

Formación y orientación laboral

Indice

1. Prevención de riesgos laborales	4
• ¿Qué entendemos por salud?	4
• Daños del trabajo	4
• Tipos de daño	4
• Riesgos laborales	5
• La prevención de riesgos	6
2. Primeros auxilios en empresas	12
• ¿Qué es un plan de emergencia?	12
• Primeros auxilios en la empresa	14
• Traslado de accidentados	19
• Notificaciones de accidentes	20
• Investigación de accidentes	20
3. El derecho del trabajo	22
• ¿Qué es el derecho?	22
• El derecho del trabajo	23
• Fuentes del derecho del trabajo	23
• Fuentes materiales	24
• Fuentes formales	24
• Principios generales	25
• Fuentes internacionales de la relación laboral	25
• Orden jerárquico de las Fuentes formales	26
• Principio de aplicación de las normas	27
• Órganos de Control Administrativo	27
• Órganos de control judiciales	27
• Relaciones laborales reguladas	28
• Regulación de la relación laboral	29
4. Representación y negociación colectiva	37
• Concepto de sindicato	37
• Representación de los trabajadores en la empresa	37
• Asociaciones empresariales	38
• Derecho de reunión de los trabajadores	39
• Convenio colectivo	39
• Acuerdos de empresa	41
• Acuerdo marco	41
• Los conflictos colectivos	41
5. La Seguridad Social	
• El sistema de Seguridad Social	43
• El Régimen general de la Seguridad Social	43
• El Régimen especial de trabajadores autónomos	44
• Las cotizaciones de la Seguridad Social	44
• Prestaciones de la Seguridad Social	

6. El mercado laboral y la autoorientación profesional	50
• El mercado laboral	50
• ¿Qué trabajo quiero y puedo realizar?	52
• Fuentes de información para conseguir un trabajo	54
• Comportamientos que deberán seguir los candidatos	56
• El autoempleo	58
7. Conceptos básicos de economía	61
• ¿Qué es la economía?	61
• La economía de mercado	62
• Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos	64
• Relaciones socioeconómicas internacionales	66
8. La organización en la empresa	71
• ¿Qué es la empresa?	71
• Recursos necesarios	72
• Áreas funcionales de la empresa	73
• ¿Qué es un organigrama?	74
9. La realidad económica y financiera de la empresa	75
• Concepto de patrimonio	75
• Las cuentas anuales	78
• Concepto de financiación	78

1. Prevención de riesgos laborales

¿Qué entendemos por salud?

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la **salud** como el estado completo de equilibrio y bienestar físico, psíquico y social, que implica la ausencia de afecciones o enfermedades.

- **Factor físico:** supone la ausencia de enfermedades, el bienestar del cuerpo y del organismo.
- **Factor mental** o psíquico: constituye el equilibrio entre el organismo físico y psíquico.
- **Factor social.** La definición de salud desde el punto de vista social queda condicionada por las distintas situaciones de desarrollo económico, educativo y político.

El desequilibrio o la pérdida de cualquiera de estos factores, implica el quebranto de la salud.

En consecuencia, con el trabajo se puede perder la salud, cuando se desarrolla en condiciones que pueden causar accidentes o enfermedades; y también, cuando produce fatiga e insatisfacción, rompiendo el equilibrio mental y social de las personas.

Daños del Trabajo

La Prevención de Riesgos Laborales define las condiciones de trabajo como cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan incluidas en esta definición:

- Las **características generales de los locales**, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- La **naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos** que se encuentran presentes en el ambiente de trabajo
- Los **métodos de utilización** de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de riesgos.
- Todas aquellas **características del trabajo**, que incluyendo las relativas a su organización y ordenación, influyan en la producción de riesgos a los que esté expuesto el trabajador

Por tanto, existe gran relación entre las condiciones de trabajo y el riesgo laboral. Entendemos que **un riesgo es la posibilidad o probabilidad de que una persona pueda sufrir un daño determinado**. El desempeño de un trabajo supone, como en cualquier otra tarea, la exposición a unos riesgos, que en este ámbito, se denominan laborales.

Tipos de Daños

El daño profesional es la materialización de un riesgo concreto. Tipos:

- **El accidente de trabajo:** Entendido como un suceso imprevisto, no esperado ni deseado, que interrumpe el proceso normal del trabajo y que ha producido o ha podido producir una lesión.
- **La enfermedad profesional:** es la contraída a consecuencia del trabajo en las actividades previstas legalmente. La enfermedad profesional se diferencia del accidente de trabajo en

que éste se presenta de forma súbita mientras que aquélla es el resultado de un proceso lento y progresivo.

- **La fatiga profesional:** consiste en un agotamiento de la persona efectuado por una continuidad de trabajo sin descanso compensatorio adecuado al esfuerzo realizado
- **La insatisfacción laboral:** es un efecto que se produce cuando las expectativas del trabajador se ven mermadas y no compensadas con el esfuerzo personal y profesional realizado.

El **riesgo** se percibe como la probabilidad de que se produzca en el futuro un suceso fatal, el **peligro** representa una probabilidad muy elevada de que tenga lugar dicho percance.

Desde el punto de vista técnico, la enfermedad profesional o derivada del trabajo es aquel deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, producido por una exposición crónica a situaciones adversas, sean éstas producidas por el ambiente en que se desarrolla el trabajo o por la forma en que éste está organizado.

El **accidente de trabajo** es un suceso brusco, inesperado y normalmente evitable que puede causar lesiones corporales con disminución y anulación de la integridad física de las personas.

Se consideran accidentes de trabajo los ocurridos: durante el trayecto de ida o vuelta del trabajo (**accidente in itinere**); los ocurridos durante el desempeño de las funciones sindicales; los que sufre el trabajador durante los actos de salvamento, siempre y cuando tenga relación con el trabajo.

Riesgos laborales

- **Riesgo físico:** Son las distintas manifestaciones de la energía en el entorno de trabajo. Los hay de tipo:
 - **Mecánico:** producido por máquinas
 - **Luminoso o calorífico:** exposición a una iluminación a variaciones de temperatura
 - **Derivados de distintos tipos de energía:** radiaciones, radiofrecuencias o ultrasonidos

Los agentes físicos que mayores riesgos laborales producen son:

- **Ruido:** constante, discontinuo o intermitente
 - **Vibraciones:** son el movimiento oscilatorio alrededor de un punto de equilibrio.
 - **Radiación:** energía proyectada que puede producir daño a la salud
 - **Condiciones térmicas:** deficiencia de temperatura, humedad y ventilación
- **Riesgo Químico:** contaminantes químicos que pueden aparecer en el aire, agua o alimento. Los contaminantes del aire puede ser: sólidos (polvos y humos), líquidos (nieblas y aerosoles) y gaseosos (gases y vapores).
 - **Riesgos biológicos:** Vienen determinados por el contacto con otros seres vivos, como bacterias, virus, protozoos, hongos y parásitos.
 - **Riesgos Psicosociales:** Son los riesgos que surgen como consecuencia de las circunstancias que rodean a un determinado trabajo, pudiendo éstos originar problemas de adaptación y frustración en el trabajador. Estas reacciones suelen producirse cuando el trabajador ha de realizar tareas en las que carece de posibilidades creativas y de realización personal, debiendo limitarse a efectuar automáticamente una actividad determinada. También factores tales como la organización del trabajo y la remuneración
 - **Sobrecarga física:** el conjunto de requerimientos psicofísicos a los que se ve sometido el

trabajador a lo largo de su jornada laboral se le llama a **la carga de trabajo**. Cuando la carga de trabajo es excesiva, aparece la **fatiga** (sobrecarga), que se puede definir como: la disminución de la capacidad física y mental de una persona, después de haber realizado un trabajo durante un período determinado.

Los efectos sobre la salud se pueden clasificar:

- **Patología específica:** cuando existe una clara relación de causa-efecto
- **Patología inespecífica:** en las causas que ocasionan la pérdida de salud influyen otros factores no laborales

La mejor forma que tenemos para protegernos de los riesgos laborales es con la adopción de las denominadas técnicas de lucha contra los riesgos laborales. Podemos dividir las técnicas de lucha en dos grandes bloques:

- **Técnicas formativas:** educación y formación
- **Técnicas preventivas:** seguridad, higiene industrial, medicina del trabajo...

Las técnicas formativas abarcan, básicamente, la educación para la seguridad e higiene y la formación de los trabajadores en esta materia en el centro de trabajo.

- **Educación:** Desde que un futuro trabajador comienza su formación técnica (colegios, institutos...), debe comenzar a conocer los riesgos profesionales que trae consigo la actividad laboral y a tomar conciencia de ellos
- **Formación.** Ésta debe impartirse una vez que el trabajador se ha incorporado al mundo laboral, en el centro de trabajo. Es **la empresa** la principal impulsora y responsable de la formación de los trabajadores

El **impacto medioambiental** de las actividades productivas es uno de los principales factores que determinan la crisis ambiental global, alimentando el efecto de los gases de invernadero, modificando la estructura y el grosor de la capa de ozono y aportando los elementos esenciales que producen las lluvias ácidas.

La prevención de riesgos

La **prevención de riesgos** es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con la finalidad de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

La acción preventiva en la empresa lleva implícito un coste económico que variará dependiendo del tamaño de la empresa y de las acciones concretas que se lleven a cabo. Dicho coste económico nunca recaerá sobre los trabajadores, porque lo prohíbe expresamente la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**. Consta de varias fases:

- Identificación de los riesgos laborales existentes en la empresa.
- Localización
- Evaluación
- Búsqueda de las causas
- Propuesta de mejora
- Aplicación de la propuesta
- Verificación de su eficacia

La prevención de riesgos laborales es una tarea conjunta para la que se pueden poner en marcha

distintas estrategias:

- **La seguridad en el trabajo** es el conjunto de técnicas que, actuando sobre las causas de los riesgos de accidentes de trabajo, tratan de eliminarlas o disminuirlas, para evitar que se produzcan. Se puede dividir:
 - **Técnicas de prevención:** cuyo objetivo es evitar que se produzca el accidente
 - **Técnicas de protección:** Su objetivo es proteger a los trabajadores cuando no es posible eliminar los riesgosTiene 3 niveles de actuación: **sobre lugares de trabajo** (iluminación, temperatura, etc..), **sobre medios de producción** (máquinas, etc..) y **sobre los medios de protección personal** (ropa, etc...)
- **Higiene industrial:** Es el conjunto de técnicas que estudian los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el medio de trabajo para evitar que perjudiquen a la salud del trabajador. Compuesta por 4 campos:
 - **Higiene de campo:** en el ambiente de trabajo
 - **Higiene analítica:** identificación cualitativa y cuantitativa de los contaminantes presentes en el ambiente
 - **Higiene teórica:** es la que recibe los datos para su posible comparación y estudio.
 - **Higiene operativa:** Es ésta la que ha de corregir las condiciones ambientales perjudiciales.
- **Medicina laboral:** Es el conjunto de técnicas médicas que tratan de prevenir la pérdida de salud actuando también en la curación de enfermedades y accidentes y en la rehabilitación. Actúa sobre dos niveles: reconocimientos médicos y auxilios de primeras curas en accidentes de trabajo
- **Psicosociología:** La constituyen las técnicas que tratan de evitar la **insatisfacción laboral** que puede producir la organización y ordenación del trabajo, además de las características personales del trabajador.
- **Ergonomía:** trata de adaptar las condiciones de trabajo a las necesidades fisiológicas y psicológicas del trabajador.

Los empresarios tienen un deber específico o adicional de protección frente a dos grupos de trabajadores:

- **Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos**
- **Trabajadoras embarazadas o en período de lactancia**
- **Trabajadores menores.**
- **Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal:** Los trabajadores con esas relaciones de trabajo deberán disfrutar del mismo nivel de protección

El empresario designará uno o varios trabajadores para ocuparse de esta actividad. Los trabajadores designados deberán tener la capacidad necesaria, disponer del tiempo y los medios precisos y ser suficientes en número. Sus funciones serán:

- El diseño y aplicación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Los servicios de prevención son el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo al empresario, a los trabajadores y a sus representantes.

- **Asumir personalmente tal actividad**, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores. Esta modalidad solamente está prevista para las empresas de menos de seis trabajadores que carezcan de riesgos importantes.
- **Designar a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo**. En este caso, los trabajadores designados deben poseer y acreditar una determinada formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Constituir un servicio de prevención propio**, con el correspondiente personal sanitario especializado. Esto es obligatoria para empresas de mas de 500 trabajadores, o empresas entre 250 y 500 trabajadores que desarrollen actividades de riesgos de salud, o empresas que por su peligrosidad de actividades así lo requiera la Autoridad Laboral
- **Recurrir a un servicio externo**: como mútuas

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

De 0 a 30 trabajadores	El Delegado de Personal = Delegado de Prevención
De 31 a 49 trabajadores	1 Delegado de Prevención
De 50 a 100 trabajadores	2 Delegados de Prevención
De 101 a 500 trabajadores	3 Delegados de Prevención
De 501 a 1000 trabajadores	4 Delegados de Prevención
De 1001 a 2000 trabajadores	5 Delegados de Prevención
De 2001 a 3000 trabajadores	6 Delegados de Prevención
De 3001 a 4000 trabajadores	7 Delegados de Prevención
De 4001 en adelante	8 Delegados de Prevención

Los delegados de prevención llevan a cabo funciones de promoción y fomento de la observancia de la normativa sobre seguridad, salud y condiciones de trabajo, efectuando para ello labores de vigilancia sobre las mismas.

En las empresas que cuenten con 50 o más trabajadores se constituirá un **Comité de Seguridad y Salud**, formado a partes iguales por los delegados de prevención y por el empresario y/o sus representantes, con la misión de participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

Los trabajadores deberán:

- Usar adecuadamente las máquinas
- Usar correctamente los medios y equipos de protección
- No poder fuera de funcionamiento los equipos de seguridad
- Informar al delegado de cualquier problema de seguridad laboral
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones
- Cooperar con el empresario

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser considerado y sancionado como incumplimiento laboral.

Es importante destacar que entre los principios básicos, se encuentra la adopción de medidas que antepongan la **protección colectiva** frente a la individual, es decir, que sólo adoptaremos medidas de **protección individual** frente a los riesgos cuando la protección colectiva no sea eficaz.

El equipo de **protección individual (EPIs)** es cualquier equipo que el trabajador debe llevar consigo (casco, gafas, cinturón, botas...) con el objeto de que le proteja de los riesgos que amenacen su seguridad o su salud en el trabajo así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. El trabajador deberá recibir, previamente al desempeño de su labor, la formación necesaria para saber utilizar el equipo de protección individual. Los mas usuales son:

- **Protección personal de la cabeza:** el casco de seguridad
- **Protección personal de los ojos y la cara:** pantallas y gafas
- **Protección personal de los oídos:** externos e internos
- **Protección personal de las vías respiratorias**
- **Protección personal de las extremidades superiores:** guantes, manoplas, etc..
- **Protección personal de las extremidades inferiores**

Color	Significado	Indicaciones y precisiones
Rojo	Señal de prohibición.	Comportamientos peligrosos.
	Peligro – alarma.	Alto, parada, dispositivos de desconexión, de emergencia. Evacuación.
	Material y equipos de lucha contra incendios.	Identificación y localización.
Amarillo o amarillo anaranjado	Señal de advertencia.	Atención, precaución. Verificación.
Azul	Señal de obligación.	Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar un equipo de protección individual.
Verde	Señal de salvamento o de auxilio.	Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales.
	Situación de seguridad.	Vuelta a la normalidad.

Podemos definir la **señalización** como aquella referida a un objeto, actividad o situación determinadas, que proporcione una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

Los edificios y locales dedicados a la actividad laboral deben ser diseñados de manera que cumplan cuatro principios básicos de seguridad; éstos son:

- **Seguridad de la construcción.**
- **Superficie y ubicación.**
- **Accesos y elementos internos de distribución y comunicación.**
- **Naturaleza de los materiales empleados.**

También es necesario tener en cuenta una serie de medidas para prevenir estos riesgos y saber actuar ante estas situaciones de **fuego**. Hay diferentes clases:

- **CLASE A: Sólidos con brasas.** Es aquel que emplea como materiales madera, papel, telas, gomas, corchos, trapos y caucho.
- **CLASE B: Líquidos inflamables y sólidos licuables.** Es aquel que emplea como materiales gasolina, petróleo, etc...
- **CLASE C: Fuegos eléctricos.** Cualquier fuego en presencia de corriente eléctrica

- **CLASE D: Metales y productos químicos reactivos.** Es aquel que emplea como materiales magnesio, titanio, sodio, potasio, uranio
- **CLASE E: Gases inflamables:** Es aquél que emplea como materiales propano, butano, etc...

Los métodos para su extinción son el

- Agua: eficaz en los fuegos de sólidos con brasas
- Espuma: Es aceptable para fuegos de sólidos y líquidos. Su eficacia frente a los demás es casi nula.
- Polvo: efectivo para los fuegos de líquidos y gases inflamables y sólidos licuables
- anhídrido carbónico: puede ser peligroso para las personas
- Halones: Son excelentes para fuegos eléctricos

2. Primeros auxilios en empresas

¿Qué es un plan de emergencia?

El **plan de emergencia** es una herramienta para la prevención del riesgo, así como para garantizar la evacuación y la intervención en los centros de trabajo en los que puedan presentarse situaciones de peligro debidas al riesgo químico, incendios o explosiones. A su vez, dicho plan ha de tener en cuenta, no sólo los riesgos laborales sino también los riesgos para la salud pública y el medio ambiente.

La evidente necesidad de disponer de un plan de emergencia obliga a conocer los criterios técnicos que se recomiendan para su elaboración. Definamos en primer lugar que es una **situación de emergencia**. Es una situación de peligro para la colectividad total o parcial de los trabajadores de una empresa, e incluso para la población externa, que podría ir unida a un riesgo de daño a las instalaciones y al medio ambiente. Tipos de planes de emergencia:

- **Plan de emergencia interior.** Tiene por objetivo la actuación en caso de emergencia en el interior del recinto de la empresa. Es responsabilidad de la empresa.
- **Plan de emergencia exterior.** Tiene por objetivo la coordinación de las actuaciones a llevar a cabo en el caso de que la situación de emergencia pueda comprender áreas mayores que el recinto de la empresa. Su elaboración corresponde a las autoridades competentes según la legislación vigente.

Los objetivos que debe cumplir un plan de emergencia:

- **Objetivo general:** La preparación, redacción y aplicación del plan de emergencia que comprende la organización de los medios humanos y materiales disponibles.
- **Objetivos específicos:** conocer los edificios y sus instalaciones, conocer los medios de protección, identificar los riesgos, garantizar la fiabilidad de los medios de protección y las instalaciones generales, evitar las causas origen de las emergencias, disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas, mantener informados a todos los ocupantes del edificio.

Un plan de emergencia interior está formado por los siguientes documentos:

- **Evaluación del riesgo:** Enunciará y valorará las condiciones de riesgo de los edificios en relación con los medios disponibles. Se efectuará un análisis de los factores que influyen sobre el **riesgo potencial**,
 - El emplazamiento del edificio respecto a su entorno.
 - Los accesos y el ancho de las vías.
 - La situación de medios exteriores de protección (hidrantes, fuentes de abastecimiento, etc.).
 - Las características constructivas y condiciones generales de diseño arquitectónico (vías de evacuación, sectores de incendio, resistencia al fuego de los elementos estructurales, etc.).
 - Las actividades que se desarrollan en cada planta del edificio, indicando ubicación y superficies ocupadas por las mismas, la ubicación y características de las instalaciones y servicios y el número máximo de personas a evacuar en cada área.

La información recopilada y evaluada del riesgo se pondrá en planos con formato DIN A-3,

escala 1/500 o, excepcionalmente, más reducidas si las medidas del dibujo lo exigieran. Se indicará:

- Hidrantes y bocas de incendio en un radio de 200 metros respecto de edificio.
 - Edificios públicos y riesgos especiales dentro de un radio de 100 metros
 - Altura máxima de las edificaciones, con expresión del número de plantas.
 - Orientación N-S.
 - Ubicación de almacenes de productos peligrosos.
- **Medios de protección:** Determinará los medios materiales y humanos disponibles.
 - **Inventario:** de los medios técnicos de que se disponga para la autoprotección. Se describirán las instalaciones de detección, alarma, extinción de incendios y alumbrados especiales. Se efectuará un inventario de los medios humanos disponibles para participar en las acciones de autoprotección.
 - **Planos del edificio por plantas:** La documentación gráfica correspondiente se elaborará en formato DIN A-3, escala 1/100 o, excepcionalmente, más reducidas si las dimensiones del dibujo lo exigieran. Se indicará
 - Comportamiento y resistencia al fuego.
 - Vías de evacuación.
 - Medios de extinción de incendios
 - Sistemas de alerta, alarma y detección.
 - Almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.
 - Número de ocupantes.
 - Interruptores generales de la electricidad.
 - **Plan de emergencia:** Contemplará las diferentes hipótesis de emergencias y los planes de actuación para cada una de ellas y las condiciones de uso y mantenimiento de instalaciones. Clasificación de las situaciones de emergencia:
 - **Contacto de emergencia.** Es el accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del local
 - **Emergencia parcial.** Es el accidente que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia del sector.
 - **Emergencia general.** Es el accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores.
 - **Evacuación.** Es el accidente que obliga a desalojar total o parcialmente el centro de trabajo de forma ordenada y controlada.

Clasificación de los planes de emergencia: diurno, Nocturno, festivo y vacacional.

Los equipos de emergencia constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes dentro del ámbito del establecimiento. Son:

- **Equipo de alarma y evacuación (EAE).** Sus componentes realizan acciones encaminadas a asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y a garantizar que se ha dado la alarma.

- **Equipo de primeros auxilios (EPA).** Sus componentes prestarán los primeros auxilios a los posibles lesionados durante la emergencia.
- **Equipo de primera intervención (EPI).** Sus componentes con formación y adiestramiento acudirán al lugar donde se haya producido la emergencia con objeto de intentar su control.
- **Equipo de segunda intervención (ESI).** Sus componentes, con formación y adiestramiento adecuados, actuarán cuando, dada su gravedad, la emergencia no pueda ser controlada por los equipos de primera intervención.
- **Jefe de Intervención:** Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos de intervención.
- **Jefe de Emergencia:** Desde el Centro de Control y en función de la información que le facilite el Jefe de Intervención sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las ayudas externas que sean necesarias para el control de la misma.
- **Desarrollo del plan** Se diseñarán esquemas operacionales que establezcan las secuencias de actuaciones a llevar a cabo por los equipos
- **Implantación:** Consistente en el ejercicio de divulgación general del plan, la realización de la formación específica del personal incorporado al mismo, la realización de simulacros, así como su revisión para su actualización cuando proceda. Se creará el **Comité de Autoprotección**, cuya misión consistirá en asesorar en la implantación y mantenimiento del plan de autoprotección. Los miembros de este Comité serán el Jefe de Seguridad, el Jefe de Intervención y los Jefes de los Equipos de Emergencia. Los **simulacros** se efectuará, al menos una vez al año, un simulacro de emergencia general, del que se deducirán las conclusiones precisas encaminadas a lograr una mayor efectividad y mejora del plan.

Primeros auxilios en la empresa

Los primeros auxilios son la asistencia inmediata que se presta a las víctimas de accidentes antes de la llegada de personal médico especializado. Todo trabajador puede y debe conocer las cinco o diez reglas fundamentales sobre lo que se debe y no se debe hacer en materia de primeros auxilios.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que el empresario deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado y comprobando su correcto funcionamiento.

Los requisitos específicos en materia de primeros auxilios serán distintos en función de que se produzcan o existan:

- fracturas por riesgo de caídas
- heridas incisivas o incisocontusas por riesgo de cortes importantes
- lesiones por aplastamiento
- quemaduras por riesgo de incendios, explosiones o productos químicos
- intoxicaciones por sustancias químicas
- electrocución
- exposición excesiva al calor y al frío
- exposición a agentes biológicos por mordeduras o picaduras de animales

En España los criterios contemplados por el Reglamento de los Servicios de Prevención obedecen al número de trabajadores de las empresas y a las actividades desarrolladas por las mismas. El reglamento contempla:

1. Designación de trabajadores por parte del empresario.
2. Constitución de un servicio de prevención propio.
3. Recurrir a un servicio de prevención ajeno.

El socorrista o persona encargada de prestar los primeros auxilios a un lesionado ha de proceder de forma tranquila y siguiendo unas pautas (qué se sabe y se debe hacer), sabiendo en cada momento sus limitaciones (qué no se sabe o no se debe hacer) y ser conscientes del material o equipo disponible (qué se puede hacer).

A grandes rasgos la actuación básica y elemental es:

- Alejar o retirar al accidentado del peligro
- En accidentes de tráfico, caídas a diferente nivel (caídas de altura), aplastamiento o accidentes similares valorar siempre la posibilidad de lesión (fractura) de la columna vertebral. Ello será fundamental a la hora de evacuar y transportar al accidentado al objeto de no agravar lesiones existentes.
- En caso de sospecha de intoxicación por ingestión de productos cáusticos o corrosivos bajo ningún concepto provocar el vómito.
- Si el tipo y gravedad de las lesiones lo permiten, dejaremos al lesionado en posición horizontal decúbito supino (boca arriba). Si el enfermo vomita, le inclinaremos la cabeza hacia un lado para evitar una aspiración del vómito con el consiguiente peligro de asfixia.
- Los lesionados inconscientes se colocarán en posición de seguridad, de lado con la cabeza hacia atrás.
- Extraeremos de la boca cualquier elemento extraño (alimentos, dentaduras postizas, objetos, etc.) que puedan provocar ahogamiento. Asimismo, en el caso de que la lengua se desplace hacia atrás realizaremos una tracción hacia afuera para impedir que el lesionado se asfixie con su propia lengua.
- Mantener al paciente caliente (no en exceso) cubriéndolo con mantas para evitar su enfriamiento.
- No intentar corregir (reducir) las fracturas, tan solo limitarse a inmovilizar el miembro fracturado
- No intentar extraer cuerpos extraños enclavados en las heridas.
- En caso de accidente con varios lesionados atender primero a los más graves. El dolor o la intensidad de una hemorragia no siempre son sinónimos de gravedad

Nunca deberemos realizar con un accidentado las siguientes acciones:

- Darle de beber o comer
- Movilizarlo sin precauciones
- Mantenerlo cerca de focos de calor o frío intenso
- Manipularle las heridas o intentar extraer cuerpos extraños de las mismas
- Realizar vendajes o torniquetes demasiado apretados
- En las personas quemadas no romper las ampollas ni intentar desgarrar las vestimentas.
- No tocar a una persona electrocutada mientras esté en contacto con la fuente eléctrica.

- Realizar una primera valoración o aproximación a la gravedad de las lesiones basándose "en aquello que sé", priorizará las medidas de socorro. Dicha valoración contemplará siempre las siguientes observaciones: ¿Respira? ¿Tiene pulso? ¿Sangra o presenta alteración hemodinámica importante? ¿Está consciente?

El primer paso es determinar si el accidentado está consciente. Si no lo está, se procederá a través de tres maniobras de actuación, siempre con la misma secuencia (A - B- C):

- "A": Comprobar la permeabilidad de las vías aéreas. Si están obstruidas asegurar el paso de aire a los pulmones.
- "B": Comprobar si el accidentado respira espontáneamente. Ante la más mínima duda comenzar con la ventilación artificial.
- "C": Evaluar el estado circulatorio examinando el pulso en la arteria carótida interna. En caso de ausencia del mismo iniciar técnica de masaje cardiaco externo.

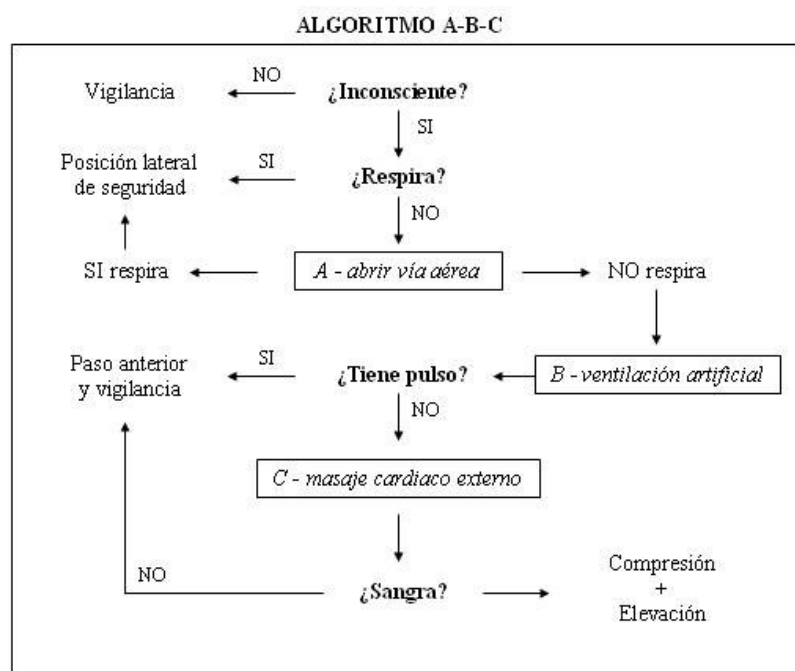
Una vez solventadas estas tres cuestiones vitales se procederá, si existen, a detener posibles hemorragias.

Clasificación de víctimas según triage.

Triage es una palabra francesa que significa elegir o clasificar. Consiste en un procedimiento médico que tiene como finalidad clasificar las víctimas en categorías para obtener un orden de prioridades en el tratamiento médico de evacuación.

La clasificación de las víctimas se realizará, conforme a los siguientes principios:

- La salvación de la vida tiene prioridad sobre la de un miembro.
- La principal amenaza está constituida por el shock, la hemorragia y la asfixia.



Los accidentados serán clasificados en 4 grupos:

- Pacientes con prioridad en la evacuación (tarjeta de identificación de color rojo), Incluiría: insuficiencia respiratoria, shock, hemorragia no controlable, parada cardíaca, quemaduras graves, traumatismos graves.
- Pacientes con prioridad secundaria en la evacuación (tarjeta amarilla), cuyo tratamiento

puede diferirse. Comprendería: quemaduras menos graves, fracturas cerradas, heridas oftalmológicas...

- Pacientes leves (tarjeta verde), cuyo tratamiento puede ser ambulatorio y aquellos casos que, debido a su gravedad, tienen pocas posibilidades de sobrevivir.
- Este grupo comprendería a los fallecidos y se les adjudicaría una tarjeta negra o gris.

Una **Fractura** es la pérdida de continuidad de un hueso. Pueden ser cerradas, mientras que la piel del miembro lesionado permanezca intacta, o abiertas, cuando además existe una herida sobre la zona fracturada con o sin el hueso fracturado sobresaliendo por la misma.

La **Luxación** es la pérdida de relación articular entre dos extremos óseos, sin que exista rotura. Puede ir acompañada de rotura ligamentosa. Las más frecuentes son las luxaciones de hombro, codo, dedos y la cadera. El desplazamiento de un hueso

El **Esguince** es una lesión en la cual un ligamento está parcialmente roto como consecuencia de un movimiento articular forzado más allá de su límite normal de movilidad. Se diferencian de las luxaciones en que en el esguince no hay pérdida de contacto permanente entre las superficies articulares.

El tratamiento básico de las fracturas y luxaciones es similar y consiste fundamentalmente en la inmovilización mediante **férulas** (tablilla de madera, cartón, rígida o flexible que se aplica para mantener en su posición a los huesos fracturados) adecuadas.

Las **quemaduras** son lesiones producidas por la exposición de cualquier parte del cuerpo a una cantidad de energía superior a aquella que el organismo es capaz de absorber sin daño. Los dos criterios fundamentales que establecen la gravedad de una quemadura son su extensión y su profundidad. Para estimar la extensión podemos recurrir a la regla de la palma, sabiendo que esta equivale, aproximadamente, al 1% de su superficie corporal. Para quemaduras más extensas utilizaremos la regla de los "9", este método divide la superficie corporal en porcentajes iguales a 9 o múltiplos de 9.

Tipos de quemadura:

- Las quemaduras de primer grado solo afectan a la epidermis, provocando una zona de enrojecimiento (eritemas) dolorosa.
- Las quemaduras de segundo grado afectan tanto a la epidermis como a la dermis provocando la aparición de vesículas o ampollas por rotura de la piel.
- Las quemaduras de tercer grado producen destrucción de la piel y de los tejidos más profundos (grasa y músculo). La lesión típica es la escara (piel carbonizada). En este tipo de quemaduras no existe dolor debido a que se destruyen las terminaciones nerviosas de la zona quemada.

El proceder ante una quemadura térmica será en primer lugar separar a la víctima de la fuente de calor. Si las ropas están ardiendo se le tumbará en el suelo apagando las mismas con agua, un extintor, una manta o en último extremo hacerla rodar por el suelo. A continuación aplicar abundante agua sobre las zonas quemadas al objeto de enfriarlas. Nunca intentar arrancar las ropas de una persona quemada.

En las quemaduras de primer grado, sumergir la zona afectada en agua fría o aplicarle compresas frías. Nunca aplicar en las quemaduras ningún tipo de cremas o pomadas.

Las quemaduras de segundo grado se tratan de forma similar, además de aplicar agua o compresas fría podemos elevar la extremidad quemada para disminuir el edema. Nunca romper

las ampollas o vesículas pues se favorecerá la infección de la quemadura.

En las quemaduras de tercer grado, además de lo anteriormente expuesto, cubrir la zona con apósitos estériles secos. Si el área quemada es muy extensa, cubrir al enfermo con una sabana estéril.

Podemos definir la **herida** como toda solución de continuidad (rotura) de la piel que deja al descubierto tejidos profundos, sanos o lesionados. En cualquier herida hay valorar fundamentalmente dos aspectos que van a condicionar su evolución y gravedad: **la infección y la hemorragia**.

Una **hemorragia** es la extravasación o salida de sangre de un vaso sanguíneo por la rotura del mismo. Si la salida de sangre se produce a través de una herida (rotura de la piel) hablaremos de una **hemorragia externa**. Cuando la extravasación de sangre ocurre por la rotura de un vaso sanguíneo pero sin producirse lesión de la piel hablaremos de **hemorragia interna**

Las principales actuaciones para evitar que una herida se infecte son:

1. Manipularla con guantes estériles, no tocarla nunca directamente con nuestras manos.
2. Para limpiarlas utilizar gasas estériles, nunca algodón.
3. Para desinfectarlas no utilizar alcohol o antisépticos del tipo "Mercromina". Deben lavarse con abundante agua y jabón.
4. Las heridas deben limpiarse desde el centro hacia afuera para ir arrastrando la suciedad y no favorecer el riesgo de infección.
5. Si existe cualquier objeto enclavado (cristal, arma blanca, etc.) no intentar, bajo ningún concepto, extraerlo. Se deberá inmovilizar, para intentar que no siga lesionando los tejidos, y se trasladará al lesionado a un centro sanitario.

Las medidas son las siguientes:

- En hemorragias localizadas en una extremidad, y siempre que no existan causas que lo contraindiquen (por ejemplo una fractura), tenderemos al enfermo (boca arriba) y elevaremos el miembro afectado.
- Comprimiremos directamente sobre el punto de sangrado utilizando gasas estériles. Si la sangre se filtra por las gasas no se eliminan, sino se colocan nuevas encima
- Sobre las gasas realizaremos un vendaje compresivo en el punto de hemorragia.

La última opción para intentar controlar una hemorragia será la colocación de un torniquete.

Asfixia y Reanimación Cardiopulmonar (R.C.P.)

La reanimación o resucitación cardiorrespiratoria o cardiopulmonar se puede definir como "el conjunto de maniobras o actividades dirigidas a revertir o solucionar una parada cardíaca y respiratoria, evitando que se produzca la muerte o un daño cerebral irreversible". En este sentido es importante poner de manifiesto que las neuronas resisten solamente un periodo aproximado de 5 minutos en situación de anoxia.

La reanimación cardiorrespiratoria se fundamenta en tres medidas básicas:

- Apertura de las vías aéreas
- Ventilación artificial
- Apoyo de la circulación (conseguir un latido cardíaco eficaz)

En lesionados inconscientes que no respiran de forma espontánea

- Colocaremos a la víctima en posición decúbito supino (tumbado boca arriba) con la cabeza hiperextendida, desplazar la mandíbula hacia delante y abrirle la boca. Con esto impediremos que la base de la lengua obstruya las vías respiratorias.
- Comprobaremos la presencia de cuerpos extraños en la boca, en su caso, los extraeremos con el dedo
- En traumatizados en los que se sospeche lesión de columna vertebral se debe evitar la hiperextensión y rotación de la cabeza para no agravar una posible lesión cervical.
- Procederemos a aplicar las técnicas de ventilación artificial.

El grado de lesión de las quemaduras eléctricas está en relación con la resistencia de los tejidos al paso de la corriente eléctrica, la intensidad de la corriente y la duración de la exposición.

La electricidad puede causar tres tipos de quemaduras:

- Quemadura por contacto, es la típica lesión eléctrica, con un punto de entrada y otro de salida
- Quemadura por flash, producida por la formación de un arco de corriente producido entre una persona y una fuente de alto voltaje
- Quemadura por llama, cuando la electricidad incendia las ropas de una persona

Traslado de accidentados

Como regla general, no se debe desplazar, mover ni tocar al accidentado. Solamente si existe peligro de sobreaccidente (gases tóxicos, derrumbamientos, contacto eléctrico...) se impondrá la evacuación de urgencia, a pesar de los riesgos que supone. Los métodos son los siguientes:

Para varios socorristas:

- **Método de la Cuchara** 3 socorristas se colocan al lado de la víctima, arrodillan una pierna e introducen sus manos por debajo del cuerpo del accidentado y lo izan a la vez, mientras que el cuarto coloca la camilla por debajo
- **Método del Puente:** Tres de ellas se colocan de forma que el herido, tendido en el suelo, QUEDE ENTRE SUS PIERNAS, pasan sus manos por debajo. A una voz IZAN LOS TRES A LA VEZ el cuerpo como un todo rígido, mientras que la cuarta persona introduce la camilla por debajo

Para un sólo socorrista:

- **"Arrastre" de la víctima:** por las axilas, por los pies, con una manta o bien atando las muñecas de la víctima con un pañuelo y deslizándose "a gatas", colocándonos a horcajadas sobre la víctima, con las manos de ésta sobre nuestro cuello.
- **En brazos:** Consiste en coger a la víctima, colocando una mano debajo de sus rodillas de manera que sostenga las piernas y la otra alrededor de su espalda
- **Sobre la espalda o "a cuestas"**
- **En muleta" sobre los hombros del socorrista**
- **"Método del bombero":** el socorrista se sitúa frente a la víctima, cogiéndola por las axilas y levantándola hasta ponerle de rodillas, después, el brazo izquierdo del socorrista pasa alrededor del muslo izquierdo de la víctima cargando el peso de su tronco sobre la espalda

del socorrista. Finalmente, el socorrista se levanta, se mantiene de pie y desplaza a la víctima

Para dos socorristas:

- **"Asiento sobre manos"**: Se puede improvisar un asiento para trasladar a un accidentado, uniendo las manos de dos socorristas; existen varias posibilidades:
 - Asiento hecho con dos manos
 - Asiento hecho con tres manos
 - Asiento hecho con cuatro manos
- **"Asiento sobre una silla"**: Si se dispone de una silla con respaldo se puede utilizar para trasladar a una persona sentada sobre ella

Notificaciones de accidentes

El empresario estará obligado a notificar, por escrito, a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo. Esta comunicación será obligatoria cuando el accidente haya causado al trabajador una incapacidad superior a 1 día de trabajo. Esto consiste en un parte de accidente.

El empresario, además, debe elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una relación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a 1 día de trabajo. Esta información deberá ser proporcionada, también, a los delegados de prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

Descripción del accidente

- Datos de identificación: tiempo, lugar, datos del accidentado, naturaleza y gravedad de la lesión, tipo de accidente, testigos...
- Posibles causas del accidente: causa técnica, acción imprudente...
- Medidas preventivas a adoptar: técnicas, organizativas...

Investigación de accidentes

Técnica utilizada para el análisis de accidentes laborales con el objeto de conocer el desarrollo de los hechos y establecer sus causas. Los objetivos que se pretenden alcanzar, a través de la investigación de accidentes son los siguientes:

- Conocimiento exacto de los hechos acaecidos
- Deducción de las causas que los han motivado
- Aplicación rápida de medidas correctoras del riesgo que prevengan nuevos accidentes de trabajo por las mismas causas.

El proceso de investigación comprende las siguientes etapas:

1. **Recopilación de datos** que permita, posteriormente, la deducción de lo realmente ocurrido.
2. **Análisis y valoración de la información obtenida** que posibilite alcanzar el conocimiento

de cómo sucedieron los hechos.

3. **Determinación de las causas del accidente.**
4. **Propuesta de adopción de medidas concretas** que actúen sobre las causas que originaron el accidente, para evitar la aparición de futuros eventos similares.

3. El derecho del trabajo

¿Qué es el derecho?

El **Derecho** se puede definir como el conjunto de normas, reglas y principios que regulan las relaciones sociales que la convivencia humana, en cada momento histórico, ha hecho necesarias.

Las normas jurídicas son mandatos u órdenes mediante las que se prescriben las conductas que han de realizar obligatoriamente aquellos sujetos que se encuentran en situación o circunstancia típica regulada por las propias normas. Pueden ser:

- Imperativas, que obligan a hacer algo o abstenerse de hacerlo
- Dispositivas, que pueden ser modificadas por la voluntad de las partes

El contenido directivo de las normas jurídicas se encuentra polarizado en torno a dos núcleos centrales: un deber de realizar determinadas conductas (consecuencia jurídica) y una condición o supuesto al que se supedita el nacimiento de ese deber (supuesto de hecho).

El derecho se puede clasificar:

- **El Derecho Público** lo constituyen las normas que regulan la actividad del Estado de los Entes Públicos - Ministerios, Ayuntamientos, Comunidades Autónomas...- entre sí, y las actividades que realizan con los particulares cuando actúan de forma oficial (por ejemplo, las normas penales, las tributarias, la normativa de oposiciones para ingresar en la Administración Pública). Este se subdivide en:
 - Derecho Constitucional (se ocupa de cómo realizar las normas jurídicas)
 - Derecho Fiscal (se encarga de los impuestos o tributos)
 - Derecho Internacional Público (regula las relaciones entre Estados)
 - Derecho Administrativo (regula el trabajo de la administración pública)
 - Derecho Penal (regula los delitos)
 - Derecho Procesal (regula los procedimientos de la administración de justicia).
- **El Derecho Privado** está constituido por las normas que regulan las actividades de los particulares entre sí - relaciones familiares, laborales, mercantiles...- y las de éstos con el Estado y Entes Públicos cuando actúan de forma privada (por ejemplo, un contrato laboral del SAS con un médico o enfermera). Este se subdivide en:
 - Derecho Civil (regula las actividades entre las personas individual y privadamente)
 - Derecho Mercantil (regula las actividades mercantiles)
 - Derecho Internacional Privado (regula las relaciones entre particular a nivel internacional)
 - Derecho Laboral (regula las relaciones laborales), que es el que nos ocupará a continuación.

Para conseguir que se reconozcan los derechos se necesitan normas que regulen los procedimientos judiciales para hacer efectivos esos derechos y obligaciones: es lo que constituye el **Derecho Procesal**. Es un derecho público, porque interviene un órgano del Estado: el Poder Judicial.

El derecho del trabajo

Podemos definir el **Derecho del Trabajo** como el conjunto de normas y principios que regulan las relaciones que se crean con ocasión del trabajo libre y voluntario prestado en condiciones de dependencia y por cuenta ajena.

El Derecho del Trabajo surge para compensar la desigualdad existente en la relación laboral, limitando los entonces poderes omnímodos del empresario, y siendo su finalidad la tutela del trabajador como parte más débil en la relación contractual. Su aparición obedece, a la confluencia histórica de tres causas: la revolución industrial, la reacción obrera ante la misma y la intervención del Estado en las relaciones laborales.

Datos históricos:

- Las primeras normas estatales son para proteger a los grupos sociales más débiles: las mujeres y los menores, y los aspectos en los que más se había abusado: la jornada laboral y los trabajos penosos y peligrosos.
- 1873: prohíben el trabajo de los menores de 10 años y estableciendo en 8 horas la jornada laboral a menores de 15 años.
- 1904: se establece el descanso dominical
- 1912: se prohíbe el trabajo nocturno a las mujeres
- 1919 se establece la jornada laboral de 8 horas diarias
- 1920 se crea el Ministerio de Trabajo
- La creación, en el Tratado de Versalles, de la **Organización Internacional del Trabajo** (O.I.T.) supone que entre 1920 y 1930, el Gobierno español ratifique convenios sobre: maternidad, desempleo, descanso semanal en la industria, indemnización por accidentes de trabajo, etc.
- Con la finalización de la Guerra Civil, se inicia una nueva etapa. El Fuero del Trabajo establece un nuevo modelo de relaciones laborales, atribuyendo al estado de manera absoluta la fijación de las condiciones de trabajo. Se prohíben los sindicatos y se elimina la negociación colectiva, estableciéndose un sindicato único, el llamado **sindicato vertical**, al que obligatoriamente tenían que estar afiliados todos los trabajadores y empresarios.
- Desde 1942 el Ministerio de Trabajo regularía, a través de las Ordenanzas o Reglamentaciones de Trabajo, las condiciones mínimas de los distintos sectores o actividades productivas.
- **La Constitución de 1978** terminaría con el modelo laboral anterior, sentando las bases del actual sistema de relaciones laborales, uno de cuyos ejes fundamentales es la negociación colectiva.
- La primera norma de desarrollo constitucional en materia laboral es el Estatuto de los Trabajadores de 10 de marzo de 1980.

Fuentes del derecho del trabajo

Las Fuentes del Derecho del Trabajo son las normas que recogen la conducta que deben observar el trabajador y el empresario, así como los derechos y obligaciones que tanto los trabajadores como los empresarios deben respetar. Las normas jurídicas son el resultado de la actividad reguladora para la que se encuentran legitimados determinados poderes sociales a los que denominamos poderes normativos; son el origen o la fuente de las normas.

Haciendo referencia al Derecho del Trabajo existe:

- **Poder normativo interno**
 - Poder normativo del Estado. Con poder legislativo y poder reglamentario.
 - Poder normativo de las partes o de los contendientes sociales: sindicatos y patronales que legislan a través de convenios colectivos.
 - Poder normativo de las colectividades laborales informales. De este poder normativo emana una norma no escrita: la costumbre.
- **El poder normativo internacional** lo detentan entes supranacionales como, por ejemplo, la UE o la OIT (Organización Internacional del Trabajo).

Se entiende por fuente:

- tanto las fuentes en sentido **material** (poderes sociales que pueden fijar normas jurídicas: Estado, sindicatos, patronal...)
- como también las fuentes en sentido **formal** (los instrumentos o las formas por medio de las cuales se establecen las normas).

Fuentes materiales

- **Poder Legislativo:** El Parlamento es el órgano del Estado que más directamente representa al pueblo. Sus miembros son elegidos por todos los ciudadanos con derecho al voto y representan las diversas opciones políticas existentes en la sociedad.
- **Poder Ejecutivo:** El Gobierno, para llevar a cabo sus funciones de administración, posee como instrumento principal la potestad reglamentaria, es decir, el poder dictar ciertas normas jurídicas, los reglamentos, que son de rango inferior a las leyes.
- **Negociación colectiva:** Los grupos sociales a los que se atribuye ese poder son: las representaciones de los trabajadores y el empresario o sus representantes; y las normas que crean, cuando reúnen los requisitos de legitimación, se llaman convenios colectivos.

Fuentes formales

- **Constitución:** La Constitución proclama el trabajo como un derecho y como un deber del ciudadano.
- **Normas Comunitarias o internacionales**
- **Leyes:** la soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado. Las Cortes Generales, esto es: Congreso y Senado, ejercen la potestad legislativa en cuanto a que representan al pueblo español. Se distingue dos tipos de leyes:
 - Las leyes orgánicas son las más importantes tanto por las materias que regulan (los dos derechos fundamentales), como por los requisitos que se requieren para su aprobación (mayoría absoluta en el Congreso).
 - Las leyes ordinarias regulan materias como la negociación colectiva, medidas de conflicto colectivo, toda la materia de contrato de trabajo (en ET), etc.
- **Reglamentos:** La potestad legislativa en sentido estricto (facultad de dictar leyes) la ostentan las Cortes Generales. Pero, además, el propio Gobierno ostentará también una potestad de carácter normativo, original y no delegada que recibirá el nombre de Potestad Reglamentaria. Ésta se atribuye al gobierno, por lo tanto, los reglamentos tendrán que ser aprobados por decreto acordado en el consejo de ministros.

- Convenios colectivos
- Costumbres
- Principios Generales del Derecho
- La costumbre es una norma que el Derecho del Trabajo comparte con otros sectores del ordenamiento jurídico.
- La jurisprudencia es la doctrina legal reiterada del Tribunal Supremo.

Principios generales

Los principios generales del Derecho del Trabajo:

- De norma mínima
- De condición más beneficiosa
- De irrenunciabilidad de derecho
- Pro-operario: cuando una norma laboral es susceptible de diversas interpretaciones deberá aplicarse lógicamente la que resulte más favorable al trabajador.

Fuentes internacionales de la relación laboral

Entre otros textos o pactos internacionales conviene destacar:

- Declaración universal de derechos humanos.
- Pacto internacional de derechos civiles y políticos
- Pacto internacional de derechos sociales, económicos y culturales.
- Convenio europeo de derechos humanos.
- Carta social europea.

Tanto la OIT como la UE, refuerzan el concepto de internacionalización del derecho del trabajo.

La Organización internacional del trabajo (OIT).

Nace en 1919, y es una organización de carácter exclusivamente social (laboral). Está compuesta por tres partes: Representantes gubernamentales, sindicales y empresariales.

Su función principal es la de aprobar normas de carácter internacional, que reciben el nombre de convenios y recomendaciones.

Los convenios de la OIT sólo obligan a los países que ratifican dicho convenio, ahora bien, una vez ratifica el convenio el estado, éste queda obligado a realizar todo aquello que sea necesario para ponerlo en práctica. En España es suficiente con publicar el convenio de la OIT, en el B.O.E. para que este convenio sea derecho interno.

Unión Europea

Se denominaba Comunidad Económica Europea (CEE), después del Tratado de Maastricht se denomina Unión Europea (UE). Sus instituciones fundamentales son: Parlamento Europeo, Consejo, Comisión, Tribunal de justicia y Tribunal de cuentas.

La UE está integrada por 15 países: Francia, Alemania, Italia, Bélgica, Países Bajos, Luxemburgo (estos países constituían la Europa de los seis), Irlanda, Dinamarca, Gran Bretaña, Grecia, en el año 1986 se integraron España y Portugal, y en 1995 Finlandia, Austria y Suecia. Desde mayo de 2004 la UE cuenta con 10 países más como son: República Checa, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta y Polonia.

Al hablar de derecho comunitario hay que distinguir entre:

- **Derecho Originario:** está integrado por los tratados fundacionales, tratados de adhesión, de anexión, el acta única europea, el tratado de Maastricht y el de Amsterdam.
- **Derecho Derivado:** es el derecho adoptado normalmente por el Consejo y con carácter excepcional por la comisión.
 - **Reglamentos:** son disposiciones normativas de carácter general.
 - **Directivas comunitarias:** son disposiciones de carácter obligatorio.

Orden jerárquico de las Fuentes formales

Para que exista seguridad jurídica es necesario fijar una jerarquía normativa, esta tiene dos vertientes:

- ***Jerarquía Estática.*** Quiere decir que determinadas normas por su propia naturaleza, son superiores o inferiores a otras. Las distintas normas que componen el Sistema Español del Derecho del Trabajo se jerarquizan de la siguiente manera:
 1. Disposiciones de Derecho Comunitario, que sean directamente aplicables (reglamentos).
 2. La Constitución Española.
 3. Los Tratados y Convenios Internacionales celebrados por España y publicados en el B.O.E.
 4. Normas con rango de ley (Leyes Orgánicas, Ordinarias, Decretos Legislativos y Decretos Leyes).
 5. Disposiciones Reglamentarias (Reglamentos).
 6. Los Convenios Colectivos.
 7. La Costumbre Laboral. Se aplica no sólo en defecto de ley sino también en defecto de disposiciones convencionales (convenios colectivos) o contractuales (contrato empresario - trabajadores).
 8. Principios Generales del Derecho.
- ***Jerarquía Dinámica.*** Quiere decir que el orden estático del que acabamos de hablar, se puede alterar en el momento de la aplicación de una norma, como consecuencia del principio de norma más favorable.

Principio de aplicación de las normas

- **Principio de norma más favorable:** se aplicará la norma más favorable para el trabajador

apreciada en su conjunto.

- **Principio de condición más beneficiosa:** Este principio hace referencia al mantenimiento de los derechos adquiridos por el trabajador a pesar de que con posterioridad se apruebe una norma de carácter general que establezca condiciones menos favorables
- **Principio de irrenunciabilidad de derechos laborales:** intenta evitar renunciaciones de los trabajadores que vayan en su perjuicio.
- **Principio de no discriminación en las relaciones laborales**
- **Principio prooperario:** Cuando una norma laboral es susceptible de diversas interpretaciones, la interpretación que debe elegirse es la que resulte más favorable a los intereses del trabajador.

Órganos de control administrativo

Para poder aplicar y controlar el gran conjunto de normas constituye el Derecho del Trabajo, es necesario contar con una serie de órganos e instituciones específicos para las relaciones laborales.

- **La administración general del Estado: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**

La función primordial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales es la propuesta y ejecución de las directrices generales del gobierno, sobre políticas laborales de empleo, de Seguridad Laboral, y de asistencia social.

Dentro del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales hay que distinguir entre la administración central, y la administración periférica. En la cúspide del Ministerio se encuentra el Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, y en la administración periférica se encuentran los distintos delegados del gobierno en las 17 Comunidades Autónomas, y los subdelegados en cada provincia. Junto a estos existirán una serie de organismos institucionales: INEM, Fondo de Garantía Salarial, Instituto Social de la Marina, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto de la Mujer y de la Juventud y Consejo Económico y Social.

- **Inspección de Trabajo**

Es un órgano del Estado cuyo fin primordial es el de garantizar el cumplimiento de la legislación laboral. Las funciones básicas son:

- Investigación y propuesta de sanción de las infracciones cometidas en la materia jurídico - laboral.
- Asesoramiento técnico a trabajadores y a empresarios.
- Mediación en conflictos colectivos (huelgas, cierres patronales, etc) .

Órganos de control judiciales

Todas las personas tienen derecho a acudir a los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos y a obtener una resolución que explique los motivos del fallo judicial, aunque éste sea desestimatorio de la pretensión solicitada. Es lo que se llama derecho a obtener la tutela judicial efectiva.

La organización y competencias de los **Tribunales laborales** es la siguiente:

- **Juzgados de lo Social:** su ámbito territorial es la provincia y son competentes para conocer los conflictos individuales laborales y de Seguridad Social y los conflictos

colectivos y sindicales, en sentido amplio, siempre que los mismos no sobrepasen el ámbito de la provincia correspondiente.

- **Salas de lo Social de los Tribunales Superiores de las Comunidades Autónomas:** conocen los recursos de Suplicación contra las sentencias de los Juzgados de lo Social, y de los conflictos colectivos y sindicales, en sentido amplio, cuyo ámbito exceda de una provincia, pero no sea superior al de la respectiva Comunidad Autónoma.
- **Sala de lo Social de la Audiencia Nacional:** conocen los conflictos colectivos y sindicales, en sentido amplio, cuando sean de ámbito territorio superior al de una Comunidad Autónoma.
- **Sala de lo Social del Tribunal Supremo:** conoce los recursos de casación contra las sentencias de las Salas de lo Social de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional. El **Tribunal Supremo** es el órgano de mayor rango jerárquico del Poder Judicial y extiende su competencia en todo el Estado.

Fuera del Poder Judicial, se encuentra el **Tribunal Constitucional**, que es el máximo intérprete de la Constitución. Resuelve los recursos de Amparo por violación de los derechos fundamentales y de las libertades públicas y los de inconstitucionalidad de las leyes o disposiciones con fuerza de ley.

Relaciones laborales reguladas

La relación laboral que une al empresario y al trabajador se denomina relación laboral, y mediante ella el trabajador está obligado a prestar un servicio y el empresario a pagar o remunerar el mismo. Las características de toda relación laboral son las siguientes:

- **Voluntariedad.**
- **Dependencia.** El trabajador debe prestar sus servicios sometido a las órdenes e instrucciones que reciba de su empresario
- **Por cuenta ajena.** El trabajador no recibe directamente los frutos o el resultado de su trabajo, sino que, como compensación por los servicios prestados, percibe un salario.
- **Retribución.** La relación laboral implica que el trabajador debe recibir necesariamente por su trabajo una retribución.

El Estatuto de los Trabajadores excluye de su regulación a:

- La relación de servicios de los funcionarios públicos.
- Los trabajos que se realicen por amistad, benevolencia o buena vecindad, como los que llevan a cabo los voluntarios de Cruz Roja, Amnistía Internacional.
- Los trabajos familiares desarrollados por el cónyuge, descendientes, ascendientes y demás parientes del empresario. No obstante, si fuera posible demostrar que dichos familiares realizan efectivamente una actividad asalariada, existiría una relación laboral.
- Agentes comerciales que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios siempre que respondan del buen fin de la operación.
- La actividad que se limite al mero desempeño del cargo de Consejero en una empresa que revista la forma de sociedad.
- Cualquiera otra que no reúna las características anteriores.

A grandes rasgos, podemos definir las **relaciones especiales** como aquellas relaciones laborales que presentan algunas peculiaridades respecto a las comunes. Entre otras, son relaciones laborales especiales las de:

- El personal de alta dirección.
- Las personas al servicio del hogar familiar
- Los deportistas profesionales
- Los artistas en espectáculo públicos
- Los representantes de comercio que intervienen en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, sin asumir el riesgo y ventura de aquéllas.
- Los penados en instituciones penitenciarias
- Los estibadores portuarios
- Los minusválidos que trabajan en centros especiales de empleo. Si trabajan para otro tipo de empresas, será una relación laboral común, no especial.

Regulación de la relación laboral

Los derechos y obligaciones del trabajador aparecen resueltas en el contenido del contrato de trabajo que se firma y en normas específicas como los convenios colectivos a los que está sujeta la empresa o el empresario que nos contrata.

Podemos definir el **contrato de trabajo** como el acuerdo en virtud del cual una persona, el trabajador, se compromete voluntariamente a prestar sus servicios dentro del ámbito de organización y dirección del empresario, que, a su vez, se obliga a pagar al trabajador una retribución por los servicios prestados. Los elementos esenciales de todo contrato de trabajo son:

1. El consentimiento o acuerdo entre el trabajador y el empresario libremente prestado.
2. el objeto, que está constituido por la prestación laboral y el salario que la remunera.
3. La causa o razón por la que se celebra, consistente en la cesión remunerada del resultado del trabajo

Para ser trabajador o trabajadora es necesario ser mayor de edad, aunque en determinados casos se permite que el trabajador sea menor de 18 y mayor de 16 años, si bien, para ello, se exige al menos uno de estos dos requisitos:

- Que viva de forma independiente con el consentimiento de sus padres o tutores.
- Que sus padres o tutores le autoricen trabajar.

Los extranjeros también pueden trabajar en España, pero deben obtener un permiso de residencia y un permiso de trabajo que expide el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La clasificación temporal nos permite distinguir:

- el contrato por tiempo indefinido
 - contrato indefinido para desempleados mayores de 45 años;
 - contrato indefinido para mujeres desempleadas de larga duración en profesiones u oficios en los que se encuentren poco representadas;
 - contrato indefinido para desempleados menos de 30 años;
 - contrato indefinido para trabajadores minusválidos;
 - y contrato indefinido para desempleados inscritos ininterrumpidamente en la oficina de empleo por un período de, al menos, doce meses.
- el contrato de duración temporal.
 - contrato para la formación,

- contrato en prácticas.
- Contrato de obra o servicio determinado,
- contrato eventual por circunstancias de la producción,
- contrato de interinidad,
- de inserción y
- contrato de relevo.

Los aspectos que deben negociarse son los siguientes:

- La **identidad** de las partes del contrato de trabajo
- La **fecha de comienzo** de la relación laboral y, en el caso de que se trate de una relación laboral temporal, la **duración** previsible de la misma.
- El **domicilio social de la empresa** o, en su caso, el domicilio del empresario y el centro de trabajo donde el trabajador preste sus servicios habitualmente. Cuando el trabajador preste sus servicios de forma habitual en diferentes centros de trabajo o en centros de trabajo móviles o itinerantes se harán constar estas circunstancias.
- La **categoría o el grupo profesional** del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador o la caracterización o la descripción resumida del mismo, en términos que permitan conocer con suficiente precisión el contenido específico del trabajo.
- La **cuantía del salario** base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.
- La **duración y la distribución de la jornada ordinaria** de trabajo.
- La **duración de las vacaciones** y en su caso, las modalidades de atribución de determinación de dichas vacaciones.
- Los **plazos de preaviso** que, en su caso, estén obligados a respetar el empresario y el trabajador en el supuesto de extinción del contrato o, si no es posible facilitar ese dato en el momento de la entrega de la información, las modalidades de determinación de dichos plazos de preaviso.
- El **convenio colectivo** aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación.

Un contrato de trabajo puede ser indefinido (fijo), o bien tener una duración determinada (temporal). En principio, todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario. Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal, establecen cuál es la duración mínima y máxima del contrato.

El **período de prueba** es el espacio de tiempo superior a la firma del contrato de trabajo, durante el cual, empleador y empleado se "prueban" mutuamente, con el fin de comprobar si les interesa continuar con la relación laboral. Antes de su finalización, cualquiera de las partes podrá extinguir el contrato sin derecho a indemnización. El período de prueba es facultativo por las partes, esto es: en el momento de concertarse el contrato de trabajo, podrán o no incluirlo en el mismo. La duración máxima del período de prueba será la determinada en el convenio colectivo. No podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados y dos meses para los demás trabajadores. En el caso del contrato en prácticas, el período de prueba será de: un mes para titulados de grado medio o dos meses para titulados de grado superior.

El establecimiento de un concreto sistema de **clasificación profesional** en una empresa y su contenido es cometido de los convenios colectivos, y a falta de previsión por éstos, será el que se determine por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En concreto, en todo contrato de trabajo debe constar: La actividad a desarrollar por el trabajador y La categoría.

La categoría profesional se integra en un concepto más amplio llamado **grupo profesional**.

El **Salario** es la totalidad de las percepciones económicas, en dinero o en especie, que recibe el trabajador del empresario por la prestación profesional de sus servicios laborales. Comprende:

- **Salario base:** El salario base es la retribución fijada por el tiempo de trabajo (por las horas realizadas, con independencia del rendimiento obtenido), o de obra en que la retribución se establece por la cantidad y calidad de las obras o trabajos realizados, independientemente del tiempo invertido.
- **Los complementos salariales,** son la retribución que se fija en función de circunstancias relativas a: las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado y a la situación y resultados de la empresa. Estos son: la antigüedad, las pagas extraordinarias, la participación en beneficios, los incrementos de toxicidad, penosidad, y peligrosidad o los que se perciban por razón de las características del puesto de trabajo la forma de realizar la actividad laboral, las primas e incentivos a la producción que se perciben por una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo, otros complementos salariales que figuren en los contratos de trabajo o convenios colectivos, como en el plus de asistencia. Están exentas de cotización a la seguridad social
- **Remuneraciones no salariales:** Existen retribuciones que percibe el trabajador que no tienen la consideración de salario. Por ejemplo: indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados a consecuencia de su actividad laboral, como las dietas, propinas, prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social, indemnizaciones por despidos o traslados

Las **clases de salario según su forma de fijación**, se distingue entre:

- **Por unidad de tiempo.** La unidad de tiempo es:
 - Jornales: el módulo es la hora o el día.
 - Sueldos: el módulo es el mes o el año
- **Por unidad de obra:** cuando sólo se atiende a la cantidad y calidad de trabajo realizado, independientemente del tiempo invertido.
- **Salarios mixtos:** son salarios por unidad de tiempo a los que se suma un salario por unidad de obra (incentivos), dependiente del rendimiento del trabajador.
- **Por tarea:** cuando el trabajador está obligado a realizar una determinada cantidad de trabajo por jornada, entendiéndose cumplida la misma en cuanto se haya terminado el trabajo fijado.
- **A la parte:** cuando el trabajador participa en un determinado porcentaje del producto obtenido o del valor material del mismo.

Las **clases de salario según su naturaleza:**

- **En metálico.** Nuestra legislación establece que el pago ha de hacerse en moneda de curso legal, y autorizando al empresario a pagarlo mediante talón u otra modalidad similar, a través de una entidad de crédito, informando a los representantes de los trabajadores.
- **En especie:** Consiste en la entrega de bienes que no tengan la condición de dinero.
- **Mixto:** Parte en metálico y parte en especie.

El **Salario Mínimo Interprofesional** lo fija anualmente el gobierno. Estas cantidades tienen el carácter de mínimas, por lo que generalmente son superadas por convenio colectivo o pacto de empresa.

Compensación y absorción de salarios. Opera cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y en cómputo anual sean más favorables para los trabajadores que los fijados por ley o convenio colectivo de referencia. Significa que no puede reclamarse una subida salarial, establecida en el convenio o en otra norma de aplicación, si el trabajador percibe en su conjunto - y en todo el año - una cantidad superior que la que establece, calculada también anualmente, el convenio o la ley para su categoría o grupo profesional.

El empresario tiene la obligación de facilitar al trabajador juntamente con el salario, un recibo de salarios o nómina conforme al modelo oficial o al que se establezca por convenio colectivo o pacto de empresa. Este papel se llama **nómina**.

Las garantías salariales son:

- Inembargabilidad relativa del salario
- Crédito privilegiado con respecto algunas deudas del empresario
- Posibilidad de extinguir el contrato de trabajo por voluntad del trabajador, si el empresario no paga
- Si el trabajador no pudiera prestar sus servicios por culpa del empresario, tendrá derecho a su salario
- Si el empresario se retrasa en el abono del salario, el trabajador tendrá derecho a que se le abone con intereses.

En algunas ocasiones (quiebra, insolvencia, etc.), el empresario no abona los salarios. Por ello, existe un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Trabajo llamado **Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)**. El importe máximo de salarios adeudados que paga el Fondo de Garantía Salarial es el equivalente a 120 días. La cantidad máxima que abona por indemnizaciones es de una anualidad. El Fondo de Garantía Salarial se financia con las aportaciones mensuales del empresario

La **duración de la jornada** de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo, sin que pueda exceder de cuarenta horas semanales en cómputo anual. Por convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores se podrá establecer la distribución irregular de la jornada respetando las doce horas como mínimo entre una jornada y jornada y descanso semanal de día y medio ininterrumpido (2 para menores de 18 años).

El **descanso semanal** puede acumularse por períodos de hasta catorce días, lo que significa que podrá trabajarse once días seguidos y disfrutar de tres días seguidos de descanso. El **número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias**, salvo que, por convenio colectivo o, en su defecto, por pacto de empresa se establezca otra distribución.

Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá, durante la misma, un descanso de duración no inferior a quince minutos.

Las **horas extraordinarias** son las que se realizan sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Su retribución no puede ser inferior al valor de la hora ordinaria. Por convenio colectivo o, en su defecto, por contrato individual, se optará entre pagarles en la cuantía que se fije o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Se establece un máximo de 14 **fiestas anuales** retribuidas y no recuperables lo que significa que la empresa no podrá obligar a los trabajadores a que realicen tareas para recuperar el tiempo perdido durante las citadas fiestas

Los trabajadores si lo ponen en conocimiento de la empresa con la antelación suficiente y lo justifican de la forma debida, tienen derecho a una serie de permisos remunerados:

- quince días naturales en caso de matrimonio
- dos días por nacimiento de hijo, o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- un día por traslado del domicilio habitual
- por el tiempo indispensable para ir votar o para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal
- para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la ley o por convenio.
- por lactancia de un hijo menor de nueve meses, el padre o la madre. Si ambos trabajan, tienen derecho (solamente uno de los dos) a una reducción de media hora en la jornada diaria de trabajo.
- se establece que quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe a una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario.

Establece que el periodo de **vacaciones** anuales, retribuidas, será el pactado en convenio colectivo o contrato, sin que pueda ser inferior a 30 días naturales por año

El período de vacaciones anuales no es sustituible por compensación económica. Sólo en el caso de que el contrato de trabajo se extinga sin que el trabajador haya podido disfrutarlas, es cuando se percibe la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado.

La Constitución reconoce, entre otros, los siguientes derechos: derecho al trabajo, a la libre elección de profesión y oficio, y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia; derecho a la negociación colectiva y a la adopción de medidas de conflicto colectivo; derecho a sindicarse libremente y derecho a la huelga para la defensa de sus intereses.

Las obligaciones son: Cumplir las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario, siempre que éstas no sean abusivas, Cumplir cualesquiera otras obligaciones que se deriven del contrato de trabajo, No hacer la competencia a la empresa y Contribuir a una mejora de la productividad

El empresario tiene la facultad de organizar el desarrollo del trabajo de la forma más adecuada para la consecución de los fines productivos de la empresa, lo que se traduce en obligaciones para los trabajadores. Esta facultad se denomina poder de dirección y está regulada en el Estatuto de los Trabajadores.

Esta ley recoge tres supuestos diferentes para modificar las condiciones de trabajo:

- **Movilidad funcional.**

El empresario tiene el derecho de realizar modificaciones no sustanciales en el contrato de trabajo para adaptarlo a las necesidades de la empresa y constituye una de las consecuencias del poder de dirección del mismo.

- **Movilidad geográfica**

Trabajar en una misma localidad, sin traslados que supongan un cambio de domicilio es una aspiración de cualquier trabajador.

- **Desplazamientos Temporales**

Por las mismas causas que los traslados, los empresarios pueden realizar traslados provisionales pero sin necesidad de cambiar de domicilio. Los empleados tienen el derecho de cobrar los alojamientos, las dietas, etc....

Se denominan **modificaciones sustanciales** a los cambios de las condiciones de trabajo pactadas más allá de los límites permitidos por la movilidad funcional.

La ley impide realizar modificaciones sustanciales en el contrato de trabajo por razones caprichosas del empresario.

Nos encontramos ante dos tipos de modificaciones de esta naturaleza:

- Las no colectivas: Estas modificaciones consisten en las variaciones laborales que disfrutaban los trabajadores a título individual. Notificadas con 30 días de antelación. El trabajador puede impugnar ante el juez competente
- las colectivas: Se considera de carácter colectivo, las condiciones reconocidas a los trabajadores en virtud de acuerdo o pacto colectivo, o disfrutadas por éstos como consecuencia de una decisión unilateral del empresario. Debe ser precedida por un período de consultas con los representantes de los trabajadores no inferior a 15 días. Una vez finalizada la etapa consultiva, el empresario notificará su decisión que se hará efectiva por lo menos en 30 días.

Las causas para que se produzca la suspensión de un contrato son:

- La mutua voluntad de los contratantes.
- Incapacidad temporal y maternidad
- Ejercicio de cargo público.
- Sanciones y privaciones de libertad del trabajador.
- Causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y de fuerza mayor.
- Conflictos laborales.
- Las excedencias: Se entiende por ésta, las situaciones de suspensión del contrato de trabajo a solicitud del trabajador.
 - La excedencia forzosa: Su concesión es obligatoria por la empresa y comporta la conservación del puesto de trabajo y su período se tiene como trabajado a efectos de cómputo de antigüedad. El reingreso debe ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la causa que lo produjo. Por designación o elección para un cargo público o por realización de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
 - La excedencia voluntaria: Se requiere antigüedad de un año mínimo en la empresa, no se reconoce derecho a reserva del puesto de trabajo, sino derecho preferente de ingreso cuando haya vacante y su duración será entre dos y cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la exterior excedencia.
 - Excedencia para atender al cuidado de familiares.

Si el trabajador deja el puesto sin avisar previamente de su marcha, estamos ante un supuesto de abandono del puesto de trabajo, que se considera como un incumplimiento contractual. Suele perder el importe de la liquidación y el empresario puede reclamarle daños y perjuicios.

Si el empresario incumple el contenido de la prestación que se ha pactado, lo modifica sustancialmente o impone un traslado; en estos casos, el trabajador puede resolver el contrato y solicitar a la empresa una indemnización. La indemnización será:

- **Incumplimientos empresariales.** Requiere resolución judicial (Modificaciones sustanciales en perjuicio de la formación profesional, Falta de pago, Cualquier otro incumplimiento grave por parte del empresario)

La prevista para el improcedente: 45 días por año de servicio, máximo 42 meses

- **Modificaciones sustanciales** (Jornada, Horario, Régimen de trabajo a turnos)

20 días por año de servicio, máximo 9 mensualidades, prorrateándose por meses los dos inferiores al año

- **Traslados** (Que exija cambio de residencia)

20 días por año de servicio, máximo 12 mensualidades, prorrateándose por meses los periodos inferiores al año

Los **despidos colectivos** deben basarse en causas: económicas, técnicas, organizativas, de producción. En un periodo de 90 días afecta como mínimo a los trabajadores señalados:

- 1 a 99 (10)
- 100 a 299 (10%)
- 300 o más (30)

Las personas cuyo contrato de trabajo quede extinguido deben percibir una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores al año, hasta un máximo de doce meses.

Despido objetivo. A partir de la reforma introducida por el RDL establece cinco causas para justificar la extinción de los contratos:

- Ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.
- Falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo
- Cuando exista necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, en número inferior a los previstos para el despido colectivo.
- Faltas de asistencia, aún justificadas, pero intermitentes, que alcancen el 20 por 100 de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses, y siempre que el índice de absentismo del resto de la plantilla supere el 5% en los mismos periodos. No se computarán las ausencias por huelga, accidente de trabajo, maternidad, vacaciones, ni las bajas por accidente o enfermedad común de duración superior a 20 días.
- En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados para la ejecución de planes y programas públicos de empleo con Administraciones o entidades sin ánimo de lucro.

El **despido disciplinario** debe ser notificado al trabajador por escrito; en éste figuraran los hechos que lo motivan y la fecha en que tendrá efecto, no requiere preaviso, pudiendo ser

inmediatamente. Las causas del despido disciplinario son las siguientes:

- a. Faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo
- b. Indisciplina o desobediencia en el trabajo
- c. Ofensas verbales o físicas contra el empresario, familiares o compañeros de trabajo.
- d. Tránsito de la buena fe contractual y el abuso de confianza
- e. Disminución voluntaria y continuada del trabajo normal o pactado
- f. Embriaguez habitual o toxicomanías, si repercuten negativamente en el trabajo
- g. El acoso de cualquier tipo, al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

El proceso contra el despido disciplinario comienza con la demanda del trabajador. A partir de la admisión de la citada demanda, empieza el proceso (esta vez, ante el juez). Si dicho acto no tiene éxito, continúa el juicio. Al final del proceso, el juez emitirá su sentencia, en la que calificará el despido como procedente, improcedente o nulo:

- **Despido procedente.** El despido se considerará procedente cuando quede acreditado el incumpliendo alegados por el empresario en la carta de despido.
- **Despido improcedente.** Cuando el empresario no pueda demostrar en el proceso que los incumplimientos que atribuye al trabajador son ciertos.
- **Despido nulo.** Será nulo el despido que tenga por móvil alguna de las causas de discriminación prohibidas por la Constitución o por la ley, o bien se produzca con violación de derechos fundamentales y libertades públicas del trabajador. Como por razones de sexo, raza, ideas, religión... El despido nulo tiene como efecto la readmisión inmediata del trabajador, es obligatorio abonarle los salarios que haya dejado de percibir.

El **finiquito** es un documento que firma el trabajador en el que hace constar su total conformidad con la liquidación económica recibida por la extinción de su contrato, así como que no tiene intención de reclamar nada más al empresario.

4. Representación y negociación colectiva

Concepto de Sindicato

Se puede decir que un sindicato es una asociación de carácter institucional, sin fin de lucro y con funcionamiento autónomo, que agrupa o puede agrupar en su seno a trabajadores por cuenta ajena, funcionarios, trabajadores por cuenta propia sin asalariados, parados y jubilados, con objeto de potenciar el progreso económico y social de sus miembros.

Un sindicato es una entidad con personalidad jurídica capaz de tener derechos y obligaciones independientes a los de sus miembros; pero tiene un carácter institucional, en cuanto que tiende a actuar de forma permanente satisfaciendo necesidades de la sociedad que sobrepasan los puros intereses asociados.

No todos los sindicatos gozan del mismo respaldo por parte de los trabajadores y la normativa laboral ha querido reconocerlos como sindicatos más representativos.

Se consideran sindicatos más representativos:

- En el ámbito estatal:
 - los que acrediten el 10% o más del total de delegados de personal o miembros de los Comités de empresa.
 - Los sindicatos o entes sindicales, afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito estatal que tenga el carácter de más representativo conforme a lo señalado en el apartado anterior.
- En el ámbito de la Comunidad Autónoma
 - Los sindicatos que en el ámbito de la Comunidad Autónoma acrediten el 15% o más del total de los delegados de personal y miembros de los comités de empresa, siempre que cuenten, con 1.500 representantes y no estén federados o confederados con organizaciones sindicales de ámbito estatal.
 - Los sindicatos o entes sindicales afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito de Comunidad Autónoma que tenga el carácter de más representativa de acuerdo a lo señalado en el apartado anterior.

Estos gozarán de capacidad para:

- La negociación colectiva
- Ostentar la representación ante las Administraciones Públicas
- Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo
- Promover las elecciones para delegados de personal y miembros de Comités de empresa
- Obtener cesiones temporales de uso de inmuebles de propiedad pública

Representación de los trabajadores en la empresa

- **Delegados de personal:** Las empresas que tengan más de 10 trabajadores y menos de 50, contarán con uno o tres delegados de personal que representarán a sus electores de forma mancomunada. En las empresas que tengan de 6 a 10 trabajadores puede haber un delegado de personal, si así lo deciden estos por mayoría. Son elegidos por sufragio libre, personal, secreto y directo.

- **Comités de empresa:**
 - En la empresa que tenga dos o más centros de trabajo con menos de 50 trabajadores, pero que en conjunto lo sumen, se constituye un comité de empresa conjunto.
 - Cuando unos centros tengan 50 o más trabajadores y otro de la misma provincia no lleguen a dicha cantidad, en los primeros se formaran comités de empresa propios y, para los segundos, se formara otro comité conjunto.
 - Una empresa con muchos centros de trabajo puede tener múltiples comités de empresa

Los comités de empresas eligen, de entre sus miembros, a un presidente y a un secretario y elaboran sus propios reglamentos de actuación sin contravenir la ley. Los comités deben reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite la tercera parte de sus miembros.

- **Elección de delegados y miembros:**
 - Podrán ser electores los trabajadores de la empresa mayores de 16 años y con una antigüedad en la misma de, al menos, un mes;
 - Serán elegibles los trabajadores que tengan 18 años cumplidos y una antigüedad en la empresa de, al menos, seis meses.
- **Competencias**
 - Recibir información diversa sobre la marcha y el funcionamiento de la empresa y sobre las nuevas contrataciones.
 - Realizar un informe con carácter previo en los casos en que el empresario haya decidido reestructuraciones de plantilla, reducciones de jornada, planes de formación profesional, etc.
 - Conocer los modelos de contrato escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
 - Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia laboral y de Seguridad Social
 - Informar a sus representados de todos aquellos asuntos que puedan afectar a las relaciones laborales.
- **Garantías laborales:** Estos representantes son un puente entre los trabajadores y la empresa. Estos tendrán unas garantías:
 - En caso de ser sancionados por faltas graves o muy graves hay que abrirles expedientes contradictorios en el que serán oídos, además del interesado, el comité de empresa o los restantes delegados de personal.
 - Prioridad para permanecer en la empresa o centro de trabajo
 - No ser despedidos ni sancionados por la actuación representativa.
 - No sufrir discriminación en promoción económica.
 - Disponer de un crédito mensual de horas retribuidas durante las cuales se pueden ejercer funciones de representación.
 - En caso de despido improcedente, los representantes de los trabajadores pueden optar entre volver a la empresa o ser indemnizados,

Asociaciones empresariales

Al empresario se le establece el derecho a la creación de asociaciones empresariales. Como los sindicatos, existen asociaciones empresariales más representativas. Esto sucede cuando reciben, en diferentes ámbitos territoriales, un cierto apoyo de los empresarios. Deben establecer sus propios estatutos en los que figurarán los siguientes datos:

- Denominación
- Ámbito territorial
- Órganos de representación, de gobierno y de administración
- Recursos económicos
- Sistemas de admisión de miembros.

Derecho de reunión de los trabajadores

Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea para discutir sobre cuestiones laborales de su interés y tomar decisiones al respecto.

- La asamblea puede ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o el 33% de los trabajadores de la plantilla.
- El lugar de la reunión será el propio centro de trabajo
- Esta tendrá lugar fuera del horario laboral, salvo que de acuerdo con el empresario se disponga de otra forma.
- La convocatoria de la reunión debe ser comunicada al empresario.
- Las decisiones que se adopten en la asamblea y afecten a la totalidad de los trabajadores deben ser aprobadas por los votos de la mitad más uno de los empleados.

Convenio colectivo

Por lo que respecta al Derecho, cabe definir un convenio colectivo como una norma que regula las relaciones de trabajo en una empresa, en parte de la misma o en un grupo de empresas, creada por acuerdo entre los trabajadores y el empresario o empresarios a los que afecta y negociada por los representantes de los mismos. Un convenio colectivo es una verdadera norma jurídica que sirve para regular las condiciones del trabajo de una colectividad más o menos amplia.

- **Ámbito de la aplicación:** puede ser:
 - **El ámbito personal** hace referencia a los trabajadores o grupos de éstos a los que se destina el convenio colectivo.
 - **El ámbito funcional** se refiere al ramo profesional o sector de actividad económica
 - **El ámbito territorial** indica el espacio geográfico en el que se aplica el convenio colectivo
 - **El ámbito temporal** determina el tiempo el cual el convenio estará vigente
- **Contenido del convenio:** como mínimo en todo convenio colectivo han de figurar los siguientes elementos:
 - El ámbito de aplicación
 - Las condiciones y los procedimientos para no aplicar el régimen salarial de un convenio sectorial a empresas en crisis, si la aplicación de los nuevos salarios pactados pudiera suponer un riesgo para la estabilidad de las mismas. Se conoce como cláusulas de descuelgue.
 - La forma y las condiciones de denuncia así con el plazo de preaviso para dicha denuncia.
 - La designación de una comisión de las partes negociadoras para ocuparse de cuantas cuestiones les sean atribuidas.
- **Vigencia del convenio:** Respecto a la duración de los convenios colectivos, se tendrá en cuenta lo pactado por las partes negociadoras, que podrán acordar una vigencia diferente

para cada materia o grupo de materias.

- **Partes negociadoras:** La negociación de un convenio colectivo se desarrolla entre representantes de los trabajadores (El comité de empresa, Los delegados de personal, Los secciones sindicales y Los sindicatos) y los empresarios (El empresario, directamente o a través de sus representantes y Las asociaciones empresariales).
 - Todo Sindicato, Federación o Confederación sindical y toda Asociación empresarial que reúna el requisito de legitimación tendrá derecho a formar parte de la Comisión Negociadora del convenio colectivo.
 - En los convenios de ámbito de empresa ninguna de las partes, trabajadores o empresarios, pueden superar el número de 12 miembros; en los de ámbito superior, el número de representantes de cada parte no puede exceder de 15 miembros.
 - En los convenios de empresa o ámbito inferior la Comisión negociadora se constituye por el empresario y sus representantes, de un lado; y del otro, por los representantes de los trabajadores.
- **Proceso de negociación:**
 1. Se inicia con la denominada "**solicitud de negociación**" por parte del empresario o trabajador. Dicha solicitud debe ser por escrito y en ella debe constar: el representante que inicia la negociación, el ámbito del convenio que se pretende negociar y la materias que se pretenden negociar.
 2. Una copia de esta comunicación deberá remitirse a la autoridad laboral
 3. El destinatario de la solicitud, que puede ser tanto la empresa como los trabajadores, está obligado a contestar en el plazo de un mes.
 4. La contestación puede ser afirmativa, lo que supone que se iniciará la negociación, o negativa, siempre que se justifique conforme a las exigencias del Estatuto de los Trabajadores la decisión de no negociar
 5. En el supuesto de que se haya contestado afirmativamente, se constituirá comisión negociadora, formada por dos partes; de un lado, representantes de los trabajadores y, de otro, representantes del o de los empresarios afectados.
 6. El convenio entrará en vigor en la fecha que acuerden las partes.
- **Elaboración del convenio:** ha de formalizarse por escrito, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. El acta final irá acompañada del texto correspondiente que recoja, con numeración sucesiva, los distintos acuerdos o cláusulas, tanto obligacionales como normativas. El convenio debe ser presentado ante la Autoridad laboral competente, pero sólo a efectos de registro, y dentro de un plazo de quince días a partir del momento en que las partes negociadoras lo firmen. En principio, la Autoridad laboral ordenará la publicación del texto del convenio, con carácter obligatorio y gratuito, en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la provincia a que corresponda según su ámbito de aplicación. Dispondrá al efecto de un plazo máximo de diez días.
- **Aplicación o interpretación del convenio:** La facultad de aplicar e interpretar con carácter general los convenios colectivos corresponde a las Comisiones paritarias y a la Jurisdicción Social
- Acuerdos de adhesión y extensión del Convenio
 - **El acuerdo de adhesión:** En una determinada unidad de negociación, las partes legitimadas para negociar pueden decidir de común acuerdo, en lugar de negociar un convenio propio, adherirse a la totalidad de un convenio colectivo en vigor (no son posibles las adhesiones parciales), siempre que no esté, afectadas por otro convenio colectivo.
 - **El acto de extensión:** A iniciativa de una parte que esté legitimada para promover la negociación colectiva, el Ministerio de trabajo puede extender las disposiciones

de un convenio colectivo en vigor a determinadas empresas y trabajadores, siempre que:

- Exista especial dificultad para la negociación (por ejemplo: que las partes no tengan la representatividad mayoritaria que se exige).
- Se den circunstancias sociales y económicas de notoria importancia en el ámbito afectado.

Acuerdos de empresa

Los acuerdos o pactos de empresa son un tipo de negociación colectiva sobre materias concretas y el ámbito siempre es el de la empresa. Hay 4 clases de acuerdos o pactos de empresa:

- **Productiva:** tiene como finalidad solucionar los problemas derivados de las crisis empresariales (Traslado del personal de un centro de trabajo a otro, Modificar condiciones de trabajo, Suspensión de los contratos de trabajo o Despidos colectivos)
- **Supletorios:** son acuerdos que pueden establecerse en las empresas cuando no hay un convenio colectivo aplicable, estos acuerdos pueden darse: En relación con el sistema de clasificación profesional, En relación con los ascensos, Al modelo de recibo de salarios, A la distribución de la jornada irregular a lo largo del año, A la duración diaria de la jornada de trabajo, A la posible disminución de los representantes de los trabajadores cuando disminuye el número de trabajadores.
- **De descuelgue salarial:** Artículo 82.3 ET supone que en virtud de este acuerdo no se aplique el incremento salarial fijado en un convenio a determinadas empresas con dificultades económicas.
- **Informales e irregulares:** acuerdos que se hacen entre el empresario y representantes de trabajadores y perjudicará o beneficiará a todos los trabajadores de esa empresa que firma el acuerdo.

Acuerdos marco

Son acuerdos suscritos entre las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas de carácter estatal o de Comunidad Autónoma. Su principal finalidad es regular la negociación colectiva a niveles inferiores, fijando las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre convenios de distinto ámbito

Los conflictos colectivos

Se denomina conflictos colectivos a las controversias que afectan a intereses generales de los trabajadores y que tienen su origen en el marco de las relaciones laborales que unen al empresario y a los trabajadores. Debemos distinguir entre el conflicto colectivo y el conflicto individual, pues en este último caso la situación controvertida afecta a un solo trabajador y a su empresario. Las medidas de conflicto colectivo más importantes son:

- **La huelga:** es una suspensión de la prestación de trabajo llevada a cabo de forma colectiva y previamente acordada por los trabajadores. A pesar del ejercicio del derecho a la huelga, algunos trabajadores podrán estar obligados a continuar su actividad, si tienen que atender servicios de seguridad o mantenimiento de la empresa, o si la empresa

tuviese que atender un servicio esencial para la comunidad.

- El trabajador no tendrá derecho a prestación económica por incapacidad temporal que se inicie durante esta situación y mientras ésta subsista.
- El trabajador no tendrá derecho a la prestación por desempleo por el hecho mismo de la suspensión del contrato de trabajo.

Los requisitos necesarios que se exigen para que la huelga pueda considerarse legal son:

- Acuerdo de los representantes de los trabajadores o de las organizaciones sindicales para convocarla.
- Comunicación escrita a los empresarios afectados y a la autoridad laboral con una antelación de 5 días naturales a la fecha prevista para su inicio.
- Constitución del comité de huelga, formado como máximo por 12 trabajadores, que será el encargado de participar en cuantas actuaciones sindicales, administrativas o judiciales se desarrollen para la solución del conflicto. En particular, están obligados a negociar hasta obtener un acuerdo que ponga fin a la huelga, y deben garantizar, durante la misma la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad necesarios para reanudar la actividad una vez terminada la huelga.

El pacto que ponga fin a la huelga tendrá la misma eficacia que lo acordado en convenio colectivo.

- **El cierre patronal:** es la clausura temporal del centro de trabajo por decisión del empresario y motivado por alguna de las siguientes causas:
 - Peligro real y notorio de violencia para las personas, o de daños graves para las cosas.
 - Ocupación ilegal del centro de trabajo o peligro cierto de que se produzca.
 - Absentismo o irregularidades en el trabajo que impidan gravemente el proceso normal de producción.

El empresario que proceda al cierre del centro de trabajo, deberá comunicarlo en el plazo de doce horas a la autoridad laboral. La reapertura del centro de trabajo se efectuará, una vez extinguidas las causas que lo motivaron.

- Durante el cierre patronal, el contrato de trabajo está suspendido, no teniendo el trabajador derecho al salario.
- El trabajador no tendrá derecho a prestación económica por incapacidad temporal que se inicie durante esta situación y mientras ésta subsista.
- El trabajador no tendrá derecho a prestación por desempleo por el hecho mismo de la suspensión del contrato de trabajo.

5. La Seguridad Social

El sistema de Seguridad Social

Cuando empezamos a trabajar, el empresario que nos contrata tiene que suscribir un seguro. Este seguro es abonado tanto por el empresario como por los trabajadores. Así, el trabajador está protegido por si tiene accidentes, enfermedades, maternidad, desempleo, etc... La empresa de seguros que tiene este cometido es estatal y se denomina: Seguridad Social. Se define así el sistema público por el que el Estado garantiza a las personas que se encuentran dentro de su campo de aplicación, la protección adecuada en las contingencias que la Ley establece. El sistema de la Seguridad Social se aplica a:

- Trabajadores por cuenta ajena
- Trabajadores por cuenta propia o autónomos
- Socios trabajadores de cooperativas de trabajo asociado
- Estudiantes
- Funcionarios públicos, civiles y militares

Las cantidades que la Seguridad Social abona para prevenir o remediar los riesgos cubiertos se denominan **prestaciones**, y son de dos tipos:

1. **Contributivas:** directamente relacionadas con las cotizaciones que los trabajadores efectúan al Régimen de la Seguridad Social al que están afiliados y en alta.
2. **No contributivas o asistenciales:** independientes de la contribución económica que se haya aportado y normalmente dirigida a personas con escasos recursos o que no cumplen los requisitos necesarios para tener derecho a una prestación contributiva.

La gestión de la Seguridad Social se lleva a cabo a través de diversas entidades como:

- El Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS),
- El Instituto de Migraciones y de Servicios Sociales (IMSERSO),
- El Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (antiguo INSALUD),
- El Instituto Nacional de Empleo (INEM),
- La Tesorería General de la Seguridad Social, etc.

El Régimen general de la Seguridad Social

No todos los trabajadores están sometidos a las mismas condiciones en la Seguridad Social. Así, alguien que trabaje por cuenta ajena suele tener un régimen y los que son autónomos suelen tener otro tipo de régimen.

Están incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, entre otros, los siguientes colectivos:

- Trabajadores por cuenta ajena, ya sean eventuales, de temporada o fijos
- Personal contratado al servicio de notarías, registros de la propiedad y demás oficinas o centros similares
- Los reclusos que realicen trabajos penitenciarios retribuidos
- Las personas que presten servicios retribuidos en las entidades e instituciones de carácter benéfico-social

Existen otros colectivos de trabajadores que están integrados en el Régimen General, aunque conservan determinadas peculiaridades. Son los siguientes:

- Representantes de comercio
- Artistas
- Trabajadores ferroviarios
- Jugadores profesionales de fútbol

Los empresarios están obligados a inscribir a la empresa en la Seguridad Social como requisito previo e indispensable a la iniciación de la actividad. Este acto se realiza en la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de la provincia en la que radique el domicilio del empresario o del centro de trabajo.

La afiliación inicial del trabajador implica su alta en la Seguridad Social, y se realizará con anterioridad a la iniciación de la relación laboral, si se realiza fuera de plazo tendrá efecto desde el día de su presentación. Se formalizarán a nombre de cada trabajador mediante la presentación de la oportuna documentación. Cuando un trabajador finalice una relación laboral deberá ser dado de baja y se tiene que comunicar este hecho a la Seguridad social en los seis días naturales siguientes al cese.

El Régimen especial de trabajadores autónomos

Los sujetos incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) deberán encontrarse en cualquiera de los siguientes supuestos:

- **Trabajadores por cuenta propia o autónomos:** Serán o no titulares de empresas individuales o familiares. Se considera como trabajador por cuenta propia el que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, como medio fundamental de vida, en sujeción por ella a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas.
- **Familiares del trabajador por cuenta propia o autónomos:** incluidos el cónyuge y familiares por consanguinidad o afinidad hasta 2º grado inclusive de los trabajadores por cuenta propia o autónomos mayores de 18 años que colaboren con ellos de forma habitual, personal y directa, mediante la realización de actividades. Han de convivir en el domicilio del titular.
- **Socios trabajadores por cuenta propia:** socios de compañías regulares colectivas y socios colectivos de las compañías comunitarias, socios de sociedades civiles que no adopten la forma mercantil de sociedad, socios de comunidades de bienes y de sociedades civiles irregulares, socios industriales, socios de sociedades capitalistas o de responsabilidad limitada.
- **Profesionales que ejerzan su actividad por cuenta propia:** con distinciones entre colegiados y no colegiados.
- **Colectivos de incorporación posterior a la creación del RETA:** graduados sociales, agente de seguros, trabajadores por cuenta propia de la agricultura, farmacéuticos titulares de oficinas de farmacia, agentes de la propiedad inmobiliaria, religiosos y religiosas de la iglesia católica, escritores de libros, socios trabajadores de cooperativas, deportistas de alto nivel.

Las cotizaciones de la Seguridad Social

La **cotización** es la actividad por la que los empresarios y trabajadores aportan recursos económicos a la Seguridad Social. La obligación de cotizar existe desde que se comienza a trabajar y perdura mientras el trabajador esté en situación de alta. Se extingue cuando se solicita

la baja y dicha obligación corresponde tanto al empresario como a los trabajadores.

La **base de cotización** es una de las magnitudes necesarias para calcular o determinar el importe al que asciende la cotización. Es la cantidad resultante de sumar todas las retribuciones salariales que percibe el trabajador mensualmente, junto con otras percepciones de vencimiento superior al mes que se prorratan, es decir, se dividen a lo largo de los doce meses del año. Hay algunos conceptos que no se tienen en cuenta, como las mejoras de prestaciones de la Seguridad Social, dietas, etc. Existe un tope máximo y una base mínima.

El trabajador autónomo escogerá de entre estos límites por qué importe o base quiere cotizar; es decir, se deja elegir la base de cotización. Esta libertad de elección contiene una limitación en función de la edad. Si el autónomo es menor de 50 años, podrá elegir la base que quiera (dentro del límite). Pero si es mayor de 50 años, podrá elegir entre la base mínima y un límite que se establece cada año reglamentariamente, (la jubilación se establece, por los quince últimos años cotizados, por esto no se deja escoger por un tope muy alto, esto sería trampa).

Los **tipos de cotización** son los porcentajes que se aplican a las bases de cotización para obtener la cuota o importe que debe ingresarse en la Seguridad Social.

Respecto a las horas extraordinarias, existe una base de cotización adicional. Asimismo, se distingue entre horas extraordinarias o de fuerza mayor; es decir, las horas necesarias para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios, frente al resto de horas extraordinarias.

Prestaciones de la Seguridad Social

La Seguridad Social paga a sus afiliados en muchas circunstancias, como son: accidentes, enfermedades, maternidad, desempleo, etc.... Esto se viene denominando prestaciones a la Seguridad Social. Para analizar las prestaciones que integran la acción protectora de la Seguridad Social es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos básicos:

- **Base reguladora.** Se determina mediante una operación de cálculo en la que deben considerarse las cotizaciones que los trabajadores han efectuado a la Seguridad Social. La base reguladora se establecería de acuerdo con la prestación de la Seguridad Social de la que se trate, si bien esta magnitud únicamente se utiliza para determinar las prestaciones que tienen contenido económico.
- **Porcentaje.** Para la determinación de la prestación o ayuda de contenido económico es necesario aplicar sobre la base reguladora un porcentaje que varía dependiendo del tipo de prestación de la que se trate. La aplicación de dicho porcentaje sobre la base reguladora determinará la cuantía de la prestación.
- **Beneficiarios.** Son las personas a las que se conceden las ayudas o prestaciones de la Seguridad Social. En este sentido, cada prestación exige unos determinados requisitos que deben reunir las personas para ser beneficiarias de las mismas.

Asistencia sanitaria

La asistencia sanitaria supone la prestación de servicios médicos y farmacéuticos necesarios para conservar o restablecer la salud de las personas. Son beneficiarios de la prestación de asistencia sanitaria, las siguientes personas:

- Trabajadores afiliados y en alta en la Seguridad Social
- Pensionistas y perceptores de las prestaciones periódicas de la Seguridad Social
- Familiares o asimilados de los beneficiarios anteriores, es decir, el cónyuge o persona con

la que conviva maritalmente al menos con un año de antelación a la solicitud, así como ascendientes, descendientes o hermanos, siempre que:

- Convivan con el titular del derecho y a sus expensas
- No tengan derecho a la asistencia sanitaria por otro concepto.
- No realicen ningún trabajo remunerado ni perciban una renta patrimonial o pensión superior al doble del salario mínimo interprofesional

Otros beneficiarios de la asistencia sanitaria son los discapacitados en un porcentaje igual o mayor al 33% y personas carentes de recursos económicos. La duración de la prestación de asistencia sanitaria es, con carácter general, hasta que finalice el proceso patológico.

Incapacidad Temporal

La prestación por incapacidad temporal consiste en el pago de una determinada cantidad al beneficiario y se requiere que el trabajador esté afiliado a la Seguridad Social y en situación de alta o alta asimilada (situación con los mismos efectos que el alta y que se da en casos como el desempleo). Esa cantidad se calcula, aplicando un porcentaje a la base reguladora, como sigue:

- **Si la incapacidad deriva de una enfermedad común o de un accidente no laboral**, se divide la base de cotización por contingencias comunes del trabajador correspondiente al mes anterior al de la baja entre el número de días a los que corresponde dicha cotización. Para percibir la prestación, si la causa es una enfermedad común, el trabajador deberá tener cotizados 180 días en los 5 años anteriores a la fecha de baja médica. Se entiende por enfermedad común la contraída fuera del trabajo. Si la causa es un accidente común, es decir, se produce fuera del lugar y horario de trabajo, no se requiere cotización previa para cobrar la prestación. Se aplica como porcentaje: 60% desde el cuarto día hasta el vigésimo incluido, y 75% desde el vigésimo primero en adelante.
- **Si fue provocada por un accidente de trabajo o enfermedad profesional** (una enfermedad para ser catalogada como profesional, debe ser provocada por las condiciones físicas, químicas o biológicas presentes en el trabajo que se realiza y además estar incluida como tal en el cuadro de enfermedades profesionales establecido por RD 1995/1978 de 12 de mayo), no requiere periodo previo de cotización, y la base de cotización del mes anterior a la baja se divide por el número de días a que corresponde la cotización si bien debe tomarse como cotización por horas extraordinarias el promedio de las efectuadas por este concepto en los 12 meses anteriores. Se aplica como porcentaje: 75% desde el día siguiente al de la baja por accidente de trabajo

Con carácter general, la prestación de incapacidad temporal tiene una duración máxima de 12 meses, aunque puede extenderse hasta 6 meses más. No obstante, si los servicios médicos consideran posible la recuperación del trabajador, la IT se puede prorrogar hasta un máximo de treinta meses, a contar desde el inicio. Una vez finalizado este periodo el trabajador será dado de alta por curación o bien se examinará en el plazo de máximo de tres meses su estado a efectos de la calificación de invalidez permanente. El pago lo efectúa la empresa en pago delegado, si bien, después compensa las cantidades abonadas con las cotizaciones que mensualmente debe realizar a la Seguridad Social.

La declaración de **baja médica** se formula en el parte médico de baja expedido por el médico del Servicio Público de Salud que haya efectuado el reconocimiento médico. Se entregan al trabajador dos copias, una para el interesado y otra para la empresa que debe ser entregada en plazo de tres días.

La empresa, al recibir el parte de baja, precede a su cumplimentación y una vez sellado y firmado

lo remite en el plazo de cinco días desde su recepción, al INSS o Mutua con que tuviera concertada la cobertura de la prestación.

Los partes de confirmación de la baja se expiden al cuarto día del inicio de la situación de incapacidad y sucesivamente, mientras ésta se mantenga, cada siete días.

Los partes de **alta médica** se extenderán tras el reconocimiento por el correspondiente facultativo y deberán contener el resultado del mismo y la causa del alta.

El parte médico de alta será presentado por el trabajador a la empresa dentro de las veinticuatro horas siguientes, y ésta, una vez cumplimentados los apartados correspondientes, remitirá copia a la entidad gestora o mutua, en el plazo de cinco días a partir del mismo día de su recepción

Invalidez permanente

Protege la situación de un trabajador que, habiendo estado en situación de incapacidad temporal, no pueda recuperarse para trabajar de nuevo o que no le sea posible volver a desempeñar, ya sea total o parcialmente, su trabajo anterior. La invalidez se puede declarar en los siguientes grados:

- **Incapacidad permanente parcial**, para la profesión habitual. El beneficiario ve disminuida su capacidad pero puede seguir ejerciendo las tareas básicas de su profesión. Cantidad a tanto alzado correspondiente a la suma de 24 mensualidades de la base reguladora que sirvió para el cálculo de la prestación de incapacidad temporal
- **Incapacidad permanente total**, para la profesión habitual. El beneficiario no puede volver a desempeñar su profesión pero puede dedicarse a otra distinta. Pensión vitalicia del 55% de la base reguladora o, en algunos casos, indemnización
- **Incapacidad permanente absoluta**, para todo trabajo. El beneficiario, a consecuencia del accidente o de la enfermedad, no puede realizar ningún tipo de trabajo. Pensión vitalicia del 100% de la base reguladora
- **Gran invalidez**. El beneficiario necesita la ayuda de una persona para realizar las actividades básicas de la vida normal. 100% de la base reguladora, que se puede incrementar en un 50% para remunerar a la persona que cuida al discapacitado

Debe considerarse que no se reconocerá derecho a las prestaciones de invalidez permanente cuando el beneficiario, en la fecha en que se origine la incapacidad, tenga 65 años y reúna los requisitos para acceder a la pensión de jubilación.

Maternidad

La protección por maternidad se concede a los trabajadores en las situaciones de maternidad, adopción de hijos y riesgo durante el embarazo durante los períodos de descanso que por tales situaciones se disfruten. Son beneficiarios quienes trabajan por cuenta ajena, cualquiera que sea su sexo, siempre que estén incluidos en el campo de aplicación del Régimen General y acrediten un período mínimo de cotización de 180 días, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al parto o a la resolución judicial de adopción.

La prestación económica consiste en un subsidio equivalente al 100% de la base reguladora, cociente de dividir la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior al del inicio del descanso, por el número de días a que corresponde dicha base de cotización.

Cuando la mujer trabajadora embarazada deba de cambiar de puesto de trabajo si éste influye

negativamente en su salud o en la del feto y siempre que el cambio no sea posible técnicamente, se producirá la suspensión temporal de la relación laboral y la mujer percibirá un subsidio equivalente al 75% de la base reguladora y será la misma que la prestación por I.T. derivada de contingencias comunes.

En el supuesto de parto, la duración es de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En caso de fallecimiento de la madre, el padre puede hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de descanso.

La duración para el caso de adopción y acogimiento de menores de hasta seis años tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en caso múltiple en dos semanas más por hijo a partir del segundo.

El reconocimiento y pago de la prestación corresponde al INSS. Cuando el trabajador se encuentre percibiendo prestaciones por desempleo y pasen a situación de maternidad, la prestación será abonada por el INEM.

Jubilación

La prestación de jubilación pretende contribuir al mantenimiento económico de aquellos que al cumplir cierta edad cesan por voluntad propia en el trabajo que venían desarrollando.

Además de alcanzar la edad establecida, hay que cumplir otros requisitos:

1. Tener una edad mínima de 65 años
2. Haber cotizado como mínimo durante 15 años, de los que ,al menos dos, deben estar comprendidos dentro de los quince anteriores a la fecha de jubilación
3. Quienes reúnan más de 30 años de cotización o tengan más de 61 años y lleven en paro al menos seis meses pueden acogerse a jubilación anticipada con coeficientes reductores entre el 6 y el 8% por cada año de adelanto de la jubilación
4. Quienes tengan más de 60 años y cumplan el resto de las condiciones exigidas para tener derecho a pensión pueden acogerse a una jubilación parcial.

La cuantía de la prestación se determina dependiendo del tiempo que haya cotizado el trabajador que se jubila, aplicando determinados porcentajes a la base reguladora, ésta última calculada dividiendo entre 210 el resultado de sumar las bases de cotización sin horas extraordinarias correspondientes a los 180 meses anteriores a la fecha.

Al INSS corresponde el reconocimiento y pago de la pensión de jubilación. Para tener derecho a una prestación del 100% de la base reguladora, es necesario haber cotizado durante 35 años. Por cada año menos se disminuye en 2 puntos la prestación hasta los 25 años (que reciben el 80%), y hasta el mínimo de 15 años disminuye 3 puntos por cada año menos cotizado (50% de la base reguladora tras 15 años de cotización, 53% para 16 años etc.).

El abono se fracciona en 14 pagas, correspondientes a cada uno de los meses del año y dos extraordinarias en los meses de junio y noviembre.

Desempleo

Las clases de acción protectora frente al desempleo son de varias clases:

- **Prestación en la modalidad contributiva:** Se denomina Prestación por Desempleo y

para el acceso a la misma se requiere la cotización previa del trabajador a la Seguridad Social. Son beneficiarios de esta modalidad trabajadores en alta o en situación asimilada al alta, en situación legal de desempleo, que hayan cotizado al menos 12 meses durante los 6 años anteriores a dicha situación legal de desempleo o al momento en que cesó la obligación de cotizar. La prestación consiste en un porcentaje de la base reguladora, y se calcula dividiendo entre 180 la suma de las cotizaciones del trabajador correspondientes a los 180 días anteriores a la situación legal de desempleo. La Seguridad Social entrega al trabajador, durante los primeros seis meses, un 70% de la base reguladora. Con posterioridad y hasta la finalización del período de desempleo, que se calcula en función del tiempo cotizado sin superar nunca los dos años, se entrega el 60% de la base. La prestación tiene unos topes:

- El importe de la prestación no podrá ser inferior:
 - Al 80% del Salario Mínimo Interprofesional incrementado en 1/6 cuando el trabajador no tenga hijos a su cargo
 - Al 107% del Salario Mínimo Interprofesional incrementado en 1/6 cuando el trabajador tenga, al menos, un hijo a su cargo
- El importe máximo de la prestación está en función del número de hijos a cargo del beneficiario:
 - Sin hijos será el 175% del Salario Mínimo Interprofesional incrementado en 1/6
 - Con un hijo a cargo menor de 26 años el 200% del Salario Mínimo Interprofesional incrementado en 1/6
 - Con dos o más hijos a cargo menores de 26 años el 225% del Salario Mínimo Interprofesional incrementado en 1/6
- **Prestación por desempleo asistencial:** Se diferencian:
 - Subsidio por desempleo para trabajadores que han agotado la prestación contributiva, así como a otros que no han cubierto el período mínimo de cotización necesario para acceder a la prestación de nivel contributivo, emigrantes retornados, excarcelados y trabajadores que sean declarados plenamente capaces o inválidos parciales como consecuencia de un expediente de revisión de su invalidez.
 - Subsidio por desempleo para trabajadores eventuales, incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, con residencia en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura.
- **Otros:**
 - Renta activa de inserción laboral para trabajadores desempleados de larga duración, con determinados requisitos de ingresos mensuales, mayores de 45 años. El trabajador deberá seguir un programa de inserción laboral a partir de un compromiso de actividad con los servicios públicos de empleo o entidades colaboradoras
 - Acciones específicas de formación, perfeccionamiento, orientación, reconversión e inserción profesional a favor de los trabajadores desempleados y aquellas otras que tengan por objeto el fomento del empleo estable.

6. El mercado laboral y la autoorientación profesional

El mercado laboral

El mercado laboral es el lugar de encuentro entre la oferta y la demanda de trabajo, en el que suelen intervenir los poderes públicos y donde se produce la negociación colectiva, la determinación de salarios, el empleo y el desempleo, etc.

Se denomina **población activa**, según la EPA (encuesta de población activa), al conjunto de personas mayores de 16 años en disposición de trabajar. Este grupo se subdivide en:

- **Ocupados:** es la población activa que en la semana anterior a la realización de la encuesta ha estado trabajando, al menos, durante una hora a cambio de una retribución en dinero o en especie, y aquellas personas que se encuentran temporalmente ausentes de su trabajo por enfermedad, vacaciones, etc.
- **Parados:** es la población activa que en la semana de referencia están sin trabajo y buscando activamente empleo, o bien, encontraron trabajo y están esperando incorporarse a él.

Al resto de la población mayor de 16 años se le denomina **población Inactiva**: jubilados, prejubilados, amas de casa, estudiantes, incapacitados para trabajar, realización de actividades de tipo benéfico, etc.

Cuando escuchamos hablar de **políticas de empleo**, debemos entender aquellos mecanismos utilizados por las administraciones para procurar el acceso al empleo de la mayor parte de la población. En España se han centrado, fundamentalmente, en los siguientes aspectos:

- Un fuerte sistema de protección frente al desempleo: en los 80 las prestaciones protegían al 37% de los parados, en 1998 protegían al 53%
- La flexibilización laboral: En 1984 se establecen medidas de fomento al empleo para determinados colectivos de trabajadores y se crean nuevas modalidades de contratación temporal.
- Los planes de formación e inserción profesional: La formación profesional reglada, la formación profesional ocupacional y la formación continua para trabajadores ocupados.

Se considera **desempleada** a toda persona de 16 o más años que se encuentre: sin trabajo, en busca de trabajo o disponible para trabajar. Existen diferentes **tipos de desempleo**:

- **Desempleo estacional.** Causado por cambios en la demanda de trabajo en momentos diferentes del año.
- **Desempleo cíclico.** Tiene lugar cuando los trabajadores quedan sin trabajo debido a los ciclos periódicos que vive la economía.
- **Desempleo funcional.** Debido a que algunos trabajadores dejan sus puestos de trabajo antiguos para buscar otros mejores, o a que los trabajadores que buscan empleo por primera vez tardan cierto tiempo en encontrarlo.
- **Desempleo estructural.** Referido al colectivo que está sin empleo como consecuencia del desajuste entre la oferta y la demanda de trabajo.
- **Desempleo voluntario.** Aparece cuando un trabajador desempleado prefiere seguir buscando empleo con un salario superior y más de acuerdo con su formación.
- **Desempleo involuntario.** Aparecen cuando la oferta de trabajo es mayor que la demanda

Respecto a las franjas de edad, entre los 20 y los 34 años, se concentra el 60% de los parados, la incorporación de los jóvenes al mundo laboral se hace cada vez más tarde. Los mayores de 45 años también tienen problemas para ser contratados. El número de mujeres desempleadas supera al de los hombres. Las personas preparadas y con titulación profesional, encuentran empleo más fácilmente que las que carecen de ella.

El **Programa Nacional de Formación Profesional (PNFP)** tiene como finalidad adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades del mercado, de modo que la formación profesional sirva como instrumento de inserción profesional y de desarrollo económico y social. La formación profesional se reparten de la siguiente manera:

- **La Formación Profesional Reglada:** El nuevo sistema tiene como finalidad ofrecer al alumno una preparación polivalente para la actividad profesional que le permita adaptarse a las modificaciones laborales y los cambios tecnológicos que puedan surgir a lo largo de su vida laboral como asalariado o por cuenta propia. Hay 21 familias profesionales
- **La Formación Profesional Ocupacional:** Sus acciones formativas están dirigidas a los colectivos de parados y demandantes de primer empleo y persiguen la inserción profesional, reciclaje o recualificación de dichos colectivos. Está gestionada por el INEM y las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.
- **La Formación Profesional Continua:** Es la formación dirigida a los trabajadores ocupados.

La actual oferta de formación profesional reglada se ha realizado después de haber estudiado las necesidades productivas y la demanda del mercado de trabajo de cada región o entorno productivo. Las competencias profesionales y sociales pretenden, entre otros aspectos, la adquisición de actitudes que faciliten la movilidad geográfica y funcional al ser situaciones que los cambios tecnológicos y productivos exigen de las personas que trabajan.

En la ocupación por sectores productivos destaca:

- **Sector agrario:** en los últimos 40 años se han perdido cerca de cuatro millones de empleos.
- **Sector industrial:** en los últimos 30 años se han perdido en torno al millón de empleos
- **Sector servicios:** Es el que más empleos ha creado en los últimos 40 años, alrededor de seis millones de puestos de trabajo de nueva creación
- **Sector de la construcción:** la ocupación es cíclica y depende de la evolución de la economía.

Nuestra sociedad esta cambiando y eso afecta al mercado laboral de tal manera que determinadas profesiones tienden a desaparecer y surgen nuevos puesto de trabajo que satisfacen las necesidades de esta sociedad, a esto se le denomina **yacimientos de empleo**.

Entre los cambios más importantes destacan la revolución de las nuevas tecnologías, las actividades ligadas al ocio y la cultura y la atención a los niños también va a crear gran número de empleos.

¿Qué trabajo quiero y puedo realizar?

Las administraciones educativas garantizaran la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que se refiere a la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios.

El **proyecto profesional** constituye un elemento fundamental para la búsqueda de empleo pues los datos consignados en el mismo son los que deben guiarte para encontrar un puesto de trabajo cuyo perfil o características principales se adecuen a tus aptitudes y actitudes personales y profesionales. Para elaborar un proyecto profesional hay que realizar varios pasos:

- **Definir cómo soy:** Personalidad, Formación y experiencia académica y Meta profesional
- Analizar las **perspectivas de empleo** en nuestro entorno: empleos más demandados, tipos de contratos, porcentaje de colocación, situación del sector
- **Informarnos** sobre los diferentes puestos de trabajo que nos gustaría realizar: formación, funciones, perfil profesional, dificultades,...
- Definir **qué puesto de trabajo** se adapta más a nuestro perfil personal y profesional, y valorar los obstáculos de tipo económico, familiar, geográfico,..y el modo de superarlos.
- Elegir el **itinerario** para llegar a la profesión elegida, este puede ser académico y/o profesional.

Debes elaborar tu currículum, en el que reflejarás tus aspectos más destacados. Además, debes considerar que los datos reflejados en tu currículum constituyen la primera información que un empresario tendrá sobre tus cualidades.

Las condiciones de trabajo son las características y particularidades que integran el tipo de trabajo que se va a desempeñar. Entre las condiciones de trabajo más influyentes, destacaremos:

- Retribución.
- Localización del puesto de trabajo.
- Sistema de trabajo: Hace referencia al tipo de jornada, horarios, sistemas de turnos, vacaciones y descansos semanales
- Ambiente de trabajo. El entorno en el que se desarrolla la actividad laboral

Nuestro potencial propio no siempre coincidirá o será suficiente para aspirar con posibilidades de éxito al puesto o tipos de puesto de trabajo que más nos motivan. Entre los aspectos fundamentales que deben configurar el perfil del candidato destacan la formación, la experiencia profesional y las capacidades y habilidades. Es conveniente que todo lo anterior quede recogido en un documento escrito denominado **inventario personal y profesional**, que recoja los siguientes aspectos:

- Capacidades intelectuales y de comunicación interpersonal
- Formación básica y profesional.
- Experiencia laboral relacionada o no con el trabajo que queremos realizar.
- Aspectos personales, familiares, económicos, aficiones,...

Conociéndote a ti mismo, tus intereses, aptitudes y necesidades, estarás en condiciones de definir tus objetivos profesionales y vitales. Para ello se deben realizar **Técnicas de autoconocimiento**

y Cuestionarios de autoevaluación.

Para poder determinar cuáles son las actividades o profesiones que más nos interesan, es preciso conocer dos aspectos fundamentales:

- Cuáles son las profesiones o actividades que actualmente demanda el mercado laboral.
- Debemos considerar cuáles son nuestras aptitudes tanto personales como profesionales, con la finalidad de poder conocer si una determinada profesión u ocupación concreta se adapta a nuestro perfil.

Entre los intereses o vocaciones que más influyen al elegir una profesión, encontramos:

- **Intereses administrativos:** estas ocupaciones suelen implicar cálculos, ordenaciones, clasificaciones (secretariado, auxiliar administrativo, asesoramiento fiscal, abogacía)
- **Intereses de tipo comercial:** Estas actividades permiten entablar numerosas e intensas relaciones sociales (jefes de ventas, corresponsales, relaciones públicas, representantes de firmas comerciales)
- **Intereses manuales o técnicos:** actividades en las que es necesario trabajar con maquinaria, equipos electrónicos, mecánicos o eléctricos (fontaneros, albañiles, electricistas, técnicos de sonido, montadores de instalaciones)
- **Intereses artísticos:** Son profesiones con un notable contenido imaginativo y creativo. Se exigen también una serie de cualidades y dotes especiales e innatas.

Con frecuencia, muchas personas incurren en el error de optar por las actividades que ocupan a las personas que los rodean y conforman su entorno más cercano o conocido. Para evitar dichas situaciones, es imprescindible tener acceso previo a abundante información sobre esas actividades; es decir, conocer los empleos. Las fuentes de información podrán ser:

- Guías laborales o profesionales
- Oficinas del INEM y del Servicio Andaluz de Empleo (SAE)
- Colegios profesionales o asociaciones gremiales: En los colegios profesionales, las personas que posean estudios medios y superiores y estén colegiados (esto es, inscritos en dichos colegios) podrán tener acceso a la bolsa de trabajo. En las organizaciones gremiales se puede recopilar información sobre las más variadas profesiones y ocupaciones de carácter manual y eminentemente práctico (carpintería, ferretería, zapatería)

Las **enseñanzas profesionales** se agrupan por familias y a través de las enseñanzas mínimas establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia y de los currículos de las respectivas Administraciones educativas, se accede al título de Técnico, si los Ciclos Formativos son de Grado Medio y de Técnico Superior, sin son de Grado Superior. Se entiende por **familia profesional** el conjunto de profesiones que comparten un tronco común de conocimientos, destrezar, habilidades y recursos. Las familias profesionales clasificadas por sectores productivos son las siguientes:

1. Sector primario

- Actividades agrarias
- Actividades marítimo-pesqueras

2. Sector de la construcción

- Edificación y obra civil
- Vidrio, cerámica y materiales de construcción

3. Sector industrial

- Mantenimiento de vehículos autopropulsados
- Textil, confección y piel
- Electricidad y electrónica
- Artes gráficas
- Industrias alimentarias
- Comunicación, imagen y sonido
- Madera y mueble
- Fabricación mecánica
- Química
- Mantenimiento y servicios a la producción

4. Sector servicios

- Administración
- Informática
- Comercio y marketing
- Imagen personal
- Hostelería y turismo
- Sanidad
- Servicios socioculturales y a la comunidad
- Actividades físicas y deportivas

El **objetivo profesional** es explicar el tipo de trabajo que se desea desempeñar, no debe confundirse con la formación que se quiere realizar, esta última es el camino para conseguir la profesionalización. Así, la determinación del objetivo profesional se basa en la evaluación de tu formación, experiencia, intereses, aptitudes y competencias profesionales y sociales.

De este modo, antes de iniciar el proceso de búsqueda de un empleo concreto, hemos de definir claramente una serie de cuestiones:

- **Autoevaluación.** Debemos analizar y concretar, de forma sincera y precisa, cuáles son nuestras habilidades, valores, capacidades, aptitudes y actitudes dentro del campo laboral.
- **Identificación de las salidas,** alternativas y expectativas de ocupación dentro de nuestro campo profesional. Hay que concretar las distintas salidas y opciones, previendo al mismo tiempo las dificultades que entraña cada una de ellas.
- **Análisis de los resultados posibles.** También es necesario estudiar las ventajas, inconvenientes y riesgos de cada opción, así como los costes económicos, de tiempo, etc.
- **Eliminación progresiva de las distintas alternativas.** Como resultado del análisis anterior, debemos ir excluyendo las alternativas que consideremos menos convenientes.
- **Determinar y programar el plan de acción** que seguiremos. Para ello, estableceremos un calendario de plazos y actividades para intentar lograr nuestro objetivo, atendiendo a las distintas posibilidades que aún mantenemos en expectativa.

Fuentes de información para conseguir un trabajo

Entidades y organismos públicos

- Oficinas de empleo del INEM
- Entidades asociadas de los servicios integrados para el empleo: estas entidades pueden ser públicas o privadas y a través de un convenio o acuerdo con el INEM, organizan actividades con objeto de incrementar la ocupación entre quienes demandan empleo.
- Servicios de las comunidades autónomas: son centros que dependen de las Consejerías

de Trabajo, Asuntos Sociales, Educación, Juventud o Economía.

- Servicios de los Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales
- Direcciones Provinciales de los Ministerios
- Red de Servicios Europeos de Empleo (EURES)
- Dirección General de Trabajo y Migraciones
- Boletines Oficiales

Entidades y organismos privados

- Agencias privadas de colocación: estas agencias no pueden tener ánimo de lucro y deben estar legalmente autorizadas. Realizan una función de contacto entre los trabajadores que buscan un empleo y los empresarios que necesitan trabajadores con unas características concretas.
- Cámara de Comercio e Industria y colegios profesionales: suelen poseer una amplia información sobre las empresas de la provincia y sus domicilios sociales
- Organizaciones sindicales: disponen de información muy actualizada sobre los programas, becas y disposiciones legales y gubernamentales referente al empleo
- Organizaciones empresariales: Proporcionan información sobre las empresas y los sectores de actividad
- Empresas de selección: Su finalidad es la de seleccionar personal a requerimiento de las empresas
- Empresas de trabajo temporal
- Medios de comunicación
- Familia y amistades
- Revistas especializadas y guías industriales
- Autocandidatura: Por iniciativa propia se puede enviar currículum para que figuren en los archivos de personal de las empresas
- Internet
- La Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Para **búsqueda y acceso al empleo público** las consultas al BOE, a la Comunidad y a los Ayuntamientos, realizadas de forma periódica, es una actividad de búsqueda de empleo en la que se consultan tableros de anuncios, servicios de información y los boletines oficiales correspondientes. Los trámites a seguir serán los señalados en la convocatoria. Cuando se trate de acceder a la función pública mediante oposición, habrá que:

- Comprobar si uno cumple los requisitos de la convocatoria.
- Presentar la instancia, debidamente cumplimentada, en el plazo
- Pagar los derechos de examen
- Confirmar la admisión de la solicitud consultando la lista de admitidos
- Presentarse a las pruebas correspondientes
- Presentar en el plazo que se indique la documentación requerida para la toma de posesión, una vez se hayan superado las pruebas correspondientes.
- Verificar la superación de las pruebas en una nueva lista que se publica en el mismo diario oficial y comprobaremos la inclusión correcta de nuestro nombre y que la nota obtenida en la oposición es la correcta.

- Presentar en el plazo que se indique la documentación requerida para la toma de posesión, una vez se hayan superado las pruebas correspondientes.
- Nombramiento de funcionario en prácticas.
- Nombramiento como funcionario de carrera una vez que se supera la fase de prácticas.
- Toma de posesión.

La **búsqueda y acceso al empleo privado** resultará más eficaz cuanto más activa sea.

Algunas de las **vías más utilizadas** para búsqueda de empleo son las siguientes:

- **Autocandidatura.** Consiste en elegir las empresas en las que se preferiría trabajar y ofrecerles nuestros servicios. La forma de la presentación puede ser: personal, telefónico o por correo
- **Autoanunciarse en la empresa** o en cualquier medio. Consiste en ofrecer los servicios a través de anuncios en la prensa, tableros...
- **Responder a los anuncios de trabajo** aparecidos en la prensa.
- **Inscripción en el INEM**, bolsas de trabajo, empresas de trabajo temporal y demás fuentes de empleo antes mencionadas.

Se denomina **selección de personal** al proceso que, tras el análisis detallado de un puesto de trabajo determinado, elige de entre un grupo de candidatos y con procedimientos objetivos, al individuo más capacitado para el empleo.

Comportamientos que deberán seguir los candidatos

La **carta de presentación** suele tener como función presentar el currículum vitae, así como la mención de informaciones que no tienen cabida en dicho currículum. Se divide en dos partes:

- Una **introducción**, donde se recogen los datos del interesado, la fecha, los datos de la empresa a la que se dirige y la persona concreta a la que se envía.
- Una **comunicación** con la siguiente estructura:
 - En el primer párrafo mencionaremos la oferta del puesto de trabajo y el medio por el que conocimos la oferta.
 - En el segundo párrafo mostraremos nuestro interés por trabajar en la empresa y en el sector al que ésta pertenece, evidenciando que nuestras cualidades son las adecuadas para el puesto.
 - En el tercer párrafo haremos una breve referencia al currículum vitae, sobre todo en lo que se refiere a los títulos y requisitos exigidos.
 - En el último párrafo manifestaremos el deseo de obtener una entrevista o participar en las pruebas de selección.
 - La carta terminará con una línea de despedida y un saludo.

Curriculum vitae es un breve resumen que, de forma ordenada, refiere las experiencias académicas y laborales hasta ese momento. Debe ser breve pero contenido completo, lenguaje directo, claro y correcto y enfatizar los conocimientos y actividades que más se adaptan a los requisitos del puesto. Todo buen currículum consta de una serie de apartados que no pueden faltar:

- **Datos personales:** Incluyen el nombre y los dos apellidos, lugar y fecha de nacimiento completa, dirección completa, teléfono personal y de contacto, número del DNI, y si procede situación familiar.

- **Formación académico-profesional**

- Académica: estudios realizados, centros, fechas, calificaciones y becas.
- Complementaria: Cursos, cursillos de formación y otros estudios no oficiales, expresando el nombre de los mismos, su duración y las fechas de inicio y finalización.
- Experiencia profesional: Es importante no omitir ningún dato, incluyendo el puesto, nivel, empresas u organismos donde se ha trabajado, funciones más importantes que realizaba el interesado y fechas de comienzo y fin de la actividad.
- Referencias: resulta conveniente incluir los datos personales de algunas personas que puedan dar referencias positivas
- Otros datos: también son interesantes las menciones a la posesión del carné de conducir, coche propio, disponibilidad para viajar...

Los **tipos de currículum** son:

- **Currículum cronológico:** en él se ordenan todas las partes que forman un currículum (formación, experiencia profesional, otros datos, etc.) desde lo más antiguo hasta lo más reciente. Adecuado cuando el demandante de empleo no tiene mucha experiencia.
- **Currículum inverso:** la información se ordena partiendo de las actividades más recientes y remontándose hasta el comienzo de la experiencia profesional.
- **Currículum funcional:** las experiencias laborales que ha tenido el interesado se agrupan en bloques de temas o actividades diferentes

Los **tests** son pruebas que se proponen al candidato y con cuyos resultados, el seleccionador pretende establecer las características personales de éste y su posible conducta futura en el empleo. Estas pruebas están diseñadas para:

- Observar las capacidades del candidato: habilidad numérica, percepción, capacidad verbal y razonamiento abstracto
- Descubrir los rasgos de la personalidad del candidato: si es una persona tímida o abierta, si es optimista o pesimista, si tiene ideas e iniciativas.
- Amplitud de conocimientos del candidato: se comprueba mediante tests de cultura general
- Conocimientos prácticos sobre el puesto que se va a cubrir: son verificados a través de pruebas profesionales

La **entrevista de selección** es el momento más importante en el proceso de selección porque a ella sólo llegan los candidatos que realmente tienen posibilidades de ser contratados. Un elemento muy importante es la indumentaria, que debe transmitir una imagen de limpieza y orden. Los objetivos de esta entrevista son:

- completar los datos que la empresa tiene sobre el candidato y profundizar en aspectos concretos de su historial,
- comprobar la capacidad del candidato para adaptarse al tipo de trabajo que va a desempeñar y a las relaciones que existen en la empresa,
- dar al candidato información relacionada con las características de la empresa, el puesto, el salario, etc.

La entrevista consta de las siguientes fases:

- Saludo: Debe hacerse de forma adecuada y natural.
- Introducción: Se suele empezar hablando de temas sin importancia
- Fase central: En esta parte de la entrevista se habla de todo lo relacionado con los estudios académicos y cualquier otro tipo de formación: experiencias laborales, prácticas,

colaboraciones, etc. También se alude al puesto que se desempeñará. Por último, se le preguntarán al candidato sus intereses profesionales, proyectos y planes de futuro

- Cierre de la entrevista y despedida. Es el momento de aclarar aquellos puntos que no han quedado suficientemente explicados

El autoempleo

A esta posibilidad se le denomina **trabajo por cuenta propia**, y se caracteriza por que el trabajo no se realiza para otra persona o empresa que dirige y controla la actividad y abona un salario por ella, sino que el trabajo se realiza para uno mismo. Se señalan algunas de las motivaciones típicas del emprendedor:

- Solucionar una situación personal (dificultades profesionales, afectivas, etc)
- Crear su propio puesto de trabajo (autoempleo)
- Aumentar el nivel de renta
- Permanecer o establecerse en un lugar geográfico del gusto del emprendedor
- Crear una empresa para ofrecer más o mejores oportunidades a los descendientes
- Desarrollar una empresa en toda su extensión
- Poner en práctica una idea empresarial como fórmula de realización personal
- Crear una empresa para poder trabajar con el cónyuge, con los padres, los hijos, con compañeros de trabajo, etc
- Tradición familiar

Un hipotético "retrato robot del emprendedor ideal" debe servir, antes que nada, para prevenir y conocer puntos fuertes y débiles presentes en el emprendedor, para elaborar un "diagnóstico" que haga posible establecer las soluciones adecuadas (ya sean, formativas o de otro tipo). El emprendedor debe tener iniciativa, decisión, asunción de riesgos, confianza...

La **idea de negocio** es el resultado de la observación de las propias posibilidades y del entorno que nos rodea y de la búsqueda de necesidades propias y ajenas. El **análisis de la idea de negocio** determina la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, minimizando los riesgos del proyecto empresarial. Se trata del Plan de negocio o Plan de empresa. Documento imprescindible independientemente de su extensión.

El **Plan de negocio** es un documento escrito que sirve al emprendedor para planificar el proyecto de nueva empresa que quiere poner en marcha. Tiene dos tipos de utilidades:

- Utilidades internas:
 - Comprobar si ha olvidado algún dato importante.
 - Ver si el proyecto tiene coherencia interna.
 - Prever los posibles problemas que puedan surgir.
 - Realizar un seguimiento de la puesta en marcha del proyecto
- Utilidades externas:
 - Solicitar proyecto a posibles socios o colaboradores.
 - Solicitar ayudas públicas o privadas.

El contenido del plan de negocio será:

- **MEMORIA** (Grueso de información)
 1. Presentación de los empresarios.
 2. Definición del producto o servicio.
 3. Plan de marketing: Aquí habrá que delimitar el negocio en el que se quiere situar la empresa y analizar el mercado.
 4. Plan de operaciones: todo lo que tiene que ver con las infraestructuras, con "lo físico"
 5. Plan de organización: estructura organizativa de la empresa (organigrama, tareas y características del personal)
 6. Plan económico y financiero.
 7. Forma jurídica.
- **ANEXO**
 1. Informes de terceros.
 2. Estadísticas, gráficos, planos, fotografías, etc.
 3. Otros.

Trámites para constituir una empresa. En España hay centros de información que facilitan la tarea a través de la "ventanilla única", en la que se realizan todos los trámites. No obstante, aún no tienen plena eficacia.

- **Trámites de creación de la personalidad jurídica:**
 - Certificación negativa del nombre.
 - Otorgamiento de la escritura pública.
 - Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
 - Obtención del código de identificación fiscal.
 - Registros.
- **Trámites en Hacienda:**
 - Declaración sobre actividades económicas.
 - Declaración censal.
 - Libros de Hacienda.
- **Trámites en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:**
 - Inscripción en la Seguridad Social.
 - Alta en el régimen general.
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Trámites en el Ayuntamiento:**
 - Obtención de la licencia de obras.
 - Licencia de actividades e instalación.

La **Ventanilla Única** presta apoyo a la creación de nuevas empresas, mediante la prestación de

servicios integrados de tramitación y asesoramiento empresarial.

Ayudas para la creación de empresas: Desde las distintas administraciones se ofrecen a aquellas personas que quieren crear su propio empleo diversas líneas de ayuda:

- Préstamos a un interés más bajo que el de mercado.
- Subvenciones a fondo perdido.
- Asesoría para la puesta en marcha del proyecto.
- Ayudas para contratar trabajadores.

7. Conceptos básicos de economía

¿Qué es la economía?

Todas las personas tenemos, en general, una serie de necesidades de orden material como son el alojamiento, el vestido, la alimentación, el ocio y el esparcimiento, etc., que se satisfacen con bienes y servicios escasos, al encontrarse en menor cantidad que la deseada; además, son susceptibles de diferentes usos; éstos se conocen como **bienes económicos**. Por otra parte, el ser humano también tiene necesidades físicas que se cubren con elementos, en principio ilimitados, como es el caso del aire para respirar, la luz o el calor solar, etc.; éstos reciben el nombre de **bienes libres**.

Podemos definir la **ciencia económica** como aquella que estudia la administración de los recursos escasos susceptibles de usos alternativos, necesarios para satisfacer necesidades humanas.

Un **bien** no es más que un objeto, tanto material como de servicios, apto para satisfacer una necesidad. La finalidad de la actividad económica no es producir bienes sino satisfacer necesidades.

La producción necesita medios, factores o recursos que la empresa combina para obtener artículos más próximos al consumo. Los factores originarios son dos: el trabajo del hombre y la tierra o naturaleza; todos los demás bienes han sido producidos con la ayuda de estos dos.

- El **trabajo** desde el punto de vista cualitativo lo que le otorga una dimensión social y desde el punto de vista cuantitativo, explica una porción mayoritaria de las rentas familiares. Las retribuciones pagadas por los servicios del trabajo reciben la denominación de **salario**.
- La **tierra o naturaleza**. su retribución es la **renta de la tierra**. Las características de este factor productivo que lleva a calificarlo como factor independiente son:
 - Su oferta está dada. El espacio y las características concretas no pueden alterarse.
 - Se trata de un factor muy heterogéneo. Puede ser terreno urbano o rústico
 - Puede ser renovable o no.

En el proceso de producción existen otros factores o medios, además del trabajo y de la tierra. Se trata de los factores intermedios que los economistas llaman bienes de **capital**. Son medios de producción que sirven para producir, como la maquinaria o los utensilios de toda clase. El capital puede definirse como el conjunto de productos intermedios situados entre los factores originarios y los bienes de consumo. Como el trabajo se retribuye con el salario y la tierra con su renta, también al capital le corresponde un pago al que se denomina **interés**.

Todos los factores de producción se combinan por la empresa. Aquí aparece lo que muchos denominan un nuevo factor productivo: **el empresario**. Su misión es orientar los factores productivos y dirigirlos adecuadamente hacia la obtención de aquellos bienes que se precisen para satisfacer las necesidades. Su retribución se denomina **beneficio**.

La actividad económica se suele clasificar en tres grandes sectores:

- **Sector primario**. Abarca las actividades relacionadas con la tierra y la naturaleza: agricultura, ganadería, pesca y silvicultura (explotación forestal)
- **Sector secundario**. Recoge las actividades industriales a través de las cuales los bienes se transforman
- **Sector terciario**. Producción de bienes intangibles o servicios.

Desde otra perspectiva, los agentes económicos pueden dividirse en privados (economías domésticas o familiares y empresas) y públicos (actividades de las administraciones públicas que ofrecen, básicamente, servicios).

La economía del mercado

En una Economía nos encontramos con tres cuestiones o problemas básicos. Éstos son:

- ¿Qué producir?: es decir, qué bienes y servicios van a producirse en una economía y en qué cantidades
- ¿Cómo producir?: esto es, qué procedimientos y técnicas van a utilizarse para producir los bienes y servicios.
- ¿Para quién producir?: estableciéndose así quién o quiénes van a ser los destinatarios de los bienes y servicios producidos.

La economía de mercado o sistema capitalista es un sistema económico que se diferencia de los sistemas socialista o tradicional. La economía de mercado basa su funcionamiento sobre dos pilares esenciales: el criterio de eficacia, entendido como la obtención del máximo resultado a partir del mínimo esfuerzo y el mercado, que sirve como instrumento de regulación automática de las fuerzas.

De forma que si se trata de un **Sistema Económico de Planificación Central** la respuesta a qué, cómo y para quién producir será del gobierno. Si por el contrario hablamos de **Sistema Económico de Mercado** o Economía de Mercado, la respuesta vendría dada por el mercado, esto es, por el libre juego de la oferta y la demanda, sin ningún tipo de intervención gubernamental.

El **mercado** es conjunto de lugares físicos, instituciones o mecanismos mediante los cuales los compradores y vendedores de bienes, servicios y factores productivos entran en contacto, acordando precios y cantidades para intercambiar dichos bienes y servicios libremente. El mercado se regula a través de la oferta y la demanda; variables que condicionan en todo momento el funcionamiento del mismo.

Los agentes que intervienen son:

- **La Familia:** La función que básicamente cumple es la de consumir; por ello, el conjunto de consumidores de una economía está formado, fundamentalmente, por las familias y constituye la principal parcela del consumo privado.
- **La empresa:** son las unidades encargadas de proveer a la sociedad de los bienes y servicios que requiere en calidad y cantidad suficientes. La empresa como realidad económica y social está compuesta por los siguientes elementos:
 - El empresario
 - Los trabajadores
 - El capital
 - Objeto de la empresa
 - Empresa y explotación. Son dos conceptos diferentes de la misma realidad. La explotación es una unidad técnica que se ocupa de la coordinación técnica de los factores productivos de forma eficiente (planta de ensamblaje, fábrica). Su objetivo es la obtención de un producto competitivo en cantidad y en calidad. Pero la empresa es también una unidad económica que se ocupa de la gestión de todas las explotaciones, coordina y ejecuta las restantes operaciones hasta colocar el producto al servicio del consumidor.
- **El Sector Público** interviene en el desarrollo de la actividad económica como unidad de producción y como unidad de consumo
 - Como consumidor: cuando adquiere bienes y servicios a las empresas privadas

para poder desarrollar las funciones y objetivos que tiene encomendadas.

- Como productor: Produce bienes y presta servicios.

El Mercado es el lugar en el que intercambian bienes, servicios y factores productivos de una manera libre entre oferentes y demandante. El precio es la señal que mide el valor para los intercambios. De esta manera, el precio es el resultado de la dinámica que se produce en el mercado entre la oferta y la demanda que exista sobre un determinado bien o servicio.

Podemos definir la **demanda** de un bien o servicio en un mercado como "Cantidad de un bien o servicio que desean adquirir los compradores a los diferentes precios en un mercado concreto y durante un período de tiempo determinado". La cantidad demandada en una economía de un bien o servicio depende fundamentalmente de las siguientes variables:

- **Precio del bien o servicio:** relación inversa entre la cantidad demandada de un bien o servicio y su precio. Si aumenta el precio, la cantidad demandada disminuirá
- **Renta:** la cantidad demandada también depende del nivel de renta o ingresos de los compradores, de forma que, como regla general, al aumentar el nivel de renta también aumenta la cantidad demandada de bienes y servicios.
- **Factores sociológicos y psicológicos:** cómo son los gustos y preferencias de los consumidores influenciados por aspectos como las costumbres, cultura, publicidad, religión, posición social o modas.
- **Precios de otros bienes:** relacionados con el bien en cuestión. En este sentido hay que distinguir si son bienes complementarios (como por ejemplo el coche y la gasolina) o si por el contrario son bienes sustitutivos (por ejemplo el azúcar y la sacarina)

La **oferta**, que podemos definir como "La cantidad de un bien o servicio que los oferentes o productores desean ofrecer en un mercado concreto a los diferentes precios durante un período de tiempo determinado". La cantidad ofrecida de un bien o servicio en una economía por el conjunto de productores depende fundamentalmente de las siguientes variables:

- **Precio del bien o servicio:** Estableciéndose en este caso una relación directa entre la cantidad ofrecida de un bien o servicio y su precio. De forma que al incrementarse los precios, se incrementa la cantidad ofrecida de bienes y servicios, ya que, a mayores precios las empresas obtienen unos mayores ingresos
- **Coste de los factores productivos**
- **Tecnología:** La tecnología también influye en la oferta de bienes y servicios, ya que una mejora tecnológica afecta al proceso productivo abaratando los costes de producción
- **Precios de otros bienes:** será relevante en la medida en que pueda sustituirse la producción de un bien o servicio por la de otros.
- **Factores sociológicos y psicológicos:** Entre estos factores pueden citarse los gustos, preferencias y expectativas de los productores, así como también otros factores como son las regulaciones estatales, impuestos, subvenciones, etc.

El **equilibrio en un mercado** se alcanza cuando los deseos de los compradores coinciden con los deseos de los productores, es decir, coinciden las funciones de oferta y de demanda. Todo esto para un determinado precio denominado **precio de equilibrio**.

El **exceso de demanda** se produce cuando la demanda de un producto o servicio supera la oferta del mismo. El **exceso de oferta** se produce cuando la oferta de un producto o servicio supera la demanda del mismo.

Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos

La **Macroeconomía** se ocupa del comportamiento de la economía como un todo: de las expansiones y las recesiones, de la producción total de bienes y servicios de la economía y su crecimiento, de las tasas de inflación y desempleo, de la balanza de pagos y los tipos de cambio. En resumen, la macroeconomía trata de los temas y los problemas económicos más importantes de la actualidad.

El estudio de los mercados corresponde a la microeconomía, que es la parte de la Ciencia Económica encargada de analizar el comportamiento de los agentes individuales (consumidores, empresas, mercados y los precios que se fijan en los mismos). La diferencia es que la **macroeconomía** estudia el funcionamiento global

En un sistema económico participan una serie de agentes (familias, empresas, Estado) cuyo comportamiento está encaminado a incrementar el nivel de bienestar. Para analizar estas actuaciones se acuerda simplificarlo mediante la creación de magnitudes agregadas denominadas **macromagnitudes**, que reflejan las actuaciones del conjunto de la economía. Este modelo de relaciones entre variables agregadas se mide y estudia a través de lo que denominamos **Contabilidad Nacional**. A continuación, se describen en forma breve algunos de los temas macroeconómicos de más importancia en la actualidad.

- El **desempleo** ocasiona a la sociedad tanto un costo económico como social. El costo económico corresponde a todo aquello que se deja de producir y que será imposible de recuperar, esto no solo incluye los bienes que se pierden por no producirlos sino también una cierta degradación del capital humano, que resulta de la pérdida de destrezas y habilidades. Por otro lado, el costo social abarca la pobreza y miseria humana, las privaciones e inquietud social y política que implica el desempleo en grandes escalas.
- La **inflación** es el aumento generalizado del nivel de precios en una economía, o sea que la mayoría de los precios de los bienes y servicios disponibles en la economía empiezan a crecer en forma simultánea. El famoso economista Milton Friedman dice: "la inflación ocurre cuando la cantidad de dinero se eleva apreciablemente de forma más veloz que como lo hace la producción, y cuanto más rápido sea el aumento en la cantidad de dinero por unidad producida, mayor será la tasa de inflación".
- **Crecimiento de la producción:** La actividad económica mundial a través de la historia ha mantenido un patrón de comportamiento cíclico entre el auge y la quiebra, lo que los economistas han explicado mediante la teoría de los ciclos económicos, la cual establece que existen periodos alternativos en los que las empresas marchan a satisfacción de todos y ofrecen empleos nuevos para todos, contrapuestos a otros periodos en los que muchas empresas sufren pérdidas y se ven obligadas a cerrar o reducir su planilla.

Magnitudes Macroeconómicas

Las variables macroeconómicas son la expresión numérica de las principales variables de la denominada **Contabilidad Nacional**. Reflejan el comportamiento global de los agentes que forman una economía.

- **Oferta y demanda agregada:** Los conceptos fundamentales para analizar la producción, la inflación y el papel de la política económica son la demanda agregada y la oferta agregada. El nivel de producción y el nivel de precios están determinados por la interacción de la demanda agregada y la oferta agregada. Bajo ciertas condiciones, el empleo depende solamente del gasto total o demanda agregada. En otros momentos, las

limitaciones de la oferta constituyen una parte importante del problema de la política económica

La demanda agregada es la demanda total de bienes y servicios de una economía. La interacción entre la oferta y la demanda agregada determina el nivel de precios y el de producción.

- **El Producto Interior Bruto (PIB):** Es el valor numérico de todos los bienes y servicios finales generados en el interior de un país durante un periodo de tiempo determinado (generalmente un año).

$$\text{PIB} = \text{Consumo} + \text{Inversión} + \text{Gasto público} + \text{Exportaciones} - \text{Importaciones}$$

El PIB tiene una gran utilidad como indicador de la marcha de la economía de un país, y además permite realizar comparaciones con otras economías. Estas comparaciones pueden realizarse calculando la tasa de crecimiento del PIB

$$\text{Tasa crecimiento PIB} = (\text{PIB año } x - \text{PIB año anterior}) \times 100 / \text{PIB año anterior}$$

También resulta útil el cálculo del PIB per capita, indicador del bienestar de un país

$$\text{PIB per capita} = \text{PIB de un país} / \text{Nº de habitantes}$$

- **Producto Nacional Bruto (PNB):** Representa el valor monetario de todos los bienes y servicios finales producidos por factores de producción nacionales durante un periodo de tiempo (generalmente un año), independientemente de si esa producción se ha obtenido en el interior o en el exterior del país.

$$\text{PNB} = \text{PIB} - \text{RRE} + \text{RRN}$$

Siendo RRE: Renta de los residentes extranjero en España, y RRN: Renta de residentes nacionales en el extranjero

De igual modo puede convertirse una variable de términos brutos a términos netos, tan sólo con restar las amortizaciones, entendiendo por amortizaciones el capital consumido, con lo que podría obtenerse el Producto Nacional Neto del siguiente modo:

$$\text{PNN} = \text{PNB} - \text{Amortizaciones}$$

- La **Renta Nacional** está formada por todas las rentas que perciben los factores productivos de un país, ya sean trabajadores o empresarios, sean rentas tanto derivadas del trabajo como de la propiedad de factores productivos.

- **La Renta Personal:** es la parte de la renta nacional que perciben realmente las personas, esto es, los particulares. Se obtendría de la siguiente manera:

$$\text{Renta Personal} = \text{Renta Nacional} - B_{nd} - T_b - C_{ss} + T_f$$

Donde: B_{nd} : Beneficios no distribuidos por las empresas.

T_b : Impuestos sobre beneficios

C_{ss} : Cotizaciones empresariales a la Seguridad Social

T_f : Transferencias del Estado recibidas

- **La Renta Personal Disponible:** es la parte de la renta personal disponible para el gasto y se obtendría:

$$\text{Renta Personal Disponible} = \text{Renta Personal} - \text{Impuestos Directos}$$

Considerando como impuestos directos, entre otros, el IRPF y la cotización de los trabajadores a la Seguridad Social.

- **La Renta per cápita:** constituye un indicador importante de nivel de riqueza de los habitantes de un determinado país, se obtiene dividiendo la renta nacional entre la población de un país.

$\text{Renta per cápita} = \text{Renta Nacional} / \text{Número de Habitantes}$

- **Mercado Laboral:** A partir de los datos ofrecidos por el Instituto Nacional de Estadística (INE) y por el Instituto Nacional de Empleo (INEM), pueden elaborarse los siguientes indicadores sobre el nivel de paro y de actividad de un país. El desempleo o paro es la situación en que se encuentra la población activa (aquellos que están en condiciones de trabajar y están empleados o buscan empleo) que no encuentra colocación. Clases de desempleo: Cíclico o coyuntural: (por oscilaciones en la actividad económica), Estacional (se da en actividades de temporada, como el turismo), Estructural (debido a la organización de la economía que provoca una inadaptación) y Friccional (se genera por el trasvase de mano de obra de unas empresas a otras)
- **Inflación:** elevación del nivel general de precios. La inflación puede medirse:
 - A través del **Índice de Precios al Consumo (IPC)**. El IPC es una medida estadística de la evolución del conjunto de precios de los bienes y servicios que consume la población residente en viviendas familiares en España.
 - **A través del IPC armonizado:** es un indicador estadístico cuyo objetivo es proporcionar una medida común de la inflación que permita realizar comparaciones entre los países de la Unión Europea de forma que cada
 - **A través de la inflación subyacente:** se calcula descontando al IPC una serie de partidas como son: precios de productos energéticos y precios de los alimentos sin elaborar
- **El Déficit Público:** El Estado por un lado, inyecta recursos y por otro lado detrae recursos del sistema económico. La aportación de los recursos en la economía se realiza por medio del Gasto Público. Pueden darse tres situaciones desde el punto de vista del presupuesto:
 - **Superávit Presupuestario:** donde los ingresos públicos superan a los gastos públicos.
 - **Equilibrio Presupuestario o Déficit 0:** donde gastos e ingresos se igualan.
 - **Déficit Presupuestario o Déficit Público:** donde los gastos públicos superan a los ingresos públicos.

Macrovariables de la economía andaluza

Los rasgos de carácter permanente que caracterizan a nuestra economía frente a la del resto de regiones españolas o europeas son:

- Bajos niveles de producción y de renta per capita.
- Reducida productividad.
- Poca ocupación y elevado desempleo.
- Deficiente especialización sectorial.
- Escasa dotación de capital físico y humano.
- Marcadas diferencias intrarregionales.

Relaciones socioeconómicas internacionales

Se basa en las siguientes realidades:

- El Comercio Mundial está cada vez más globalizado. En la actualidad se está produciendo un desplazamiento industrial de áreas con alto nivel de vida, como Europa, hacia países del Tercer Mundo, lo que incide de forma muy negativa en el empleo en estas naciones.
- El progreso tecnológico y la mecanización alcanzan cuotas nunca imaginadas, circunstancia que se traducen en la necesidad de inversiones crecientes para crear un puesto de trabajo.
- Existe una tendencia mundial a crear áreas de libre comercio (mercados comunes con libre circulación de productos), e incluso de integración política (Unión Europea). Estas áreas integradas abren mercados, lo que beneficia a las empresas más competitivas, mientras que desplaza a las que no lo son.

Todo esto unido al auge de las ideas liberales, tienen como consecuencia en los países desarrollados europeos: un desempleo elevado y endémico; la crisis del Estado del Bienestar, con su consiguiente reducción de prestaciones sociales y el anuncio de otras en el futuro; la liberalización y precarización de los mercados de trabajo; el descenso del peso de los salarios dentro de la renta nacional, etc.

Comercio entre países

Podemos definir el **comercio exterior o comercio internacional** como conjunto de operaciones de intercambio de bienes, servicios o capitales entre un país y otro/s países. En el comercio internacional aparecen dos partes: Importador (país que compra un bien, servicio o capital procedente de otro país) y Exportador (país que vende un bien, servicio o capital a otro país).

El comercio internacional ha sufrido una evolución histórica, pasando por diferentes formas hasta alcanzar su expresión máxima que es la integración económica. Estas formas son:

- **El Mercantilismo:** Parte de los principios de una doctrina de los siglos XVI y XVII que postulaba que la riqueza de una nación venía dada por la cantidad de metales preciosos que éste poseía. De forma que los países intentaban vender al exterior lo máximo posible, cobrando por ello en metales preciosos y evitando a la vez el consumo de productos extranjeros. De manera que, según esta doctrina, los países intentaban incrementar al máximo las exportaciones y disminuir al máximo las importaciones.
- **El Libre cambismo.** Corriente propia del siglo XIX que se caracteriza por oposición al mercantilismo, promoviendo y liberalizando el comercio exterior ya que se pensaba que el comercio internacional mejoraba el bienestar de un país.
- **El Bilateralismo:** Surge a raíz de la crisis económica de 1929 y dura hasta aproximadamente 1950. Se caracteriza por el predominio de acuerdos comerciales entre países de dos a dos, acuerdos para el intercambio de bienes y servicios así como para la realización de pagos.
- **La Cooperación:** Surge tras finalizar la Segunda Guerra Mundial. El objetivo de la Cooperación es dotar de una mayor flexibilidad a las transacciones internacionales y se desarrolla a través de acuerdos económicos entre países así como a través de organismos internacionales.
- **La integración:** La integración económica supone un paso siguiente a la cooperación. Implica la supresión de todas las barreras al intercambio, siendo la tendencia, la creación de mercados de gran amplitud a través de diferentes mecanismos como son las uniones aduaneras y económicas. Por tanto, el objetivo de la integración económica es la supresión absoluta de barreras para crear un mercado único sin trabas fronterizas.

Globalización de la Economía

Proceso de desnacionalización de los mercados, las leyes y la política en el sentido de interrelacionar pueblos e individuos por el bien común. **La globalización** es un concepto que pretende describir la realidad inmediata como una sociedad planetaria, más allá de fronteras, barreras arancelarias, diferencias étnicas, credos religiosos, ideologías políticas y condiciones socio-económicas o culturales, o sea un intento de hacer un mundo que no esté fraccionado, sino generalizado, en el que la mayor parte de las cosas sean iguales o signifiquen lo mismo.

Regionalización económica

La creación de la Comunidad Económica Europea en marzo de 1957 fue el primero de numerosos procesos de regionalización económica que configuran en la actualidad un mapa en el que prácticamente todos los países participan en alguna iniciativa de este tipo. Un acuerdo de **regionalización económica** consiste en la eliminación progresiva entre los Estados participantes de sus barreras económicas, tanto comerciales como monetarias, con el fin de lograr un mercado común

La culminación de diferentes acuerdos de regionalización económica ha permitido la creación de importantes agrupaciones de carácter geográfico-económico, y de las que se pueden descartar tres que, por su mayor pujanza, pueden marcar el futuro del sistema económico internacional: el bloque europeo, el americano y el asiático. En cada uno de estos bloques geográficos se han culminado importantes acuerdos de integración regional, como la **Comunidad Europea**, el **Acuerdo de Libre Comercio de América del Norte (NAFTA)**, el **Mercado Común del Sur (MERCOSUR)** o la **Asociación de Países del Sudeste Asiático (ASEAN)**.

Integración económica: ventajas e inconvenientes

La integración económica es el paso intermedio entre la situación anterior, dominada por las economías nacionales como ámbito de referencia de los agentes económicos, y la situación actual con un proceso de apertura a la economía mundial y mayor interdependencia entre estados.

Todavía no alcanza el ámbito mundial sino que es un ámbito regional ampliado que no llega a mundial pero ya no es solo nacional. Los estados siguen teniendo su territorialidad, sólo se eliminan las fronteras comerciales. Sus **ventajas** son:

- Económicas:
 - Ampliar el mercado. Para superar la estrechez del mercado interno.
 - Permite profundizar en la división del trabajo, con una mejor asignación de los recursos.
 - Permite a las empresas ampliar la escala de producción beneficiándose de las economías de escala.
 - Mayor competencia: Dando mayor estímulo y necesidad a las empresas para la innovación, modernización.
- Políticas:
 - Aumenta la influencia del espacio integrado en el contexto político internacional.

- Los intereses económicos hacia un espacio económico sin trabas también lleva a la unión de intereses políticos.

El **inconveniente** fundamental es que según se avanza en estos procesos de integración aparece la necesidad de ceder soberanía a un ente supranacional que coordine las políticas en los distintos estados nacionales.

A veces se da un proceso gradual de menos a más integración pero no tiene por qué ser así, depende de los intereses de ese proceso. También pueden darse procesos mezclados o con el único objetivo del libre comercio.

- **Zona de libre comercio:** Se suprimen las trabas al intercambio de mercancías entre los países miembros. Pero cada país mantiene la autonomía para establecer su propia política comercial con terceros.
- **Unión aduanera:** (Zona Libre Comercio + Política comercial común). Aparte de un comercio interno sin barreras, también se adopta una política comercial común frente a terceros.
- **Mercado común:** Además de liberalizar los intercambios comerciales entre los países miembros, también supone libertad de movimiento de los factores de producción (capital y trabajo)
- **Unión económica:** Además del mercado común, también la armonización de las políticas económicas de los distintos estados miembros (con carácter obligatorio) por un ente supranacional.

La Unión Europea (UE)

La Unión Europea se presenta como un gran proyecto de integración a nivel europeo. Proyecto que culmina desde el punto de vista monetario con la introducción en enero del 2002 del euro como moneda única y la correspondiente sustitución de las monedas nacionales de los Estados Miembros. Los estados miembros de la UE son: Alemania, Bélgica, Dinamarca, España, Francia, Grecia, Luxemburgo, Holanda, Irlanda, Italia, Portugal, Reino Unido, Suecia, Finlandia, Austria, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia y República Checa.

La Unión Europea tiene 4 instituciones principales:

- **La Comisión:** Tiene como misión fundamental diseñar las políticas y presentarlas al Consejo de Ministros para que decida.
- **El Consejo de Ministros:** Es el órgano decisorio más importante. Los miembros del Consejo, uno por cada país, representan directamente a los gobiernos nacionales.
- **El Parlamento Europeo:** Sus miembros son elegidos directamente por los ciudadanos de cada país. El Parlamento tiene el derecho de ser consultado en la mayoría de las propuestas que haga la Comisión antes de su presentación al Consejo de Ministros.
- **La Corte de Justicia:** Es completamente independiente de las demás instituciones. Su función principal consiste en estudiar y dirimir si un determinado país ha quebrantado los acuerdos establecidos por la Comisión.

La Unión Europea obtiene sus **fondos** principalmente a través de las siguientes fuentes de

financiación: IVA, aranceles, aduanas y aportaciones.

Las principales políticas de la UE son

- **Política agrícola.** En ella, la Comunidad se gasta las dos terceras partes del presupuesto. Su objetivo básico es aumentar la renta de los agricultores de la Comunidad.
- **Política regional.** Está encaminada a reducir la diferencia entre las distintas regiones que integran los países miembros.
- **Política social.** Se articula a través del Fondo Social Europeo. Éste provee fondos encaminados principalmente a la formación profesional de los desempleados.

Estas políticas se instrumentan a través de:

- **Fondos estructurales:** gastos en infraestructuras (FEDER), gastos sociales (FSE) y ayudas a la reconversión agrícola (FEOGA Orientación)
- **FEOGA Garantía:** mantener la renta de los agricultores
- **Fondo de Cohesión:** paliar las diferencias en el bienestar económico entre los países de la UE. Sus objetivos son: Fomentar el desarrollo de las regiones más pobres, Luchar contra el desempleo de larga duración y Promover la incorporación de los jóvenes a la vida activa

8. La organización en la empresa

¿Qué es una empresa?

Podemos decir que la Empresa sería un conjunto de elementos humanos, técnicos y financieros, ordenados según una determinada jerarquía o estructura administrativa y dirigidos por una función directiva o empresa.

Es importante destacar aquí la diferencia entre dos conceptos muy similares como son: eficacia y eficiencia. Así, **eficacia** se refiere al cumplimiento de los objetivos marcados. Mientras que, **eficiencia** se refiere al cumplimiento de los objetivos con el menor consumo posible y con la máxima calidad percibida.

El principal objetivo de una empresa es el objetivo económico que consiste en maximizar el beneficio empresarial. Éste puede definirse del siguiente modo:

$$\text{Beneficio} = \text{Ingresos} - \text{Costes} = P \times Q - (CF + CV)$$

Donde:

P = Precio de Venta

Q = número de unidades vendidas

CF = costes fijos (no dependen de la producción)

CV = costes variables (dependen de la producción)

La empresa puede tener otros objetivos como son:

- **Objetivos de Crecimiento:** como pueden ser aumentar el tamaño de la empresa, aumentar la plantilla de trabajadores, aumentar el número de clientes, expandirse hacia nuevos mercados, comercializar nuevos productos, etc.
- **Objetivos de eficacia y eficiencia:** como es aumentar la productividad de los diferentes factores productivos como son el trabajo, el capital, etc.
- **Objetivos sociales:** son objetivos relacionados con el personal de la empresa. Algunos ejemplos de estos objetivos son: garantizar la continuidad de los trabajadores en la empresa, promoción y formación profesional de los trabajadores, planes de pensiones, seguros médicos, etc.

Clases de empresa

Según el tamaño:

- **Pequeñas empresas:** menos de 50 trabajadores.
- **Medianas empresas:** número de trabajadores igual o superior a 50 e inferior a 250.
- **Grandes empresas:** más de 250 trabajadores.

Según el sector de actividad:

- **Empresas del Sector Primario:** empresas que basan su actividad en la relación directa con la naturaleza y sus recursos naturales. Sus actividades son: agrarias, ganaderas, pesqueras así como también las actividades mineras.
- **Empresas del Sector Secundario:** empresas dedicadas a la transformación de materias primas y productos semiterminados en productos finales para su venta al consumidor. Estarían por tanto incluidas en este sector las empresas industriales así como también las empresas constructoras.
- **Empresas del Sector Terciario:** empresas que se dedican a la prestación de servicios. Como por ejemplo, empresas turísticas, bancos, comercios, etc.

Según la forma jurídica:

- **Individuales.** Las que pertenecen a un solo individuo (persona física) y son dirigidas por él.
- **Sociales.** Su titular es una persona jurídica. A su vez, las empresas sociales, denominadas sociedades, se clasifican en:
 - Sociedades Colectivas
 - Sociedades Comanditarias
 - Sociedades de Responsabilidad Limitada
 - Sociedades de Responsabilidad Limitada Laborales
 - Sociedades Anónimas
 - Sociedades Anónimas Laborales
 - Cooperativas

Recursos necesarios

Para poder realizar su actividad, la empresa está constituida por los siguientes elementos:

- **Grupo humano o personas:** Los propietarios del capital o socios, Los administradores o directivos y Los trabajadores o empleados
- **Los bienes económicos:** se pueden clasificar en duraderos, forman parte del activo fijo (edificios, maquinarias, vehículos); y no duraderos, se consumen en el ciclo productivo (materias primas, envases, combustibles, etc)
- **Elementos inmateriales:** son un conjunto de elementos que confieren a la empresa una capacidad y un valor superior a la mera suma de sus elementos humanos y materiales. Por ejemplo: La organización, Objetivos y metas, Cultura de la empresa (conjunto de valores, creencias, símbolos, motivaciones), Know-how (saber-hacer, conjunto de conocimientos técnicos, económicos, capacidades, experiencias e información que poseen los miembros de la empresa y que posibilitan el desempeño de la actividad) y Las relaciones externas de la empresa

Concepto de Organización

Una organización es un conjunto de personas que, valiéndose de una serie de recursos, pretenden conseguir unos objetivos. Existen dos clases de organización:

- **Organización informal:** Está constituida por aquellas relaciones informales que surgen espontáneamente como consecuencia de las comunicaciones interpersonales entre las personas que integran la empresa. Está fuera del control de la dirección de la empresa. Un elemento importante de las relaciones informales es la existencia de líderes naturales, es decir, personas con carisma y atractivo que ejercen influencia sobre los demás.
- **Organización formal:** Está constituida por aquellas relaciones que han sido previamente definidas por la dirección y comunicadas al resto de miembros de la organización. Pueden ser de diversos tipos:
 - lineales: son relaciones de autoridad o jerarquía entre jefe y subordinado.
 - de staff: o relaciones de asesoramiento entre especialistas y directivos.

Áreas funcionales de la empresa

Podemos distinguir:

- **Área de Producción.** Desempeña una función técnica. Esta función consiste en transformar inputs o factores productivos en outputs o productos finales a través de una serie de operaciones previamente organizadas que constituyen el proceso productivo.
- **Área Comercial.** También denominado Departamento de Marketing. Este departamento se encargaría de todo lo relacionado con el producto, la fijación de precios, la distribución así como de la publicidad y posibles promociones. La principal función es incrementar las ventas de la empresa.
- **Área Económica-Financiera.** También denominado Departamento Económico-Financiero. La función de este departamento radica, por un lado, en proporcionar a la empresa los fondos necesarios, en el momento necesario y al mínimo coste posible, y por otro lado invertir los fondos excedentes de la empresa de forma que se obtenga la máxima rentabilidad.
- **Área de Recursos Humanos:** Entre sus actividades tenemos: la selección de trabajadores, la formación de éstos, la prevención de riesgos laborales, la planificación de plantillas, contratación, etc.

Un Área Funcional o Departamento consiste en una agrupación de personas que tienen en común una serie de objetivos, funciones o tareas. Existen así diversos criterios utilizados por las empresas a la hora de decidir la creación de sus respectivos departamentos. Éstos son:

- **Funcional:** Consistiría en configurar departamentos basándose en las principales funciones que deben realizarse en la empresa.
- **Por productos:** Consistiría en crear departamentos en función de los productos o servicios comercializados por la empresa.
- **Por procesos:** asignan un departamento por cada proceso productivo. Tienen la ventaja de que obtienen una gran especialización.
- **Por clientes:** Consistiría en crear departamentos en función de los clientes de la empresa, así como de los intermediarios entre la empresa y sus clientes. Ej: entidades financieras
- **Por zonas geográficas:** Constituye un criterio muy utilizado sobre todo en las grandes empresas y multinacionales, y consiste en departamentalizar según áreas geográficas creando así divisiones, esto es, unidades con gran independencia y autonomía en su área geográfica.

En la práctica las empresas suelen combinar diferentes criterios de departamentalización, obteniendo así una organización departamental mixta.

¿Qué es un organigrama?

Se representa a partir de un conjunto de figuras geométricas enlazadas entre sí a través de una serie de líneas. Cada una de estas figuras constituye un área de la empresa que puede ser una unidad, servicio o departamento. El **nivel jerárquico** viene representado por la situación de la figura geométrica, de forma que la figura que representa el nivel jerárquico superior debe estar por encima de las figuras que representan niveles jerárquicos inferiores. Las relaciones jerárquicas (entre miembros de niveles jerárquicos distintos) se representan mediante líneas continuas mientras que las relaciones funcionales (entre miembros del mismo nivel jerárquico) se representan mediante líneas discontinuas.

Organigramas según su finalidad

- **Organigramas informativos:** cuyo objeto es informar al público sobre la empresa y que por tanto recoge tan sólo los aspectos más generales de la organización de la empresa.
- **Organigramas analíticos:** su objeto es analizar la estructura de la empresa, bien en su totalidad o bien una parte o aspecto de ésta. Por tanto se presenta con gran detalle la estructura de la empresa o la parte de ésta que se quiere realizar.

Organigramas según su amplitud

- **Organigrama general:** abarca el conjunto completo de la organización
- **Organigrama parcial:** refleja tan sólo una parte de la empresa,

Organigrama según su extensión

- **Organigrama de unidad:** representa elementos subordinados u ordenados de forma jerárquica dentro de una estructura unitaria.
- **Organigrama de grupo:** representa un conjunto de unidades independientes que se unen en una estructura superior sin perder para ello su individualidad.

Organigrama según información

- **Organigrama de estructura:** a partir de la representación gráfica pone de manifiesto los elementos que componen la estructura de la empresa, facilitando información sobre: denominación de los elementos, colocación en la línea jerárquica y relaciones funcionales y de autoridad existentes
- **Organigrama funcional:** representa de forma detallada las funciones de los diferentes elementos que configuran el organigrama.
- **Organigrama de personal:** refleja los cargos o puestos de trabajo, figurando el nombre de la persona que ocupa dicho cargo o puesto de trabajo.

Organigrama según forma

- **Organigrama de forma ramificada:** es el más usual. Estos organigramas pueden elaborarse de forma vertical o de forma horizontal.
- **Organigrama de forma circular:** se forma a partir de un conjunto de círculos concéntricos que progresivamente se van alejando a medida que las unidades, áreas o departamentos se separan del centro,
- **Organigrama de forma mixta:** consistiría en combinaciones de las formas anteriores.

9. La realidad económica y financiera de la empresa

Concepto de patrimonio

La **riqueza** es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que permiten a una unidad económica satisfacer sus necesidades y/o realizar una actividad productiva. En el lenguaje contable esa riqueza se llama **patrimonio**, y puede definirse como: El conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee una unidad económica en una fecha determinada, y que constituye el objeto de estudio de la contabilidad.

El patrimonio de la empresa, sea individual o social, está formado por:

- **Bienes**, entendiendo como tales todos aquellos factores productivos, ya sean materiales (edificios, máquinas, muebles, mercaderías, etc.), o inmateriales (marcas, patentes, fondo de comercio, etc.) que la empresa utiliza para conseguir sus objetivos.
- **Derechos**, constituidos por aquellas situaciones jurídicas en las que la empresa se encuentra en situación de recibir, por ejemplo, los créditos, las participaciones en otras empresas, los depósitos a su favor en entidades de crédito, entre otros.
- **Obligaciones**, son situaciones inversas a las anteriores, en las que la empresa es deudora de otras empresas por compromisos derivados de contratos, o de su condición de contribuyente: débitos de proveedores, préstamos obtenidos, impuestos a pagar, entre otros.

La suma de todos estos elementos constituye el patrimonio o la riqueza de la empresa

$$BIENES + DERECHOS - OBLIGACIONES = PATRIMONIO NETO$$

Expresada en la terminología propia de la contabilidad:

$$ACTIVO = PASIVO + NETO$$

Por lo tanto. La empresa se financia con recursos aportados por terceros (pasivo) y por los propietarios de la misma (neto), recursos que invierte en los bienes y derechos (activo) necesarios para el desarrollo de su actividad.

$$ACTIVO \text{ (lo que tengo)} - PASIVO EXIGIBLE \text{ (lo que debo)} = FONDOS PROPIOS \text{ (El patrimonio neto que tengo)}$$

El conjunto de elementos que integran el patrimonio puede ser considerado desde dos puntos de vista: atendiendo a la propia naturaleza de los bienes como elementos económicos y atendiendo al origen o financiación de los mismos.

Desde el punto de vista económico, **la estructura económica** hace referencia a la composición cualitativa de los bienes económicos y recoge los bienes y derechos propiedad de la empresa, es decir, contiene las **inversiones**.

Desde el punto de vista financiero, **la estructura financiera** hace referencia a la composición cualitativa de las fuentes de financiación propias y ajenas de las que proceden los recursos que han permitido la adquisición de los activos. A estos recursos se les denomina **fuentes de financiación**.

Por tanto, las expresiones siguientes son equivalentes:

$$ACTIVO = PASIVO + NETO$$

$$Estructura Económica = Estructura Financiera$$

Las **masas patrimoniales** son agrupaciones de elementos patrimoniales, siempre que tengan la misma funcionalidad económica o financiera, es decir, que sean homogéneas. Podemos distinguir tres grandes masas patrimoniales:

- **Activo:** Agrupa aquellos elementos patrimoniales que representan bienes y derechos propiedad de la empresa.
- **Pasivo:** Recoge aquellos elementos que significan para la empresa deudas u obligaciones pendientes de pago. Se le conoce también como las fuentes de financiación ajenas
- **Neto o neto patrimonial:** Está formado por aquellos elementos que recogen el valor de los fondos que el empresario ha aportado a la unidad económica, así como los beneficios generados por la empresa que no son distribuidos, sino que permanecen en la misma. Al neto se le conoce también como las fuentes de financiación propia o recursos propios.

Masas del activo

Dentro de la masa patrimonial del activo, pueden a su vez establecerse otras agrupaciones de elementos patrimoniales con características homogéneas.

Según la función que desempeñan los elementos de activo en la empresa:

- **Activo Fijo:** conjunto de elementos que permanecen en la empresa durante un tiempo prolongado. A estos elementos se les denomina también inmovilizado (maquinaria, elementos de transporte, construcciones, etc.)
- **Activo circulante:** elementos que sufren cambios de manera continuada por la propia actividad empresarial, como los activos que se adquieren para su posterior venta (mercaderías) o transformación (materia primas). Para diferenciarlos se toma de referencia el ciclo de explotación que se utiliza el período anual.

Según la liquidez de los elementos de activo, es decir, según la capacidad de convertirse en disponible (dinero), distinguimos entre:

- **Inmovilizado:** son, como ya hemos indicado, las inversiones permanentes de la empresa.
- **Existencias:** cuya conversión en liquidez se produce por la venta.
- **Realizable:** son los elementos que se pueden transformar en dinero en un corto plazo
- **Disponible:** representa los medios líquidos, es decir, el dinero en efectivo de que dispone la empresa (caja, bancos, etc.).

Masas del pasivo

En el pasivo exigible pueden establecerse otras masas patrimoniales:

- **Pasivo exigible a corto plazo o fondos ajenos a corto plazo** son aquellas deudas que la empresa debe integrar en el plazo de un año, es decir, cuyo vencimiento es igual o inferior al año. Puede denominarse también pasivo circulante.
- **Pasivo exigible a largo plazo o fondos ajenos a largo plazo** son aquellas deudas que la empresa debe integrar en el plazo superior al año. Entre estas deudas cabe mencionar los préstamos con entidades financieras y las deudas con otros acreedores, en todos los casos con vencimiento superior a un año.

Masas de neto

Dentro del pasivo no exigible o neto patrimonial no es habitual hablar de masas patrimoniales, ya que el neto constituye una masa patrimonial en sí misma; sin embargo, sí puede hablarse de distintos tipos de recursos propios:

- **Aportaciones de los propietarios:** están constituidas por la aportación inicial del empresario o de los socios
- **Los beneficios no repartidos por la empresa:** constituyen la autofinanciación, es decir, los recursos generados por la propia empresa al obtener éstos beneficios. A los beneficios retenidos se les conoce contablemente con el nombre de **reservas**.
- **Los beneficios o, en su caso, pérdidas, del ejercicio actual:** también forman parte de los recursos propios. Si no se reparten en forma de dividendos a los propietarios, pasarán a formar parte de los beneficios retenidos, es decir, de las reservas.

Los recursos propios, junto con los recursos ajenos a largo plazo, suelen utilizarse para financiar el activo fijo de la empresa. La suma de ambos se conoce como **financiación permanente o básica**, y también como **pasivo fijo**.

La duración de la empresa suele ser indeterminada y habría que esperar al final de la vida de la empresa para conocer el resultado obtenido y el patrimonio final. Por motivos legales y de gestión, periódicamente es necesario conocer el resultado y el patrimonio de la unidad económica. Se realiza con periodicidad anual, que puede coincidir o no con el año natural. Este período se conoce en la práctica como **ejercicio económico**.

El **equilibrio patrimonial** viene determinado por la posición que adoptan los elementos que constituyen el patrimonio de una empresa en un instante determinado. El equilibrio total es el resultado de comparar la estructura económica o Activo con la estructura financiera (Pasivo + Neto) y permite analizar la estabilidad del patrimonio.

- **Posición de estabilidad máxima (equilibrio):** No hay pasivo exigible ($P=0$). Es decir, el Activo está íntegramente financiado con medios propios.
- **Posición estable o normal (equilibrio):** La empresa tiene recursos o fuentes ajenas y que $N>0$. El activo está financiado en parte por medios propios (neto) y en parte por recursos ajenos (pasivo).
- **Posición equívoca:** El activo está financiado íntegramente con recursos ajenos (pasivo), siendo $N=0$. De este modo la participación del empresario ha quedado reducida a cero.
- **Posición inestable o anormal (desequilibrio):** Una parte del activo carece de valor (activo ficticio) $N<0$. Esto quiere decir que los bienes y derechos de la empresa o activo son inferiores a las deudas de la misma o pasivo.
- **Posición de inestabilidad máxima (desequilibrio):** La empresa carece de recursos propios, su activo es totalmente ficticio (carece de valor).

En el **análisis del patrimonio** de una empresa se emplean **ratios**. Los ratios son el cociente entre dos magnitudes. Entendemos por RATIO, COEFICIENTE o INDICE, un número expresado en términos de otro que tomamos por unidad. Se emplean para extraer información de los elementos y masas patrimoniales y poder formarnos una opinión de la situación en que se haya la empresa.

- **Autonomía financiera:** Es la relación entre los recursos propios y el pasivo exigible. Expresa la cantidad de recursos propios de la empresa para hacer frente a sus deudas o pasivo exigible. Ratio que indica la capacidad de una empresa para financiarse
- **Tesorería:** Es la relación entre la suma del realizable y disponible y el pasivo a corto plazo. El valor óptimo se sitúa cerca de 1. Un valor por encima de 1 significa que tenemos exceso de tesorería y por debajo de 1, significa problemas de tesorería a corto plazo.

- **Solvencia o liquidez:** es la relación entre Activo Circulante y el Pasivo Circulante. La liquidez determina la capacidad que tiene la empresa de poder atender sus pagos. Este ratio debe ser mayor que uno e, incluso, la empresa debe disponer de algún margen de seguridad
- **Garantía estructural:** El ratio de garantía estructural o solvencia total o a largo plazo es el cociente entre el Activo Total neto y el Pasivo tanto a corto plazo como a largo plazo. El valor de este ratio debe ser superior a 1, lo que significa que el Activo total es más que suficiente para hacer frente a todas las deudas de la empresa. Si el valor es igual a 1, quiere decir que la empresa se encuentra al límite de su solvencia. Menor la empresa se encuentra en una situación de quiebra.

Las cuentas anuales

Las cuentas anuales constituyen los elementos específicos de la contabilidad a través de los cuales se produce la comunicación de la información económico-financiera de la empresa a los sujetos interesados en ella. La legislación determina que las cuentas anuales comprenden: El Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y La memoria.

El **Balance** representa la síntesis de las cuentas patrimoniales (las cuentas patrimoniales representan lo que la empresa tiene - bienes y derechos -, lo que la empresa debe - obligaciones - y el valor de la empresa - neto patrimonial -). Comprende separadamente, los bienes y derechos que forman el ACTIVO de la empresa y las obligaciones y fondos propios que forman el PASIVO de la empresa.

La **Cuenta de Pérdidas y Ganancias** comprende, separadamente, los gastos (compras y gastos) y los ingresos (ventas e ingresos), y el resultado por diferencia (ingresos menos gastos). La cuenta de Pérdidas y Ganancias consta de dos partes:

- La parte izquierda se llama **DEBE**, y recoge valoradas todas las compras y gastos del ejercicio (Componente negativo del resultado anual).
- La parte derecha se llama **HABER**, y recoge valoradas todas las ventas e ingresos del ejercicio (Componente positivo del resultado anual).

$$RESULTADO ANUAL = (VENTAS E INGRESOS) - (COMPRAS Y GASTOS)$$

Si las ventas e ingresos son superiores a las compras y gastos se produce una ganancia. Si las ventas e ingresos son inferiores a las compras y gastos se produce una pérdida.

La **memoria** amplía, comenta y completa la información contenida en el Balance y en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Incluye, entre otras cuestiones, la propuesta de aplicación del resultado y el Cuadro de Financiación.

Concepto de financiación

Denominamos **Financiación** al mecanismo existente en el sistema financiero que posibilita la transferencia de recursos de las unidades con exceso de liquidez a las unidades con necesidad de dicha liquidez, siendo los agentes económicos (instituciones, entidades, etc.) que facilitan esa actividad lo que denominamos Sistema financiero, o sea, la consecución de los medios necesarios para efectuar inversiones. A cada una de las formas de consecución de esos medios se los denomina **Fuentes de Financiación**.

Atendiendo a la **procedencia** de los fondos, en cuanto a su titularidad:

- PROPIOS: Son los que aportan los socios y los generados por la propia empresa.
- AJENOS: Son los fondos aportados por quien es ajeno a la empresa (créditos a l/p de entidades de crédito, etc.).

Atendiendo que los **medios** provengan de la propia actividad, o no, de la empresa, distinguimos en:

- INTERNOS: Amortización, reservas, beneficios no distribuidos entre otros.
- EXTERNOS: Aportaciones no generadas por la propia empresa, como aportaciones de los socios, etc.

Atendiendo a la **temporalidad** de la obligación de la empresa (plazo de devolución). Se distinguen:

- Recursos a corto plazo: Como norma general menos de un año.
- Recursos a largo plazo: Más de un año
- Atemporales: Cuando la obligación de devolución no tiene tiempo marcado (aportación de los socios).