes.

Condiciones de eficacia de un equipo

- | |
|---|
| Lograr un equipo de trabajo. |
| Comunicación fluida. |
| Normas claras. |
| Apoyo permanente entre los miembros del equipo. |
| Capacidad de adaptación y cambio. |
| Motivación de los trabajadores. |
| Logro de unos resultados comunes. |
| Liderazgo. |
| Personalidad de los miembros del equipo. |

Tabla 17.5. Condiciones de eficacia de un equipo.



Claves y consejos

Entre las **estrategias** que ayudan a convertir un grupo en equipo figuran las siguientes:

- Establecer metas u objetivos claros y bien definidos.
- Conseguir que todos los participantes se sientan comprometidos con la meta.



¿Sabías que...?

Algunas empresas tienen complejas políticas de motivación que incluyen la utilización de elementos tanto extrínsecos al trabajo como intrínsecos para fomentar la implicación de los trabajadores con los objetivos de la organización empresarial.

**Claves y consejos**

- Los líderes **autocráticos** suelen utilizar premios y castigos con los trabajadores.
- Los líderes **liberales** no suelen coordinar los equipos de trabajo.
- El liderazgo **democrático** permite la creatividad del equipo.

6.2. Liderazgo del equipo

Normalmente los equipos de trabajo son **dirigidos o coordinados** por alguna persona. La capacidad que tenga este sujeto para dirigir y liderar a sus recursos humanos suele influir notablemente en los resultados del equipo.

Los estudios tradicionales sobre esta materia distinguen entre **tres tipos de liderazgo**:

- Autocrático.** La dirección autocrática se caracteriza por que el líder da continuas órdenes al equipo sin dejar espacios para que los miembros del mismo aporten ideas o sugerencias. Este tipo de líderes suele utilizar premios y castigos con los trabajadores.
- Liberal.** También conocido como *laissez-faire* («dejar hacer»). La dirección liberal del trabajo deja a los trabajadores capacidad, casi plena, para hacer lo que consideren conveniente. Este líder casi no da órdenes y no suele coordinar al equipo.
- Democrático.** La dirección democrática sitúa al líder como coordinador del equipo. El líder aporta ideas, reparte las tareas y hace un seguimiento del trabajo dejando espacios para intercambiar información con los trabajadores y permitiendo la creatividad del equipo. Este estilo de liderazgo es al que se debe tender, ya que con él se obtienen buenos resultados laborales a la vez que los trabajadores se mantienen motivados.

6.3. La personalidad de los miembros del equipo

El éxito de los equipos de trabajo depende en gran medida de la personalidad de sus miembros. Los **papeles** que suelen ocupar las personas en los equipos de trabajo se dividen en **tres grandes bloques de actitudes** (Fig. 17.3):

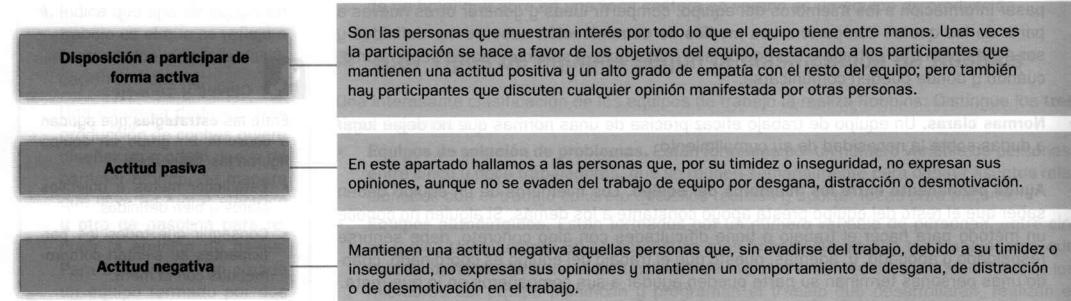


Fig. 17.3. Actitudes posibles en los miembros de un equipo.

**Actividades**

5. Lee el siguiente supuesto y señala qué condiciones de eficacia han fallado en el equipo:

Una empresa española dedicada a la producción de turbinas eléctricas tiene varios proyectos de trabajo en Polonia y en Ucrania. El equipo que está realizando el proyecto de Polonia está integrado por dos ingenieros industriales y tres delineantes. Un ingeniero y un delineante han realizado un viaje a Polonia para ver cómo va la instalación y el funcionamiento de la primera turbina. Cuando llegan allí se dan cuenta de que necesitan hacer unos cambios en los planos de la turbina y envían la información por correo

electrónico a sus compañeros de equipo. La cuenta de correo de quien tenía que recibir la información rechazó el mensaje y los cambios no se hicieron a tiempo, por lo que la compañía polaca se sintió bastante molesta con el retraso. La empresa decidió que había que trabajar los cambios con un nuevo programa de diseño, y un trabajador del equipo se negó rotundamente a utilizarlo porque consideraba que el trabajo le iba a llevar mucho más tiempo. Debido a este problema, el proyecto sufrió de nuevo un retraso, lo que hizo que la empresa no renovara su contrato con la compañía española.

7. Fases en la formación de los equipos

La consolidación de un equipo de trabajo es un proceso continuo que se prolonga desde que el equipo se crea hasta su disolución (si es un grupo temporal) o hasta que el equipo empieza a ser productivo.

Vamos a señalar **cinco etapas** en la formación de los equipos (Fig. 17.4). En cada una de estas etapas, el equipo tiene necesidades diferentes, y, a medida que se desarrolla el equipo, sus miembros asumen roles y funciones distintas.

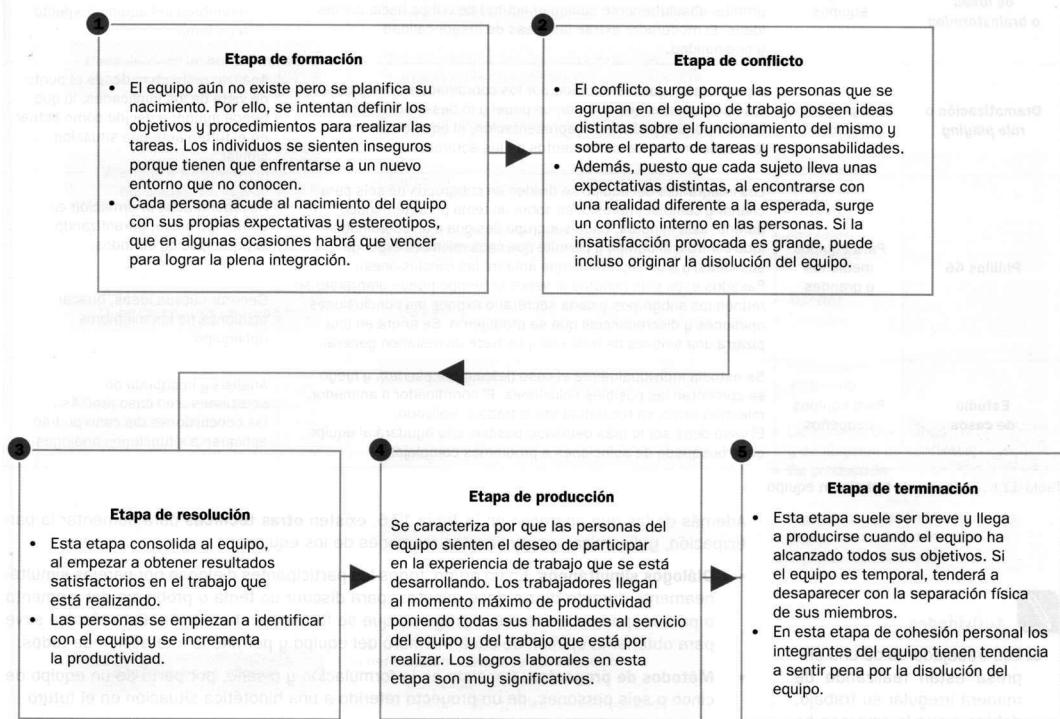


Fig. 17.4. Fases en la formación de los equipos.



Caso práctico 4

Fases en la formación de un equipo

Señala a qué fase de la formación de un equipo de trabajo se corresponde la siguiente situación:

Rosa aceptó formar parte de un equipo de trabajo en su empresa porque le apetecía ampliar sus actividades. Su jefe le propuso que participara en un equipo de calidad que se iba a crear para mejorar tanto la gestión de la empresa como los servicios que se prestaban a los clientes. Durante los primeros días en que se reunió el equipo se fijaron los objetivos del

trabajo, y en el momento actual Rosa no para de comparar sus expectativas iniciales con la realidad. Le parece que el trabajo de equipo no era lo que ella esperaba. Su jefe le dice que tenga paciencia y que espere para ver algún resultado concreto.

Solución

El equipo de trabajo está en fase de conflicto, porque se comparan las expectativas personales con los escasos resultados obtenidos por el momento.

8. Técnicas para trabajar en equipo

Para lograr unos **resultados de forma más rápida y eficaz**, en los equipos se suelen utilizar algunas técnicas de trabajo. Las **más habituales** son las que se recogen en la Tabla 17.6.

Técnica	Tamaño	Características principales	Utilidad
Tormenta de ideas o brainstorming	Para pequeños equipos	Expresar durante un periodo de entre cinco y quince minutos, de la manera más libre posible, todas las ideas que se les ocurran sobre el tema o problema que haya motivado la reunión. Se prohíbe absolutamente cualquier actitud de crítica hacia dichas ideas. El moderador extrae las ideas de mayor calidad y originalidad.	<ul style="list-style-type: none"> Generar ideas nuevas. Conocer opiniones de los miembros del equipo respecto a un tema.
Dramatización o role playing	Para pequeños equipos	A partir de un guion elaborado por los coordinadores, se pide a los participantes que asuman un papel y lo desarrollen durante un tiempo. Después de la representación, el equipo comenta las reacciones o los sentimientos de los actores.	Analizar problemas desde el punto de vista de los implicados, lo que puede ayudar a decidir cómo actuar en el futuro ante una situación similar.
Phillips 66	Para equipos medianos y grandes	Los integrantes del equipo se dividen en subgrupos de seis para charlar y cambiar impresiones sobre un tema predeterminado durante seis minutos. Cada subgrupo designa a un coordinador (que controla el tiempo y permite que cada miembro exponga sus ideas) y a un secretario (que anotará las conclusiones). Pasados esos seis minutos (a veces el tiempo puede alargarse) se reúnen los subgrupos y cada secretario expone las conclusiones, opiniones y discrepancias que se produjeron. Se anota en una pizarra una síntesis de todo ello y se hace un resumen general.	<p>Recoger mucha información en un tiempo breve, garantizando la participación de todos.</p> <p>Generar nuevas ideas, buscar opiniones de los miembros del equipo.</p>
Estudio de casos	Para equipos pequeños	Se estudia individualmente el caso (leído o por escrito), y luego se comentan las posibles soluciones. El coordinador o animador, mientras tanto, va recapitulando el trabajo realizado. El caso debe ser lo más detallado posible. Esto ayudará al equipo en la búsqueda de soluciones a problemas complejos.	Análisis y búsqueda de soluciones a un caso real. Así, las conclusiones del caso podrán aplicarse a situaciones análogas.

Tabla 17.6. Técnicas de trabajo en equipo.



Actividades

6. Los trabajadores de una empresa están realizando de manera irregular su trabajo, debido a que la empresa ha comunicado que va a negociar con los representantes de los trabajadores un cambio en la jornada. Desea establecer un sistema de jornada partida en vez de la jornada continuada habitual.

Simula a través de una dramatización la conversación entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores sobre las irregularidades producidas.

Además de las que aparecen en la Tabla 17.6, existen **otras técnicas** para aumentar la participación, y dinamizar y optimizar las reuniones de los equipos:

- Diálogos simultáneos.** En un grupo, todos los participantes dialogan por parejas simultáneamente durante diez o doce minutos, para discutir un tema o problema del momento o para responder a una breve pregunta que se formule en la reunión. Esta técnica sirve para obtener la opinión de cada miembro del equipo y permite la interacción de todos.
- Métodos de proyectos.** Consiste en la formulación y diseño, por parte de un equipo de cinco o seis personas, de un proyecto referido a una hipotética situación en el futuro.
- Entrevista pública.** Un miembro del equipo interroga a un experto sobre un tema establecido y en presencia de todos sus integrantes; de este modo el equipo consigue obtener información.



Caso práctico 5

Técnicas de trabajo en equipo

Una empresa quiere lanzar una nueva línea de ropa deportiva para jóvenes y reúne a los empleados de menor edad para que les aporten ideas respecto a qué diseño y colores podrían gustar.

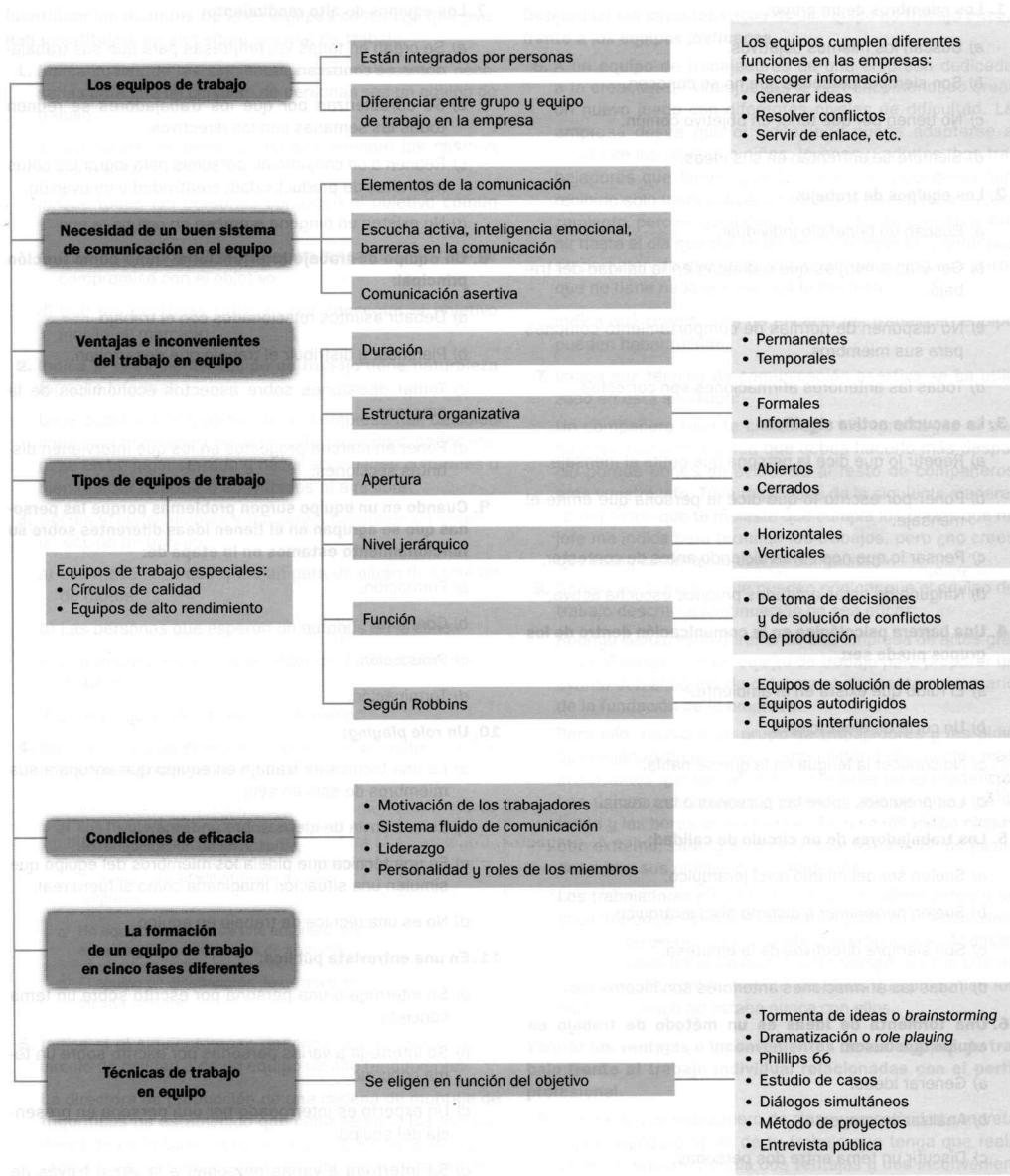
Indica la técnica de trabajo en equipo más idónea para obtener nuevas ideas.

Solución

La técnica más idónea para lograr ideas es la tormenta de ideas.



Síntesis





Test de repaso

1. Los miembros de un grupo:

- a) Buscan los mismos objetivos.
- b) Son siempre personas que no se conocen.
- c) No tienen por qué tener un objetivo común.
- d) Siempre se enfrentan en sus ideas.

2. Los equipos de trabajo:

- a) Buscan un beneficio individual.
- b) Generan sinergias que redundan en la calidad del trabajo.
- c) No disponen de normas de comportamiento comunes para sus miembros.
- d) Todas las anteriores afirmaciones son correctas.

3. La escucha activa significa:

- a) Repetir lo que dice la persona que emite el mensaje.
- b) Poner por escrito lo que dice la persona que emite el mensaje.
- c) Pensar lo que nos están diciendo antes de contestar.
- d) Ninguna de estas actitudes produce escucha activa.

4. Una barrera psicológica en la comunicación dentro de los grupos puede ser:

- a) El ruido que exista en el ambiente.
- b) Un corte de electricidad.
- c) No conocer la lengua en la que se habla.
- d) Los prejuicios sobre las personas o las cosas.

5. Los trabajadores de un círculo de calidad:

- a) Suelen ser del mismo nivel jerárquico.
- b) Suelen pertenecer a distinto nivel jerárquico.
- c) Son siempre directivos de la empresa.
- d) Todas las afirmaciones anteriores son incorrectas.

6. Una tormenta de ideas es un método de trabajo en equipo que busca:

- a) Generar ideas.
- b) Analizar un proyecto.
- c) Discutir un tema entre dos personas.
- d) Conseguir un conflicto entre trabajadores.

7. Los equipos de alto rendimiento:

- a) Se crean en todas las empresas para que sus trabajadores se conozcan.
- b) Se caracterizan por que los trabajadores se reúnen todas las semanas con los directivos.
- c) Reúnen a un conjunto de personas para lograr las cotas más altas de productividad, creatividad e innovación.
- d) No existen en ninguna empresa.

8. Un equipo de trabajo interfuncional tiene como función principal:

- a) Debatir asuntos relacionados con el trabajo.
- b) Planificar y distribuir el trabajo que desarrollan.
- c) Tomar decisiones sobre aspectos económicos de la empresa.
- d) Poner en marcha proyectos en los que intervienen distintas secciones.

9. Cuando en un equipo surgen problemas porque las personas que se agrupan en él tienen ideas diferentes sobre su funcionamiento estamos en la etapa de:

- a) Formación.
- b) Conflicto.
- c) Producción.
- d) Terminación.

10. Un role playing:

- a) Es una técnica de trabajo en equipo que agrupa a sus miembros de seis en seis.
- b) Es una lluvia de ideas sobre un tema.
- c) Es una técnica que pide a los miembros del equipo que simulen una situación imaginaria como si fuera real.
- d) No es una técnica de trabajo en equipo.

11. En una entrevista pública:

- a) Se interroga a una persona por escrito sobre un tema concreto.
- b) Se interroga a varias personas por escrito sobre un tema concreto.
- c) Un experto es interrogado por una persona en presencia del equipo.
- d) Se interroga a varias personas a la vez a través de Internet.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar los distintos tipos de equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

1. Marca cuáles de las siguientes características son necesarias para que un conjunto de personas sea un equipo de trabajo:
 - a) Que todas las personas tengan siempre las mismas opiniones.
 - b) Que todas las personas conozcan el objetivo común que el equipo ha de lograr.
 - c) Que los componentes del equipo tengan un alto nivel de compromiso con el objetivo.
 - d) Que las personas trabajen por conseguir el objetivo individual marcado.

2. Indica si el siguiente equipo de trabajo tiene naturaleza formal o informal:

Unos cuantos trabajadores de una empresa han decidido crear una asociación sin ánimo de lucro para poder reunirse en un lugar cerrado y hacer actividades culturales o bien realizar deporte o actividades al aire libre.

3. Señala si las siguientes situaciones describen un grupo o un equipo de trabajo:

- a) Los mecánicos que trabajan para un piloto de carreras de motos.
- b) Las personas que esperan un autobús en la calle.
- c) Los organizadores de un viaje de fin de curso en un instituto.
- d) La tripulación de un avión en el vuelo.

4. Señala en tu cuaderno a qué tipologías de equipos de trabajo corresponden estas situaciones.

a) Los fisioterapeutas del departamento de rehabilitación de un hospital.	
b) El consejo de administración de una empresa.	
c) Un equipo de fútbol de una empresa que entrena y juega los fines de semana.	
d) El equipo de diseñadores de un modisto de alta costura.	

5. Indica si el siguiente caso describe una situación de un círculo de calidad o de un equipo de alto rendimiento:

La directora de producción de una cadena de montaje de frigoríficos ha establecido que cada semana los trabajadores de cada turno deberán reunirse, durante la última media hora de trabajo, para recoger por escrito los problemas que se han presentado esa semana en el trabajo.

Determinar las características de un equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

6. A un equipo de trabajadores de una empresa dedicada a la creación de videojuegos le han encomendado crear un nuevo juego con diferentes niveles de dificultad. La empresa desea que el videojuego pueda adaptarse a través de los niveles a niños, jóvenes y adultos. Los trabajadores que tienen que desarrollar el videojuego han recibido solo unas indicaciones de los plazos para su lanzamiento, pero ninguna directriz más. No se vuelven a reunir hasta el día que ponen en común el trabajo, y entonces se percatan de que cada trabajador ha hecho una parte que no tiene nada que ver con la del resto.

Indica qué condiciones de eficacia del trabajo en equipo pueden haber fallado.

7. Indica qué técnica de comunicación assertiva se ha utilizado en esta situación:

Un compañero tuyó te critica que siempre hagas el trabajo puntual y te insinúa que debes hacerlo más despacio porque pones en evidencia al resto de compañeros ante vuestro jefe. Tú le respondes de la siguiente manera: «Comprendo que te moleste que cumpla los plazos que mi jefe me indica para terminar los trabajos, pero ¿no crees que estoy cumpliendo con mi obligación?».

8. Señala los aspectos que pueden originar que el equipo de trabajo descrito a continuación no sea eficaz:

Rodrigo García es el gerente de una empresa de artes gráficas. Rodrigo creó un equipo de trabajo para preparar un evento con el objeto de celebrar el cincuenta aniversario de la fundación de la empresa.

Para ello, reunió a un grupo de trabajadores y les pidió que organizaran una fiesta para invitar a los clientes más importantes que habían tenido a lo largo de su existencia. Las únicas indicaciones que les dio fueron el día de la fiesta y las horas de la celebración, y no les indicó ningún otro extremo, salvo que tendrían que realizar el trabajo sin descuidar sus obligaciones cotidianas.

Los trabajadores elegidos se reunieron varias veces y se encontraron con diversos problemas porque no tenían claro qué tipo de evento quería su jefe que organizaran. Además, las reuniones les ocupaban mucho tiempo, porque uno de ellos discutía continuamente las ideas que proponían los demás. Rodrigo no estaba nunca con ellos.

Valorar las ventajas e inconvenientes de los equipos de trabajo frente al trabajo individual relacionadas con el perfil profesional.

9. Piensa con un compañero de clase una actividad concreta de las tareas propias de tu trabajo que tenga que realizarse en equipo. Señala dos ventajas y dos inconvenientes de trabajar en equipo en esa tarea concreta.



Comprueba tu aprendizaje

10. ¿Qué técnica de dinámica de grupos consideras más adecuada para trabajar en las siguientes situaciones?

- Una empresa necesita conseguir ideas para mejorar la productividad de uno de sus departamentos.
- Un departamento de una empresa química organiza un encuentro con un experto en un producto concreto con el fin de que explique las características del producto y que conteste a las dudas que tienen los trabajadores de la empresa respecto a sus utilidades.

11. Aplicad la técnica de tormenta de ideas a la siguiente situación:

Todos sabemos que cada vez se alarga la esperanza de vida de los españoles. ¿Cómo se podría compaginar el aumento de la esperanza de vida y el consiguiente pago de las pensiones de jubilación con una edad razonable de jubilación de los trabajadores en las empresas?

Elegid a una persona que haga las funciones de coordinador del equipo. Apuntad en la pizarra todas las ideas que se vayan diciendo. Una vez terminada la actividad, releed todas las ideas y pensad si alguna os parece realmente buena para conseguir el objetivo.

12. Aplicad la técnica de estudio de casos a la siguiente situación:

José Antonio Rodríguez trabaja en la sección de zapatería de unos grandes almacenes. Siempre ha sido un trabajador amable con el público y con gran experiencia en ventas.

El viernes pasado tuvieron una gran afluencia de gente en la zapatería, y a última hora de la tarde llegó una señora de edad avanzada que deseaba comprarse unos zapatos cómodos para andar todos los días.

La señora pidió asesoramiento a José Antonio, quien le indicó que tenían dos modelos que podrían sentarle bien. La clienta se los probó, pero ninguno le ajustaba bien y soltó probarse dos modelos que a ella le gustaban más. Ninguno de los dos modelos nuevos eran de su agrado, uno porque le quedaba ancho y el segundo porque no le gustaba el brillo de la piel. Unos segundos después, volvió a pedir al comercial que le dejara probarse otros tres modelos con un poco menos de tacón. El comercial le insistió que si no estaba segura de los modelos era mejor que volviera otro día con más calma, pero ella insistió en que necesitaba los zapatos para el día siguiente.

El comercial accedió a mostrárselos, pero nuevamente a ella no le convenció ningún modelo. Uno le quedaba pequeño, otro le hacía daño en el dedo meñique y el tercero le parecía más feo que en la primera impresión que había tenido, por lo que ni siquiera se lo probó.

Un segundo después, le pidió a José Antonio que le dejara ver algún modelo más moderno, y en ese momento el comercial, que ya estaba nervioso con la situación, le gritó en voz alta y en medio de la tienda, diciéndole que

era una anciana pesada y que se imaginaba que estaba allí porque en su casa no la aguantaban.

Otro cliente que estaba presente defendió a la señora diciendo al comercial que no la intimidara con sus gritos.

La señora se quedó aturdida con la contestación, puso una queja a la dirección del centro por el trato tan grosero que había recibido del comercial y solicitó una reparación.

Suponed que sois los jefes del comercial que ha tratado de esta manera a la clienta en medio de la tienda. ¿Qué haríais ante tal comportamiento? ¿Qué sanción le pondríais al trabajador? ¿Le perdonaríais sin sancionarle?

Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

13. Visualiza el vídeo que aparece en YouTube sobre el estudio que Kurt Lewin realizó sobre los estilos de liderazgo. Señala qué efectos describe el experimento que tiene sobre un equipo de trabajo el tipo de liderazgo que se ejerce sobre él.

14. Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- Una actitud positiva a participar en un equipo de trabajo asegura que sus miembros no expresen sus opiniones.
- Una actitud positiva en el trabajo facilita la empatía entre los miembros del equipo.
- Una actitud pasiva en el equipo puede tener su origen en la timidez de la persona.

15. Trabajad con la técnica de Phillips 66 la siguiente situación:

Dividid la clase en tres o cuatro equipos de seis personas en función del número de alumnos que tenga. Cada equipo tiene que dar ideas durante seis minutos para crear un logotipo que represente a toda la clase.

Una vez que pasen los seis minutos, la clase se vuelve a reunir completa y se exponen las ideas aportadas en cada equipo. Elegid el logotipo que más guste a la mayoría de la clase.

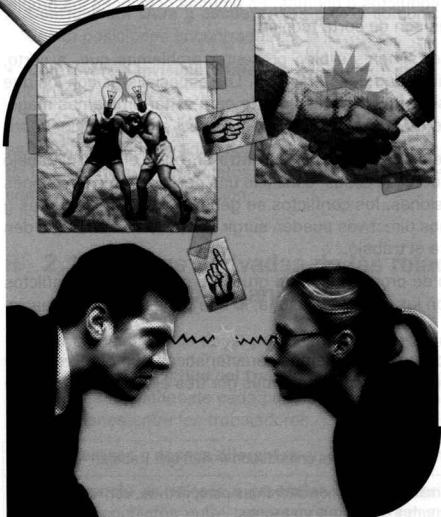
16. Formad un equipo entre los compañeros y aplicad la técnica de estudio de caso a la siguiente situación, intentando llegar a un consenso sobre cómo resolver el problema:

Formas parte junto con otros seis trabajadores de un equipo de trabajo en una emisora de televisión. Los últimos meses tu equipo está trabajando muy incómodo porque ha llegado un nuevo compañero de sonido que siempre llega unos minutos tarde a su puesto, por lo que los demás tenemos que estar pendientes de que su puesto esté cubierto. El asunto os está generando problemas no solo en la propia coordinación de los horarios, sino incluso en las relaciones personales entre vosotros, ya que se están deteriorando.

18

Unidad

Los conflictos en la empresa



En esta unidad aprenderás a:

- Reconocer la posible existencia de conflictos entre los miembros de un equipo, como aspecto característico de las organizaciones.
- Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.
- Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.

Estudiarás:

- El conflicto: características, fuentes y etapas.
 - Concepto, características y etapas.
 - Las causas del conflicto en el mundo laboral.
 - Tipos de conflictos laborales.
- Métodos para la resolución o supresión de conflictos.
 - El proceso de resolución de conflictos.
 - La negociación como medio para la resolución de conflictos.

Y serás capaz de:

- Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

■ 1. Definición, características y etapas del conflicto

El **conflicto** se puede definir como la **situación de confrontación entre ideas o posiciones opuestas** en las que se ven inmersas varias personas o grupos de personas. El conflicto también puede originarse en la mente de una persona que tiene que decidir entre dos o más situaciones distintas; estos se conocen con el nombre de **dilemas o conflictos intraindividuales**.



¿Sabías que...?

Aunque la palabra **conflicto** parezca tener un componente negativo, los conflictos no siempre lo son. De hecho, a partir de un conflicto se puede lograr un aprendizaje permanente en la empresa para conseguir evitarlos en el futuro.

En el ámbito laboral hay que resolver conflictos o dilemas. En algunas ocasiones los problemas son de tipo humano y otras veces son de corte técnico:

- Los **conflictos técnicos** pueden ser simples o bien presentar problemas que, a corto, medio o largo plazo incidan en la viabilidad de la empresa. Los especialistas con los que cuente la empresa tendrán que resolverlos lo antes posible para evitar problemas mayores de índole técnica, organizativa o de producción.
- Por otro lado, los **trabajadores suelen tener conflictos entre sí**, pues el propio trabajo genera diferentes puntos de vista sobre las cosas, o incluso una persona toma decisiones que molestan a otra. En otras ocasiones, los conflictos se generan entre trabajadores y directivos, e incluso entre los mismos directivos pueden surgir puntos de tensión que den origen a un conflicto que entorpezca el trabajo.

También se incluyen en este conjunto de problemas entre grupos o personas los conflictos entre la empresa y otras empresas con las que se relaciona, lo que puede generar situaciones de inestabilidad.

Los conflictos en el mundo del trabajo tienen las mismas características que en el resto de situaciones en las que podemos encontrarlos; están formados por tres ejes principales, que son los siguientes (Tabla 18.1):

Asunto o motivo	Es el tema sobre el que las partes en cuestión tienen que trabajar.
Causa	Confluyen dos o más personas con diferentes perspectivas, con ideas y soluciones diferentes respecto a un asunto.
Acuerdo	Es la decisión que pone fin al problema.

Tabla 18.1. Ejes de los conflictos laborales.

Los conflictos entre las personas pasan por cuatro etapas claramente diferenciadas (Fig. 18.1):

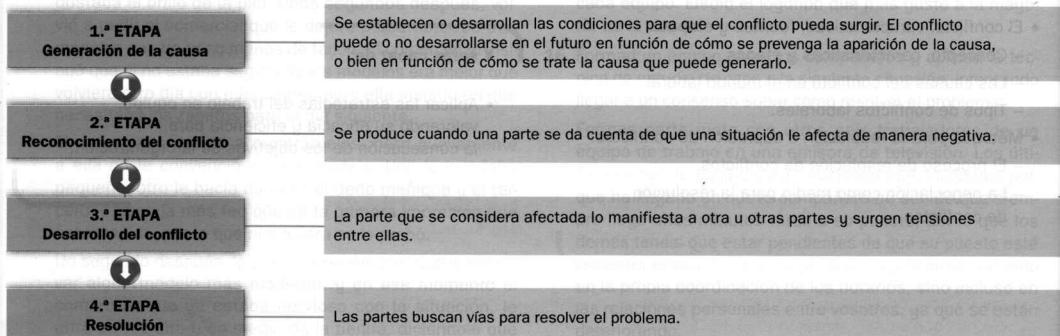


Fig. 18.1. Etapas de los conflictos.

2. Causas habituales del conflicto en el mundo laboral

La conflictividad es natural en las organizaciones, por lo que es imprescindible conocer sus causas para actuar lo antes posible.

Uno de los problemas más importantes que impide identificar la causa de un conflicto es la dificultad que pueden tener las personas para reconocer su existencia, así como la tendencia a considerar conflicto algo que realmente no es. Las controversias pueden ser de dos tipos:

- **Controversia clara y escueta.** Las partes comunican que existe un asunto sobre el que tienen posiciones encontradas.
- **Controversia invisible o latente.** Los sujetos viven un conflicto, pero no lo ponen al descubierto.

Independientemente de cómo se manifieste el conflicto, las causas que pueden originar situaciones controvertidas son muy variadas y pueden dividirse en aquellas que se derivan de las relaciones entre sujetos, grupos u organizaciones, y aquellas que parten de un sujeto, como veremos a continuación.

2.1. Causas derivadas de las relaciones entre sujetos, grupos u organizaciones

Pueden ser de diversos tipos, pero las más importantes son las siguientes:

- Un **reparto poco nítido del trabajo** que debe realizar cada persona. Cuanto más definidas estén las funciones de cada puesto de trabajo, más difícil será que surjan problemas de atribuciones entre los trabajadores.
- Los **intereses o deseos diferentes** en un mismo momento respecto a una misma situación.
- La **diferencia de valores o creencias** que caracteriza a los seres humanos y que puede provocar conflictos entre las personas. Por ejemplo, puede existir un conflicto entre dos directivos de una empresa ante una situación de pérdidas, y uno de ellos puede pensar que la solución de reducción de costes pasa por la disminución de la plantilla, mientras que el otro cree que es mejor abstenerse de incorporar nueva tecnología.
- Los **enfrentamientos personales** entre miembros de la empresa, que pueden originar situaciones de tensión que afecten a la productividad. En algunas ocasiones es el propio trabajo el que provoca el conflicto mientras que en otras son circunstancias ajenas al entorno laboral. Este tipo de rivalidades afecta de forma negativa a la dinámica diaria de trabajo. Por ejemplo, entre dos trabajadores que no se hablan por un problema personal la transmisión de información laboral se verá afectada negativamente.



Caso práctico 1

Gema Arias es delineante en una empresa de construcción. Trabaja para el departamento de obra civil junto a otro compañero que también es delineante. Gema estaba ilusionada con terminar Arquitectura y por fin acaba de obtener su titulación, pero ha notado que, desde que ha terminado sus estudios, su compañero delineante se muestra mucho más tirante con ella, no la saluda cuando llega y siempre le hace bromas señalando su nueva cualificación para desmerecer sus estudios.

- ¿Ante qué tipo de conflicto nos encontramos?
- ¿Qué tipo de controversia se ha producido?

Solución

- El supuesto presenta un claro ejemplo de conflicto humano provocado por los celos que suscita la nueva titulación de Gema en su compañero.
- Estamos ante una controversia latente.

¿Sabías que...?

Si los **problemas de atribuciones** (reparto de funciones) se desarrollan entre directivos, estas situaciones pueden afectar de forma negativa a sus subordinados, puesto que puede darse la circunstancia de que reciban órdenes de distintas personas y que además sean contradictorias. El trabajador tendría que solicitar que se aclare la situación o bien tomar una decisión por sí mismo.



Actividades

- Indica si los siguientes conflictos son claros o latentes:
 - Un directorio excesivamente autoritario somete a un ritmo infatigable de trabajo a sus empleados. Los trabajadores le han dicho que si no se reduce el ritmo de trabajo convocarán una huelga.
 - Varios trabajadores optaban a un curso de formación. El único que lo ha logrado percibe que las relaciones con los demás se han deteriorado, puesto que el resto de trabajadores han dejado de pasarse información sobre las tareas que debe hacer y no lo esperan para comer ningún día.

2.2. Causas que parten de un sujeto

Cuando hay que tomar decisiones pueden surgir problemas.

Los factores que suelen generarlos pueden ser externos al sujeto o internos (Tabla 18.2) y, entre ellos, podemos señalar los siguientes:

Factores externos al sujeto	El riesgo de la decisión	Es la posibilidad de que un evento o circunstancia dañina o no deseada se produzca. Cuando hay que tomar una decisión para resolver alguna cuestión, debemos analizar qué posibilidades existen de que la alternativa elegida lleve al resultado óptimo esperado. Para ello, habrá que estudiar las consecuencias de cada alternativa.	
	Las presiones	Son circunstancias que rodean a la persona que tiene que tomar una decisión, y contribuyen a que el proceso de toma de decisiones sea conflictivo. Hay que ser consciente de ellas y analizarlas para resolver el conflicto.	
Factores internos del sujeto	La actitud	Es la manera en la que nuestro ánimo o nuestra mente se enfrentan a determinadas circunstancias en el ámbito personal y laboral. La actitud que se mantiene ante un problema (estar contento o triste, nervioso o tranquilo, cansado o en forma, enfadado o sereno) influye en la propia solución.	Por ejemplo, un sentimiento de optimismo cuando las cosas no van muy bien ayuda a enfrentar los problemas.
	La aptitud	Es el conjunto de capacidades físicas, intelectuales o sociales que tiene cada persona. También influyen a la hora de solucionar conflictos y dilemas.	Por ejemplo, la facilidad natural para hablar idiomas facilitará su aprendizaje.
	La experiencia personal y profesional	Cuanto mayor es la experiencia, menor es la probabilidad de cometer errores, ya que es común utilizar las mismas soluciones para problemas similares planteados en el pasado.	De este modo, un auxiliar de vuelo experimentado afrontará con más soltura un aterrizaje forzoso.
	La cultura que vive el sujeto	Las personas toman decisiones en función de lo que es más importante para ellas. La importancia de las cosas determina la escala de valores con que vivimos. Quien tenga que resolver un dilema deberá ser capaz de reconocer sus propios valores para tener claro cómo estos van a incidir en sus decisiones.	Por ejemplo, un trabajador que considere importante la verdad afrontará una equivocación que tenga aunque eso le perjudique en su trabajo.

Tabla 18.2. Factores de influencia en la toma de decisiones.



Caso práctico 2

Jorge Gómez es el jefe comercial de un gran concesionario de coches. En los últimos meses, tres trabajadores de su grupo de comerciales se han ido a trabajar a otras empresas. Su superior jerárquico le ha dicho que comience un proceso de selección de candidatos para contratar a tres nuevos trabajadores y deja a su elección los criterios para seleccionar a los nuevos empleados.

Jorge ha dedicado un mes a recopilar información sobre posibles candidatos. Ha recibido algunos currículos de mujeres con experiencia en el sector para ocupar los puestos de comercial.

Nunca antes la empresa había contratado a mujeres para estos puestos, ya que la política del anterior jefe de comerciales

era considerar que la figura de los hombres aportaba mayor seguridad en estos puestos.

Jorge, después de pensárselo un tiempo, decide contratar a dos mujeres y a un hombre para ocupar los puestos vacantes. ¿Sabrías señalar qué factores internos están afectando al sujeto del texto?

Solución

Jorge ha tomado la decisión teniendo en cuenta sus propios valores personales, que se basarán en fomentar la igualdad y dar oportunidades a todas las personas.

Además, Jorge manifiesta tener una actitud abierta a nuevas situaciones.

3. Tipos de conflictos laborales

Son muchos los autores que han establecido clasificaciones sobre los conflictos. Si seguimos la tipología más común, podemos hacer esta clasificación atendiendo a los siguientes criterios (Fig. 18.2):

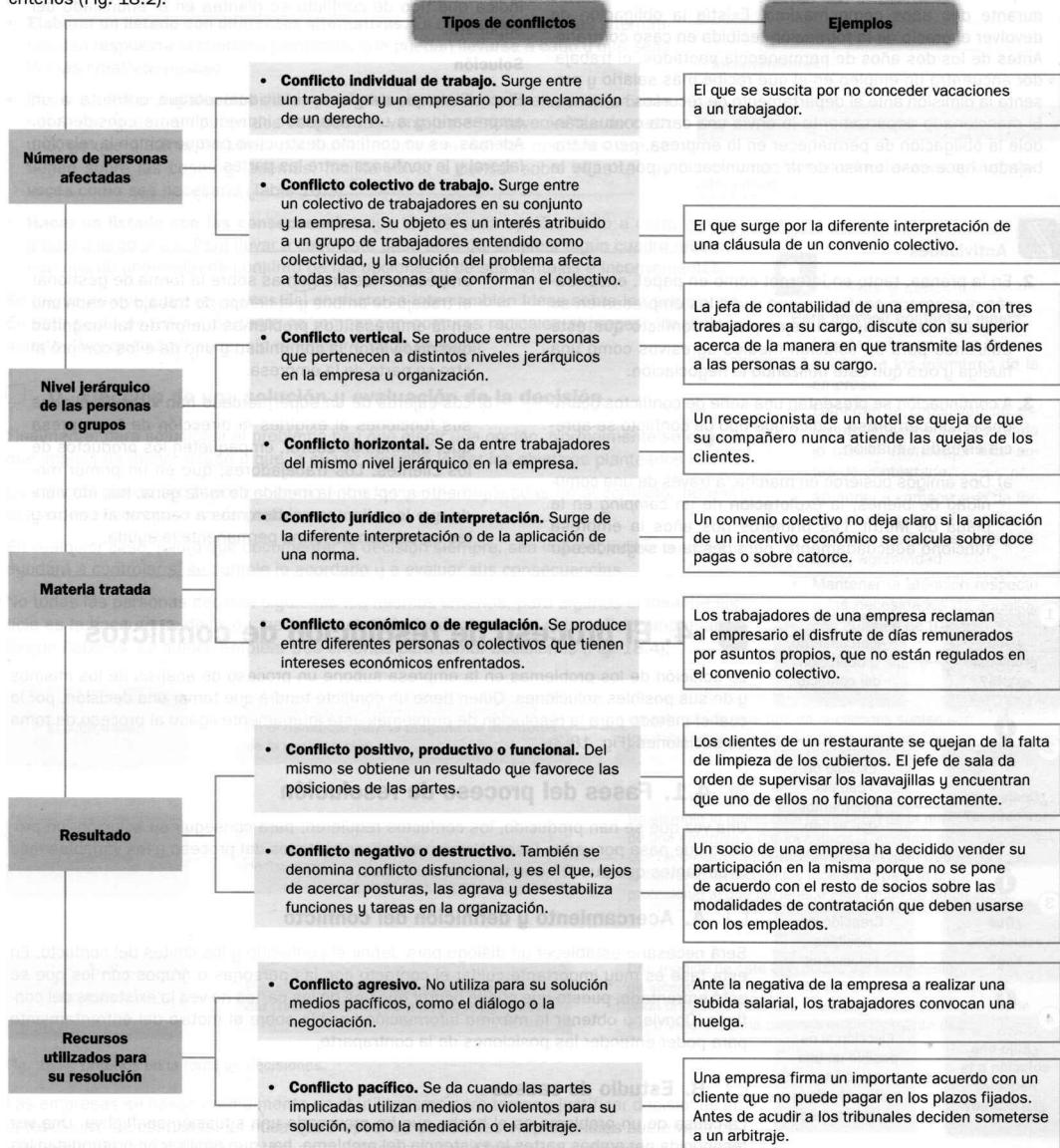


Fig. 18.2. Tipos de conflictos laborales.



Caso práctico 3

Un trabajador pactó con la empresa una cláusula en un contrato por la que se establecía la obligación del trabajador de permanecer en la empresa tras recibir de ella formación, durante dos años como máximo. Existía la obligación de devolver el precio de la formación recibida en caso contrario. Antes de los dos años de permanencia pactados, el trabajador encuentra un empleo en el que recibe más salario y presenta la dimisión ante el departamento de recursos humanos. El mencionado departamento le envía una carta comunicándole la obligación de permanecer en la empresa, pero el trabajador hace caso omiso de la comunicación, por lo que la

empresa le reclama judicialmente la cantidad de 4 500 € en concepto de formación recibida.

Indica qué tipo de conflicto se plantea en el enunciado del supuesto.

Solución

El conflicto planteado es individual porque enfrenta a un empresario y a un trabajador individualmente considerado. Además, es un conflicto destructivo porque rompe la relación laboral y la confianza entre las partes.

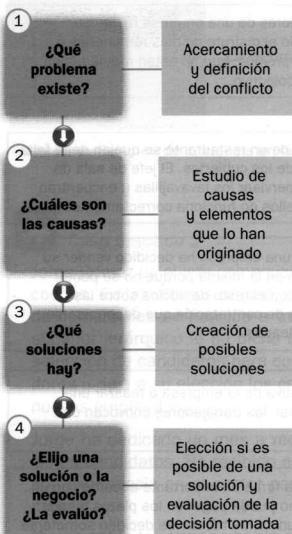


Actividades

2. En la prensa, tanto en Internet como en papel, encontrarás numerosos conflictos que viven las empresas en su vida cotidiana. Busca un ejemplo de conflicto que esté utilizando para su solución medios agresivos como una huelga y otro que esté utilizando la negociación.
3. A continuación se presentan una serie de conflictos ocurridos en una empresa. Indica qué tipo de conflicto se aprecia en cada situación.
 - a) Dos amigos pusieron en marcha, a través de una comunidad de bienes, la explotación de un *camping* en la playa de Motril. Los primeros dos años la empresa funcionó adecuadamente, pero desde el segundo año

empezaron los problemas sobre la forma de gestionar el trabajo de ambos y el tiempo de trabajo de cada uno en la empresa. Los problemas fueron de tal magnitud que disolvieron la comunidad y uno de ellos compró al otro su parte de la empresa.

- b) Los cajeros de un supermercado han visto ampliadas sus funciones al exigirles la dirección de la empresa que, además de cobrar, empaqueten los productos de los clientes. Los trabajadores, que en un primer momento aceptaron la medida de mala gana, han ido viendo que los clientes acuden más a comprar al centro y les agradecen de forma permanente la ayuda.



4. El proceso de resolución de conflictos

La solución de los problemas en la empresa supone un proceso de análisis de los mismos y de sus posibles soluciones. Quien tiene un conflicto tendrá que tomar una decisión, por lo cual el método para la resolución de problemas está íntimamente ligado al proceso de toma de decisiones (Fig. 18.3).

4.1. Fases del proceso de resolución

Una vez que se han producido, los conflictos requieren, para conseguir su solución, un proceso que pasa por varias fases. Vamos a analizar las fases del proceso y las variables más importantes que pueden afectar a los conflictos.

A. Acercamiento y definición del conflicto

Será necesario establecer un diálogo para definir el contenido y los límites del conflicto. En esta fase es muy importante cuidar el contacto con las personas o grupos con los que se está enfrentado, puesto que puede ocurrir que una de las partes no vea la existencia del conflicto. Conviene obtener la máxima información posible sobre el motivo del enfrentamiento para poder entender las posiciones de la contraparte.

B. Estudio de causas

La causa de un problema es el hecho que ha provocado una situación conflictiva. Una vez reconocida por ambas partes la existencia del problema, hay que analizar en profundidad los orígenes del mismo y el entorno que ha rodeado o rodea la situación.

Fig. 18.3. Proceso de resolución de conflictos.

C. Creación de posibles soluciones

En esta fase se definirán las posibles soluciones y se estudiarán sus consecuencias.

Para poder tomar una decisión que solucione un conflicto debemos hacer el siguiente trabajo previo:

- **Elaborar un listado con diferentes alternativas.** Es conveniente que las alternativas den respuesta al conflicto planteado, que puedan llevarse a cabo y que sean lo más creativas posible.
- Llevar a cabo una **evaluación de los pros y los contras** de cada alternativa. Suele servir de ayuda escribir en dos listados las ventajas e inconvenientes de cada una, ya que plasmar las ideas por escrito ayuda a revisar las opiniones que se tienen sobre las cosas y, además, facilita volver a pensar sobre ellas tantas veces como sea necesario (Tabla 18.3).
- **Hacer un listado con las consecuencias** que tendrá cada opción, tanto a corto como a medio y largo plazo. Para llevar a cabo este paso será útil emplear algún cuadro resumen que nos dé una visión de conjunto de las opciones y de sus ventajas e inconvenientes.

Es frecuente que entre las partes del conflicto se intercambien ideas sobre las soluciones. En este punto es muy importante no romper con posturas radicales el proceso de diálogo abierto. Hay que saber ceder sin renunciar a nada esencial.

D. Elección de una solución y evaluación de la decisión

Finalmente, para solucionar el problema hay que elegir una opción. Normalmente se elige la que implica un menor riesgo y que, a su vez, permite lograr los objetivos planteados.

La solución puede llegar por consenso entre las partes implicadas en el conflicto, pero en ocasiones el consenso no es posible.

En cualquier caso, habrá que documentar la decisión siempre, sea imprescindible o no. Esto ayudará a controlar si se cumple lo acordado y a evaluar sus consecuencias.

No todas las personas deciden siguiendo los mismos criterios: para algunos el ideal de justicia es la base de su decisión, pero para otros lo fundamental es el beneficio empresarial. Según Robbins, se suelen emplear tres criterios para tomar decisiones (Fig. 18.4):

	Alternativa 1	Alternativa 2
Ventajas		
Inconvenientes		
		Decisión

Tabla 18.3. Modelo para el análisis de distintas alternativas.



Claves y consejos

Para prevenir conflictos ayuda:

- Intentar crear un clima de acogida entre los miembros de la empresa.
- Fomentar la capacidad de escuchar activamente, pensando lo que el interlocutor dice antes de contestarle.
- Aprender a comportarse de forma assertiva ante las críticas, evitando posiciones de hostilidad y agresividad.
- Mantener la atención respecto a las necesidades de aquellos con quienes se trabaja.

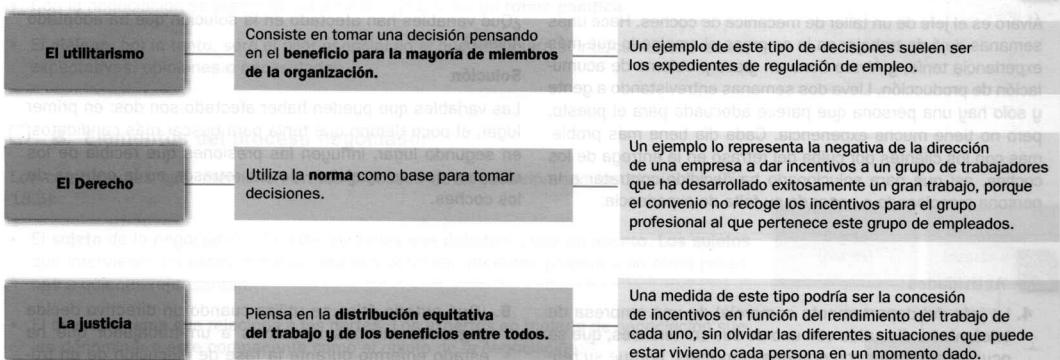


Fig. 18.4. Criterios en la toma de decisiones.

Las empresas se basan normalmente en el utilitarismo para tomar y justificar decisiones en la resolución de conflictos. La ética que inspira las decisiones empresariales suele venir determinada por la cultura que se vive en la empresa y por la formación profesional y humana de cada persona.

4.2. Factores que influyen en la resolución de conflictos

Quien se encuentra en la situación de tener que resolver un conflicto debe manejar una serie de variables que pueden generar que la solución del conflicto sea diferente en función de las circunstancias en las que se desenvuelva. En la Tabla 18.4 se presentan algunas de ellas.

Presiones	Las partes pueden estar influidas por diferentes fuerzas que obligan a solucionar el conflicto en un determinado sentido. Al igual que en la toma de decisiones, las presiones son más fuertes cuando afectan a aspectos esenciales de la persona. Pensemos en el supuesto del directorio de una empresa que se enfrenta a un conflicto con trabajadores en el que está implicado un familiar de un alto cargo de la organización. Este directorio puede sentirse presionado por el alto cargo para que su familiar no sufra las consecuencias que puede generar el problema planteado.
Tiempo	Si se dispone de bastante tiempo se podrán analizar con más calma el origen del problema y las posibles soluciones.
Experiencia	Cuanta más experiencia se tiene, más facilidad hay para afrontar problemas, aunque en ocasiones la experiencia cierra la posibilidad a nuevas alternativas.
Relaciones entre las partes implicadas	Cuanto mejores son las relaciones existentes entre los sujetos implicados, mayor es la posibilidad de encontrar fácilmente soluciones; una situación hostil dificulta la comunicación.
Riesgo	Hay que analizar qué riesgos tiene cada solución, pues el riesgo puede desequilibrar la balanza en un sentido u otro.
Complejidad del problema	Un problema que afecta a varios aspectos (económicos, puestos de trabajo, personales, etc.) siempre es más difícil de solucionar que los problemas únicos.
Número de personas afectadas	Cuantas más opiniones existen sobre las causas posibles y las soluciones, menores son las posibilidades de encontrar una solución. Normalmente, el número de personas complica la problemática.
El grupo	Cuando el conflicto afecta a un grupo de personas, debe articularse algún sistema para decidir una solución que vincule a todos. Normalmente, las decisiones sobre cómo solucionar un asunto se toman por mayoría, aunque cabe también la unanimidad e incluso la decisión por delegación.
Personalidad de las partes	El carácter conciliador contribuye a la solución pacífica de los problemas. El carácter agresivo genera tensión.
Creatividad	La creatividad sirve para generar nuevas ideas que pueden ser adoptadas como alternativas para solucionar los problemas. Los trabajadores creativos son muy valorados en las empresas.

Tabla 18.4. Factores que intervienen en la resolución del conflicto.



Caso práctico 4

Álvaro es el jefe de un taller de mecánica de coches. Hace unas semanas dejó de trabajar en la empresa el empleado que más experiencia tenía, y Álvaro tiene un grave problema de acumulación de producción. Lleva dos semanas entrevistando a gente y solo hay una persona que parece adecuada para el puesto, pero no tiene mucha experiencia. Cada día tiene más problemas con los clientes por culpa del retraso en la entrega de los coches, así que para solucionarlo ha decidido contratar a la persona mencionada a pesar de su falta de experiencia.

¿Qué variables han afectado en la solución que ha adoptado Álvaro?

Solución

Las variables que pueden haber afectado son dos: en primer lugar, el poco tiempo que tenía para buscar más candidatos; en segundo lugar, influyen las presiones que recibía de los clientes, que se quejaban de los retrasos en la entrega de los coches.



Actividades

- La jefa del departamento comercial de una empresa de telefonía ha discutido con uno de sus comerciales, que se ocupa de trabajar con grandes empresas, porque su rendimiento ha descendido considerablemente, y en el último mes se han perdido dos contratos importantes. La jefa está centrada en averiguar el origen del problema.
- ¿Qué criterio ético se utiliza cuando un directivo decide pagar los mismos incentivos a un trabajador que ha estado enfermo durante la fase de ejecución de un trabajo, pero que ha participado en la creación de la idea, que al resto de compañeros que han participado en todo el proceso?

¿En qué fase del proceso de resolución de conflictos se encuentra la situación descrita?

■ 5. Métodos para la resolución de conflictos

Los conflictos de trabajo pueden y deben solucionarse. Quienes sufren conflictos o dilemas pueden desear no resolverlos, por considerar que no van a obtener ninguna ventaja de la solución o bien por no tener capacidad para enfrentarse a ellos. Esta situación de evitación del conflicto puede generar un problema mayor, porque un conflicto que no se ataja puede desarrollar otros problemas de mayor envergadura.

■ 5.1. La negociación para la solución de conflictos

La forma más usual de solucionar conflictos es la negociación entre el trabajador y el empresario, o entre las empresas y los clientes, para evitar que deriven en un conflicto de mayor envergadura. Si a través de la negociación ambas partes no logran alcanzar un acuerdo, podrán recurrir a los tribunales. Veamos algunos aspectos fundamentales de todo proceso negociador.

El Diccionario de la Real Academia Española define **negociación como «acción y efecto de negociar». Asimismo, define **negociar** como «tratar asuntos públicos o privados procurando su mejor logro».**

□ A. Concepto de negociación

De estas definiciones se deriva que en todo proceso negociador pueden estar comprendidas las siguientes notas:

- Intervienen **dos o más sujetos**.
- Los sujetos están **relacionados por un asunto** o tema que los une.
- Las partes poseen **posiciones encontradas** o controvertidas respecto al asunto en cuestión.
- Cada parte desea **poner fin al proceso de la manera más satisfactoria** para sus intereses.
- Con la negociación se pretende solucionar el problema de **forma pacífica**.
- El **diálogo**, por lo tanto, será el pilar esencial en el que se basará el intercambio de ideas, expectativas, opiniones o necesidades.

□ B. Elementos del proceso negociador

Los componentes que intervienen en los procesos de negociación son los siguientes (Fig. 18.5):

- El **sujeto** de la negociación. Son las personas que debaten sobre un asunto. Los sujetos que intervienen en estos procesos pueden defender intereses propios o de otras personas a quienes representan.
- El **asunto o tema** que relaciona a las partes. Los expertos en materia de negociación suelen denominar a este componente como el **objeto** de la negociación.
- La **controversia entre posiciones**. En los procesos negociadores es normal que las partes tengan posiciones encontradas respecto al objeto de la negociación.

Como ya hemos indicado, los negociadores pueden concluir el proceso al haber encontrado una solución, o bien darlo por terminado si existen diferencias insalvables entre las posiciones de las partes.



¿Sabías que...?

Los conflictos pueden ir acompañados de **medios de presión**, como la huelga, que pretende influir en la otra parte para forzar un acuerdo en un sentido determinado.



Importante

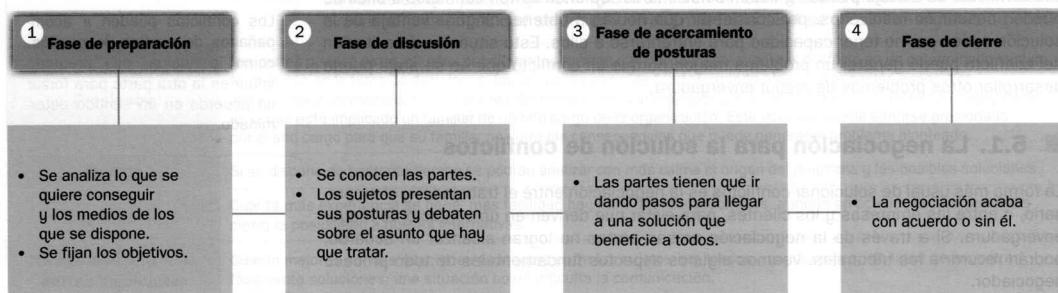
La negocación es un proceso que desarrollan varios sujetos y por medio del cual intentan llegar a un acuerdo respecto a un tema o cuestión sobre el que tienen posiciones diferentes.



Fig. 18.5. Componentes del proceso de negociación.

C. Fases del proceso negociador

Los procesos de negociación pasan por las siguientes fases (Fig. 18.6):



¿Sabías que...?

En la estrategia de competición:

- Los sujetos viven el proceso como una lucha.
- Cada parte intentará lograr el máximo éxito para sí misma sin preocuparse por el resultado que pueda obtener el resto.
- Cada parte utilizará comunicación agresiva y medios poco tolerantes.
- Una parte sentirá un triunfo, pero la otra se sentirá derrotada con el resultado logrado.

En la estrategia distributiva:

- Las partes mantienen una actitud colaboradora.
- Las partes saben que cada una tiene que ceder algo.
- La comunicación es asertiva.
- Ninguna de las partes se siente derrotada. Todos ganan.

D. Estrategias y tácticas del proceso negociador

Se puede definir la **estrategia** como la postura que asume una parte en el proceso negociador para lograr un buen resultado. Es el plan de acción que se ha marcado el negociador.

A continuación se indican las estrategias que pueden darse con más frecuencia en un proceso negociador:

- Estrategia distributiva o de competición.** Las partes entienden que una negociación es un proceso en el que se enfrentan a adversarios. La actitud que tendrán en el proceso será netamente defensiva.
- Estrategia integradora o de cooperación.** Las partes entienden que la negociación es un proceso en el que todos tienen que salir beneficiados. La actitud que tendrán será netamente cooperativa.
- Estrategia mixta.** Mezcla o combina elementos de las dos anteriores.

Las **tácticas negociadoras** son los medios o acciones concretas que el negociador va a utilizar para lograr sus objetivos.

Una vez que nos disponemos a negociar, puede ayudarnos a potenciar el efecto de nuestra estrategia el uso de las siguientes tácticas:

- Decidir el **número de participantes** en una negociación es fundamental. Un grupo muy numeroso puede bloquear los procesos.
- Elegir el **lugar** adecuado para la negociación.
- Fijar las **fechas** adecuadas en las que todos los sujetos implicados puedan participar.
- Respecto al inicio de la negociación, debemos saber que mantener posturas poco flexibles al inicio del proceso puede generar en la parte contraria una actitud defensiva.
- Ser el primero en hablar** puede ayudar a manifestar la actitud que se tiene y la postura ante el tema.
- Cuando estamos negociando y queremos tener más tiempo, se puede decir que, o bien no tenemos capacidad para alcanzar un acuerdo, o bien que la persona que tiene que decidir no está localizable en ese momento.

E. La personalidad de los negociadores

La habilidad negociadora y la personalidad de los sujetos que intervienen en el proceso de solución de un conflicto afectan de manera considerable a su resolución.

Asimismo, algunas posturas que pueden adoptar las partes durante el proceso perjudican su resolución.

En la Tabla 18.5 se pueden ver los tipos de personalidad más habituales cuando se negocia la solución de un conflicto.

■ 5.2. Otros medios de solución de conflictos

La negociación es, como se ha visto, uno de los medios más eficaces para solucionar conflictos. Normalmente la negociación se utiliza en casi todos los medios pacíficos de solución de conflictos, pero puede haber otras formas de buscar una solución.

Cuando los conflictos en el trabajo tienen carácter individual, es conveniente acudir primero al diálogo para intentar solucionarlos. Si no se logra, se suele acudir a la vía judicial. Cuando el conflicto afecta a un grupo de trabajadores, lo más frecuente es que se intente lograr una solución negociada. De no lograrse el acuerdo esperado, los trabajadores suelen emplear medios agresivos de solución de las controversias, como la huelga.

Junto a los anteriores instrumentos de solución de situaciones conflictivas en el mundo laboral, se usan los llamados **medios de solución pacífica de conflictos**. Entre ellos, los más habituales son la **mediación, el arbitraje y la conciliación**.

Se suele decir que estos son medios directos de solución, es decir, que con ellos se pretende lograr un acuerdo de forma inmediata. En ocasiones estos medios evitan utilizar la huelga para la solución del conflicto. Son medios que suelen emplearse si falla la negociación colectiva y presentan una menor formalidad que las soluciones judiciales. Analicemos las características de cada uno de ellos.

- La **conciliación**. Es un medio de solución de conflictos a través del cual se pretende conseguir un acuerdo entre las partes. Las partes inicián un proceso de diálogo o negociación. La persona que interviene como conciliadora no será quien resuelva el conflicto, y ni siquiera tiene la obligación de proponer una solución.
- La **mediación**. Es un sistema de solución de conflictos en el que interviene una persona diferente a las partes y ajena al conflicto, que puede presentar informaciones y propuestas de solución. No resuelve el conflicto, sino que simplemente media para solventarlo con sus propuestas.
- El **arbitraje**. Se caracteriza por la intervención de un tercero, llamado árbitro, que será la persona que tenga la obligación de resolver el problema dictando un laudo o fallo.



Caso práctico 5

Un profesor fija la fecha de un examen muy importante para el día 18 de noviembre.

Los alumnos consiguen que lo cambie al día 22, para tener más tiempo para estudiar.

A cambio de la nueva fecha, ese mismo día 22 los alumnos deberán entregar unos trabajos que el profesor había pedido para el día 25.

¿Qué tipo de estrategia de negociación se ha utilizado?

Solución

La estrategia utilizada ha sido la integradora, puesto que ambas partes han ganado en el proceso. La estrategia «yo gano y tú ganas» permite relaciones más largas y afables entre los negociadores, al tener todas las partes la sensación de haber obtenido una ventaja.

Autoritario
Trata de conseguir sus posturas sin importarle que los demás no queden satisfechos.
Desconfiado
No se decide a tomar una decisión.
Confiado
A veces puede olvidarse de sus propias pretensiones.
Conciliador
Trata de que todos ganen en la decisión para solucionar el conflicto.
Asertivo
Defiende sus posturas sin agrerdir a la otra parte e intentando llegar a un acuerdo.

Tabla 18.5. Tipos de personalidad más habituales de los negociadores.



Vocabulario

Laudo. Es la decisión o fallo que emite un árbitro para solucionar un conflicto. El laudo tiene carácter obligatorio para las partes que se someten al arbitraje.



Caso práctico 6

Indica qué método de solución de conflictos se ha utilizado en la siguiente situación.

Una empresa dedicada a la producción de calzado, complementos y prendas de piel en general, para mujer y hombre, firmó un contrato con un diseñador de alta costura. En el contrato acordaban que la empresa fabricaría los productos del diseñador y su equipo para los desfiles de las pasarelas europeas y para sus puntos de venta al público.

La empresa de fabricación de los productos sufrió una inundación debido a lluvias torrenciales, en el momento en que tenía que terminar la producción para la pasarela de Milán, y el diseñador tuvo que cancelar su desfile.

Ambas partes habían acordado que someterían sus discrepancias a lo que en el laudo se decidiera.

Solución

Las partes han utilizado el arbitraje como medio para la resolución de su conflicto.



Claves y consejos

Aspectos que se deben tener en cuenta al inicio de una negociación:

- No negociar con quien no tiene capacidad para decidir.
- Tomarse el tiempo necesario para preparar la negociación.
- Fijar unos objetivos mínimos e irrenunciables que conseguir.
- Ser flexibles.
- Recopilar información sobre la parte contraria.

Actividades

6. Indica si en los siguientes casos se ha utilizado una estrategia distributiva o integradora:

- Un trabajador va a ser contratado por una empresa. El responsable de contratación le dice que le van a hacer un contrato temporal y el trabajador, que desea un contrato indefinido, le comenta que él se encuentra entre los colectivos a los que se les puede hacer un contrato indefinido bonificado. La empresa decide hacerle un contrato indefinido.
- Una persona que desea comprar una casa va a un banco a solicitar un préstamo hipotecario. El banco, tras hacer un estudio de los recursos económicos del cliente, le comenta que puede concederle un crédito que no cubrirá todo el importe del valor de la casa. El cliente, que necesita el 100 % del valor de la vivienda, consigue que el banco le conceda dicha cantidad a cambio de ser avalado por una persona solvente.
- Los trabajadores de una empresa hacen una huelga para conseguir que les aumenten el salario. El empresario, tras una semana de huelga, accede a las peticiones de los trabajadores.

7. Identifica qué táctica se ha empleado en el siguiente supuesto:

Modesto Lagos representa a un empresario y está negociando la subida salarial de los trabajadores de la empresa. Cuando llega el momento de firmar el acuerdo, dice que no tiene poderes concedidos por el empresario para firmar, y que será el empresario quien firmará dos días después.

8. Dos personas se disponen a realizar un trato. Una desea vender un coche de segunda mano por 2 000 € y el comprador le indica que si quiere venderlo tendrá que rebajar el precio en un 50 %. Además le dice que, para cerrar el trato, solo puede quedar el domingo por la mañana a las 11:00 horas.

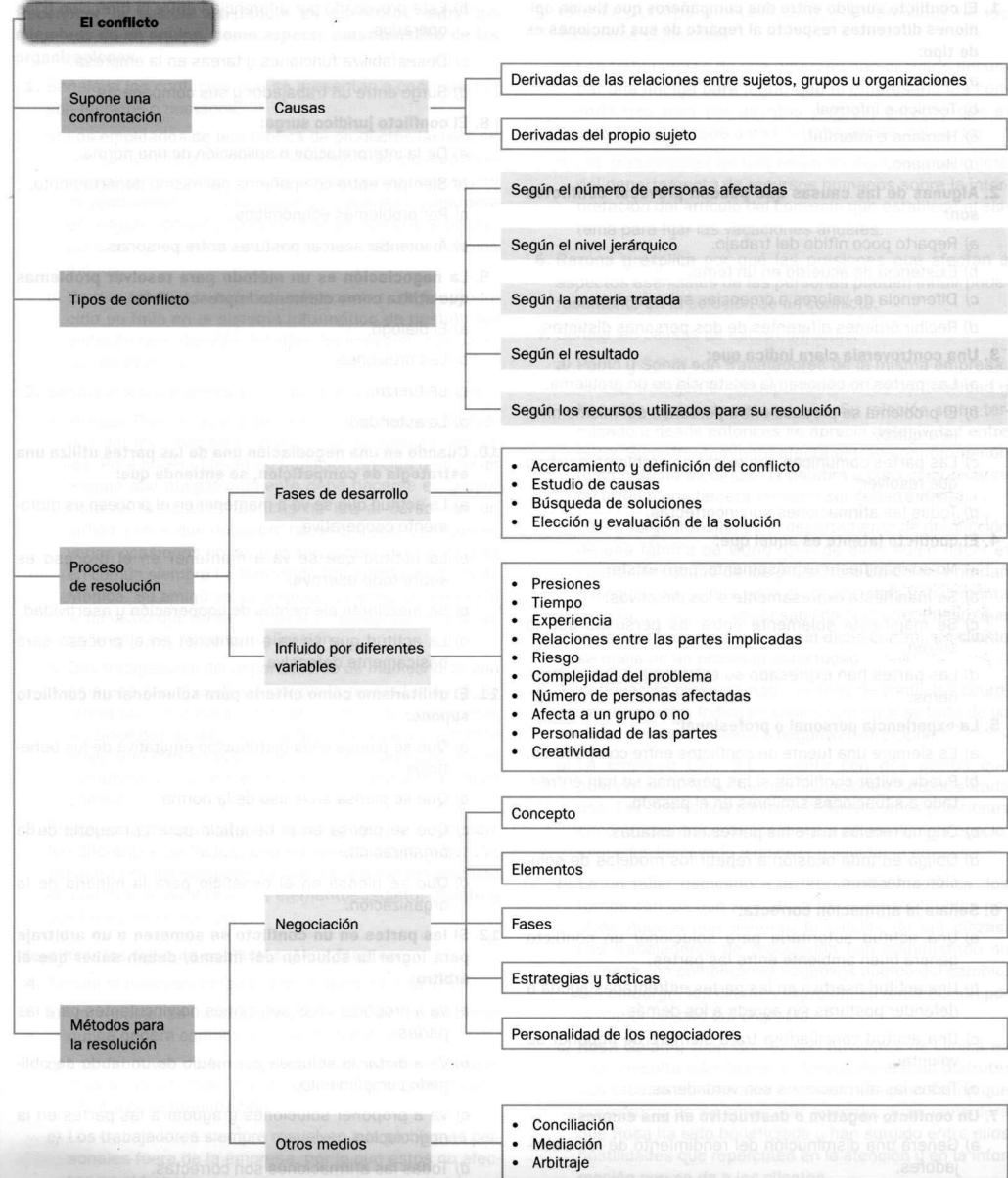
¿Qué estilo negociador presenta el comprador?

9. Indica qué tipo de medio pacífico se ha utilizado en la solución de este conflicto:

Dos empresas han tenido un problema a causa del plazo de entrega de una obra. Han acudido a que una tercera persona les indicara la solución apropiada, y ambas partes (la empresa que realiza el proyecto y la que hizo el encargo) se han comprometido a aceptarla. La tercera persona les ha comunicado por escrito su decisión y las partes la han acatado.



Síntesis





Test de repaso

1. El conflicto surgido entre dos compañeros que tienen opiniones diferentes respecto al reparto de sus funciones es de tipo:

- a) Técnico.
- b) Técnico e informal.
- c) Humano e informal.
- d) Humano.

2. Algunas de las causas que pueden provocar conflictos son:

- a) Reparto poco nítido del trabajo.
- b) Existencia de acuerdo en un tema.
- c) Diferencia de valores o creencias sobre un tema.
- d) Recibir órdenes diferentes de dos personas distintas.

3. Una controversia clara indica que:

- a) Las partes no conocen la existencia de un problema.
- b) El problema se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- c) Las partes comunican que existe un problema que hay que resolver.
- d) Todas las afirmaciones son incorrectas.

4. El conflicto latente es aquel que:

- a) No se manifiesta expresamente, pero existe.
- b) Se manifiesta expresamente a los directivos.
- c) Se manifiesta solamente entre las personas que lo sufren.
- d) Las partes han expresado su existencia a sus compañeros.

5. La experiencia personal o profesional:

- a) Es siempre una fuente de conflictos entre compañeros.
- b) Puede evitar conflictos si las personas se han enfrentado a situaciones similares en el pasado.
- c) Origina recelos entre las partes enfrentadas.
- d) Obliga en toda ocasión a repetir los modelos de solución anteriores.

6. Señala la afirmación correcta:

- a) Una actitud autoritaria para solucionar un conflicto genera buen ambiente entre las partes.
- b) Una actitud asertiva en las partes enfrentadas ayuda a defender posturas sin agreder a los demás.
- c) Una actitud conciliadora trata siempre de imponer su voluntad.
- d) Todas las afirmaciones son verdaderas.

7. Un conflicto negativo o destructivo en una empresa:

- a) Genera una disminución del rendimiento de los trabajadores.

b) Está provocado por diferencias entre la dirección y los operarios.

c) Desestabiliza funciones y tareas en la empresa.

d) Surge entre un trabajador y sus compañeros.

8. El conflicto jurídico surge:

- a) De la interpretación o aplicación de una norma.
- b) Siempre entre compañeros del mismo departamento.
- c) Por problemas económicos.
- d) Al intentar acercar posturas entre personas.

9. La negociación es un método para resolver problemas que utiliza como elemento imprescindible:

- a) El diálogo.
- b) Las presiones.
- c) La fuerza.
- d) La autoridad.

10. Cuando en una negociación una de las partes utiliza una estrategia de competición, se entiende que:

- a) La actitud que se va a mantener en el proceso es meramente cooperativa.
- b) La actitud que se va a mantener en el proceso es sobre todo asertiva.
- c) Se mezclarán elementos de cooperación y asertividad.
- d) La actitud que se va a mantener en el proceso será básicamente defensiva.

11. El utilitarismo como criterio para solucionar un conflicto supone:

- a) Que se piensa en la distribución equitativa de los beneficios.
- b) Que se piensa en el uso de la norma.
- c) Que se piensa en el beneficio para la mayoría de la organización.
- d) Que se piensa en el beneficio para la minoría de la organización.

12. Si las partes en un conflicto se someten a un arbitraje para lograr la solución del mismo, deben saber que el árbitro:

- a) Va a proponer unas soluciones no vinculantes para las partes.
- b) Va a dictar la solución por medio de un laudo de obligado cumplimiento.
- c) Va a proponer soluciones y ayudar a las partes en la negociación.
- d) Todas las afirmaciones son correctas.



Comprueba tu aprendizaje

Reconocer la posible existencia de conflictos entre los miembros de un equipo, como aspecto característico de las organizaciones.

1. Señala si los conflictos que se presentan a continuación son técnicos o humanos.

- Los empleados de una fábrica de productos lácteos se ven sometidos a un ritmo de trabajo muy elevado, provocado por las exigencias de calidad que impone el jefe de producción. Los trabajadores no desean encontrarse en ningún momento fuera del trabajo con el jefe de producción que permanentemente les habla con malos modos.
- En una fábrica de bebidas refrescantes, se ha producido un fallo en el sistema informático de gestión del almacén que, durante dos días, ha impedido que salieran los pedidos.

2. Señala si los siguientes conflictos son claros o latentes:

- Mónica Ramos acaba de terminar la formación teórica del nivel básico de prevención de riesgos laborales. Para poder obtener su titulación precisa realizar un trabajo que obligatoriamente debe hacerse en grupo. Durante las clases teóricas ha ido al curso con un amigo, con el que no quiere hacer el trabajo, porque en varias ocasiones en las que han tenido que hacer algo en común siempre ha terminado trabajando mucho más Mónica. Su amigo se ha quedado perplejo cuando esta le ha dicho que no va a realizar el trabajo con él porque no le ha dado ninguna explicación.
- Dos trabajadores del departamento de marketing de una empresa han discutido durante la presentación de la nueva campaña publicitaria de la empresa. Uno de ellos sostiene que la idea de la campaña era exclusivamente suya, y el otro en público le ha reprochado que era un mentiroso y que le había quitado la idea que él lanzó primero.

3. Busca en la prensa diaria artículos en los que se presenten diferentes conflictos. Una vez seleccionada la noticia, comenta con los compañeros cuál es la base del conflicto en cuestión e identifica sus elementos (sujeto, asunto y posibles vías de solución).

Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.

4. Señala si estos enunciados son verdaderos o falsos:

- Un reparto de atribuciones confuso en la empresa nunca genera conflictos entre los trabajadores.
- Los directivos de las empresas nunca generan problemas a las mismas, puesto que son una parte fundamental de la organización.
- Los trabajadores siempre resuelven sus problemas personales fuera de la empresa, por lo que estos no afectan en el trabajo.

5. Identifica el tipo de conflicto que se presenta en los supuestos siguientes:

- Los trabajadores de una empresa han decidido secundar una huelga para lograr que el empresario les conceda tres días por asuntos propios, derecho que el convenio no recoge para los trabajadores del sector.
- Los trabajadores de una empresa discuten con la jefa del departamento de recursos humanos sobre la interpretación del artículo del convenio que establece el sistema para fijar las vacaciones anuales.

6. Razona y explica por qué las presiones que afectan a aspectos esenciales de las personas pueden influir poderosamente en la solución de un conflicto.

7. Señala las causas de estos conflictos:

- Pablo y Sonia son trabajadores de la misma empresa. Ambos trabajan en el departamento de contabilidad y han sido novios durante un año. Su relación se ha terminado y desde entonces se aprecia agresividad entre ellos. Su enfrentamiento afecta al trabajo, porque normalmente no se dirigen la palabra y para comunicarse recurren a una tercera persona del departamento.
- Luis y Jorge trabajan en el departamento de producción de una fábrica de vidrio. Uno de ellos suele hacer el control de calidad de los productos. Un día se enfadan y ninguno de los dos hace el control; cada uno comenta que ese trabajo es responsabilidad del otro. Puesto que la partida sale de la fábrica sin dicho control, un cliente se queja de un producto defectuoso.

8. A continuación presentamos una serie de conflictos ocurridos en empresas. Indica en cada situación si se trata de un conflicto positivo-funcional o negativo-disfuncional:

- La empresa LOT, S.L., cuenta con dos socios que poseen el 50% de las participaciones sociales cada uno. Los dos socios han tenido durante años posiciones encontradas respecto a la manera de ampliar el negocio, lo que los ha llevado a disolver y liquidar la empresa.
- En un taller dedicado a la fabricación mecánica, los tornos con los que se trabaja han sido sustituidos por otros nuevos que mejoran la calidad de las piezas. Los trabajadores de producción han manifestado su rechazo con comentarios negativos acerca del cambio. Sin embargo, los clientes expresan su satisfacción por la mayor calidad del producto.
- Rosa Galán y Juan Gómez son auxiliares de clínica en una consulta odontológica. Ambos deseaban disfrutar sus vacaciones estivales el mismo mes pero tienen que turnarse, y no se ponen de acuerdo. Juan considera que Rosa ha sido beneficiada y han surgido entre ellos hostilidades que repercuten en la atención y en la información que se da a los clientes.



Comprueba tu aprendizaje

- 9.** Señala si los siguientes conflictos son verticales u horizontales:
- En el departamento comercial de la empresa Gast, N.S.L., dedicada a la fabricación de maquinaria de obra, están muy enfadados con el departamento de producción. Esto se debe a que este último departamento casi nunca cumple los plazos que los comerciales ofrecen a los clientes de la empresa que desean comprar la maquinaria.
 - Los empleados del departamento de producción de una empresa siempre se están quejando del control exhaustivo a que la dirección de la empresa los somete. Los empleados están bastante molestos con este asunto y reaccionan con agresividad cuando los supervisores les comentan algunos aspectos del trabajo.
- 10.** Los empleados de una empresa productora de muebles han decidido manifestarse todas las tardes en la puerta de entrada a las instalaciones de la empresa. La causa de la protesta es el inminente expediente de regulación de empleo que la empresa quiere llevar a cabo. Los trabajadores quieren que el empresario sepa que ellos se oponen totalmente a los recortes de personal en la empresa.
- Indica si la protesta puede considerarse dentro de los medios que utilizan la negociación para lograr un acuerdo. Razona la respuesta.
- Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.**
- 11.** Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
- Un conflicto laboral nunca supone un riesgo.
 - Las buenas relaciones entre los sujetos implicados en una controversia laboral pueden contribuir a lograr una solución de forma más rápida.
 - La solución de un conflicto nunca depende del carácter de quien interviene en el proceso de solución del mismo.
- 12.** Indica qué medio de solución pacífica de conflictos se ha utilizado en las siguientes situaciones:
- Un trabajador es despedido de su empresa y, dentro del plazo legal, presenta su papeleta ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación para llegar a un acuerdo con el empresario.
 - Dos empresas constructoras acordaron juntas la realización de una gran presa hidroeléctrica. Una de ellas no puede cumplir el contrato y la otra piensa en demandarla. El Ministerio de Fomento intenta llegar a un acuerdo entre ambas, presentando algunas propuestas para resolver el problema.
- 13.** Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
- En la resolución de conflictos nunca se deben analizar las causas que los originan.
 - Cuando se quiere resolver un conflicto conviene analizar las soluciones que pueden darse.
 - La mejor forma de solucionar un conflicto es intentar que no se origine.
- 14.** Los trabajadores y empresarios de los gimnasios e instalaciones deportivas están negociando el nuevo convenio colectivo. Los trabajadores piensan que es justo que la empresa cubra los accidentes y enfermedades comunes con el 100 % del salario diario. La representación de los empresarios, por su parte, se niega en redondo a aceptar tal propuesta.
- Señala qué procedimientos se podrán usar para lograr una solución a este conflicto.
- 15.** Un comercial de una agencia de viajes prepara una reunión con el director de una residencia geriátrica y centro de día para ofrecer viajes a los usuarios de este centro.
- En la reunión, cuando casi tenían cerrado el trato, el director le comenta que antes de firmar el contrato tiene que consultararlo con el patronato de la fundación que financia la residencia.
- ¿Qué táctica negociadora emplea el director del centro?
- 16.** Manuel Arranz trabaja en una inmobiliaria desde hace unos meses. Uno de sus amigos está buscando un piso y llama a Manuel para que le asesore porque ha visto que hay un piso que se ajusta a lo que él busca.
- El piso está en un inmueble que ha tenido en el pasado importantes problemas estructurales de fisuras en las paredes, provocadas por el movimiento de la cimentación.
- Manuel ha tenido acceso a esta información porque ha visto un acta de la comunidad que dejó el vendedor del piso en el expediente. Sabe que si vende el piso se podrá llevar una comisión, pero piensa que a su amigo puede dejar de interesarle si le cuenta el tema de las fisuras, problema que por otro lado ya se arregló en su momento.
- Indica qué factores pueden influir sobre el comercial de la inmobiliaria en el desarrollo de esta compraventa.

Anexo

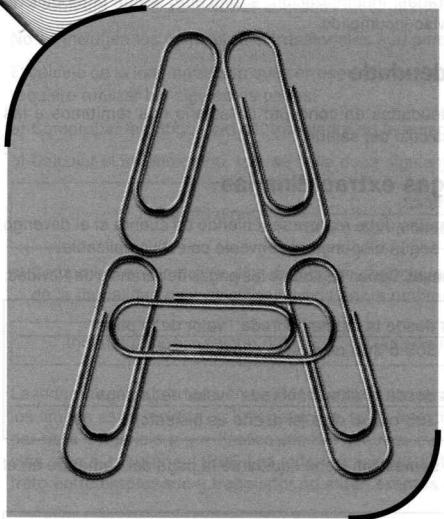


Figura 5.1. Padrão de base triangular

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

Além disso, existem outras formas de arranjar os pinos, como o formato de escada (Figura 5.2) e o formato de escrivão (Figura 5.3).

■ 1. Cálculo de la liquidación por extinción del contrato de trabajo

La liquidación incluye los conceptos retributivos devengados por el trabajador como consecuencia de la relación laboral mantenida con la empresa y que deben ser abonados cuando se extingue el contrato de trabajo.

La empresa debe abonar al trabajador, a la finalización del contrato, los siguientes conceptos retributivos no cobrados: salario del mes adeudado, parte proporcional de las pagas extraordinarias, vacaciones no disfrutadas, indemnización, si procede, según la modalidad de extinción utilizada y plazo de preaviso incumplido.

■ 1.1. Salario del mes adeudado

Para el cálculo de las cantidades adeudadas en concepto de salario nos remitimos a las unidades de este libro dedicadas al cálculo del salario.

■ 1.2. Liquidación de pagas extraordinarias

La liquidación de las pagas extraordinarias debe realizarse teniendo en cuenta si el devengo de las mismas es anual o semestral, según disponga el convenio colectivo aplicable.

- **Pagas extraordinarias de devengo anual.** Deben liquidarse las pagas de verano y de Navidad:

Paga de verano =	Días desde la última cobrada · valor de la paga
	365 o 366 días (si el año es bisiesto)
Paga de Navidad =	Días desde la última cobrada · valor de la paga
	365 o 366 días (si el año es bisiesto)

- **Pagas extraordinarias de devengo semestral.** Debe liquidarse la paga del semestre en el que se extingue el contrato:

Paga =	Días desde la última cobrada · valor de la paga
	181 o 182 días (año bisiesto) primer semestre o 184 días segundo semestre

La empresa deberá realizar la correspondiente retención a cuenta del IRPF sobre las cantidades adeudadas al trabajador en concepto de pagas extraordinarias.

■ 1.3. Liquidación de vacaciones

Comprende las vacaciones devengadas y no disfrutadas. Si el trabajador hubiera disfrutado más vacaciones de las debidas, la empresa deducirá de la liquidación los días disfrutados de más. El cálculo se realiza de la siguiente manera:

- Número de días de vacaciones que corresponde disfrutar al trabajador:

$$\frac{\text{Número de días trabajados en el año} \cdot 30 \text{ días}}{365}$$

- Liquidación de vacaciones:

$$\text{Salario diario} \cdot \text{número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador}$$

La empresa practicará la correspondiente retención a cuenta del IRPF y descontará la cotización a la Seguridad Social sobre las cantidades adeudadas al trabajador en concepto de vacaciones.



Importante

Periodo de devengo de pagas extraordinarias

Devengo anual:

- Verano: 1 de julio al 30 de junio siguiente.
- Navidad: 1 de enero al 31 de diciembre.

Devengo semestral:

- Verano: 1 de enero al 30 de junio.
- Navidad: 1 de julio al 31 de diciembre.

El devengo semestral debe venir reflejado en el convenio colectivo; si el convenio no dispone nada al respecto se entiende que el devengo es anual.



Importante

El Tribunal Supremo indica que en el salario de vacaciones se incluirán los conceptos salariales que el trabajador perciba de manera regular.

1.4. Indemnización

El salario de la indemnización incluye:

- Salario base.
- Salario en especie.
- Complementos salariales.
- Pagas extraordinarias.
- Promedio de las horas extraordinarias realizadas en el último año.
- Promedio de las comisiones cobradas en el último año.

No se incluyen los conceptos extrasalariales que percibiera el trabajador.

El cálculo de la indemnización que corresponderá al trabajador por la extinción de su contrato requiere realizar los siguientes pasos:

a) Comprobar la antigüedad del trabajador en la empresa.

b) Calcular el salario diario, que se halla de la siguiente manera:

$$\text{Salario diario} = \frac{\text{Salario anual}}{365 \text{ o } 366 \text{ días (si el año es bisiesto)}}$$

c) Comprobar el número de días de indemnización que corresponden al trabajador en función de la modalidad de extinción utilizada por la empresa.

$$\text{Indemnización} = \text{salario diario} \cdot n.^o \text{ de días de indemnización} \cdot \text{años de trabajo}$$

La indemnización pactada en el SMAC, o fijada en sentencia, no tributa al IRPF si no supera los límites establecidos en la legislación, salvo la extinción por finalización de los contratos por obra y servicio y por finalización del contrato eventual por circunstancias de la producción, que sí tributan en IRPF. Las indemnizaciones establecidas por convenio y pacto o contrato entre empresario y trabajador no están exentas de tributación.

1.5. Preaviso incumplido

Si la empresa incumple el preaviso fijado legal o convencionalmente para notificar la finalización de los contratos, deberá abonar el importe del preaviso incumplido:

$$\text{Preaviso incumplido} = \text{Salario diario} \cdot \text{número de días de preaviso incumplido}$$

La empresa practicará deducción de IRPF y la correspondiente cotización a la Seguridad Social.

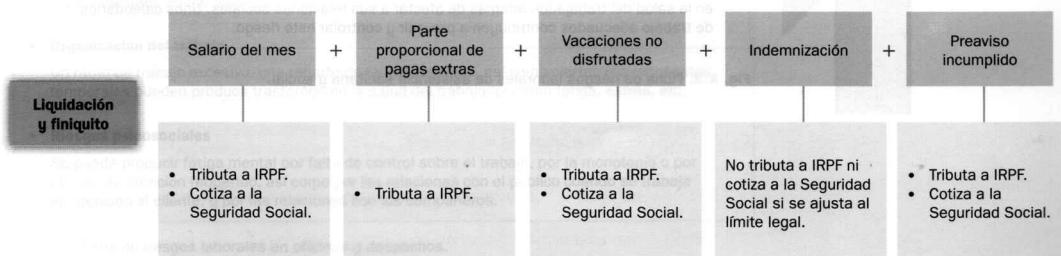


Fig. A.1. Conceptos retributivos que integran la liquidación del trabajador.



¿Sabías que...?

El **finiquito** es el documento que recoge las cantidades adeudadas al trabajador cuando se extingue su contrato.

Por otro lado, documenta la extinción de la relación laboral y en él se declara:

- Haber recibido las cantidades adeudadas.
- La extinción del contrato.
- Que las partes no tienen nada que reclamarse.

2. Riesgos laborales en el sector sociosanitario



Asistencia sanitaria y social	
<p>Un 10 % de los trabajadores de la Unión Europea trabaja en el sector de la asistencia sanitaria y social. Este sector incluye empleos muy diferentes (médico, administrativo, operario de limpieza, etcétera). Su tasa de accidentes (34 %) es muy alta con respecto al resto de profesiones. Los trastornos musculoesqueléticos son uno de los problemas que más inciden en este colectivo.</p>	
Riesgos más comunes	
<ul style="list-style-type: none"> Accidentes de trabajo El riesgo de accidente más frecuente es el de pinchazos con agujas, que además puede producir contagios con virus transportados por la sangre. También se pueden producir cortes, quemaduras, caídas, descargas eléctricas. No podemos olvidar la violencia que se puede producir por parte del público y de los pacientes. 	
<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos por levantamiento de cargas y posturas forzadas Suelen producirse cuando se trabaja con pacientes, pero también al empujar carritos y camas, al manejar ropa en lavandería o al hacer uso de productos y otros suministros. 	
<ul style="list-style-type: none"> Infecciones por agentes biológicos Se pueden producir enfermedades infecciosas (sanguíneas, respiratorias) por contacto con virus o microorganismos como el VIH o el virus de la hepatitis B. 	
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos radiológicos Este riesgo se puede producir en trabajadores del área de radiología (rayos X). 	
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos químicos El uso de desinfectantes, esterilizantes, medicamentos, gases de anestesia, productos de limpieza, etc., puede causar perjuicios dérmicos y para el sistema respiratorio. Alguno de los productos también puede ser cancerígeno. El uso de guantes de látex puede producir dermatitis, asma, sinusitis. Se puede evitar este riesgo utilizando guantes con un bajo nivel de látex y limitando su uso a operaciones con riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos psicosociales Se puede producir estrés por la violencia del público, el enfrentamiento al dolor y a situaciones traumáticas, por la falta de autonomía, por el trabajo monótono y el aislamiento, así como por las relaciones con los compañeros. 	
<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo El trabajo nocturno, los ritmos de trabajo y el trabajo a turnos pueden producir trastornos en la salud del trabajador, además de afectar a sus relaciones sociales. Unos calendarios de trabajo adecuados contribuyen a prevenir y controlar este riesgo. 	

Fig. A.2. Ficha de riesgos laborales de asistencia sanitaria y social.

3. Riesgos laborales en oficinas y despachos

de reparación de vehículos

Oficinas y despachos

Tradicionalmente se ha asociado el trabajo en oficinas a la ausencia de riesgos laborales, afirmación que está lejos de la realidad. En las oficinas se producen, además de los accidentes clásicos de seguridad (golpes, caídas, incendios, etc.), otro tipo de problemas derivados de la falta de ergonomía del puesto de trabajo y de la organización del mismo (horarios, reparto de responsabilidades, comunicación, estilo de mando, etc.). No podemos olvidar tampoco los trastornos musculoesqueléticos derivados de movimientos repetitivos y posturas forzadas ante las pantallas de visualización de datos.

Riesgos más comunes

• Accidentes de trabajo

Se pueden producir caídas al mismo y a distinto nivel al utilizar escaleras y transitar por zonas donde haya cables sin proteger.

Son habituales los cortes y pinchazos con tijeras, abrecartas y otros materiales de oficina.

Otros de los accidentes que se suelen producir son golpes contra objetos inmóviles como mesas, cajones, etc., provocados al transitar por espacios de reducidas dimensiones.

Se pueden producir contactos eléctricos por el uso de equipos e instalaciones (ordenadores, fotocopiadoras, impresoras, enchufes, ladrones, etc.).

• Riesgos físicos

El ruido derivado del uso de fotocopiadoras, impresoras y del teléfono puede hacer que el nivel de ruido sea excesivo, lo cual puede producir desconfort y pérdida de concentración.

Unas temperaturas inadecuadas pueden provocar estrés térmico, deben utilizarse sistemas de climatización y ventilación adecuados.

Trabajar durante períodos largos frente al ordenador y con una iluminación deficiente puede producir fatiga visual.

• Riesgos químicos

Los riesgos químicos que se pueden producir en oficinas son por emisiones de productos químicos en impresoras láser, fotocopiadoras, fax, tóner (ozono, etc.).

A veces lo que se genera es una mala calidad del aire debido al formaldehído (producido por las maderas conglomeradas), al polvo, al tabaco, al dióxido de carbono, a los humos del exterior, etc.

• Fatiga física y trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos y posturas forzadas

El uso de pantallas de visualización de datos puede producir traumatismos en dedos y muñecas, derivados tanto de una incorrecta colocación de las manos en el teclado como de la frecuencia de las pulsaciones.

Es habitual el dolor en la zona cervical, lumbar y dorsal, la tensión en el cuello y en los hombros y los calambres en las piernas.

• Organización del trabajo

Un ritmo de trabajo excesivo, una reparto de tareas desigual, así como ciertos requerimientos temporales pueden producir trastornos en la salud del trabajador como fatiga, estrés, etc.

• Riesgos psicosociales

Se puede producir fatiga mental por falta de control sobre el trabajo, por la monotonía o por el nivel de atención requerido, así como por las relaciones con el público cuando se trabaja en atención al cliente, y por las relaciones con los compañeros.



Fig. A.3. Ficha de riesgos laborales en oficinas y despachos.

4. Riesgos laborales en hostelería



Hostelería

La hostelería es uno de los sectores más activos de nuestro país en cuanto a la creación de empleo. Esta demanda hace que las empresas contraten trabajadores temporales con poca formación profesional en el campo de la hostelería y ninguna en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Según datos estadísticos, más del 65 % de los accidentes laborales corresponden a personal temporal.

Riesgos más comunes

• Accidentes de trabajo

Se pueden producir por:

- Caídas al mismo o distinto nivel debido a la existencia de suelos sucios o resbaladizos, la utilización de escaleras o la necesidad de realizar trabajos en distintos niveles de las salas.
- Cortes y amputaciones por elementos cortantes derivados del uso de máquinas y utensilios (picadoras, cuchillos, latas, vidrio, etc.).
- Quemaduras con recipientes de cocina, fogones, freidoras, hornos, vajillas, vapores, etc.
- Contacto eléctrico con instalaciones en mal estado, cables, conductores, etc.

• Trastornos musculoesqueléticos por levantamiento de cargas y posturas forzadas

Se pueden producir por trabajar mucho tiempo de pie, realizando movimientos repetitivos, transportar cargas y trabajar con los brazos en alto.

• Riesgos físicos

Se puede producir una mala calidad del aire por el contacto con el humo del tabaco, temperaturas inadecuadas, etc.

Un alto nivel de ruido por las conversaciones de los clientes y por la música elevada.

• Incendios

La presencia de sólidos y líquidos inflamables (cartón, papeles, disolventes, etc.) y focos de ignición (cerillas, cigarrillos, mecheros, etc.) puede producir incendios. La existencia de instalaciones de gas es un factor de riesgo.

• Riesgos químicos

Se pueden producir dermatitis e intoxicaciones por contacto con sustancias químicas como detergentes, aerosoles, y sustancias corrosivas como la lejía, el aguafuerte, el amoniaco, etc.

• Riesgos psicosociales

El trato con el público, un ritmo de actividad frenético, la falta de trabajo en equipo, los conflictos entre compañeros, la violencia y el acoso son los principales riesgos psicosociales.

• Organización del trabajo

Una jornada laboral excesiva, la acumulación de clientes en horas punta, la falta de coordinación y la imprevisión de trabajos pueden producir estrés.

Fig. A.4. Ficha de riesgos laborales en hostelería.

5. Riesgos laborales en talleres de reparación de vehículos

Talleres de reparación de vehículos

En los talleres de reparación de vehículos, se realizan operaciones de trabajo muy diversas: desde arreglar y sustituir piezas a reparar y pintar carrocerías. Los riesgos laborales de este sector tienen mucho que ver con las herramientas de trabajo y con las condiciones de seguridad, al igual que con la exposición a contaminantes químicos y físicos (pinturas, disolventes, gasolina o ruido) y con la organización del trabajo (esfuerzos, fatiga física y mental, etc.).

Riesgos más comunes

• Accidentes de trabajo

- Golpes y cortes con partes de máquinas sin proteger como lijadoras y herramientas, y proyección de partículas.
- Golpes con gatos, grúas, elevadores.
- Caídas en el foso, desde plataformas y escaleras o desde el suelo.
- Contactos eléctricos (elevadores, herramientas y máquinas averiadas, etc.).
- Quemaduras por contacto con partes calientes de máquinas.

• Radiaciones

Por equipos de soldadura.

• Riesgos físicos

El ruido derivado de motores, equipos y máquinas puede hacer que el nivel de ruido sea excesivo, lo cual puede producir desconfort y pérdida de concentración. Deberán utilizarse equipos de protección individual.

Unas temperaturas inadecuadas pueden producir estrés térmico, para evitarlo es conveniente vigilar el sistema de ventilación e impedir la concentración de gases y vapores tóxicos.

• Riesgos químicos

Los riesgos químicos que se pueden producir en los talleres de reparación de vehículos son por emisiones de productos químicos como pinturas, disolventes, taladrinas, etc.

Se pueden producir intoxicaciones por escape de gases tóxicos (monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, etc.), humos y vapores (hidrocarburos sin quemar), gases sin quemar (aldehídos, óxidos de azufre, etc.).

• Fatiga física y trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos y posturas forzadas

El levantamiento de cargas, las posturas inclinadas, permanecer mucho tiempo de pie, tener los brazos en alto, etc., pueden producir fatiga física y trastornos musculoesqueléticos.

• Organización del trabajo

Un ritmo de trabajo excesivo, un reparto de tareas desigual y ciertos requerimientos temporales pueden producir trastornos en la salud del trabajador como fatiga, estrés, etc.

• Riesgos psicosociales

Se puede producir fatiga mental por la falta de control sobre el trabajo, por la monotonía, por el nivel de atención requerido, así como por las relaciones con los clientes y con los compañeros.

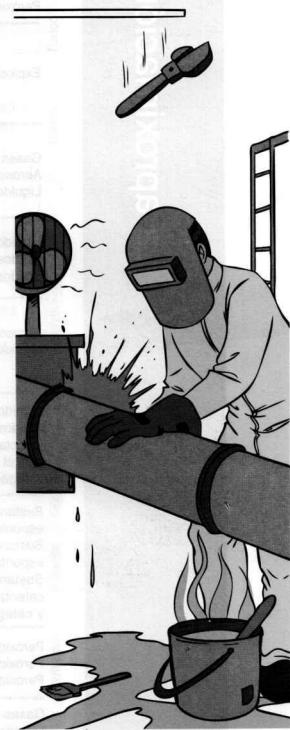
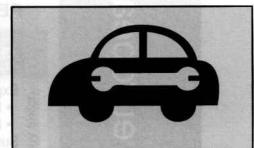


Fig. A.5. Ficha de riesgos laborales en talleres de reparación de vehículos.

SGA

La aproximación europea

Este póster es solo una versión simplificada del SGA y sirve a modo de ejemplo.
No es posible la conversión directa del SGA al anterior sistema de clasificación y etiquetado de la UE.

Adaptación autorizada del diseño original de MERCK, S.L.

Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y

PELIGROS FÍSICOS

Clases de peligro y categorías de peligro*

Explosivos

- Explosivos inestables
 - Explosivos divisiones 1.1 a 1.3
- Sustancias/mezclas que reaccionan espontáneamente, tipos A, B
Peróxidos orgánicos, tipos A, B

Elementos de la etiqueta NUEVO**



- H200
H201, H202, H203
H240, H241
H240, H241

Peligro

Elementos de la etiqueta ANTIGUO



- (R2, R3)

Peligro

Explosivos, división 1.4



- H204

Atención

Sin clasificación

Gases inflamables, categoría 1
Aerosoles inflamables, categoría 1
Líquidos inflamables, categoría 1

- H220
H222
H224

Atención / Peligro



- (R12)
-
- (R12)
-
- R12

Extremadamente inflamable

Líquidos inflamables, categoría 2
Sólidos inflamables, categoría 1
Sólidos inflamables, categoría 2

- H225

- H228

- H228

Atención / Peligro



- R11
-
- (R11)
-
- (R11)

Fácilmente inflamable

Aerosoles inflamables, categoría 2
Líquidos inflamables, categoría 3

- H223

- H226

Atención



Sin clasificación.

Punto de inflamación 56-60 °C

- (R10)
-
- R10

Inflamable

Líquidos pirofóricos, categoría 1
Sólidos pirofóricos, categoría 1
Sustancias/mezclas que, en contacto con el agua, desprenden gases inflamables, categorías 1, 2 y categoría 3

- H250

- H250

- H260

- H261

- H261

Atención / Peligro



- R17
-
- R17
-
- (R15)
-
- (R15)
-
- (R15)

Fácilmente inflamable

Sustancias/mezclas que reaccionan espontáneamente, tipo B
Sustancias/mezclas que reaccionan espontáneamente, tipos C y D y tipos E y F
Sustancias/mezclas que experimentan calentamiento espontáneo, categoría 1 y categoría 2

- H241

- H242

- H242

- H251

- H252

Atención / Peligro



- R12
-
- R12

Fácilmente inflamable

Peróxidos orgánicos, tipo B
Peróxidos orgánicos, tipos C y D
Peróxidos orgánicos, tipos E y F

- H241

- H242

- H242

Atención



- R7
-
- R7

Comburente

Gases comburentes, categoría 1
Líquidos comburentes, categorías 1 y 2 y categoría 3
Sólidos comburentes, categorías 1 y 2 y categoría 3

- H270

- H271, H272

- H272

- H271, H272

- H272

Peligro/Atención



- R8
-
- R8, R9
-
- R8, R9

Comburente

Gases a presión

- Gas comprimido
- Gas licuado
- Gas licuado refrigerado
- Gas disuelto



- H280

- H280

- H281

- H280

Atención



Sin clasificación

Sustancias/mezclas corrosivas para los metales, categoría 1



- H290

Atención

Sin clasificación

* Basado en el Anexo I del Reglamento (CE) n.º 1272/2008 para todas las categorías de peligro con pictogramas del SG

** Tomando como base la tabla de

etiquetado de productos químicos



PELIGROS PARA LA SALUD HUMANA

Clases de peligro y categorías de peligro*

Toxicidad aguda, categorías 1, 2

- Oral
- Cutánea
- Inhalación

Toxicidad aguda, categoría 3

- Oral
- Cutánea
- Inhalación

Mutagenicidad en células germinales, categorías 1A, 1B
Carcinogenicidad, categorías 1A, 1B

Toxicidad para la reproducción, categorías 1A, 1B

STOT*** tras exposición única, categoría 1

STOT*** tras exposiciones repetidas, categoría 1

Sensibilización respiratoria, categoría 1

Toxicidad por aspiración, categoría 1

Mutagenicidad en células germinales, categoría 2

Carcinogenicidad, categoría 2

Toxicidad para la reproducción, categoría 2

STOT*** tras exposición única, categoría 2

STOT*** tras exposiciones repetidas, categoría 2

Toxicidad aguda, categoría 4

- Oral
- Cutánea
- Inhalación

Corrosión cutánea, categorías 1A, 1B, 1C

Lesión ocular grave, categoría 1

Irritación cutánea, categoría 2

Irritación ocular, categoría 2

Sensibilización cutánea, categoría 1

STOT*** tras exposición única, categoría 3

- Irritación de las vías respiratorias
- Efectos narcóticos

Elementos de la etiqueta NUEVO**



H300
H310
H330



H301
H311
H331



H334
H304



H341
H351
H361
H371
H373



H302
H312
H332



H314



H318



H315
H319
H317
H335
H336

Elementos de la etiqueta ANTIGUO



R28
R27
R26



R25
R24
R23



R46
R49
R60, R61
R39
R48



R42
R65



R68
R40
R62, R63
R68
R48



R22
R21
R20



R34, R35



R41



R38
R36
R43
R37



R37



R67

PELIGROS PARA EL MEDIO AMBIENTE

Peligroso para el medio ambiente acuático, agudo, categoría 1

Peligroso para el medio ambiente acuático, crónico, categoría 1

Peligroso para el medio ambiente acuático, crónico, categoría 2

	Atención		R50 R50/53
			R51/53

Peligroso para el medio ambiente