

FORMACIÓN PROFESIONAL · GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

Itinerario personal para la empleabilidad I

IPE I · Módulo 1709



Jose Sande

Cómo es tu libro

IPE I tiene doce unidades organizadas en cinco bloques. Todas siguen el mismo recorrido, para que sepas siempre dónde estás y qué te toca hacer.

APERTURA	Una ilustración, lo que vas a aprender, una situación de partida, preguntas para empezar y el mapa de la unidad.
APARTADOS	La teoría, con ejemplos, esquemas, cajas «Clave», «En tu sector» y «La norma dice», y actividades al final de cada apartado.
CASO RESUELTO	Un caso real paso a paso, con un modelo que puedes seguir.
PRACTICA	Una tarea para hacer tú, con su tabla para rellenar y cómo comprobar el resultado.
LECTURA Y DEBATE	Una historia para pensar y discutir en grupo.
APRENDE CON LA IA	Una respuesta de inteligencia artificial con errores que tendrás que descubrir.
ACTIVIDADES FINALES	Comprueba, aplica, investiga y debate.
MI ITINERARIO	Una ficha por unidad. Al final del curso tendrás tu propio itinerario profesional completo.
OJO PROFESIONAL	Un documento real con errores para que aprendas a detectarlos.
AUTOEVALUACIÓN	Diez preguntas y la lista «Ya sé...» para repasar lo que has aprendido.

Personajes. Lucía, Dani, Hugo y Marta te acompañarán en todo el libro: empiezan a trabajar, firman contratos, cambian de empleo y planifican su futuro, como tú.

Los cinco bloques

- 1 · Tu punto de partida.** La FP y tu sector profesional (unidad 1).
- 2 · Prevención de riesgos laborales.** Nivel básico (unidades 2 a 5).
- 3 · Tus derechos laborales.** Contrato, salario, despido y Seguridad Social (unidades 6 a 9).
- 4 · Descúbrete y decide.** Autoconocimiento y hoja de ruta (unidades 10 y 11).
- 5 · Aprender a aprender.** Aprendizaje autónomo, identidad digital y PDI (unidad 12).

Itinerario personal para la empleabilidad I

Libro del alumno · Edición genérica · Primera edición: 2026

© Jose Sande, 2026 · Texto y diseño de la obra

Edita: Compartiendo Conocimiento · A Coruña

ISBN: [pendiente] · Depósito legal: [pendiente]

Ilustraciones: [pendiente de definir la mención]

Contenidos ajustados al currículo del módulo profesional 1709, Itinerario personal para la empleabilidad I (Real Decreto 659/2023, anexo V). La normativa citada es la vigente en el momento de la edición: consulta siempre su versión actualizada.

[Licencia del PDF gratuito y condiciones de uso: pendiente]

Índice

Bloque 1 · Tu punto de partida

Unidad 1 · La FP y tu sector profesional	8
1.1 El sistema de Formación Profesional	10
1.2 Tu título: familia, sector y ocupaciones.....	11
1.3 Competencias: lo que sabes hacer y cómo lo haces	13
1.4 Dónde puedes trabajar	14
1.5 Trabajar en la Administración	16

Bloque 2 · Nivel básico en prevención de riesgos laborales

Unidad 2 · Trabajo y salud	24
2.1 La cultura preventiva.....	26
2.2 Condiciones de trabajo y salud.....	27
2.3 Daños profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional	29
2.4 Lo que cuesta un accidente.....	32
Unidad 3 · Factores de riesgo y medidas preventivas	40
3.1 Riesgos de seguridad	42
3.2 Riesgos ambientales o higiénicos.....	44
3.3 Riesgos ergonómicos y psicosociales	45
3.4 Medidas de prevención y protección	47
Unidad 4 · Gestión de la prevención en la empresa	56
4.1 Derechos y deberes en prevención.....	58
4.2 La evaluación de riesgos y el plan de prevención.....	60
4.3 Cómo se organiza la prevención	62
4.4 La vigilancia de la salud y las responsabilidades	64
Unidad 5 · Emergencias y primeros auxilios	72
5.1 El plan de emergencia.....	74
5.2 Incendios y evacuación	76
5.3 Primeros auxilios: PAS y reanimación.....	78
5.4 Qué hacer ante cada lesión y el botiquín	80

Bloque 3 · Tus derechos laborales

Unidad 6 · El derecho del trabajo y el contrato	88
6.1 El derecho del trabajo y la relación laboral	90
6.2 Tus derechos y deberes. El convenio colectivo	92
6.3 El contrato de trabajo.....	94
6.4 Las modalidades de contrato.....	95
6.5 Nuevas formas de trabajar	97

Bloque 3 · Tus derechos laborales (continuación)

Unidad 7 · Jornada, salario y nómina	104
7.1 La jornada de trabajo.....	106
7.2 Las horas extraordinarias.....	107
7.3 Descansos, fiestas y vacaciones	108
7.4 Permisos retribuidos.....	109
7.5 El salario y su estructura	110
7.6 Las garantías del salario	111
7.7 Las partes del recibo de salario.....	112
7.8 La cotización y la retención del IRPF	113
Unidad 8 · Cambios y fin de la relación laboral	122
8.1 Cuando cambian tus condiciones.....	124
8.2 La suspensión del contrato	125
8.3 Cómo termina un contrato.....	126
8.4 El despido	127
8.5 El finiquito	129
8.6 Cómo defender tus derechos	130
Unidad 9 · La Seguridad Social	138
9.1 El sistema de Seguridad Social	140
9.2 Afiliación, alta, cotización y vida laboral	142
9.3 Las prestaciones de la Seguridad Social	144
9.4 La protección por desempleo	146
Bloque 4 · Descúbrete y decide	
Unidad 10 · Autoconocimiento y empleabilidad	154
10.1 Lo que te mueve	156
10.2 Lo que sabes hacer: tus competencias	158
10.3 Autoestima y búsqueda de empleo.....	160
10.4 Tu trayectoria: hitos que enseñan	161
10.5 Tu DAFO personal	162
Unidad 11 · Tu hoja de ruta profesional	170
11.1 Itinerarios formativos.....	172
11.2 Caminos hacia el empleo.....	174
11.3 Tu proyecto profesional	176
11.4 Tu plan de acción	178
Bloque 5 · Aprender a aprender	
Unidad 12 · Aprendizaje autónomo, identidad digital y PDI	186
12.1 Aprender toda la vida	188
12.2 Tu entorno personal de aprendizaje	190
12.3 Tu identidad digital	192
12.4 Tu plan de desarrollo individual.....	194

Las familias profesionales

Los títulos de FP se agrupan en 28 familias profesionales. Busca la tuya: en las cajas «En tu sector» encontrarás ejemplos de muchas de ellas.



Actividades Físicas y Deportivas



Actividades y Competencias Transversales



Administración y Gestión



Agraria



Artes Gráficas



Artes y Artesanías



Comercio y Marketing



Edificación y Obra Civil



Electricidad y Electrónica



Energía y Agua



Fabricación Mecánica



Hostelería y Turismo



Imagen Personal



Imagen y Sonido



Industrias Alimentarias



Industrias Extractivas



Informática y Comunicaciones



Instalación y Mantenimiento



Inteligencia Artificial y Data



Madera, Mueble y Corcho



Marítimo-Pesquera



Química



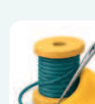
Sanidad



Seguridad y Medio Ambiente



Servicios Socioculturales y a la Comunidad



Textil, Confección y Piel



Transporte y Mantenimiento de Vehículos



Vidrio y Cerámica



UNIDAD 1

La FP y tu sector profesional

Bloque 1 · Tu punto de partida

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- describir cómo se organiza la Formación Profesional y qué acredita cada grado;
- situar tu título en su familia profesional, su sector y sus ocupaciones;
- distinguir las competencias técnicas de las personales y sociales;
- comparar el empleo en la empresa privada, en la Administración y por cuenta propia;
- identificar lo que te falta para el puesto que quieres y cómo conseguirlo.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Iker tiene 17 años y empieza hoy un ciclo de grado medio. En la presentación, la tutora pregunta a la clase dónde se ven trabajando dentro de dos años. Iker duda: sabe lo que le gusta, pero no qué empresas contratan a alguien con su título ni si podría presentarse a unas oposiciones.

A su lado, Sara lo tiene claro: quiere trabajar en un hospital público. «**¿Y eso con un ciclo se puede?»**, le pregunta Iker. Ninguno de los dos sabe responder.

Al terminar esta unidad sabrás leer tu título como lo lee una empresa, conocerás las tres vías para trabajar y podrás contestar a Iker y a Sara.

Para empezar

1. ¿Qué título obtendrás al terminar tu ciclo? ¿Es de grado básico, medio o superior?
2. Nombra tres empresas o servicios de tu localidad donde podría trabajar alguien con tu título.
3. ¿Qué crees que valora más una empresa: lo que sabes hacer o cómo trabajas con los demás?
4. ¿Se puede trabajar en la Administración pública con un título de FP?

Mapa de la unidad



El sistema de FP

1.1



Tu título

1.2



Competencias

1.3



Dónde trabajar

1.4



La Administración

1.5

1.1 El sistema de Formación Profesional

Desde 2022 toda la FP forma un único sistema: lo que aprendes en un ciclo, en un curso corto o trabajando se puede acreditar y sumar.

Cinco grados que se suman

La Ley Orgánica 3/2022 organiza toda la oferta de FP en **cinco grados** ascendentes, desde una acreditación parcial hasta los cursos de especialización.



Los ciclos formativos

Son los estudios del **grado D** y dan un título oficial con validez en toda España.

Ciclo	Título	Nivel de competencia	Para qué te sirve, además de trabajar
Grado básico	Técnico Básico	1	Obtienes también el título de Graduado en ESO
Grado medio	Técnico	2	Acceder a un ciclo de grado superior o al Bachillerato
Grado superior	Técnico Superior	3	Acceder a estudios universitarios de grado

Tras un ciclo puedes seguir con un **curso de especialización** (grado E), si cumples los requisitos de acceso de cada curso. Da el título de Especialista (tras un grado medio) o de Máster de FP (tras un grado superior).

Con formación en una empresa

Con carácter general, todos los ciclos incluyen un periodo de formación en una empresa u organismo. En los ciclos de grado medio y superior, en el **régimen general** ocupa entre el 25 % y el 35 % de la duración del ciclo y no hay contrato; en el **régimen intensivo**, más del 35 % y hasta el 50 %, y se hace con un **contrato de formación**. En el grado básico supone el 20 % de la duración.

CLAVE · LO QUE YA SABES TAMBIÉN CUENTA

Si has trabajado o te has formado fuera de un centro, puedes solicitar el **reconocimiento de esas competencias**. Tras una evaluación, lo que se acredite se suma a tu itinerario y te acerca a un certificado o a un título.

DATO 2026

Los títulos y certificados de FP se agrupan en **28 familias profesionales**.

LA NORMA DICE

Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y Real Decreto 659/2023, que la desarrolla.

ACTIVIDADES

1. Ordena según los grados del sistema, de A a E, y di qué se obtiene en cada uno: certificado profesional, curso de especialización, acreditación parcial de competencia, ciclo formativo y certificado de competencia.
2. Marta trabaja desde hace cinco años como ayudante de cocina, pero no tiene ningún título. ¿Qué puede hacer para que le reconozcan lo que sabe?

1.2 Tu título: familia, sector y ocupaciones

Tu título dice qué sabes hacer y dónde puedes hacerlo. Aprende a leerlo como lo lee una empresa.

Familia profesional

Agrupar los títulos y certificados que comparten un mismo campo de actividad. Hay **28**, desde Actividades Físicas y Deportivas hasta Vidrio y Cerámica.

LAS 28 FAMILIAS PROFESIONALES

Actividades Físicas y Deportivas	Industrias Extractivas
Actividades y Competencias Transversales	Informática y Comunicaciones
Administración y Gestión	Instalación y Mantenimiento
Agraria	Inteligencia Artificial y Data
Artes Gráficas	Madera, Mueble y Corcho
Artes y Artesanías	Marítimo-Pesquera
Comercio y Marketing	Química
Edificación y Obra Civil	Sanidad
Electricidad y Electrónica	Seguridad y Medio Ambiente
Energía y Agua	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Fabricación Mecánica	Textil, Confección y Piel
Hostelería y Turismo	Transporte y Mantenimiento de Vehículos
Imagen Personal	Vidrio y Cerámica
Imagen y Sonido	
Industrias Alimentarias	

Sector productivo

Son las actividades económicas en las que se usa tu título. Una misma familia trabaja en muchos sectores: quien estudia Administración y Gestión puede trabajar en un banco, en un hospital o en un ayuntamiento.

Cómo leer tu título

Cada título tiene un **real decreto**, publicado en el BOE, que fija el título y sus enseñanzas mínimas; después, tu comunidad autónoma desarrolla el **currículo**. Cuatro partes te interesan especialmente:



Por ejemplo, el título de **Técnico en Gestión Administrativa** recoge ocupaciones como auxiliar administrativo, recepcionista o auxiliar administrativo de las Administraciones públicas.



BUSCA TU TÍTULO

En el portal **TodoFP** del Ministerio encontrarás cada ciclo con su real decreto, su duración y los centros que lo imparten. Tu comunidad autónoma publica, además, su propio currículo.

ACTIVIDADES

- 3. Busca tu título en TodoFP. Anota su familia profesional, su grado (medio o superior), su duración en horas y su competencia general. Subraya los verbos de la competencia general: son lo que sabrás hacer.
- 4. Elige tres ocupaciones del entorno profesional de tu título y busca una oferta de empleo real de cada una. Compara lo que piden (experiencia, idiomas, herramientas digitales, disponibilidad) con lo que te da el título. Si no encuentras oferta de alguna, explica por qué puede ser.

1.3 Competencias: lo que sabes hacer y cómo lo haces

Una empresa te contrata por lo que sabes hacer, pero te mantiene por cómo lo haces.

Dos tipos de competencias

Tu título recoge competencias profesionales, personales y sociales. Unas son **técnicas**, propias de tu oficio: manejar un equipo, aplicar un protocolo, usar un programa. Otras son **personales y sociales** y sirven en cualquier trabajo: comunicarte, trabajar en equipo, organizarte, adaptarte a los cambios o seguir aprendiendo.

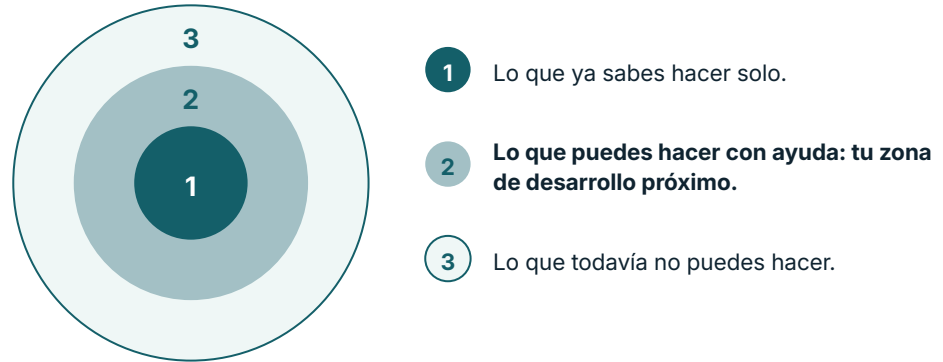
Aptitudes y actitudes

Una **aptitud** es una capacidad, lo que puedes llegar a hacer: razonar con números, tener destreza manual. Una **actitud** es tu disposición, cómo te comportas: llegar puntual, preguntar cuando no sabes, cuidar el material. Las aptitudes se entrenan, y las actitudes también se desarrollan con la práctica y la reflexión.

Competencia personal o social	Cómo la ve una empresa
Comunicación	Explicas un problema con claridad y escuchas antes de responder
Trabajo en equipo	Ayudas sin que te lo pidan y cumples tu parte a tiempo
Responsabilidad	Cumples horarios y avisas si algo sale mal
Adaptación	Aprendes un procedimiento nuevo sin bloquearte
Competencia digital	Usas las herramientas de la empresa con seguridad y criterio

Tu zona de desarrollo próximo

El psicólogo Lev Vygotsky llamó así a la distancia entre lo que ya haces solo y lo que puedes hacer con ayuda. Ahí es donde más aprendes.



El objetivo del curso es que lo del segundo círculo pase al primero. Para eso necesitas identificarlo y buscar la ayuda adecuada: el profesorado, tus compañeros, un tutor en la empresa o un curso.

CLAVE · LAS COMPETENCIAS SE DEMUESTRAN CON HECHOS

«Soy responsable» no convence a nadie. «Durante la formación en empresa entregué todas las tareas en plazo y avisé a mi tutor en cuanto surgió un problema», sí.

ACTIVIDADES

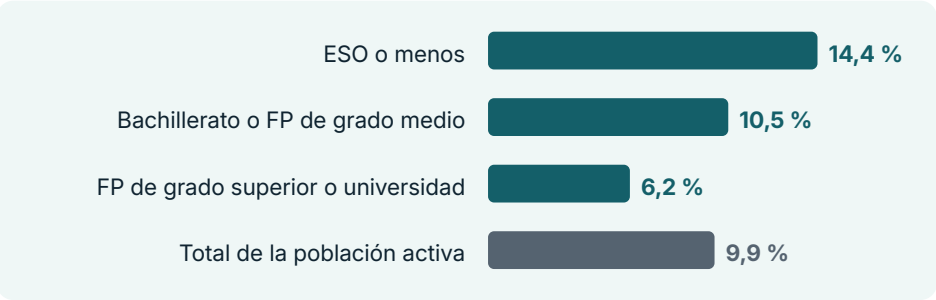
- 5. Clasifica como competencia profesional o personal y social: manejar un programa de facturación, llegar puntual, aplicar un protocolo de higiene, explicar una tarea a un compañero nuevo, soldar dos piezas de metal y mantener la calma ante una crítica. Si alguna te parece de los dos tipos, justifícalo.
- 6. Elige dos competencias personales y sociales y escribe una situación real en la que las hayas demostrado.
- 7. Dibuja tus tres círculos y coloca en cada uno una competencia de tu título. ¿Qué ayuda necesitas para la del círculo central?

1.4 Dónde puedes trabajar

Con un título de FP tienes tres caminos: trabajar para una empresa, para la Administración o para ti.

Más formación, menos paro

En general, los datos muestran tasas de paro más bajas en los niveles de formación más altos.



Tasa de paro por nivel de formación, población de 16 a 74 años. El INE agrupa la FP de grado medio con el Bachillerato y la de grado superior con la universidad. Fuente: INE, EPA, 2.º trimestre de 2026.

DATO 2026

De quienes terminaron un ciclo de grado superior en el curso 2020-21, el 63,5 % estaba afiliado a la Seguridad Social tres años después; en grado medio, el 59,0 %. No estar afiliado no significa estar en paro: el 51,9 % de quienes terminaron el grado medio siguió estudiando un grado superior en los tres años siguientes.

Lo que viene

El Cedefop, la agencia europea de la FP, prevé que en 2035 el 56 % de la población activa española tenga una cualificación alta, el 28 % media y solo el 16 % baja. Cada vez se pedirán más cualificaciones medias y altas.



Las tres vías

	En una empresa privada	En la Administración	Por tu cuenta
Cómo entras	Candidatura y proceso de selección de la empresa	Proceso selectivo público (oposición o concurso-oposición) o bolsas de empleo temporal	Das de alta tu actividad como autónomo o creas una empresa
Qué se valora	Experiencia, competencias y encaje con el equipo	Titulación, resultado de las pruebas y méritos	Tu idea, tus clientes y tu gestión
A favor	Rapidez para entrar y variedad de puestos	Estabilidad en muchos puestos y condiciones reguladas	Autonomía y posibilidad de crecer
En contra	Menos estabilidad en algunos sectores	Preparación larga y plazas limitadas	Riesgo económico y responsabilidad total

En España hay más de 3,4 millones de personas trabajadoras autónomas. Emprender lo trabajarás a fondo en IPE II.

DÓNDE ESTUDIAR TU SECTOR

El Observatorio de las Ocupaciones del SEPE publica cada año informes del mercado de trabajo por ocupación: cuántos contratos se firman y dónde. Para trabajar en otro país europeo, el portal EURES reúne ofertas de toda la Unión.

MIRA TU CONVENIO

El convenio colectivo de tu sector establece los grupos o categorías profesionales y su salario. Te ayuda a saber en qué categoría encajaría tu puesto, aunque la correspondencia con tu título no siempre es automática. Lo buscarás en REGCON en la unidad 7.

ACTIVIDADES

8. Según el gráfico, ¿cuántos puntos de diferencia hay entre la tasa de paro del nivel de formación más bajo y la del más alto?
9. Escribe una ventaja y un inconveniente de cada una de las tres vías pensando en ti, no en general.
10. Busca en el Observatorio de las Ocupaciones el informe de una ocupación de tu título. Compara los contratos de los dos últimos años publicados y anota, si el informe lo da, la provincia con más contratos.

1.5 Trabajar en la Administración

Ayuntamientos, comunidades autónomas, hospitales públicos y el Estado también contratan titulados de FP. Para entrar como personal fijo hay que superar un proceso selectivo; los puestos temporales se cubren también con bolsas de empleo.

Quién trabaja en la Administración

El Estatuto Básico del Empleado Público distingue cuatro tipos de personal: **funcionarios de carrera**, **funcionarios interinos**, **personal laboral**, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, y **personal eventual**.

Los grupos y tu título

Las plazas de funcionario se ordenan en grupos según el título que se exige.

Grupo	Título exigido
A1 y A2	Grado universitario
B	Técnico Superior (FP de grado superior)
C1	Bachiller o Técnico (FP de grado medio)
C2	Graduado en ESO

Además, hay agrupaciones profesionales para las que no se exige ningún título.

Requisitos para presentarte

Tener la nacionalidad española o, para muchas plazas, la de otro país de la Unión Europea (en algunos casos, también sus familiares); tener **16 años** y no superar la edad de jubilación forzosa, salvo que una ley fije otra edad máxima; tener la capacidad funcional para el puesto; no haber sido separado ni inhabilitado para un empleo público; y tener el título exigido. Para el personal laboral también pueden presentarse extranjeros con residencia legal en España.

Cómo se entra

Por **oposición** (exámenes), por **concurso-oposición** (exámenes y méritos) o por **concurso** (solo méritos), que para los funcionarios es excepcional. Todos los procesos respetan la igualdad, el mérito, la capacidad y la publicidad. Las ofertas de empleo público reservan al menos el **7 %** de las vacantes para personas con discapacidad.

Dónde se anuncian

Las Administraciones planifican las plazas que necesitan en su **Oferta de Empleo Público** y después las convocatorias concretan cada plaza y sus requisitos. Las convocatorias se publican en el BOE o en el boletín de tu comunidad o provincia, y el **Punto de Acceso General** (administracion.gob.es) tiene un buscador de empleo público.

**CLAVE · LA RESPUESTA PARA SARA**

Sí: un hospital público contrata titulados de FP de varias familias, por oposición o a través de bolsas de empleo temporal.

LA NORMA DICE

Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 8, 55 a 61 y 76.

ACTIVIDADES

11. ¿En qué grupos cumplirás el requisito general de titulación cuando termines tu ciclo? ¿Y si después haces un grado superior? Recuerda que cada convocatoria tiene además otros requisitos.
12. Busca en el Punto de Acceso General una convocatoria abierta para la que sirva tu título. Anota la Administración, el grupo, el sistema de selección y el plazo. Si no hay ninguna abierta, usa una reciente ya cerrada.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La oferta de empleo de Iker

Iker ha encontrado una oferta (ficticia) para su título. Antes de enviar el currículum, la analiza en cinco pasos.

OFERTA DE EMPLEO

Distribuciones Atlántico, S. L. busca **auxiliar administrativo**.

Requisitos: Técnico en Gestión Administrativa o similar y manejo de hoja de cálculo.

Se valora: experiencia en atención al cliente y carné de conducir.

Ofrecemos: contrato indefinido a jornada completa y salario según convenio. Incorporación inmediata.

Envía tu currículum antes del 30 de octubre.

Paso 1. Quién ofrece el puesto y qué puesto es

Una empresa privada, Distribuciones Atlántico, S. L., busca un auxiliar administrativo.

Paso 2. Requisitos obligatorios y lo que se valora

Obligatorios: Técnico en Gestión Administrativa o similar y manejo de hoja de cálculo. Se valora: experiencia en atención al cliente y carné de conducir.

Paso 3. Condiciones

Contrato indefinido a jornada completa y salario según convenio: para saber cuánto cobraría, tendrá que buscar el convenio del sector.

Paso 4. Cómo y cuándo se entra

Proceso de selección de la empresa a partir del currículum, que debe enviar antes del 30 de octubre. Incorporación inmediata.

Paso 5. Comparación con su perfil

Cuando termine el ciclo, Iker cumplirá los requisitos obligatorios. No tiene experiencia ni carné, pero son **méritos, no requisitos**: puede presentarse y destacar lo que hizo en la formación en empresa.

CLAVE · REQUISITO NO ES LO MISMO QUE MÉRITO

Si no cumples un requisito obligatorio, quedas fuera del proceso. Si te falta un mérito, puedes presentarte igual y compensarlo con otros puntos fuertes.

PRACTICA

Analiza la convocatoria

Ahora te toca a ti. Iker también ha encontrado esta convocatoria, ficticia como la oferta. Analízala con los mismos cinco pasos y compárala con la oferta.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALDELUZ

Ayuntamiento de Valdeluz

Convocatoria de **dos plazas de administrativo**, grupo C1, funcionario de carrera, turno libre.

Requisitos: Bachiller o Técnico y los generales del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sistema de selección: oposición con tres ejercicios (test de temario, supuesto práctico y prueba de ofimática).

Plazo de solicitudes: 20 días hábiles desde la publicación del extracto en el BOE.

1. Aplica a la convocatoria los pasos 1 a 5 del caso resuelto.
2. ¿Qué requisitos coinciden en los dos documentos y cuáles son distintos?
3. ¿Cuál permitiría, en principio, empezar a trabajar antes? ¿Por qué?
4. ¿Cuál elegirías tú? Da dos razones.

COMPRUEBA TUS RESULTADOS

Paso 1: Ayuntamiento de Valdeluz (Administración local); dos plazas de administrativo, grupo C1, funcionario de carrera.

Paso 2: obligatorios, Bachiller o Técnico y los requisitos generales del Estatuto Básico; no se valoran méritos porque el sistema es de oposición.

Paso 3: plaza fija como funcionario de carrera.

Paso 4: oposición con tres ejercicios; solicitudes en 20 días hábiles desde el extracto en el BOE.

Paso 5: Iker cumplirá la titulación al terminar su grado medio y tendría que preparar los tres ejercicios.

Comparación: coinciden el título de Técnico y, en parte, la ofimática; la empresa permite, en principio, empezar antes.

LECTURA Y DEBATE

¿Te quitará el trabajo un robot?



Cada vez que llega una tecnología nueva aparece el mismo miedo: que las máquinas dejen a las personas sin trabajo. La realidad es más compleja: la tecnología puede sustituir tareas y algunos puestos, pero también transforma profesiones y crea ocupaciones nuevas.

La inteligencia artificial ya redacta textos, clasifica documentos o detecta fallos en una máquina. Pero alguien tiene que decidir qué se le pide, comprobar el resultado y responder ante el cliente. Al mismo tiempo, la transición ecológica necesita personas que instalen, mantengan y reparen equipos que hace diez años no existían.

La FP también se mueve: en 2025 se crearon dos familias profesionales nuevas, una de ellas de **Inteligencia Artificial y Data**. Seguir aprendiendo te ayuda a adaptarte a los cambios de tu profesión.

Para debatir. ¿Qué tareas de tu profesión podría hacer una máquina dentro de diez años y cuáles seguirán necesitando a una persona? Da dos argumentos y escucha los del resto del grupo.

APRENDE CON LA IA

Un compañero ha preguntado a un asistente de inteligencia artificial por las salidas de su ciclo de grado medio. Esta es una parte de la respuesta. Contiene **dos errores**. Encuéntralos y corrígelos.

RESPUESTA DE LA IA

«En España hay 26 familias profesionales. Con tu título de Técnico podrás presentarte a oposiciones del grupo B, y la formación en empresa ocupará entre el 25 % y el 35 % del ciclo si la haces en régimen general.»

Pista: revisa el apartado 1.1 y la tabla de grupos del apartado 1.5. La IA te ayuda, pero comprobarlo es tarea tuya.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué cinco grados tiene el sistema de FP y qué se obtiene en cada uno?
2. ¿Qué título da un ciclo de grado superior y a qué estudios permite acceder?
3. ¿En qué se diferencian el régimen general y el intensivo de la formación en empresa?
4. ¿Qué diferencia hay entre una aptitud y una actitud? Pon un ejemplo de cada una.
5. ¿Cuáles son los tres sistemas para entrar a trabajar en la Administración?
6. ¿Qué es la Oferta de Empleo Público y dónde se publican las convocatorias?

Aplica

7. Una persona con el título de Técnico Superior quiere opositar. ¿En qué grupos cumple el requisito general de titulación? ¿Y si solo tuviera la ESO?
8. Con los datos del apartado 1.4, calcula cuántas veces es mayor la tasa de paro del nivel de formación más bajo que la del más alto.
9. Escribe un ejemplo de tu capacidad de trabajo en equipo con tres partes: la situación, lo que hiciste y el resultado.
10. Ller duda entre buscar trabajo al terminar el grado medio o seguir con un grado superior. Con los datos de la unidad, dale dos argumentos para cada opción. Puedes usar también razones personales.
11. Sara quiere trabajar en un hospital público. Busca una categoría profesional real de un hospital público, sus requisitos, el sistema de acceso y dónde se publican sus convocatorias.

Investiga

12. Busca en el BOE el real decreto de tu título. Copia tres ocupaciones de su entorno profesional y una frase de su prospectiva en el sector. Si no encuentras ese apartado, busca un cambio previsto en tu sector en otra fuente oficial.
13. Entra en EURES y busca una oferta de tu ocupación en otro país de la Unión Europea. ¿Qué idioma piden y con qué nivel, si lo indican?
14. Entrevista a una persona que trabaje en tu sector: cómo consiguió su empleo, qué competencias valora más y qué ha cambiado en su trabajo en los últimos cinco años. Si no puedes, usa una entrevista publicada a un profesional de tu sector.

MI ITINERARIO · FICHA 1

Mi sector en una página. Completa la ficha. La retomarás en la unidad 11 para trazar tu hoja de ruta y en IPE II para preparar tu búsqueda de empleo.

Mi título y su nivel: _____

Mi familia profesional: _____

Tres ocupaciones que me interesan: _____

Dos empresas o administraciones de mi zona que contratan mi perfil: _____

Una competencia del título que está en mi zona de desarrollo próximo: _____

La ayuda que buscaré este curso para conseguirla: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de esta convocatoria

Esta convocatoria es ficticia y tiene cinco errores. Localízalos, explica cómo debería ser e indica la norma que lo establece.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALDELUZ

Diputación Provincial de Valdeluz

Convocatoria de **cinco plazas de auxiliar administrativo**, funcionario de carrera, grupo C1, turno libre.

Titulación: Graduado en ESO.

Requisitos: nacionalidad española o de otro Estado de la Unión Europea; tener 18 años cumplidos; capacidad funcional para el puesto; no haber sido separado del servicio ni estar inhabilitado para empleo público; estar empadronado en el municipio de Valdeluz.

Selección: únicamente una entrevista personal con la presidencia de la Diputación.

Plazo: 20 días hábiles. La convocatoria se publicará solo en el tablón interno de la Diputación.

N.º	Error	Cómo debería ser	Norma
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica entre paréntesis.

1. El sistema de Formación Profesional tiene... (1.1)

- a) tres grados.
- b) cinco grados.
- c) siete grados.

2. Un ciclo de grado medio da el título de... (1.1)

- a) Técnico Básico.
- b) Técnico Superior.
- c) Técnico.

3. En régimen intensivo, la formación en empresa... (1.1)

- a) supera el 35 % de la duración y se hace con contrato.
- b) no existe en grado medio.
- c) ocupa menos del 25 % de la duración.

4. Para trabajar por tu cuenta... (1.4)

- a) apruebas una oposición.
- b) envías tu currículum a una empresa.
- c) das de alta tu actividad como autónomo o creas una empresa.

5. El entorno profesional del real decreto de tu título recoge... (1.2)

- a) los módulos del ciclo.
- b) las ocupaciones y puestos más relevantes.
- c) el salario de cada puesto.

6. Llegar puntual es... (1.3)

- a) una aptitud.
- b) una competencia profesional.
- c) una actitud.

7. La zona de desarrollo próximo es... (1.3)

- a) lo que ya haces solo.
- b) lo que puedes hacer con ayuda.
- c) lo que nunca podrás hacer.

8. ¿Qué grupo exige específicamente el título de Técnico Superior? (1.5)

- a) B.
- b) A1.
- c) C2.

9. El sistema de selección que solo valora méritos es... (1.5)

- a) la oposición.
- b) el concurso-oposición.
- c) el concurso.

10. Las ofertas de empleo público reservan para personas con discapacidad al menos el... (1.5)

- a) 7 % de las vacantes.
- b) 2 % de las vacantes.
- c) 15 % de las vacantes.

Ya sé...

- ☐ explicar cómo se organiza la Formación Profesional y qué acredita cada grado;
- ☐ situar mi título en su familia profesional, su sector y sus ocupaciones;
- ☐ distinguir las competencias técnicas de las personales y sociales;
- ☐ comparar el empleo en la empresa privada, en la Administración y por cuenta propia;
- ☐ identificar lo que me falta para el puesto que quiero y cómo conseguirlo.



UNIDAD 2

Trabajo y salud

Bloque 2 · Nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- explicar por qué la prevención es cosa de todos y empieza antes del accidente;
- relacionar tus condiciones de trabajo con tu salud;
- reconocer los cuatro grupos de factores de riesgo;
- distinguir un accidente de trabajo de una enfermedad profesional;
- valorar lo que cuesta un accidente a la persona, a la empresa y a la sociedad.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Sara trabaja los fines de semana en una cafetería, con contrato. El sábado, con la barra llena, se quemó la mano con el vaporizador de la cafetera. El encargado le dijo que había sido culpa suya por ir con prisa, que fuera al centro de salud y que no hacía falta ningún parte.

El lunes se lo cuenta a Iker. Él recuerda que su padre se cayó con la moto yendo a trabajar y estuvo de baja por accidente de trabajo. «¿Y lo tuyo no lo es?», le pregunta. Sara no sabe qué contestar.

Al terminar esta unidad sabrás cuándo un daño es accidente de trabajo, qué es una enfermedad profesional y por qué lo mejor es que no haya que preguntarlo.

Para empezar

1. ¿Has sufrido o has visto algún accidente en un trabajo, en clase o en un taller? ¿Se podía haber evitado?
2. ¿Qué significa para ti estar sano: solo no estar enfermo, o algo más?
3. ¿Crees que el encargado de Sara tiene razón?
4. ¿Quién crees que paga un accidente de trabajo?

Mapa de la unidad



2.1 La cultura preventiva

Prevenir es adelantarse: actuar antes de que ocurra el daño, no después.

El trabajo da y quita salud

El trabajo te da ingresos, relaciones y la satisfacción de hacer algo útil. También puede dañarte: un corte, una caída, un dolor de espalda que no se va o un estrés que no te deja dormir. La prevención busca que el trabajo sume salud y no la reste.

Qué es prevenir

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales llama prevención al «conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo». Dicho de otro modo: pensar en lo que puede salir mal antes de empezar y poner los medios para que no ocurra.

Una cultura, no un papel

Hay **cultura preventiva** cuando la seguridad forma parte de la manera normal de trabajar. La empresa la planifica y la integra en todas sus decisiones; la plantilla cumple las medidas y avisa de lo que ve; nadie la vive como un trámite. La ley se propone «fomentar una auténtica cultura preventiva» empezando por la educación. Por eso la estudias en tu ciclo antes de ir a la empresa.

Así no	Así sí
«Siempre se ha hecho así.»	«¿Se puede hacer de forma más segura?»
«Los guantes estorban.»	«Busco unos que me dejen trabajar bien.»
«Ha sido mala suerte.»	«¿Qué falló y cómo lo evitamos?»
«Avisar es chivarse.»	«Avisar nos protege a todos.»
«Ya lo arreglaremos cuando pase algo.»	«Lo arreglamos antes de que pase.»

Quién hace la prevención

La empresa tiene el deber de proteger a su plantilla; cada persona trabajadora debe cumplir las medidas y cuidar de su seguridad y de la de sus compañeros; la Administración vigila, con la Inspección de Trabajo, y asesora, con el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Los derechos y deberes concretos los verás en la unidad 4.

LA NORMA DICE

Constitución Española, art. 40.2: los poderes públicos velarán por la seguridad e higiene en el trabajo. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, art. 4 y exposición de motivos. Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027.



La prevención se ve en los detalles: pasillos libres, señales claras y equipos en su sitio.

ACTIVIDADES

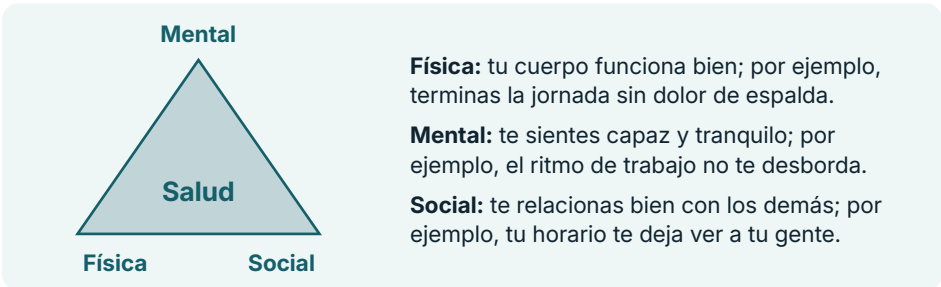
1. Clasifica estas frases en «cultura preventiva» o «falta de cultura preventiva» y justifica dos de ellas: «si no me dan casco, no subo»; «el extintor está detrás de las cajas, pero nunca ha hecho falta»; «antes de usar la máquina, leo la ficha»; «para qué voy a avisar si no me ha pasado nada».
2. Piensa en tu centro de estudios. Describe una situación que podría causar un daño y que nadie parece ver. ¿Qué harías para evitarlo?
3. ¿Por qué crees que la ley quiere que la prevención se aprenda en el sistema educativo y no solo en la empresa?

2.2 Condiciones de trabajo y salud

Cómo trabajas influye en cómo estás: en tu cuerpo, en tu cabeza y en tus relaciones.

Qué es la salud

La Organización Mundial de la Salud la define como «un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por eso un trabajo puede dañar la salud sin que haya ningún accidente.



Condiciones de trabajo

Son las características del trabajo que pueden influir en tu seguridad y tu salud. La ley incluye cuatro tipos:

- los locales, instalaciones, equipos y productos;
- los agentes físicos, químicos y biológicos del ambiente, y en qué cantidad están presentes;
- los procedimientos para utilizar esos agentes;
- la organización y la ordenación del trabajo: horarios, turnos, ritmo, tareas.

Riesgo y factor de riesgo

Un **riesgo laboral** es la posibilidad de sufrir un daño derivado del trabajo. Para saber si es grave se valoran dos cosas: la **probabilidad** de que ocurra y la **severidad** del daño. Un **factor de riesgo** es la condición de trabajo que puede provocarlo: el suelo mojado de la cocina es un factor de riesgo; caerte, el riesgo; el esguince, el daño.

CLAVE · RIESGO NO ES LO MISMO QUE DAÑO

El riesgo es lo que puede pasar; el daño, lo que ya ha pasado. La prevención trabaja sobre el riesgo para que el daño no llegue.

Cuatro grupos de factores de riesgo

Los estudiarás a fondo en la unidad 3.

Grupo	Ejemplos de factores	Daño típico
De seguridad	Lugares de trabajo, máquinas, herramientas, electricidad, incendios	Accidentes: golpes, cortes, caídas, quemaduras
Ambientales o higiénicos	Agentes químicos, físicos (ruido, temperatura, radiaciones) y biológicos	Enfermedades: sordera, dermatitis, infecciones
Ergonómicos	Posturas, cargas, movimientos repetidos, pantallas	Dolor de espalda, lesiones de muñeca, fatiga
Psicosociales y de organización	Ritmo, horario, turnos, relaciones, hiperconexión, falta de autonomía	Estrés, agotamiento, insatisfacción

ACTIVIDADES

4. Sara trabaja en la barra de una cafetería. Escribe un ejemplo de su puesto para cada uno de los cuatro tipos de condiciones de trabajo de la lista anterior.
5. Une cada factor con su grupo y con un daño posible: una cafetera a presión, ocho horas seguidas de pie, productos de limpieza, discusiones constantes con clientes.
6. Ordena estos riesgos de más a menos grave según su probabilidad (P) y su severidad (S), y explica por qué: cortarse con el borde de un folio (P media, S baja); caerse de una escalera de tres metros sin anclar que se usa a diario (P alta, S alta); quemarse con el agua del lavavajillas (P media, S media).

2.3 Daños profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional

Cuando la prevención falla, aparece el daño.



Daños derivados del trabajo

Son las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Para la Seguridad Social, distinguirlos importa: cambia cómo se protege a la persona.

El accidente de trabajo

Es «toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena». Tiene tres elementos:

- una **lesión**;
- un trabajo **por cuenta ajena** (las personas autónomas tienen su propia definición, parecida);
- una **relación** con el trabajo: ocurre trabajando o a causa de él.

También son accidente de trabajo

- el que sufres **al ir o al volver** del trabajo (accidente in itinere);
- el que sufres en un desplazamiento por encargo de la empresa (accidente en misión);
- el que ocurre haciendo tareas distintas de las tuyas por orden de la empresa o por iniciativa propia en su interés;
- el que ocurre en actos de salvamento relacionados con el trabajo o al ejercer un cargo sindical;
- la enfermedad que no está en el cuadro de enfermedades profesionales, si se prueba que la causó solo el trabajo;
- la enfermedad que ya tenías y que empeora por el accidente, y las complicaciones del propio accidente.

Al ir o al volver

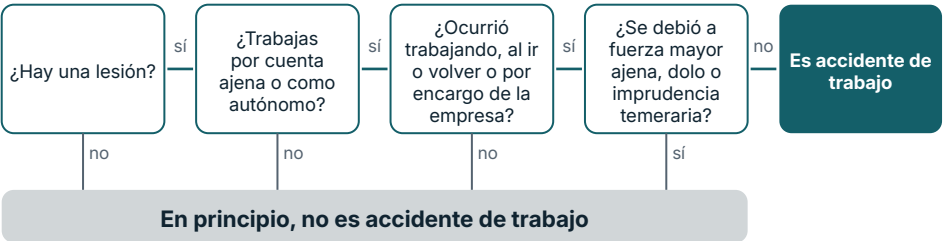
Para que un accidente in itinere cuente, los tribunales suelen exigir que se den a la vez cuatro condiciones: que vayas o vuelvas entre tu casa y el trabajo, por el camino habitual, en un tiempo razonable y en un medio de transporte adecuado. Cada caso se valora según sus circunstancias. Un desvío importante por motivos personales puede romper la relación con el trabajo.

La presunción

Las lesiones que sufres durante el tiempo y en el lugar de trabajo se consideran accidente de trabajo, salvo que se pruebe lo contrario. Por eso un infarto en el puesto de trabajo suele ser accidente de trabajo.

Lo que no es accidente de trabajo

El que se debe a una fuerza mayor ajena al trabajo (un terremoto, por ejemplo; nunca una insolación o un rayo) y el que causas tú a propósito o por imprudencia temeraria. En cambio, el despiste que nace de la confianza de hacer cada día lo mismo, la imprudencia profesional, no impide que lo sea.



Esquema orientativo. Hay supuestos especiales que también son accidente de trabajo: las enfermedades causadas solo por el trabajo, las que se agravan por el accidente y sus complicaciones.

CLAVE · EN TU FORMACIÓN EN EMPRESA TAMBIÉN ESTÁS PROTEGIDO

Si la haces sin contrato, en régimen general, la ley te incluye en la Seguridad Social y te protege si te accidentas allí, con algunas particularidades respecto a quien tiene contrato. Si la haces con contrato de formación, en régimen intensivo, estás de alta como cualquier trabajador.

La enfermedad profesional

Es la que se contrae a consecuencia del trabajo por cuenta ajena en las actividades que fija un cuadro oficial y por los agentes o sustancias que ese cuadro indica. Si una enfermedad no está en el cuadro, no es enfermedad profesional, aunque puede ser accidente de trabajo si se prueba que la causó solo el trabajo.

Grupo	Causada por	Ejemplo
1	Agentes químicos	Intoxicación por disolventes
2	Agentes físicos	Sordera por ruido; tendinitis por movimientos repetidos
3	Agentes biológicos	Hepatitis en personal sanitario
4	Inhalación de sustancias	Silicosis; asma profesional
5	Enfermedades de la piel	Dermatitis por tintes o productos de limpieza
6	Agentes cancerígenos	Cáncer por amianto

DATO 2025

Se comunicaron **30.510** partes de enfermedad profesional. El **79 %** fueron del grupo 2, el de agentes físicos. Fuente: Seguridad Social (CEPROSS), dato provisional.

Accidente y enfermedad: lo habitual

	Accidente de trabajo	Enfermedad profesional
Cómo aparece	De golpe, en un momento concreto	Poco a poco, a veces años después
Qué lo causa	Un suceso: un golpe, una caída, un corte	La exposición repetida a un agente
Qué lo define	La ley da un concepto general	Solo las enfermedades del cuadro oficial
Ejemplo	Quemadura con la cafetera	Dermatitis por el detergente

Otros daños

La tabla recoge lo habitual, no una regla fija: hay enfermedades que la ley trata como accidente de trabajo. Y la fatiga, el estrés o la insatisfacción también son daños del trabajo, aunque no siempre se reconozcan como accidente o enfermedad profesional.

LA NORMA DICE

Ley General de la Seguridad Social, arts. 156, 157 y 316 y disposición adicional 52.^a. Real Decreto 1299/2006, que aprueba el cuadro de enfermedades profesionales.

ACTIVIDADES

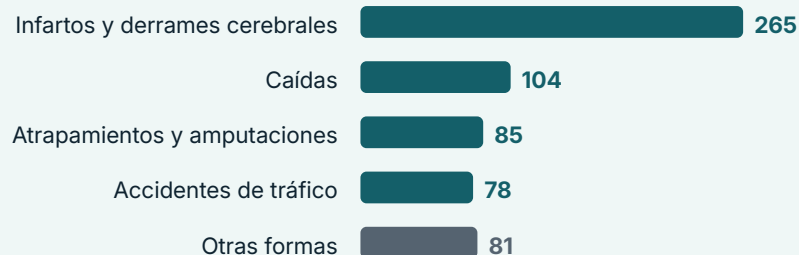
7. Clasifica como accidente de trabajo, enfermedad profesional o ninguno de los dos, y justifica: una cocinera se corta con un cuchillo; un carpintero pierde audición tras quince años junto a una sierra; un administrativo se rompe un brazo jugando al fútbol el domingo; una enfermera contrae hepatitis en el hospital; un repartidor se cae de la moto entregando un pedido.
8. ¿Por qué crees que la ley presume que es accidente de trabajo lo que te pasa en tu puesto, salvo que se pruebe lo contrario?
9. Elige un grupo del cuadro de enfermedades profesionales y piensa en una enfermedad que podrías sufrir en tu profesión. ¿Qué la provocaría?

2.4 Lo que cuesta un accidente

Un accidente se paga con dolor, con dinero y con tiempo. Y casi nunca lo paga una sola persona.

Los números de 2025

En España hubo **640.148** accidentes de trabajo con baja: **546.473** durante la jornada y **93.675** al ir o volver del trabajo. Otros **542.661** no causaron baja. Murieron **771** personas: 613 durante la jornada y 158 en el trayecto.



Accidentes mortales en jornada en 2025, según cómo se produjeron (total: 613). Por cada 1.000 accidentes con baja en jornada hay, aproximadamente, uno mortal. Fuente: Ministerio de Trabajo y Economía Social, datos definitivos.

Costes humanos

Dolor, secuelas, una incapacidad que te impide volver a tu profesión o la muerte. El accidente también cambia la vida de la familia y la de los compañeros que lo vieron.



Después del accidente empieza otra tarea: recuperarse.

Costes para la persona

La Seguridad Social protege mejor los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales: no exige haber cotizado antes para tener derecho a las prestaciones. Aun así, una baja larga reduce tus ingresos y frena tu carrera.

Costes para la empresa: el iceberg



Lo que se ve. Las cotizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con las que la mutua paga la asistencia sanitaria y las prestaciones.

Lo que no se ve. Las horas perdidas, la sustitución de la persona accidentada, los daños en máquinas y materiales, los retrasos en los pedidos, el mal ambiente, la mala imagen y las posibles sanciones.

El recargo de prestaciones

Si el accidente ocurre porque la empresa no tenía los medios de protección obligatorios o no aplicó las medidas de seguridad, las prestaciones de la persona accidentada aumentan entre un 30 % y un 50 %. Lo paga la empresa y no puede asegurarlo.

Costes para la sociedad

Gasto sanitario, prestaciones públicas y trabajo que deja de hacerse. Según estimaciones basadas en datos de la Organización Internacional del Trabajo, los accidentes y enfermedades del trabajo cuestan casi el 4 % del PIB mundial.

CLAVE · PREVENIR SALE MÁS BARATO

Una barandilla, una formación o unos guantes cuestan mucho menos que la parte oculta del iceberg.

ACTIVIDADES

- 10.** Con los datos de 2025, calcula qué porcentaje de los accidentes con baja fueron in itinere.
- 11.** Imagina que la quemadura de Sara la tiene de baja dos semanas. Escribe dos costes visibles y tres ocultos para la cafetería.
- 12.** Según el gráfico, ¿qué forma causó más muertes en jornada en 2025? ¿Por qué crees que cuenta como accidente de trabajo?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

¿Es accidente de trabajo? La quemadura de Sara

Volvemos a la cafetería de Sara (ficticia). Antes de opinar, se comprueba.

DESCRIPCIÓN DEL SUCESO

Persona: Sara, 17 años, camarera los fines de semana, con contrato.

Lugar y hora: Cafetería La Taza, sábado a las 11.40, dentro de su turno.

Qué pasó: al limpiar con prisa el vaporizador de la cafetera, el vapor le quemó el dorso de la mano.

Lesión: quemadura de segundo grado. El médico le da diez días de baja.

Paso 1. ¿Hay una lesión?

Sí: una quemadura.

Paso 2. ¿Trabaja por cuenta ajena?

Sí: tiene contrato con la cafetería.

Paso 3. ¿Tiene relación con el trabajo?

Sí: ocurrió durante su turno, en la cafetería y haciendo su tarea. Además, la ley presume que es accidente de trabajo lo que ocurre en el tiempo y el lugar de trabajo.

Paso 4. ¿Hay algo que lo excluya?

La prisa es un despiste propio del trabajo diario, una imprudencia profesional: no impide que sea accidente de trabajo. No hubo intención, ni imprudencia temeraria, ni fuerza mayor ajena al trabajo.

Paso 5. Conclusión y qué hacer

Es un accidente de trabajo. Sara debe avisar a la empresa e ir a su mutua, y la empresa envía el parte oficial en un máximo de cinco días hábiles desde el accidente o la baja médica. Durante la baja, Sara cobra una prestación aunque lleve poco tiempo cotizando.

Paso 6. ¿Por qué pasó y cómo se evita?

La barra estaba llena, Sara estaba sola, el vaporizador no tenía protector y nadie le había enseñado a limpiarlo. Medidas: purgarlo antes de limpiarlo, usar un guante térmico, formar a quien empieza y reforzar la barra en las horas punta. En la unidad 3 aprenderás a buscar estas causas.

CLAVE · NO DECIDE EL ENCARGADO

Lo decide la ley, no la opinión de nadie en la empresa. Si hay desacuerdo, decide la Seguridad Social y, en último término, un juzgado.

PRACTICA

Cinco casos para decidir

Ahora te toca a ti. Aplica los pasos del caso resuelto a cada situación y decide: accidente de trabajo, enfermedad profesional o ninguno de los dos.

1. Iker hace su formación en empresa en régimen general. Al bajar la escalera del almacén, se tuerce un tobillo.
2. Lucía sale de trabajar y, antes de ir a casa, se desvía 15 km para cenar con unos amigos. En ese camino tiene un accidente con el coche.
3. Un mozo de almacén sufre un infarto mientras descarga un camión.
4. Para presumir delante de sus compañeros, un trabajador se sube de pie a las horquillas elevadas de una carretilla. Las normas de la empresa lo prohíben y el encargado ya se lo ha impedido dos veces esa mañana. Cae y se rompe una pierna.
5. Una peluquera desarrolla una dermatitis en las manos por los tintes que usa cada día.

N.º	Decisión	Paso clave	Por qué
1			
2			
3			
4			
5			

COMPRUEBA TUS RESULTADOS

1: accidente de trabajo; el alumnado en formación en empresa está incluido en la Seguridad Social y el accidente ocurre en tiempo y lugar de trabajo.

2: en principio, no es accidente in itinere: un desvío tan importante por un motivo personal rompe la relación con el trabajo.

3: accidente de trabajo, por la presunción, salvo que se pruebe que no tuvo ninguna relación con el trabajo.

4: probablemente no sea accidente de trabajo: asumió un riesgo grave, evidente e innecesario, contra órdenes expresas, y eso puede calificarse de imprudencia temeraria. Hay que valorar todas las circunstancias; un simple descuido no bastaría.

5: enfermedad profesional del grupo 5, enfermedades de la piel.

LECTURA Y DEBATE

Lo que casi pasa



En 1969, el ingeniero estadounidense Frank Bird estudió cerca de 1,75 millones de accidentes comunicados por casi trescientas empresas. Encontró una proporción que se repetía: por cada accidente grave había unos 10 leves, 30 con solo daños materiales y 600 incidentes sin ningún daño.

1 accidente grave

10 accidentes leves

30 accidentes con solo daños materiales

600 incidentes sin ningún daño

Esos incidentes son los «casi accidentes»: la caja que cae al lado, el resbalón que no acaba en caída. Como no hacen daño, nadie los cuenta, pero avisan de que algo falla. Las proporciones cambian de una empresa a otra; la idea, no: quien registra y estudia los incidentes corrige el fallo antes de que llegue el accidente.

Para debatir. ¿Avisarías de un casi accidente aunque nadie lo hubiera visto y te diera vergüenza? ¿Qué tendría que hacer una empresa para que la gente lo cuente? Da dos argumentos y escucha los del resto del grupo.

APRENDE CON LA IA

Una compañera ha preguntado a un asistente de inteligencia artificial qué es un daño laboral. Esta parte de la respuesta contiene dos errores. Encuéntralos y corrígelos.

RESPUESTA DE LA IA

«La salud es no tener ninguna enfermedad, así que mientras no te lesiones tu trabajo no afecta a tu salud. Un accidente al ir al trabajo solo es accidente de trabajo si vas en un vehículo de la empresa. Y una enfermedad solo es profesional si está en el cuadro oficial.»

Pista: revisa el triángulo de la salud del apartado 2.2 y los accidentes al ir o al volver del apartado 2.3. La IA te ayuda, pero comprobarlo es tarea tuya.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué es la cultura preventiva? Pon dos ejemplos de una empresa que la tiene.
2. Define riesgo laboral y factor de riesgo. ¿En qué se diferencian del daño?
3. ¿Cuáles son los cuatro grupos de factores de riesgo? Pon un ejemplo de cada uno.
4. ¿Qué tres elementos tiene un accidente de trabajo?
5. ¿Qué cuatro requisitos exigen los tribunales para que un accidente al ir o volver del trabajo sea accidente de trabajo?
6. ¿En qué se diferencia una enfermedad profesional de un accidente de trabajo?

Aplica

7. Un electricista se cae de una escalera mientras arregla un enchufe en casa de un cliente. ¿Es accidente de trabajo? Justifícalo con los pasos del caso resuelto.
8. Una administrativa pasa ocho horas ante el ordenador, con una silla rota y sin pausas. Identifica los factores de riesgo, el grupo al que pertenecen y los daños que podrían aparecer, y propón dos medidas para evitarlos.
9. Con los datos del apartado 2.4, calcula qué porcentaje de las muertes en jornada de 2025 se debió a infartos y derrames cerebrales.
10. Escribe tres costes ocultos que tendría para un taller mecánico el accidente de uno de sus mecánicos.
11. Vuelve a la situación de partida. Escribe lo que Sara podría contestar a su encargado, con dos argumentos de la unidad.

Investiga

12. En la Estadística de Accidentes de Trabajo del Ministerio de Trabajo, busca cuántos accidentes con baja en jornada hubo el último año en la sección de actividad de tu sector. ¿Subieron o bajaron respecto al año anterior?
13. En el portal del INSST, busca una ficha o un folleto de prevención de tu profesión y anota tres medidas que propone.
14. Busca en el BOE el Real Decreto 1299/2006 y localiza una enfermedad profesional relacionada con tu título. Copia el agente que la provoca y una actividad en la que aparece.

MI ITINERARIO · FICHA 2

Mi trabajo y mi salud. Completa la ficha. La retomarás en la unidad 3 para dibujar el mapa de riesgos de tu profesión.

El puesto en el que me veo trabajando: _____

Una condición de ese puesto que puede afectar a mi salud física: _____

Una que puede afectar a mi salud mental: _____

Una que puede afectar a mi salud social: _____

Un accidente y una enfermedad profesional típicos de mi profesión: _____

Un hábito preventivo que empiezo hoy: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de este cartel

Este cartel, de una empresa ficticia, está colgado en el almacén. Tiene cinco errores. Localízalos, explica cómo debería ser y cita la norma.

DISTRIBUCIONES ATLÁNTICO, S. L. · QUÉ HACER SI TE ACCIDENTAS

1. Avisa enseguida a tu responsable.
2. Si te pasa algo al venir o al irte, no es cosa de la empresa: no es accidente de trabajo.
3. Si el accidente es por un despiste tuyo, no cuenta como accidente de trabajo.
4. Un infarto en el trabajo nunca es accidente laboral.
5. El botiquín está junto a la puerta del almacén.
6. Cualquier enfermedad que te cause el trabajo es una enfermedad profesional.
7. Te atenderá la mutua: su teléfono está al pie de este cartel.
8. Si no hay baja, no hace falta comunicar el accidente.

N.º	Error	Cómo debería ser	Norma
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Según la OMS, la salud es... (2.2)

- a) no tener ninguna enfermedad.
- b) un estado de completo bienestar físico, mental y social.
- c) estar en buena forma física.

2. Hay cultura preventiva cuando... (2.1)

- a) la seguridad forma parte de la manera normal de trabajar.
- b) la empresa tiene un plan guardado en un cajón.
- c) se actúa después del accidente.

3. La condición de trabajo que puede provocar un daño es... (2.2)

- a) un riesgo.
- b) un daño.
- c) un factor de riesgo.

4. Para valorar la gravedad de un riesgo se tienen en cuenta... (2.2)

- a) la probabilidad y la severidad.
- b) el número de personas de la plantilla.
- c) el precio de las medidas.

5. El estrés por un ritmo de trabajo excesivo procede de un factor... (2.2)

- a) de seguridad.
- b) ergonómico.
- c) psicosocial.

6. Un accidente al volver a casa por el camino habitual es... (2.3)

- a) un accidente no laboral.
- b) un accidente de trabajo in itinere.
- c) una enfermedad profesional.

7. No es accidente de trabajo el que se debe a... (2.3)

- a) una imprudencia profesional.
- b) una imprudencia temeraria.
- c) un rayo.

8. Una enfermedad es profesional si... (2.3)

- a) la causa el trabajo y está en el cuadro oficial.
- b) la diagnostica cualquier médico.
- c) aparece en horario de trabajo.

9. La dermatitis por productos de limpieza pertenece al grupo... (2.3)

- a) 1.
- b) 3.
- c) 5.

10. El recargo de prestaciones... (2.4)

- a) lo paga la mutua.
- b) lo paga la empresa y no puede asegurarlo.
- c) lo paga la persona accidentada.

Ya sé...

- ☐ explicar por qué la prevención es cosa de todos y empieza antes del accidente;
- ☐ relacionar mis condiciones de trabajo con mi salud;
- ☐ reconocer los cuatro grupos de factores de riesgo;
- ☐ distinguir un accidente de trabajo de una enfermedad profesional;
- ☐ valorar lo que cuesta un accidente a la persona, a la empresa y a la sociedad.



UNIDAD 3

Factores de riesgo y medidas preventivas

Bloque 2 · Nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- reconocer los riesgos de seguridad de un lugar de trabajo y cómo se evitan;
- identificar los agentes físicos, químicos y biológicos y leer la etiqueta de un producto peligroso;
- detectar los riesgos ergonómicos y psicosociales, también en una oficina;
- ordenar las medidas preventivas de la más a la menos eficaz y saber cuándo toca un EPI;
- interpretar las señales de seguridad y valorar un riesgo con una matriz sencilla.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Iker empieza su formación en empresa en la oficina de Distribuciones Atlántico, una empresa de reparto. El primer día, su tutora le da una ficha con los riesgos de su puesto: la pantalla, la silla, las estanterías del archivo y el almacén, al que bajará varias veces al día con chaleco.

Por la tarde se lo cuenta a Sara: «¿Riesgos en una oficina? Si voy a estar **sentado**.» Sara se ríe: en su cafetería hay vapor, cuchillos y suelos mojados, pero ella también acaba el turno con la espalda cargada.

Al terminar esta unidad sabrás qué riesgos hay en cualquier puesto, también en una oficina, y en qué orden se ponen las medidas para evitarlos.

Para empezar

1. ¿Qué riesgos crees que hay en una oficina? ¿Y en el puesto en el que te ves trabajando?
2. ¿Has visto hoy alguna señal de seguridad? ¿De qué color y qué forma era? ¿Qué indicaba?
3. Si una máquina hace mucho ruido, ¿qué es mejor: dar tapones a quien la usa o hacer que la máquina haga menos ruido? ¿Por qué?
4. ¿Crees que el estrés es un riesgo laboral?

Mapa de la unidad



Seguridad

3.1



Ambientales

3.2



Ergonomía

3.3



Prevención

3.4

3.1 Riesgos de seguridad

Son los que pueden causar un accidente: un golpe, un corte, una caída, una descarga o un incendio.

Recuerda la cadena de la unidad 2: el **factor de riesgo** (un cable en el suelo) crea el **riesgo** (tropezar), que puede acabar en un **daño** (un esguince).

El lugar de trabajo

Suelos limpios y sin obstáculos, pasillos libres, escaleras con barandilla y buena iluminación evitan las caídas, que están entre las primeras causas de accidente. El orden y la limpieza son la medida más barata y una de las más eficaces: una caja en el pasillo o un charco sin señalizar bastan para que alguien se caiga.

Máquinas y herramientas

Las máquinas deben llevar el marcado CE cuando les corresponda, y todos los equipos deben estar en buen estado y con sus **resguardos** funcionando: las protecciones que impiden meter la mano donde hay peligro. Nunca se anula un resguardo para ir más rápido, y antes de limpiar o ajustar una máquina se para y se aísla de su energía, siguiendo sus instrucciones. Los riesgos típicos son los atrapamientos, los cortes y las proyecciones de partículas.

La electricidad

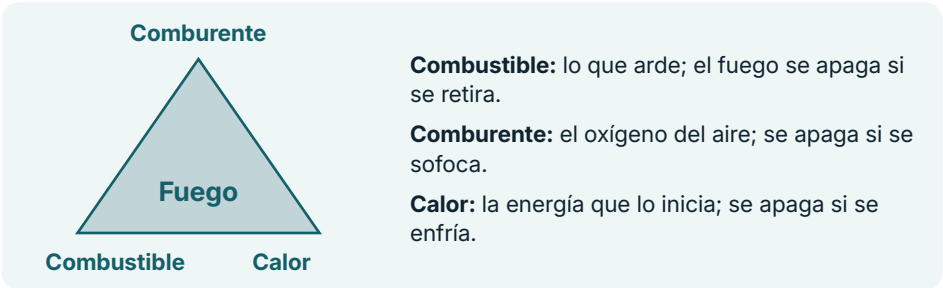
La corriente puede pasar por tu cuerpo si tocas una parte en tensión (contacto directo) o una carcasa que se ha puesto en tensión por un fallo (contacto indirecto). Te protegen el aislamiento de los cables, la toma de tierra y el interruptor diferencial. Tú también: no uses aparatos con el cable dañado, no sobrecargues los enchufes y no toques nada eléctrico con las manos mojadas. Si ves un cable pelado o un enchufe que chispea, deja de usarlo, impide que otros lo usen y avisa: las reparaciones son cosa de personal cualificado.



El primer día de formación en empresa también se aprenden los riesgos del puesto.

El fuego

Para que haya fuego hacen falta tres cosas a la vez. Si se quita una, el fuego se apaga.



Clase	Qué arde	Ejemplo
A	Sólidos	Papel, madera, tela
B	Líquidos o sólidos que se funden	Gasolina, disolventes, parafina
C	Gases	Butano, gas natural
D	Metales	Magnesio, aluminio en polvo
F	Aceites y grasas de cocina	Aceite de una freidora

Cada extintor indica en su etiqueta para qué clases sirve. Si arde un aparato eléctrico, se da la alarma y se corta la corriente solo si puede hacerse sin riesgo; nunca se echa agua. Solo intenta apagar un conato quien tenga formación y una salida segura.

CLAVE · ORDEN Y LIMPIEZA

Muchas caídas y tropiezos se evitan con pasillos despejados, suelos secos y cada cosa en su sitio.

LA NORMA DICE

Real Decreto 486/1997, sobre lugares de trabajo. Real Decreto 1215/1997, sobre equipos de trabajo. Real Decreto 614/2001, sobre riesgo eléctrico. Real Decreto 513/2017, Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

ACTIVIDADES

1. Busca en tu aula o en tu taller tres riesgos de seguridad. Escribe para cada uno el factor que lo causa, el daño que podría producir y una medida para evitarlo.
2. ¿Qué clase de fuego es cada uno? Aceite ardiendo en una freidora; una papelera llena de papel; un charco de gasolina en un taller; una fuga de butano que se incendia.
3. Un compañero quita el resguardo de una cortadora porque «así va más rápido». ¿Qué daño podría sufrir? ¿Qué le dirías y a quién avisarías?

3.2 Riesgos ambientales o higiénicos

Están en el aire que respiras, en el ruido que oyes o en lo que tocas. Suelen causar enfermedades, a veces años después.

Agentes físicos

Son formas de energía que llegan a tu cuerpo:

- **ruido:** puede causar sordera irreversible y también cansancio y estrés;
- **vibraciones:** de herramientas o vehículos; dañan manos, brazos y columna;
- **temperatura y humedad:** en locales cerrados, entre 17 y 27 °C si el trabajo es sedentario, como en una oficina, y entre 14 y 25 °C si es ligero; humedad entre el 30 % y el 70 %;
- **iluminación:** como mínimo, 200 lux para tareas de exigencia visual moderada y 500 para las de exigencia alta; depende de lo que pida cada tarea;
- **radiaciones:** ionizantes (rayos X) y no ionizantes (el sol, la soldadura).

El ruido, en tres escalones

Nivel diario	Qué tiene que hacer la empresa
80 dB(A)	Informar y formar a la plantilla; si se supera, poner protectores auditivos a su disposición
85 dB(A)	Si se alcanza o se supera, los protectores son obligatorios; si se supera, hay que aplicar un programa para reducir el ruido y señalar las zonas
87 dB(A)	Límite que nadie puede superar; es el único de los tres valores que descuenta lo que atenúan los protectores

Agentes químicos

Polvo, humos, gases, vapores y líquidos que entran en el cuerpo por cuatro vías: al respirar, a través de la piel, al tragarlos y por una herida. La información está en la etiqueta del envase y en la ficha de datos de seguridad, que la empresa debe tener a tu alcance. La etiqueta lleva pictogramas: un rombo blanco con borde rojo y un símbolo negro.

Pictograma	Qué avisa	Ejemplo
Llama	Inflamable	Alcohol, disolventes
Corrosión	Quema la piel y los ojos	Lejía concentrada, desatascadores
Calavera	Toxicidad aguda	Algunos plaguicidas
Signo de exclamación	Irritante o nocivo	Muchos productos de limpieza
Silueta con estrella en el pecho	Daños graves o crónicos, como cáncer	Algunos disolventes

Hay nueve pictogramas en total; los otros cuatro avisan de explosivos, combustibles, gases a presión y peligro para el medio ambiente.

Agentes biológicos

Virus, bacterias, hongos y parásitos. Se clasifican en cuatro grupos según la gravedad, la facilidad de propagación y si hay tratamiento: del 1 (no suele causar enfermedad) al 4 (enfermedad grave, que se propaga con facilidad y sin tratamiento eficaz). Aparecen sobre todo en sanidad, educación infantil, hostelería, agricultura y tratamiento de residuos. Se previenen con higiene, guantes, vacunación y una buena ventilación.

CLAVE · LEE LA ETIQUETA ANTES DE USAR

Mezclar productos de limpieza, como lejía y amoníaco, puede liberar gases tóxicos.

LA NORMA DICE

Real Decreto 286/2006, sobre ruido. Real Decreto 486/1997, anexos III y IV. Real Decreto 374/2001, sobre agentes químicos. Reglamento (CE) 1272/2008, sobre clasificación y etiquetado (CLP). Real Decreto 664/1997, sobre agentes biológicos.

ACTIVIDADES

4. Busca en casa un producto de limpieza, o usa una etiqueta que te dé tu profesor. Copia sus pictogramas, explica qué significan y anota qué protección recomienda la etiqueta.
5. En un taller el nivel de ruido diario es de 83 dB(A). ¿Qué tiene que hacer la empresa? ¿Y si fuera de 86 dB(A)?
6. Clasifica cada agente como físico, químico o biológico: el sol en la terraza de un bar; el humo de una soldadura; la legionela en una torre de refrigeración; 31 °C en una oficina en verano; el polvo de lijar madera; la gripe en una escuela infantil.

3.3 Riesgos ergonómicos y psicosociales

Muchas veces no se notan hasta que duelen: la espalda, las muñecas y la cabeza también se cansan.

Ergonomía: adaptar el trabajo a la persona

La ergonomía busca que el puesto, las herramientas y el ritmo se ajusten a quien trabaja, y no al revés. Sus riesgos son las posturas forzadas, la manipulación de cargas, los movimientos repetidos y el trabajo con pantallas.

Manipular cargas

Para levantar una carga: pies separados y postura estable, la carga pegada al cuerpo, la fuerza con las piernas y sin girar el tronco. Si pesa mucho, se usan medios mecánicos o se lleva entre dos.



La guía técnica del INSST da estos pesos de referencia en condiciones ideales:

Persona	Peso de referencia en condiciones ideales
Hombres de 20 a 45 años	25 kg
Hombres menores de 20 o mayores de 45 años	20 kg
Mujeres de 20 a 45 años	20 kg
Mujeres menores de 20 o mayores de 45 años	15 kg

Son referencias para condiciones ideales, no límites legales ni pesos seguros para todas las personas: la empresa debe evaluar cómo se manipula de verdad y usar medios mecánicos siempre que pueda.

DATO 2024

Los sobreesfuerzos fueron la primera causa de accidente con baja en jornada: el **29,3 %**. Fuente: INSST.

Pantallas de visualización



Silla: regulable, con apoyo para la zona lumbar.

Pantalla: el borde superior, a la altura de los ojos o algo por debajo, a 40 cm o más.

Pies: apoyados en el suelo o en un reposapiés.

Luz: de lado; ni de frente ni detrás de la pantalla.

Teclado y ratón: cerca, con las muñecas rectas.

La empresa debe organizar pausas o cambios de tarea; como orientación, el INSST propone unos 10 o 15 minutos por cada 90 de trabajo continuado con pantalla. Teclear, escanear productos o cortar durante horas puede causar tendinitis o el síndrome del túnel carpiano: se previene alternando tareas y con herramientas que no fuercen la muñeca.

Riesgos psicosociales

Nacen de cómo se organiza el trabajo y de las relaciones en él:

- **la carga de trabajo:** demasiada tarea, prisas o una atención constante;
- **el tiempo de trabajo:** turnos, nocturnidad, jornadas largas;
- **la falta de autonomía:** no poder decidir nada sobre el propio trabajo;
- **las relaciones:** conflictos, falta de apoyo, acoso laboral o sexual y agresiones de clientes;
- **la hiperconexión:** mensajes y correos del trabajo a cualquier hora.

Sus daños son el estrés, el agotamiento o síndrome de estar quemado, la ansiedad y los problemas de sueño. Se previenen con plazos realistas, apoyo del equipo, participación y protocolos contra el acoso. Tienes derecho a la desconexión digital: a no responder fuera de tu horario, en los términos de la política de la empresa o del convenio.

CLAVE · EL ESTRÉS NO ES DEBILIDAD

Es un riesgo laboral más, y la empresa también tiene que evaluarlo y prevenirlo.

LA NORMA DICE

Real Decreto 487/1997, sobre manipulación manual de cargas. Real Decreto 488/1997, sobre pantallas de visualización. Ley Orgánica 3/2018, art. 88, y Estatuto de los Trabajadores, art. 20 bis, sobre desconexión digital.

ACTIVIDADES

7. Revisa tu puesto de estudio con la lista del puesto con pantalla. Anota qué cumple y propón dos mejoras.

8. Ana tiene 19 años y debe mover cajas de 18 kg en un almacén. ¿Supera el peso de referencia? Propón dos medidas.

9. Piensa en un trabajo con mucho estrés. ¿Qué factores psicosociales lo causan? ¿Qué podría cambiar la empresa?

3.4 Medidas de prevención y protección

Primero se elimina el riesgo; si no se puede, se reduce; y solo al final se protege a la persona.

Los principios de la acción preventiva, en el orden que fija la ley

1. evitar los riesgos;
 2. evaluar los que no se puedan evitar;
 3. combatirlos en su origen;
 4. adaptar el trabajo a la persona;
 5. tener en cuenta la evolución de la técnica;
6. sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro;
 7. planificar la prevención;
 8. anteponer la protección colectiva a la individual;
 9. dar las debidas instrucciones a la plantilla.

Prevenir y proteger

Las medidas de prevención actúan sobre la causa para que el daño no llegue a ocurrir; las de protección reducen sus consecuencias si ocurre. Una protección es **colectiva** si protege a todos a la vez (una barandilla, una extracción de humos) e **individual** si la lleva cada persona (unos guantes, unos tapones).

La escalera de medidas

Es una forma práctica de aplicar esos principios. Ejemplo: una máquina ruidosa.



Cuanto más alto el escalón, más eficaz la medida: se empieza siempre por arriba.

Escalón	Qué se hace
Eliminar	Quitar el peligro
Sustituir	Cambiarlo por algo menos peligroso
Protección colectiva	Medios técnicos que protegen a todos a la vez
Organización y señalización	Cambiar cómo se trabaja; las señales solo avisan del riesgo
EPI	Proteger a cada persona

Las señales de seguridad

Avisan, pero no eliminan el riesgo. Su color y su forma dicen qué tipo de mensaje dan.

Prohibición
Roja y redonda: prohibido fumar

Advertencia
Amarilla y triangular: riesgo eléctrico

Obligación
Azul y redonda: casco obligatorio

Salvamento
Verde, rectangular o cuadrada: salida de emergencia

Incendios
Roja, rectangular o cuadrada: extintor

Los equipos de protección individual (EPI)

Son los equipos que lleva la persona para protegerse: casco, guantes, gafas, protectores auditivos, mascarilla, calzado de seguridad. Se usan cuando el riesgo no se ha podido evitar o reducir lo suficiente con protección colectiva o con la organización del trabajo. La empresa los elige, los da gratis y forma en su uso; tú debes usarlos y cuidarlos, guardarlos en su sitio y avisar si están dañados.

Valorar un riesgo

Para decidir qué se arregla primero, se combinan la probabilidad y las consecuencias. Por ejemplo, una caja en el pasillo: es fácil tropezar (probabilidad media), pero el daño suele ser leve (ligeramente dañino); el riesgo es tolerable.

Probabilidad	Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Baja	Trivial	Tolerable	Moderado
Media	Tolerable	Moderado	Importante
Alta	Moderado	Importante	Intolerable

Probabilidad en las filas y consecuencias en las columnas. Método general del INSST.

La probabilidad se estima mirando las condiciones reales: cuántas veces se hace la tarea, qué medidas hay ya y qué ha pasado otras veces; las consecuencias, por el daño que podría causar. Es una primera aproximación: un riesgo moderado también exige medidas planificadas, y uno intolerable obliga a parar el trabajo hasta reducirlo. En la unidad 4 verás la evaluación completa.

CLAVE · EL EPI ES LA ÚLTIMA BARRERA

Primero se actúa sobre el riesgo; los guantes o los tapones protegen a la persona cuando ya no se puede hacer más.

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, arts. 14.5, 15 y 17. Real Decreto 485/1997, sobre señalización. Real Decreto 773/1997, sobre equipos de protección individual.

ACTIVIDADES

10. Ordena estas medidas contra el polvo de una lijadora de la más a la menos eficaz y explica por qué: dar mascarillas; instalar una lijadora con aspiración; repartir la tarea entre varias personas; comprar las piezas ya lijadas.
11. Describe la señal que pondrías en cada caso, con su color y su forma: una salida de emergencia; una zona donde el casco es obligatorio; un suelo recién fregado; un almacén donde no se puede fumar.
12. Valora con la matriz estos riesgos: tropezar con una caja en el pasillo (probabilidad media, ligeramente dañino); que caiga una estantería mal anclada (media, extremadamente dañino); cortarse con un cúter al abrir cajas a diario (alta, dañino). ¿Cuál arreglarías primero?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Los riesgos del puesto de Iker

Volvemos a Distribuciones Atlántico (ficticia). Antes de proponer medidas, se identifican y se valoran los riesgos.

FICHA DEL PUESTO

Persona: Iker, 17 años, en formación en empresa como auxiliar administrativo.
Tareas: cinco horas al día con ordenador y teléfono; archivo en estanterías de dos metros, con escalera de mano; tres bajadas al día al almacén, donde circulan carretillas.
El lugar: mesa de espaldas a un ventanal; el cable de una regleta cruza el paso. Los lunes, picos de llamadas.

Paso 1. ¿Qué riesgos hay?

Iker es menor: la empresa evalúa su puesto antes de que empiece y comprueba si puede hacer cada tarea. Seguridad: el cable, la escalera y las carretillas. Ambientales: los reflejos en la pantalla. Ergonómicos: la postura. Psicosociales: los picos de llamadas.

Paso 2. ¿Cuánto pesa cada uno?

Riesgo	Probabilidad	Consecuencias	Valoración
Atropello por una carretilla	Baja	Extremadamente dañino	Moderado
Fatiga visual por los reflejos del ventanal	Alta	Ligeramente dañino	Moderado
Estrés por los picos de llamadas	Media	Dañino	Moderado
Molestias de espalda por la postura	Media	Ligeramente dañino	Tolerable
Tropezar con el cable	Media	Ligeramente dañino	Tolerable
Caer de la escalera del archivo	Baja	Dañino	Tolerable

Paso 3. ¿Qué se arregla primero?

Los moderados, empezando por el atropello, el más grave. Un riesgo moderado no permite seguir así: mientras no haya un pasillo separado y la empresa no compruebe que Iker puede hacer esa tarea, no baja al almacén.

Paso 4. ¿Qué medidas, y en qué orden?

Almacén: pasillo peatonal separado, normas de circulación y chaleco. Pantalla: la ventana, de lado; silla regulable y pausas. Llamadas: repartirlas los lunes. Cable: canaleta. Archivo: escalera con plataforma.

Paso 5. ¿Qué le toca a Iker?

Ir por el pasillo marcado con chaleco, ajustar su silla, hacer las pausas y avisar de lo que vea (unidad 4).

PRACTICA

Encuentra los riesgos del almacén

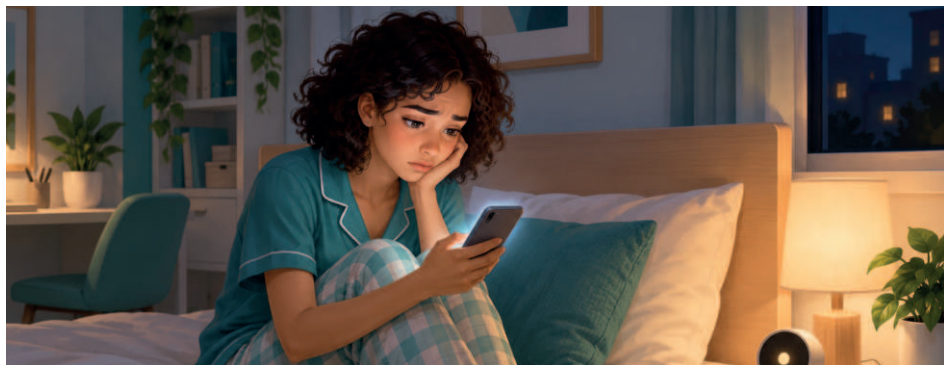
En este almacén de Distribuciones Atlántico hay ocho riesgos. Localízalos, di a qué grupo pertenecen y propón una medida para cada uno, siguiendo la escalera de medidas.



N.º	Riesgo	Grupo	Medida	Escalón
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

LECTURA Y DEBATE

Siempre conectados



Son las 23.40 de un domingo. En el grupo de mensajes de la cafetería, el encargado pregunta quién puede cubrir el turno de mañana a las siete. Sara ya está en la cama. Si no contesta, teme quedar mal; si contesta, sabe que mañana le volverá a pasar.

La hiperconexión es uno de los riesgos psicosociales más nuevos. Según una encuesta europea de 2022, el 27 % de las personas trabajadoras de la UE dice que su trabajo le causa o le agrava estrés, depresión o ansiedad, y el 46 % sufre una gran presión de tiempo o una sobrecarga de trabajo.

La ley reconoce el derecho a la desconexión digital: fuera de tu horario puedes no responder mensajes ni correos del trabajo, en los términos que fijen la política interna de la empresa o el convenio.

Para debatir. ¿Contestarías al encargado de Sara? ¿Qué pondrías en la política de desconexión de una cafetería que necesita cubrir turnos? Da dos argumentos y escucha los del resto del grupo.

APRENDE CON LA IA

Un compañero ha preguntado a un asistente de inteligencia artificial cómo se protege a quien trabaja con ruido. Esta parte de la respuesta contiene dos errores. Encuéntralos y corrígelos.

RESPUESTA DE LA IA

«Si la empresa da tapones a todos, ya no tiene que reducir el ruido de la máquina. Para avisar de que los protectores son obligatorios se usa una señal amarilla y triangular. Además, el ruido también puede causar cansancio y estrés.»

Pista: revisa la escalera de medidas y las señales del apartado 3.4. La IA te ayuda, pero comprobarlo es tarea tuya.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué diferencia hay entre un riesgo de seguridad y un riesgo ambiental? Pon un ejemplo de cada uno.
2. ¿Qué tres elementos forman el triángulo del fuego? ¿Cómo se apaga un fuego quitando cada uno?
3. ¿Qué tiene que hacer la empresa a partir de 80 dB(A)? ¿Y a partir de 85 dB(A)?
4. ¿Qué es la ergonomía? Cita tres riesgos ergonómicos.
5. ¿En qué se diferencian la protección colectiva y la individual? ¿Cuál va primero y por qué?
6. ¿Qué color y qué forma tienen las señales de prohibición, advertencia, obligación y salvamento?

Aplica

7. En una peluquería, escribe un riesgo de cada grupo y una medida para cada uno.
8. Una empresa reparte mascarillas contra el polvo, pero podría instalar una aspiración y no lo hace. ¿Cumple los principios de la acción preventiva? Justifícalo.
9. Una administrativa hace siete horas de trabajo efectivo con pantalla, sin contar las pausas. Su empresa ha organizado, como buena práctica, una pausa de 10 minutos cada 90 minutos de trabajo continuado. ¿Cuántas pausas hace? ¿Cuántos minutos suman?
10. Valora con la matriz dos riesgos de tu aula o tu taller y di qué medida pondrías primero.
11. Vuelve a la situación de partida. Contesta a Iker: ¿hay riesgos en una oficina? Da tres ejemplos de grupos distintos.

Investiga

12. En el portal del INSST, busca una ficha o una nota técnica sobre un riesgo de tu profesión y resume tres medidas que propone.
13. Busca la ficha de datos de seguridad de un producto que se use en tu ciclo. Anota sus pictogramas y los EPI que indica.
14. Localiza dos extintores en tu centro. Anota para qué clases de fuego sirven y dibuja un plano sencillo con su posición.

MI ITINERARIO · FICHA 3

El mapa de riesgos de mi profesión. Retoma la Ficha 2 y completa esta. La usarás en la unidad 5 para preparar cómo actuar ante una emergencia.

El puesto en el que me veo trabajando: _____

Un riesgo de seguridad y su medida: _____

Un riesgo ambiental y su medida: _____

Un riesgo ergonómico y su medida: _____

Un riesgo psicosocial y su medida: _____

Una señal que veré a menudo y el EPI que usaré: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de esta evaluación

Esta es parte de la evaluación de riesgos de un taller mecánico ficticio. Tiene cinco errores. Localízalos, explica cómo debería ser y cita la norma.

TALLER RÍAS ALTAS · EVALUACIÓN DE RIESGOS (EXTRACTO)

- 1. Zona del compresor: 88 dB(A) de exposición diaria, sin contar los protectores. Medida: tapones solo para quien los pida.
- 2. Suelo con manchas de aceite. Medida: absorbente, limpieza diaria y señal de suelo resbaladizo.
- 3. Polvo al limpiar los frenos. Medida: mascarillas; no se instala aspiración porque las mascarillas son más baratas.
- 4. Salida de emergencia señalizada con un cartel rojo y redondo.
- 5. Esmeriladora: se ha quitado el resguardo porque molestaba al trabajar.
- 6. Extintor de CO₂ junto al cuadro eléctrico.
- 7. Los guantes y las gafas de protección se descuentan de la nómina.
- 8. Recepción: pausas en el trabajo con pantalla.

N.º	Error	Cómo debería ser	Norma
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Los riesgos de seguridad suelen causar... (3.1)

 - a) enfermedades profesionales.
 - b) accidentes.
 - c) estrés.
2. Un fuego de aceite en una freidora es de clase... (3.1)

 - a) F.
 - b) A.
 - c) C.
3. Los protectores auditivos son obligatorios a partir de... (3.2)

 - a) 80 dB(A).
 - b) 85 dB(A).
 - c) 87 dB(A).
4. La legionela es un agente... (3.2)

 - a) biológico.
 - b) químico.
 - c) físico.
5. Los pictogramas de peligro de las etiquetas son... (3.2)

 - a) triángulos amarillos.
 - b) círculos azules.
 - c) rombos blancos con borde rojo.
6. La ergonomía busca... (3.3)

 - a) que la persona se adapte al puesto.
 - b) adaptar el trabajo a la persona.
 - c) reducir costes.
7. El estrés por una carga de trabajo excesiva es un riesgo... (3.3)

 - a) psicosocial.
 - b) de seguridad.
 - c) higiénico.
8. Según los principios de la acción preventiva, va antes... (3.4)

 - a) dar EPI.
 - b) la protección colectiva.
 - c) señalizar.
9. Una señal de obligación es... (3.4)

 - a) roja y redonda.
 - b) amarilla y triangular.
 - c) azul y redonda.
10. Un riesgo con probabilidad alta y consecuencias extremadamente dañinas es... (3.4)

 - a) intolerable.
 - b) moderado.
 - c) importante.

Ya sé...

- ☐ reconocer los riesgos de seguridad de un lugar de trabajo y cómo se evitan;
- ☐ identificar los agentes físicos, químicos y biológicos y leer una etiqueta;
- ☐ detectar los riesgos ergonómicos y psicosociales, también en una oficina;
- ☐ ordenar las medidas de la más a la menos eficaz y saber cuándo toca un EPI;
- ☐ interpretar las señales de seguridad y valorar un riesgo con una matriz.



UNIDAD 4

Gestión de la prevención en la empresa

Bloque 2 · Nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- conocer tus derechos en prevención y lo que la empresa está obligada a hacer;
- saber qué deberes tienes tú y qué pasa si no los cumples;
- seguir los pasos de una evaluación de riesgos y entender para qué sirve el plan de prevención;
- distinguir cómo puede organizar una empresa la prevención según su tamaño y su actividad;
- saber quién te representa en prevención y a quién acudir;
- entender cuándo el reconocimiento médico es voluntario y cómo se protegen tus datos de salud.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Después de la quemadura de Sara, a la cafetería llega una técnica del servicio de prevención que tiene contratado la empresa. Revisa el vaporizador, pregunta a Sara cómo trabaja y anota medidas nuevas en la evaluación de riesgos. Al irse, el encargado le dice a Sara que el mes que viene tiene reconocimiento médico **«y es obligatorio»**.

Iker, en Distribuciones Atlántico, ha visto en el tablón el acta de la última reunión del comité de seguridad y salud. Su tutora le presenta a Marta, la delegada de prevención: **«Si ves algo que no está bien, me lo dices.»**

Al terminar esta unidad sabrás quién hace la prevención en una empresa, qué puedes exigir, qué te toca hacer a ti y si Sara tiene que ir al reconocimiento.

Para empezar

1. ¿Quién crees que es responsable de tu seguridad en el trabajo: tú, la empresa o los dos?
2. Si tu encargado te manda subir a una escalera rota, ¿puedes negarte? ¿Por qué?
3. ¿Quién crees que hace la prevención en una cafetería con cinco empleados? ¿Y en una fábrica con 800?
4. ¿Es obligatorio el reconocimiento médico de la empresa?

Mapa de la unidad



Derechos

4.1



Evaluación

4.2



Organización

4.3



Salud

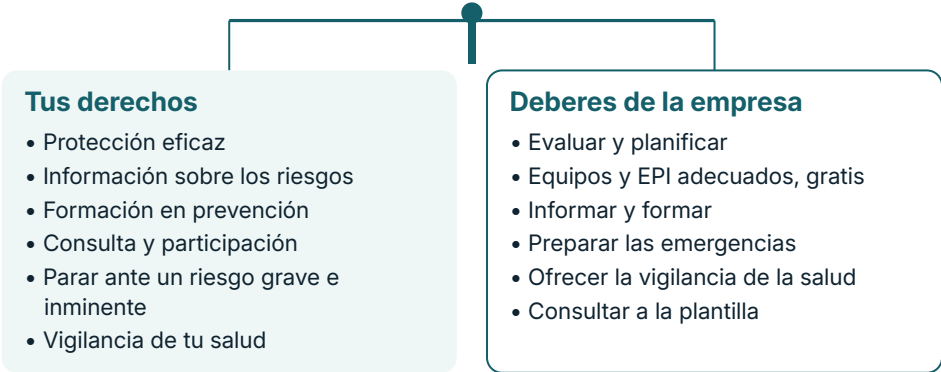
4.4

4.1 Derechos y deberes en prevención

Tienes derecho a una protección eficaz frente a los riesgos del trabajo. A ese derecho le corresponde un deber de la empresa: protegerte en todo lo relacionado con el trabajo.

Lo que la empresa está obligada a hacer

Evaluar los riesgos y planificar las medidas; darte equipos de trabajo y EPI adecuados; informarte de los riesgos de tu puesto y de las medidas; formarte en prevención al entrar y al cambiar de funciones o de equipos, dentro de la jornada o descontando el tiempo, y gratis; preparar las emergencias; ofrecerte la vigilancia de tu salud, y consultar a la plantilla y dejarla participar. El coste de la prevención nunca puede recaer en ti.



Lo que te toca a ti

Debes velar por tu seguridad y por la de quienes puedan verse afectados por lo que haces, según tu formación y las instrucciones de la empresa:

Deber	En la práctica
Usar bien máquinas, herramientas y productos	La cortadora, para cortar; el producto, diluido como dice la etiqueta
Usar bien los EPI que te dan	Los guantes puestos, no en el bolsillo
No anular los dispositivos de seguridad	El resguardo se queda en su sitio
Avisar de inmediato de lo que veas peligroso	Al superior y a quien se ocupe de la prevención
Cumplir lo que mande la autoridad competente	Por ejemplo, la Inspección de Trabajo
Cooperar con la empresa	Ir a la formación, seguir el procedimiento

Si no cumples estos deberes, es un incumplimiento laboral: la empresa puede sancionarte.

Riesgo grave e inminente

Si crees, con motivos razonables, que seguir trabajando supone un riesgo grave e inminente para tu vida o tu salud, puedes parar y, si hace falta, abandonar el lugar de trabajo. No pueden castigarte por ello, salvo que hayas actuado de mala fe o con negligencia grave. Y no se te puede obligar a volver mientras siga el peligro, salvo casos excepcionales justificados por razones de seguridad.

Colectivos con protección especial

La empresa debe tener en cuenta a quienes tienen más riesgo:

- **personas menores de 18 años:** la empresa evalúa los riesgos de su puesto antes de que empiecen y antes de cualquier cambio importante, por su falta de experiencia y madurez, e informa también a sus padres o tutores si intervinieron en la contratación;
- **trabajadoras embarazadas, que han dado a luz hace poco o en periodo de lactancia:** si su puesto tiene riesgos para el embarazo o la lactancia, se adaptan las condiciones o se cambia de puesto; si no es posible, se suspende el contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia;
- **personas especialmente sensibles** por su estado de salud o una discapacidad.



Quien hace el trabajo sabe dónde están los riesgos: por eso la empresa debe consultar a la plantilla.

CLAVE · AVISA SIEMPRE

Si ves algo peligroso, avisa a tu superior y a quien se ocupe de la prevención. Avisar no es chivarse: es cumplir un deber y proteger a todos.

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: arts. 14 y 18 a 21 (derechos), 25 a 27 (colectivos protegidos) y 29 (deberes).

ACTIVIDADES

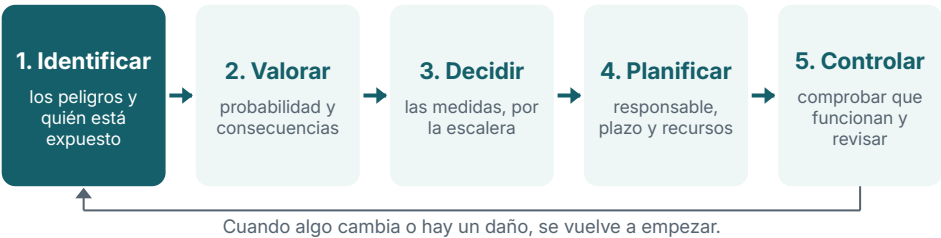
- 1. Clasifica cada frase como derecho tuyo, deber tuyo o deber de la empresa: «recibir formación al cambiar de máquina», «avisar de un cable pelado», «pagar los guantes de trabajo», «ponerte las gafas que te dan», «preguntar a la plantilla antes de comprar una máquina nueva».
- 2. Tu encargado te pide que subas a una escalera de mano con un peldaño roto para colocar cajas a tres metros. ¿Puedes negarte? Explicalo con lo que has aprendido.
- 3. Sara tiene 17 años. Escribe dos cosas que la cafetería debe hacer por ser menor de edad (repasa también la unidad 2).

4.2 La evaluación de riesgos y el plan de prevención

En la unidad 3 valoraste un riesgo con la matriz. La evaluación de riesgos es hacer eso con todos los puestos de la empresa, por escrito, y decidir qué medidas se toman, quién las pone en marcha y cuándo.

Qué es

La **evaluación de riesgos** es el proceso que estima la magnitud de los riesgos que no se han podido evitar, para que la empresa decida qué medidas preventivas necesita. Es la base de toda la prevención: sin evaluación, la empresa no sabe qué tiene que hacer.



Quién la hace y cuándo

La empresa, con personas cualificadas en prevención y consultando a la plantilla o a sus representantes. Se hace una evaluación inicial y se revisa cuando cambian los equipos, los productos o el lugar de trabajo, cuando entra alguien especialmente sensible, cuando se produce un daño para la salud y cuando los controles muestran que las medidas no bastan. También se revisa con la periodicidad que acuerden la empresa y los representantes de la plantilla.

CLAVE · EVALUAR ES DECIDIR

Valorar sirve para saber qué se arregla antes. Un riesgo moderado exige medidas en un plazo fijado; con uno importante, no se empieza el trabajo hasta reducirlo y, si ya se está haciendo, se actúa con urgencia; con uno intolerable, no se empieza ni se sigue.

La planificación

Cada medida tiene que quedar así de concreta:

Riesgo	Medida	Quién	Plazo	Coste
Quemadura con el vaporizador	Vaporizador con purga automática y mango aislado	Gerente	30 días	350 €
La misma, mientras tanto	Procedimiento de limpieza y formación	Encargado	7 días	0 €

El plan de prevención

Es la herramienta con la que la empresa integra la prevención en su gestión: quién hace qué, con qué medios y con qué procedimientos. Lo aprueba la dirección, lo asumen todos los niveles y lo debe conocer toda la plantilla. La evaluación y la planificación son sus dos instrumentos esenciales.

Incluye, con la amplitud adecuada al tamaño de la empresa: su identificación y su plantilla, la estructura organizativa y las responsabilidades de cada nivel, cómo se organiza la producción, la modalidad preventiva y los órganos de representación, y su política, objetivos y recursos en prevención.

La documentación

La empresa guarda por escrito, a disposición de la autoridad laboral, el plan de prevención, la evaluación de riesgos, la planificación, los controles de las condiciones de trabajo, la relación de accidentes y enfermedades profesionales con baja de más de un día y las conclusiones de la vigilancia de la salud.

CLAVE · NO ES PAPELEO

Una evaluación copiada de otra empresa, que nadie lee y que no cambia nada, no sirve. La evaluación buena es la que se nota en el puesto.

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, arts. 16 y 23. Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, arts. 2 a 9.

ACTIVIDADES

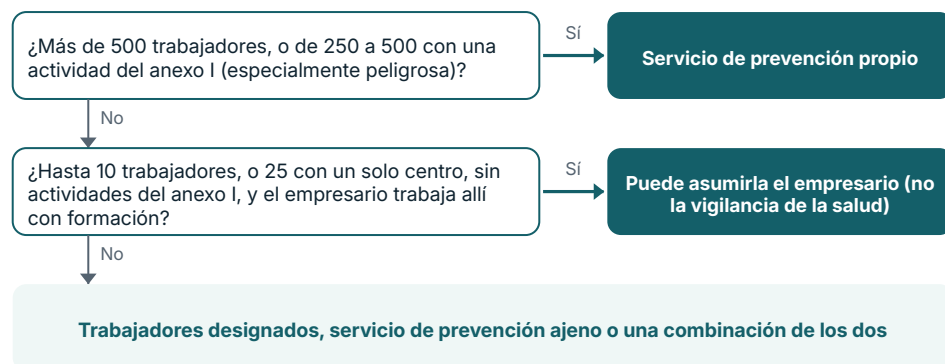
- 4. Ordena los pasos de una evaluación: «comprar una lijadora con aspiración», «valorar el polvo como riesgo importante», «observar qué hace cada persona en el taller», «comprobar a los tres meses que ya no hay polvo», «fijar plazo y responsable de la compra».
- 5. Planifica una medida para un riesgo de tu aula-taller: riesgo, medida, responsable, plazo y coste aproximado.
- 6. ¿Hay que revisar la evaluación? Justifícalo: a) la empresa compra una máquina nueva; b) entra a trabajar una persona embarazada; c) no ha cambiado nada en un año y no ha habido daños; d) un trabajador se lesiona la espalda.

4.3 Cómo se organiza la prevención

La ley no obliga a todas las empresas a organizar la prevención igual: depende de su tamaño y de lo peligrosa que sea su actividad. Pero todas tienen que hacerla.

Las modalidades

Modalidad	Quién hace la prevención	Cuándo se puede o se debe usar
Asunción por el empresario	El propio empresario, con la formación necesaria	Hasta 10 trabajadores, o hasta 25 con un solo centro; actividad no incluida en el anexo I; trabaja habitualmente en el centro. Nunca la vigilancia de la salud
Trabajadores designados	Personas de la plantilla con formación, tiempo y medios	Una opción para cualquier empresa; lo que no puedan cubrir se encarga a un servicio de prevención
Servicio de prevención propio	Un departamento de la empresa, con técnicos propios	Obligatorio con más de 500 trabajadores, o de 250 a 500 con actividades del anexo I (especialmente peligrosas). Si lo exige la autoridad laboral, se puede optar por uno ajeno
Servicio de prevención ajeno	Una entidad especializada contratada	Se puede contratar directamente si no hay obligación de tener servicio propio, o para completar otra modalidad. Lo más habitual en las pymes
Servicio mancomunado	Varias empresas comparten un servicio	Empresas del mismo edificio, centro comercial o polígono, o del mismo grupo o sector. Cuenta como servicio propio



CLAVE · LA RESPONSABILIDAD NO SE CONTRATA

Aunque la empresa contrate un servicio de prevención o designe a trabajadores, sigue siendo responsable de proteger a su plantilla.

RECURSO PREVENTIVO

En algunas situaciones tiene que haber en el centro alguien de la organización preventiva vigilando: cuando se juntan operaciones que agravan los riesgos, en las actividades peligrosas que fija la ley y cuando lo exige la Inspección. Ejemplo: una grúa mueve material sobre la zona donde trabajan los albañiles de una obra.

Quién te representa

Los **delegados de prevención** representan a la plantilla en prevención. Como regla general, los eligen los representantes del personal, entre ellos mismos; sin representantes no hay delegado, salvo que el convenio fije otro sistema.

Plantilla	Delegados	Plantilla	Delegados
Hasta 30	El delegado de personal	De 1.001 a 2.000	5
De 31 a 49	1, elegido entre los delegados de personal	De 2.001 a 3.000	6
De 50 a 100	2	De 3.001 a 4.000	7
De 101 a 500	3	4.001 o más	8
De 501 a 1.000	4		

Colaboran con la dirección, son consultados antes de las decisiones de prevención y vigilan que se cumpla la norma. Si la empresa no actúa ante un riesgo grave e inminente, los representantes del personal pueden acordar por mayoría parar la actividad; si no se les puede reunir con urgencia, lo acuerdan los delegados de prevención. La autoridad laboral lo ratifica o lo anula en 24 horas.

El comité de seguridad y salud

Es obligatorio en las empresas o centros con 50 o más trabajadores. Es **paritario**: los delegados de prevención por un lado y la empresa, con el mismo número de representantes, por el otro. Se reúne cada tres meses y siempre que lo pida una de las partes. No los confundas: el técnico de prevención hace la prevención; el delegado representa a la plantilla; el comité es donde se sientan las dos partes.

Fuera de la empresa

El INSST asesora y estudia; la Inspección de Trabajo vigila que se cumpla la norma y propone sanciones; cada comunidad tiene su instituto de seguridad y salud laboral.

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, arts. 30 a 40. Real Decreto 39/1997, arts. 10 a 22.

ACTIVIDADES

- 7. Decide la modalidad más probable y justifícala: a) una peluquería con 4 empleadas, cuya dueña trabaja en el salón; b) un taller de 40 trabajadores; c) una fábrica química de 300 trabajadores, con una actividad del anexo I.
- 8. Distribuciones Atlántico tiene 140 trabajadores. ¿Cuántos delegados de prevención le corresponden? ¿Debe tener comité de seguridad y salud?
- 9. ¿Quién hace la prevención en el centro donde estudias? Pregunta en secretaría o a la dirección y compáralo con la tabla.

4.4 La vigilancia de la salud y las responsabilidades



La empresa debe ofrecerte reconocimientos médicos periódicos según los riesgos de tu puesto. Sirven para detectar a tiempo si el trabajo te está dañando y para comprobar si las medidas funcionan.

¿Es obligatorio?

Por regla general, no: la vigilancia de la salud es **voluntaria** y necesita tu consentimiento. Que un trabajo tenga riesgos no la hace obligatoria: solo lo es, después de un informe de los representantes de la plantilla, en tres casos:

- cuando es imprescindible para evaluar cómo afectan las condiciones de trabajo a la salud;
- cuando tu estado de salud puede ser un peligro para ti, para tus compañeros o para otras personas;
- cuando lo exige una norma para riesgos o actividades concretas (por ejemplo, quien trabaja con amianto).

Tus datos de salud

Las pruebas deben ser las que menos molestias causen y proporcionales al riesgo. Los resultados se te comunican a ti. Solo los conocen el personal sanitario y las autoridades sanitarias: la empresa recibe únicamente si eres apto para el puesto o si hay que mejorar las medidas, nunca tu diagnóstico, salvo que tú lo autorices. Esos datos no pueden usarse para discriminarte ni perjudicarte. Los reconocimientos son gratis para ti y, en algunos riesgos, la vigilancia continúa después de dejar el trabajo.

CLAVE · APTO, NO APTO

«Apto con restricciones» significa que puedes hacer tu trabajo, pero no algunas tareas. Entonces la empresa debe adaptar el puesto.

Las responsabilidades

Si la empresa incumple, puede responder de varias formas a la vez:

Responsabilidad	Qué supone	Norma
Administrativa	Multas que propone la Inspección de Trabajo e impone la autoridad laboral: leves, de 45 a 2.450 €; graves, de 2.451 a 49.180 €; muy graves, de 49.181 a 983.736 €	LISOS, art. 40.2
Recargo de prestaciones	Del 30 % al 50 % más en las prestaciones de la persona accidentada, a cargo solo de la empresa	LGSS, art. 164
Civil	Indemnizar los daños causados	Código Civil
Penal	Prisión de 6 meses a 3 años y multa para quien, estando obligado, no facilita los medios de seguridad y pone así en peligro grave la vida o la salud	Código Penal, art. 316

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, arts. 22 y 42. Real Decreto Legislativo 5/2000, Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).

ACTIVIDADES

- 10. ¿Voluntario u obligatorio? Justifícalo: a) un administrativo sin riesgos especiales; b) un conductor de autobús con síntomas de sueño al volante; c) un operario que retira tejados de amianto en una obra.
- 11. Tras el reconocimiento de Sara, ¿qué información puede recibir el encargado y cuál no?
- 12. Una empresa no da arneses a quien trabaja en un tejado y no ha pasado nada. ¿Qué responsabilidades puede tener? ¿Y si alguien se cae?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La evaluación del puesto de Sara

Tras la quemadura, la técnica revisa la evaluación del puesto de Sara (ejemplo simplificado).

EVALUACIÓN DE RIESGOS (SIMPLIFICADA) · CAFETERÍA PLAZA · BARRA

Persona: Sara, 17 años, turno de fin de semana.

Datos: cafetera con vaporizador; suelo de la barra que se moja; cajas de bebidas de 12 kg que se suben desde el almacén; productos de limpieza; picos de clientes los domingos por la mañana.

Paso 1. Identificar. Quemadura y caída (seguridad); sobreesfuerzo (ergonómico); irritación por productos (químico); estrés en los picos (psicosocial).

Paso 2. Valorar con la matriz.

Riesgo	Probabilidad	Consecuencias	Valoración
Caída por suelo mojado	Alta	Dañino	Importante
Quemadura con el vapor	Media (limpieza diaria; ya pasó una vez)	Dañino	Moderado
Sobreesfuerzo con las cajas	Media	Dañino	Moderado
Estrés en los picos	Media	Ligeramente dañino	Tolerable
Irritación por productos	Baja	Ligeramente dañino	Trivial

Paso 3. Decidir las medidas, por la escalera. Suelo: recoger el agua en el momento, pavimento y calzado antideslizantes. Vapor: vaporizador con purga automática y procedimiento de limpieza. Cajas: carro. Productos: dosificador y guantes. Picos: una persona más los domingos de 10 a 13.

Paso 4. Planificar. Primero, el riesgo importante: hay que reducirlo antes de seguir. Desde el primer turno, el agua se recoge al momento, se señaliza el suelo mojado, Sara usa calzado antideslizante y el vaporizador se limpia con el procedimiento nuevo. En 15 días, pavimento y carro; en 30, vaporizador nuevo; refuerzo del domingo, esta semana.

Paso 5. Controlar. El encargado comprueba desde el primer día que las medidas se cumplen; a los tres meses, la técnica revisa si ha habido resbalones o quemaduras. Sara es menor: su puesto se evaluó antes de que empezara y la evaluación decide que no maneje la freidora ni productos corrosivos.

Comprueba tus resultados. Primero se reduce la caída, el único riesgo importante, antes de seguir trabajando con normalidad. La quemadura es moderada, pero se controla desde el primer día con el procedimiento de limpieza.

PRACTICA

¿Cómo organiza la prevención cada empresa?

Lee las fichas de estas tres empresas ficticias y completa la tabla. Justifica cada respuesta con lo que has aprendido en el apartado 4.3.

N.º y empresa	Plantilla	Actividad
1. Floristería Camelia	3 empleadas, un solo local	Venta de flores. La dueña trabaja allí todos los días y ha hecho el curso de nivel básico en prevención
2. Muebles Ulla	85 trabajadores, una fábrica y una tienda	Fabricación de muebles; actividad no incluida en el anexo I
3. Químicas del Noroeste	320 trabajadores	Fabrica productos con sustancias muy tóxicas; actividad incluida en el anexo I

N.º	Modalidad posible	¿Quién hace la vigilancia de la salud?	Delegados de prevención	¿Comité?
1				
2				
3				

Comprueba tus resultados. Camelia: puede asumir la prevención la dueña; la vigilancia de la salud, con un servicio ajeno; delegado solo si hay delegado de personal; sin comité. Muebles Ulla: trabajadores designados, servicio ajeno o los dos; la vigilancia de la salud, con personal sanitario de un servicio ajeno; 2 delegados; comité, sí. Químicas del Noroeste: servicio propio obligatorio; la vigilancia de la salud, con su propio personal sanitario o contratándola fuera; 3 delegados; comité, sí.

Para pensar. ¿En cuál de las tres te gustaría más trabajar desde el punto de vista de la prevención? ¿Por qué?

LECTURA Y DEBATE

Los delegados que pararon la obra



En una obra de viviendas, los andamios del tercer piso llevan dos días sin barandilla. Lucía, delegada de prevención, avisa al encargado, que contesta que se pondrá «cuando llegue el material». Al día siguiente sigue igual y hay ocho personas trabajando arriba.

Como no da tiempo a reunir al comité de empresa, los delegados de prevención acuerdan por mayoría parar los trabajos en el andamio y lo comunican a la empresa y a la autoridad laboral. En 24 horas, la autoridad laboral confirma la paralización. La barandilla se pone esa tarde. Algunos compañeros se quejan porque pierden horas; otros les dan las gracias.

Caso ficticio

Para debatir. ¿Qué riesgo justificaba parar? ¿Por qué crees que algunos compañeros se quejaron? ¿Qué habrías hecho tú? ¿Qué pasa si alguien para porque, con motivos razonables, cree que hay un riesgo grave e inminente, y luego resulta que no era tan grave?

APRENDE CON LA IA

Una compañera ha preguntado a un asistente de inteligencia artificial quién se encarga de la prevención en una empresa de 40 trabajadores. La respuesta tiene dos errores. Encuéntralos, corrígelos y di qué afirmación es correcta.

RESPUESTA DE LA IA

«Como tiene menos de 50 trabajadores, no tiene que tener delegado de prevención. El reconocimiento médico anual es obligatorio para toda la plantilla. Tampoco necesita comité de seguridad y salud, que solo es obligatorio desde 50 trabajadores.»

Pista: repasa la tabla de delegados y el apartado 4.4. Escribe cómo comprobarías la respuesta en una fuente oficial.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. Enumera cuatro derechos de la persona trabajadora en prevención.
2. Escribe tres deberes tuyos y qué pasa si no los cumples.
3. ¿Qué es la evaluación de riesgos? ¿Cuándo hay que revisarla?
4. ¿Qué diferencia hay entre la evaluación de riesgos y el plan de prevención?
5. Explica las formas de organizar la prevención en una empresa.
6. ¿Qué es el comité de seguridad y salud? ¿Quién lo forma y cada cuánto se reúne?

Aplica

7. Una empresa de 600 trabajadores quiere contratar toda la prevención con un servicio ajeno. ¿Puede?
8. Calcula los delegados de prevención de una empresa de 1.250 trabajadores.
9. A una camarera embarazada le toca cargar barriles de 30 kg. ¿Qué debe hacer la empresa?
10. Te ofrecen un reconocimiento médico y no quieres hacerlo. ¿En qué casos puedes negarte?
11. Explica con un ejemplo la diferencia entre responsabilidad administrativa y penal de la empresa.

Investiga

12. Busca en la web del INSST o del instituto de tu comunidad una guía sobre la evaluación de riesgos de tu sector y anota tres riesgos que recoja.
13. Pregunta a una persona que trabaje si en su empresa hay delegado de prevención y quién hace los reconocimientos médicos.
14. Busca qué dice el convenio de tu sector sobre prevención o vigilancia de la salud.

MI ITINERARIO · FICHA 4

La prevención en mi futura empresa. Elige una empresa típica de tu sector y complétala. Guárdala en tu portafolio.

Empresa y tamaño aproximado: _____

Modalidad de prevención probable: _____

¿Delegado de prevención? ¿Comité?: _____

Dos riesgos de mi Ficha 3 y la medida que pediría: _____

Riesgos que justificarían vigilar mi salud, y cuándo sería obligatoria: _____

Qué haría ante un riesgo grave e inminente: _____

A quién acudiría en la empresa si veo un peligro: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de esta hoja de bienvenida

Esta es la hoja que entrega a su personal nuevo un taller ficticio. Tiene cinco errores. Localízalos y explica cómo debería ser.

TALLERES MIÑO · BIENVENIDO/A

1. Antes de empezar recibirás formación sobre los riesgos de tu puesto.
2. Los guantes, gafas y botas te los descontaremos de la primera nómina.
3. El reconocimiento médico es obligatorio para toda la plantilla; si no vas, será una falta.
4. Somos 70 trabajadores: por eso no tenemos comité de seguridad y salud.
5. Rosa, de la sección de pintura, ha sido elegida delegada de prevención por los representantes del personal.
6. El resultado de tu reconocimiento lo recibirá el jefe de taller con todas las pruebas.
7. Si ves un peligro, avísalo enseguida a tu jefe directo y a quien se ocupe de la prevención.
8. Nunca dejes tu puesto sin permiso, aunque creas que corres peligro.

N.º	Error	Cómo debería ser
1		
2		
3		
4		
5		

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. La formación en prevención se da... (4.1)

- a) fuera de la jornada.
- b) dentro de la jornada o descontando el tiempo.
- c) solo si la pide el trabajador.

2. Anular un resguardo es... (4.1)

- a) un incumplimiento laboral sancionable.
- b) una decisión personal.
- c) un derecho.

3. Ante un riesgo grave e inminente puedes... (4.1)

- a) solo avisar.
- b) parar y abandonar el lugar si hace falta.
- c) esperar a la Inspección.

4. La evaluación de riesgos... (4.2)

- a) se hace una vez y no se toca.
- b) se revisa cuando cambian las condiciones o hay daños.
- c) la hace la Inspección.

5. El empresario puede asumir la prevención si, entre otras condiciones, la empresa tiene... (4.3)

- a) hasta 10 trabajadores, o 25 con un solo centro, y no hace actividades del anexo I.
- b) hasta 50, sea cual sea su actividad.
- c) hasta 500.

6. Una empresa de 600 trabajadores debe tener... (4.3)

- a) servicio de prevención ajeno.
- b) servicio de prevención propio.
- c) solo trabajadores designados.

7. Con 80 trabajadores corresponden... (4.3)

- a) 1 delegado de prevención.
- b) 2 delegados de prevención.
- c) 3 delegados de prevención.

8. El comité de seguridad y salud se reúne... (4.3)

- a) cada mes.
- b) cada año.
- c) cada tres meses.

9. Por regla general, el reconocimiento médico es... (4.4)

- a) obligatorio.
- b) voluntario.
- c) solo para mayores de 45 años.

10. La empresa recibe del reconocimiento... (4.4)

- a) todas las pruebas.
- b) el diagnóstico.
- c) si eres apto y si hay que mejorar las medidas.

Ya sé...

- ☐ conocer mis derechos en prevención y lo que debe hacer la empresa;
- ☐ saber qué deberes tengo y qué pasa si no los cumplo;
- ☐ seguir los pasos de una evaluación de riesgos y explicar el plan de prevención;
- ☐ distinguir las formas de organizar la prevención según la empresa;
- ☐ saber quién me representa en prevención y a quién acudir;
- ☐ explicar cuándo el reconocimiento médico es voluntario y cómo se protegen mis datos.



UNIDAD 5

Emergencias y primeros auxilios

Bloque 2 · Nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- saber para qué sirve el plan de emergencia y quién hace qué ante una emergencia;
- reconocer los niveles de una emergencia y cómo se da la alarma;
- actuar ante un incendio y en una evacuación;
- aplicar la conducta PAS y llamar bien al 112;
- reconocer una parada cardíaca y saber cómo se hace la reanimación;
- actuar ante heridas, hemorragias, quemaduras, golpes y atragantamientos, y saber qué lleva el botiquín y cómo se usa.

SITUACIÓN DE PARTIDA

En Distribuciones Atlántico suena la alarma a media mañana: es el simulacro anual. Iker sigue a su tutora hasta el punto de encuentro, pero ve cosas raras: un compañero vuelve a por su chaqueta y otro quiere bajar en el montacargas. Al hacer el recuento, falta una persona: estaba en el vestuario y no oyó la alarma.

Ese mismo sábado, en la cafetería, un cliente empieza a toser con fuerza mientras come. Sara se queda bloqueada; el encargado le pregunta si se está atragantando, le anima a toser y está preparado por si deja de poder hacerlo. Al final, el cliente expulsa el trozo. Sara piensa: **«Si llego a estar sola, no sé qué habría hecho»**.

Al terminar esta unidad sabrás qué debe prever la empresa para una emergencia, qué te toca hacer a ti y cómo ayudar a alguien hasta que llegue la ayuda.

Para empezar

1. Si ahora sonara la alarma, ¿por dónde saldrías de tu centro? ¿Sabes dónde está el punto de encuentro?
2. ¿Has visto alguna vez un desfibrilador en una estación, un gimnasio o un centro comercial? ¿Sabrías usarlo?
3. Si alguien se quema la mano con agua hirviendo, ¿qué harías primero?
4. Si llamas al 112, ¿qué tienes que decir?

Mapa de la unidad



Plan

5.1



Incendios

5.2



Reanimación

5.3



Lesiones

5.4

5.1 El plan de emergencia

Una emergencia es una situación imprevista que pone en peligro a las personas: un incendio, un escape de gas, un accidente grave, una inundación o un aviso de bomba. Lo que se hace en los primeros minutos decide cómo acaba, y solo sale bien si se ha pensado antes.

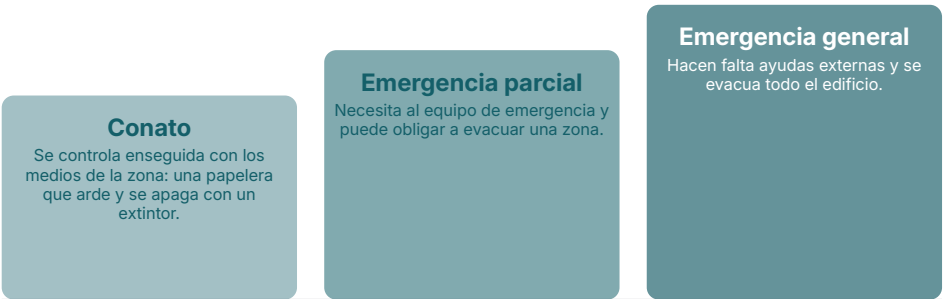
Qué debe hacer la empresa

Teniendo en cuenta su tamaño, su actividad y si puede haber personas ajenas (clientes, proveedores, visitas), la empresa debe analizar las posibles emergencias y adoptar medidas de **primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación**. Tiene que designar a las personas que las pondrán en práctica, con formación, en número suficiente y con el material adecuado, y organizar la relación con los servicios externos (112, bomberos, ambulancias) para que la ayuda llegue rápido. Y debe informar a toda la plantilla de estas medidas.

El plan de emergencia y el plan de autoprotección

Las medidas de emergencia son una parte del plan de prevención de la unidad 4: la que dice qué se hace, quién lo hace y en qué orden cuando algo pasa. Además, algunas actividades, por sus riesgos o por la gente que reúnen, están obligadas por la norma a tener un **plan de autoprotección** completo (por ejemplo, hospitales, residencias, estaciones, grandes espectáculos, industrias con productos peligrosos o centros educativos con alumnado que no puede salir por sí mismo). Ese plan se registra ante la Administración, se mantiene al día y se coordina con protección civil. El resto de centros educativos y de empresas también deben tener sus protocolos de emergencia y evacuación.

Los niveles de una emergencia



De menos a más grave: cada nivel pone en marcha más medios.

La secuencia de actuaciones

Detectar → alertar al equipo de emergencia → dar la alarma para evacuar, si hace falta → intervenir → recibir a las ayudas externas e informarlas → volver a la normalidad y analizar qué ha pasado. Según la emergencia, algunos pasos van a la vez: por ejemplo, se evacua mientras se intenta controlar el fuego.

Quién hace qué

Según el centro y sus riesgos, el plan puede prever estas figuras:

Figura	Qué hace
Jefe de emergencia	Dirige; decide si se evacua y si se piden ayudas externas
Jefe de intervención	Dirige a los equipos en el lugar de la emergencia
Equipo de primera intervención	Intenta controlar el conato con extintores
Equipo de segunda intervención	Actúa si el primero no basta, cuando el plan lo prevé
Equipo de alarma y evacuación	Avisa, guía la salida, revisa que no quede nadie y hace el recuento
Equipo de primeros auxilios	Atiende a los heridos hasta que llega la ayuda

En una empresa pequeña, una misma persona puede tener varias funciones.

Los simulacros

El plan se ensaya con simulacros; los planes de autoprotección exigen al menos uno al año. Después se analiza qué ha fallado y se corrige el plan. Tu papel: cuando suene la alarma, deja lo que estés haciendo y sigue las consignas.

RECUERDA

Tu papel en una emergencia es avisar, seguir las consignas y no improvisar. No hace falta ser un héroe: hace falta saber qué hacer.

CLAVE · UN PLAN QUE NADIE CONOCE NO SIRVE

Si la plantilla no sabe por dónde salir ni dónde está el punto de encuentro, el plan es solo papel. Por eso se informa, se forma y se ensaya.

LA NORMA DICE

Ley 31/1995, arts. 18 y 20. Directriz Básica de Planificación de Protección Civil de autoprotección (Orden INT/1068/2026).

ACTIVIDADES

1. Clasifica como conato, emergencia parcial o emergencia general: a) arde el aceite de una freidora y el cocinero lo apaga tapándola; b) un incendio en el almacén obliga a sacar a todo el personal y llegan los bomberos; c) hay un escape de gas en la cocina y se desaloja solo esa planta.
2. En Distribuciones Atlántico, ¿qué equipo debería encargarse de: a) revisar los baños y el vestuario en un simulacro; b) atender a un compañero que se ha torcido el tobillo al salir; c) decidir si se llama a los bomberos?
3. Pregunta en la dirección de tu centro por su plan de autoprotección o de emergencia: ¿dónde está el punto de encuentro?, ¿quién dirige la emergencia?, ¿cuándo fue el último simulacro? ¿Qué mejorarías?

5.2 Incendios y evacuación

En la unidad 3 viste el triángulo del fuego, las clases de fuego y las señales. Ahora toca saber qué hacer si empieza un incendio y cómo salir.

Prevenir

Orden y limpieza; no sobrecargar los enchufes; no fumar donde está prohibido; guardar los productos inflamables en su sitio; no tapar nunca las salidas ni los extintores.

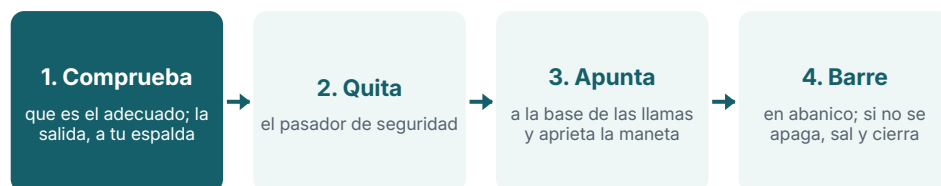
Qué extintor usar

Extintor	Sirve para	Ojo
Agua	A: sólidos	Nunca en aparatos eléctricos ni en aceite
Espuma	A y B: sólidos y líquidos	Nunca sobre algo con tensión eléctrica
Polvo ABC (polivalente)	A, B y C: sólidos, líquidos y gases	El más habitual. Con gas, lo primero es cerrar la llave, si se puede sin riesgo
CO₂	B y algunos equipos eléctricos, según su etiqueta	No sujetes la boquilla: se enfría mucho. En un local pequeño, sal y ventila después
Clase F	F: aceites y grasas de cocina	En cocinas; si no hay, tapa el recipiente

Cada extintor indica en su etiqueta las clases de fuego para las que sirve: compruébalo antes de usarlo.

Si arde algo conectado a la corriente: corta antes la corriente si puedes hacerlo sin riesgo y nunca eches agua ni espuma sobre algo con tensión. Solo si el fuego es pequeño, usa un extintor de CO₂ o de polvo apto para fuegos eléctricos, sin acercarte demasiado; si no, avisa y sal.

Cómo se usa un extintor



CLAVE · TU VIDA, PRIMERO

Intenta apagar un fuego solo si es pequeño, tienes el extintor adecuado y la salida libre detrás de ti. Si no, avisa y sal. Si se te prende la ropa: para, échate al suelo, tápate la cara y rueda.

La evacuación

Cuando suena la alarma:

- deja lo que estés haciendo y sigue las indicaciones del equipo de evacuación;
- no uses el ascensor ni el montacargas;
- no corras, no te pares en las puertas y no vuelvas a por tus cosas;
- cierra las puertas al salir, sin echar la llave;
- si hay humo, agáchate y avanza cerca del suelo; no cruces una zona de humo espeso: un paño no te protege de los gases;
- antes de abrir una puerta, tócala con el dorso de la mano: si está caliente, no la abras;
- ve al punto de encuentro y no te vayas sin avisar: hay que contar a todo el mundo.

Si no puedes salir: quédate en una sala segura, cierra la puerta, tapa las rendijas con ropa mojada, llama al 112 para decir dónde estás y hazte ver desde la ventana.

Si ves a alguien que no puede salir por sí mismo, ayúdale si puedes hacerlo sin riesgo o avisa al equipo de evacuación; no vuelvas a buscar a nadie por tu cuenta.

Señales y ayuda

Como viste en la unidad 3, las salidas, los recorridos de evacuación y el material de primeros auxilios se señalizan en verde; los extintores, las bocas de incendio y los pulsadores de alarma, en rojo. Si falla la luz, el alumbrado de emergencia permite ver las salidas. El plan debe prever quién ayuda a las personas con movilidad reducida o con discapacidad y a las visitas.

CLAVE · EL SIMULACRO ES UN ENSAYO DE VERDAD

Lo que hagas en el simulacro es lo que harás en una emergencia real. Si vuelves a por tus cosas o te saltas el recuento en un ensayo, lo harás también cuando haya humo.

LA NORMA DICE

Real Decreto 485/1997, señalización de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 513/2017, Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

ACTIVIDADES

- ¿Qué extintor usarías y por qué? a) Papeles ardiendo en una papelería; b) chispas y llamas en un cuadro eléctrico; c) el aceite de una freidora.
- Explica por qué no se usa el ascensor en una evacuación y por qué hay que ir al punto de encuentro aunque estés bien.
- Estás en la tercera planta, el pasillo está lleno de humo y la puerta de tu sala está caliente. ¿Qué haces?

5.3 Primeros auxilios: PAS y reanimación

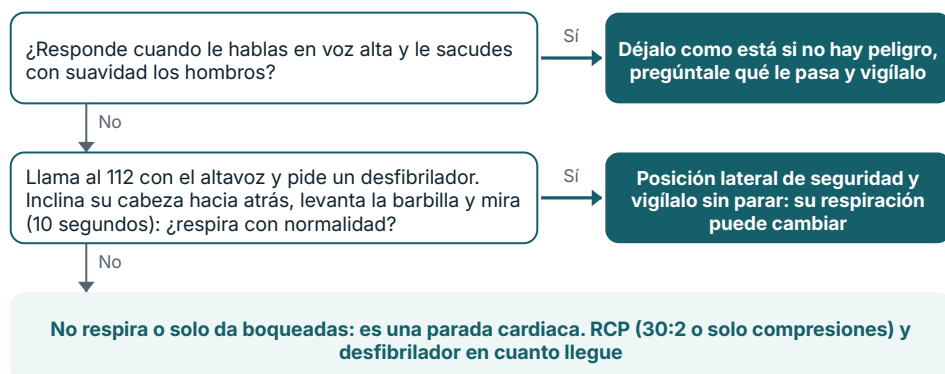


Los primeros auxilios son la ayuda inmediata a una persona herida o enferma hasta que llega la asistencia sanitaria. No se trata de curar, sino de no empeorar las cosas y mantener a la persona con vida.

La conducta PAS: tres pasos, siempre en este orden

- **Proteger:** comprueba que el lugar es seguro para ti y para la víctima (corta la corriente, señaliza si hay tráfico, ventila si huele a gas). No te conviertas en otra víctima. No muevas a la persona herida salvo que corra peligro donde está.
- **Avisar:** llama al 112. Es gratuito y funciona en toda la Unión Europea.
- **Socorrer:** valora a la persona y presta la ayuda que sepas, sin hacer más de lo que sepas.

¿Responde? ¿Respira con normalidad?



Si ha podido lesionarse el cuello o la espalda en una caída, muévelo lo menos posible; pero lo primero es que respire: si vomita o no consigues mantener abierta la vía aérea, ponlo de lado.

CÓMO LLAMAR AL 112

Di quién eres; dónde estás exactamente; qué ha pasado y cuántas personas están afectadas; si responden y si respiran. Pon el altavoz, sigue sus instrucciones y no cuelgues hasta que te lo digan. Si hay otra persona, que llame ella mientras tú actúas.

La reanimación cardiopulmonar (RCP)

Coloca el talón de una mano en el centro del pecho y la otra encima; con los brazos rectos, hunde el pecho entre **5 y 6 cm**, a un ritmo de **100 a 120 compresiones por minuto**, dejando que vuelva a subir. Si te han formado, haz 30 compresiones y 2 insuflaciones; si no, compresiones sin parar. Sigue hasta que llegue la ayuda, la persona respire con normalidad o no puedas más; si hay más personas, relevaos.



La reanimación se aprende practicando: si tu empresa ofrece un curso, apúntate.

El desfibrilador (DEA)

Lo puede usar cualquiera, sin formación previa: enciéndelo, pega los parches en el pecho desnudo como indica el dibujo y sigue sus instrucciones de voz. Algunos dan la descarga solos (automáticos); otros te piden que pulses un botón (semiautomáticos). Nadie toca a la persona mientras analiza o da la descarga. Después, vuelve a las compresiones.

Si alguien se atraganta

Si puede toser, ánimale a toser. Si no puede toser, hablar ni respirar: hasta cinco golpes fuertes en la espalda, entre los omóplatos, con la persona inclinada hacia delante; si no sale, hasta cinco compresiones abdominales. Si sigue igual, llama al 112 (o pide a alguien que llame) y alterna cinco y cinco. No le metas los dedos en la boca a ciegas. Si pierde el conocimiento, empieza la RCP. Quien ha recibido compresiones abdominales debe ir después al médico.

CLAVE · HACER ALGO ES MEJOR QUE NO HACER NADA

En una parada cardiaca, sin ayuda la persona muere. Hacer compresiones cuanto antes puede salvarle la vida: el riesgo de hacerle daño es mucho menor que el de no hacer nada.

ACTIVIDADES

7. Ordena según la conducta PAS: «llamar al 112», «hablar al herido y taparlo con una chaqueta», «apagar la máquina que le ha dado la descarga».

8. Un compañero se ha caído de una escalera en el almacén y no responde. Escribe lo que dirías al llamar al 112.

9. Una compañera se desploma: no responde, pero respira con normalidad. ¿Qué haces? ¿Y si deja de respirar con normalidad?

5.4 Qué hacer ante cada lesión y el botiquín

Antes de tocar una herida, ponte guantes. Y recuerda: ayudas mientras llega la asistencia; no sustituyes al personal sanitario.

Lesión	Haz	No hagas
Herida leve	Lávala con agua y jabón, aplica un antiséptico y cúbrelo con un apósito	No pongas algodón directamente sobre la herida
Hemorragia grave	Llama al 112. Con guantes, aprieta fuerte y sin soltar sobre la herida con gasas o un paño limpio; si se empapan, pon más encima sin quitar las primeras. Si es un brazo o una pierna y la presión no basta, quien esté formado pone cuanto antes un torniquete por encima de la herida y anota la hora	No quites las gasas empapadas, no saques un objeto clavado y no aflojes el torniquete
Sangre por la nariz	Sienta a la persona con la cabeza inclinada hacia delante y aprieta la parte blanda de la nariz de 10 a 15 minutos. Si no para, al médico	No le echés la cabeza hacia atrás
Quemadura por calor	Enfríala con agua del grifo durante 20 minutos; quita anillos y la ropa que no esté pegada; cúbrelo con un apósito estéril o film transparente. Si es grande o está en la cara, las manos o los genitales, 112, y abriga a la persona para que no se enfríe	No uses hielo, pomadas, aceite ni pasta de dientes; no revientes las ampollas ni arranques la ropa pegada
Producto químico en la piel	Quita la ropa manchada y lava la piel con mucha agua; consulta la etiqueta o la ficha de seguridad	No pongas otro producto para «neutralizarlo»
Producto químico en los ojos	Lávalos enseguida con mucha agua limpia, con los párpados abiertos, sin parar al menos 20 minutos; después, al médico o al 112. No retrases el lavado por buscar la ficha de seguridad	No te frotes los ojos ni pongas colirios

Lesión	Haz	No hagas
Producto químico tragado	Llama al 112 o al Servicio de Información Toxicológica (91 562 04 20) con el envase a mano	No provoques el vómito
Golpe, esguince o posible fractura	Deja la zona quieta en la posición en que está y aplica frío envuelto en un paño	No intentes colocar el hueso; tras una caída de altura, no muevas a la persona salvo peligro o que no pueda respirar
Descarga eléctrica	Corta la corriente antes de acercarte; después, 112 y valora si responde y respira. Aunque parezca recuperada, que la vea un médico	No la toques mientras siga en contacto con la corriente

CLAVE · GANTES PRIMERO

Protégete del contacto con la sangre: guantes desechables y, después, lávate las manos.

El botiquín

Todo centro de trabajo debe tener, como mínimo, un botiquín portátil con:

- desinfectantes y antisépticos autorizados
- gasas estériles
- algodón hidrófilo
- venda
- esparadrapo
- apósitos adhesivos
- tijeras
- pinzas
- guantes desechables

Debe estar señalizado y a mano, y se revisa y se repone en cuanto algo se gasta o caduca. No es un armario de medicamentos: no se dan medicamentos a nadie por iniciativa propia.

El local de primeros auxilios

Como regla general, los centros con más de 50 trabajadores, y los de más de 25 si lo decide la autoridad laboral por su peligrosidad o por estar lejos de un centro sanitario, deben tener un local de primeros auxilios con botiquín, camilla y agua potable. Algunos centros anteriores a 1997 tienen un régimen especial.

LA NORMA DICE

Real Decreto 486/1997, lugares de trabajo, anexo VI. Ley 31/1995, art. 20.

ACTIVIDADES

10. Sara se quema el antebrazo con la plancha de la cafetería. Explica qué debe hacer y qué no.

11. Un compañero se corta la mano con un cúter y sangra mucho. ¿Qué haces, en orden?

12. Revisa el botiquín de tu aula-taller o de tu casa: ¿qué falta del contenido mínimo? ¿Hay algo caducado? ¿Hay medicamentos que no deberían estar?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Un compañero se desploma en el almacén

Distribuciones Atlántico, un martes a las 10:40. Andrés, carretillero de 52 años, se desploma junto a las estanterías. Iker está cerca; Marta, la delegada de prevención, forma parte del equipo de primeros auxilios.

Caso ficticio

Paso 1. Proteger (10:40). Iker comprueba que no pasa ninguna carretilla por el pasillo y pide a un compañero que corte el paso.

Paso 2. Valorar y avisar (10:41). Marta le habla en voz alta y le sacude los hombros: no responde. Iker llama al 112 con el altavoz y otro compañero va a por el desfibrilador de la recepción.

Paso 3. Reconocer la parada (10:41). Mientras Iker habla con el 112, Marta abre la vía aérea y mira: Andrés solo da boqueadas. No es respiración normal: es una parada cardíaca. Marta empieza las compresiones; Iker cuenta en voz alta y transmite lo que dice el 112.

Paso 4. Usar el desfibrilador (10:44). Mientras Marta sigue con las compresiones, Iker enciende el DEA, que es semiautomático, y pega los parches. El aparato indica una descarga: nadie toca a Andrés, Iker pulsa el botón que señala y Marta vuelve enseguida a las compresiones. Se relevan cada dos minutos.

Paso 5. Entregar a la ayuda (10:52). Llega la ambulancia. Marta cuenta qué ha pasado, a qué hora y cuántas descargas se han dado. La empresa repone los parches del DEA y analiza la actuación con el equipo.

Quién	Qué hizo
Iker	Protegió la zona, llamó al 112, transmitió sus instrucciones y usó el desfibrilador
Marta	Valoró a Andrés, reconoció la parada e hizo las compresiones
Dos compañeros	Cortaron el paso a las carretillas y trajeron el desfibrilador

DATOS PARA LA AMBULANCIA

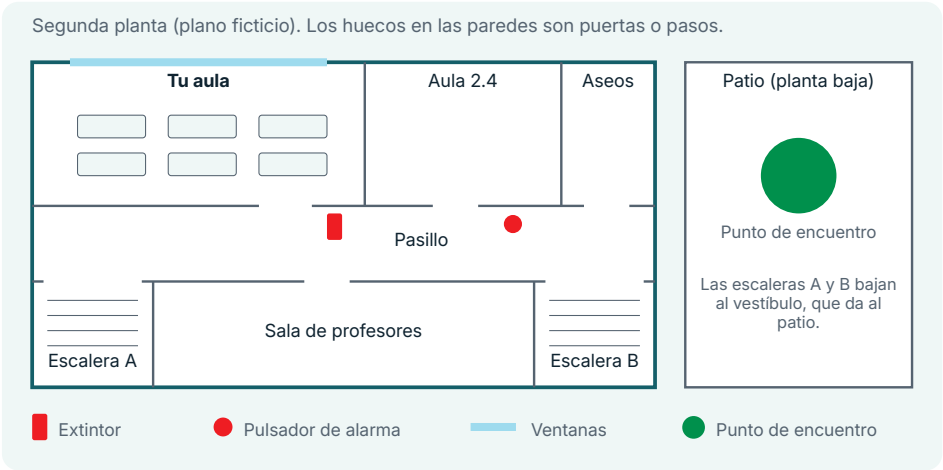
- 10:40 Andrés se desploma; no responde.
10:41 Llamada al 112; no respira con normalidad; empieza la RCP.
10:44 Llega el DEA; una descarga; se sigue con la RCP.
10:52 Llega la ambulancia.

Comprueba tus resultados. El primer paso fue proteger, porque el pasillo era una zona de carretillas. No se esperó a ver si Andrés se recuperaba: las boqueadas no son respiración normal, y cada minuto sin compresiones cuenta. El DEA no sustituye a la RCP: se combinan.
Para pensar. ¿Qué habría pasado si nadie hubiera sabido dónde estaba el desfibrilador? ¿Qué debería revisar la empresa después de una actuación así?

PRACTICA

El plan de evacuación de un aula

Vas a preparar el plan de evacuación de un aula, como en un simulacro de verdad. El plano es ficticio: en una emergencia real, sigue siempre las instrucciones del personal responsable de tu centro.



1. Dibuja sobre el plano el recorrido principal y uno alternativo.
2. Completa la tabla proponiendo quién haría cada función. En tu centro, estas funciones las asigna la dirección antes del simulacro: en una emergencia real no se improvisan.
3. Escribe cinco consignas para colgar en la puerta del aula.
4. Marca en el plano el extintor más cercano a la puerta y explica en qué casos lo usarías y en cuáles no.

Función	Quién	Qué hace exactamente
Da la orden de salir y sale el último		
Cierra ventanas y puerta		
Acompaña a quien necesite ayuda		
Cuenta al grupo en el punto de encuentro		
Avisa si falta alguien		
Comprueba que el aula queda vacía		

Comprueba tus resultados. El recorrido alternativo no pasa por el mismo tramo que el principal; nadie usa el ascensor; la puerta se cierra sin llave; alguien tiene la lista del grupo; el aviso de que falta alguien se da al jefe de emergencia, no se vuelve a buscar.
Para pensar. ¿Qué cambiaría si en el aula hubiera una persona en silla de ruedas? Después de un simulacro, ¿cómo comprobarías si el plan ha funcionado y qué harías con lo que ha fallado?

LECTURA Y DEBATE

El simulacro que nadie se tomó en serio



Una asesoría con 120 personas en un edificio de oficinas hace su simulacro anual en marzo. Mucha gente sigue con el ordenador porque «es solo un simulacro», dos personas bajan en ascensor y el recuento tarda 25 minutos porque la lista no está actualizada. El informe propone cambios, pero nadie los aplica.

En noviembre, un cortocircuito llena de humo la segunda planta. La salida es lenta, dos personas suben a por sus portátiles y en el punto de encuentro nadie sabe si falta alguien: los bomberos tienen que revisar el edificio planta por planta. No hay heridos, pero todos se llevan un buen susto.

Caso ficticio

Para debatir. ¿Qué falló, el plan o las personas? ¿Para qué sirve el informe que se hace después de un simulacro? ¿Qué harías si tus compañeros se lo tomaran a broma? ¿Quién debería asegurarse de que los cambios se aplican?

APRENDE CON LA IA

Un compañero ha preguntado a un asistente de inteligencia artificial qué hacer si se quema con aceite o si le sangra la nariz. La respuesta tiene dos errores. Encuéntralos, corrígelos y di qué afirmación es correcta.

RESPUESTA DE LA IA

«Pon la quemadura bajo el grifo un par de minutos, hasta que deje de doler, y cúbreala con una gasa limpia. Si sale una ampolla, revientala con una aguja limpia para que se cure antes. Si te sangra la nariz, inclínate hacia delante y aprieta la parte blanda unos 10 minutos.»

Pista: repasa la tabla del apartado 5.4. ¿Por qué una respuesta de IA puede parecer convincente aunque tenga errores peligrosos? Escribe cómo la comprobarías en una fuente fiable, como Cruz Roja o el servicio de emergencias de tu comunidad.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué medidas de emergencia debe adoptar toda empresa?
2. Explica la diferencia entre conato, emergencia parcial y emergencia general.
3. ¿Qué hace el equipo de alarma y evacuación?
4. Escribe cinco consignas para evacuar un edificio y explica por qué es importante una de ellas.
5. ¿Qué significa PAS? Explica cada paso.
6. ¿Qué debe llevar como mínimo un botiquín?

Aplica

7. Arde una sartén con aceite en la cocina de un restaurante. ¿Qué haces y qué no?
8. Encuentras a una persona tirada en la acera. Explica, paso a paso, qué harías.
9. A un compañero le salpica un desengrasante en el brazo. ¿Qué haces?
10. Tu empresa tiene 60 trabajadores en un solo centro. ¿Necesita un local de primeros auxilios? ¿Qué debe tener?
11. ¿Por qué el plan de emergencia de una tienda debe tener en cuenta a los clientes?

Investiga

12. Busca dónde hay desfibriladores cerca de tu centro o de tu casa (muchas comunidades tienen un mapa o una aplicación).
13. Busca un curso gratuito de primeros auxilios cerca de ti (Cruz Roja, ayuntamiento, servicio de emergencias).
14. Pregunta a una persona que trabaje cuándo fue el último simulacro en su empresa y qué falló.

Debate

15. ¿Debería ser obligatorio aprender reanimación en el instituto o en la FP? Da dos argumentos a favor y uno en contra.
16. En vuestro último simulacro, ¿qué hizo bien el grupo y qué haría falta mejorar?
17. Preparad en grupo un cartel de consignas de evacuación para vuestra aula y comparadlo con el de la página 86.

MI ITINERARIO · FICHA 5

Preparado para una emergencia. Complétala en tu centro o en tu empresa de prácticas y guárdala en tu portafolio.

Lugar: _____

Mi salida principal y la alternativa: _____

Punto de encuentro: _____

Extintor y pulsador más cercanos: _____

Dónde están el botiquín y el desfibrilador más cercano: _____

Quién dirige la emergencia y quién da los primeros auxilios: _____

Qué haré si suena la alarma en clase: _____

Tres cosas que ya sé hacer y una que quiero aprender en un curso: _____

Retomo la Ficha 3: dos riesgos de mi mapa, la emergencia que podrían causar y cómo actuaría: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de este cartel

Este cartel está en la puerta de cada despacho de una asesoría ficticia. Tiene cinco errores. Localízalos y explica cómo debería ser.

ASESORÍA RIBEIRA · SI SUENA LA ALARMA

1. Al oír la alarma, deja lo que estés haciendo y sigue las indicaciones del equipo de evacuación.
2. Coge el portátil y el bolso: no tardarás más de un minuto.
3. Si estás en la tercera planta o más arriba, baja en el ascensor.
4. Si hay humo, avanza agachado, cerca del suelo.
5. Cierra las puertas con llave para que el fuego no pase.
6. Si una puerta está caliente, ábrela rápido para salir antes.
7. El punto de encuentro es la plaza de enfrente, junto a la fuente.
8. Si estás bien, vete a casa: no hace falta esperar en el punto de encuentro.

N.º	Error	Cómo debería ser
1		
2		
3		
4		
5		

Para pensar. ¿Qué consecuencias podría tener cada error en una evacuación real?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. La empresa analiza las posibles emergencias teniendo en cuenta... (5.1)

- a) solo el número de trabajadores.
- b) su tamaño, su actividad y la posible presencia de personas ajenas.
- c) solo si tiene más de 50 trabajadores.

2. Un fuego pequeño que se apaga con el extintor de la zona es... (5.1)

- a) un conato de emergencia.
- b) una emergencia general.
- c) una evacuación.

3. Quien decide si se evacua el edificio es... (5.1)

- a) el equipo de primera intervención.
- b) el jefe de emergencia.
- c) cualquier persona de la plantilla.

4. Para un fuego en un cuadro eléctrico se usa... (5.2)

- a) agua.
- b) espuma.
- c) CO₂.

5. En una evacuación... (5.2)

- a) se usa el ascensor si es más rápido.
- b) se cierran las puertas sin llave.
- c) se vuelve a por el móvil.

6. PAS significa... (5.3)

- a) Proteger, Avisar, Socorrer.
- b) Prevenir, Actuar, Salir.
- c) Parar, Ayudar, Sanar.

7. Si una persona no responde y no respira con normalidad... (5.3)

- a) la pones de lado y esperas.
- b) le das agua.
- c) llamas al 112 y empiezas la RCP.

8. Las compresiones en un adulto se hacen... (5.3)

- a) a 100–120 por minuto, hundiendo el pecho 5–6 cm.
- b) a 60 por minuto.
- c) solo cuando llega el desfibrilador.

9. Una quemadura por calor se enfría... (5.4)

- a) con hielo.
- b) con pasta de dientes.
- c) con agua del grifo unos 20 minutos.

10. En el botiquín de la empresa no debe haber... (5.4)

- a) guantes desechables.
- b) gasas estériles.
- c) medicamentos para dar al personal.

Ya sé...

- ☐ explicar para qué sirve el plan de emergencia y quién hace qué;
- ☐ reconocer los niveles de una emergencia y cómo se da la alarma;
- ☐ actuar ante un incendio y en una evacuación;
- ☐ aplicar la conducta PAS y llamar bien al 112;
- ☐ reconocer una parada cardíaca y explicar cómo se hace la reanimación;
- ☐ actuar ante las lesiones más frecuentes y usar el botiquín.

PARA SABER MÁS

Cruz Roja Española y muchos ayuntamientos ofrecen cursos gratuitos o baratos de primeros auxilios.

Consejo Español de RCP: recomendaciones de reanimación para la ciudadanía.

Protección civil de tu comunidad: guías de autoprotección para el hogar y el trabajo.



UNIDAD 6

El derecho del trabajo y el contrato

Bloque 3 · Tus derechos laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- reconocer cuándo hay una relación laboral y qué trabajos quedan fuera;
- saber qué normas regulan tu trabajo y cuál se aplica si dicen cosas distintas;
- conocer tus derechos y deberes, y encontrar y leer el convenio colectivo de tu sector;
- revisar un contrato antes de firmarlo: forma, contenido y periodo de prueba;
- elegir la modalidad de contrato que corresponde a cada situación y localizar su modelo oficial;
- conocer tus derechos en el teletrabajo, la desconexión digital y el trabajo en plataformas.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lucía acaba de terminar el ciclo de Gestión Administrativa y la llaman de una clínica dental: la auxiliar de recepción se jubila y buscan a alguien para el puesto. La gerente le resume la oferta por teléfono: **«Te hacemos un contrato temporal de seis meses, para ver qué tal. Los seis meses son de prueba. El convenio no nos afecta, que somos pocos. Y el horario, según haga falta.»**

Esa noche, Lucía se lo cuenta a su primo Dani, que reparte comida en bicicleta para una aplicación. Él no tiene contrato: está dado de alta como autónomo, aunque la aplicación le dice qué pedidos coge, por dónde va y cuánto cobra. «¿Y eso es legal?», se preguntan los dos.

Al terminar esta unidad sabrás qué normas protegen a Lucía y a Dani, qué contrato le corresponde a ella y qué puede pedir antes de firmar.

Para empezar

1. ¿Para qué crees que sirve el periodo de prueba? ¿Se cobra?
2. Si una ley y un contrato dicen cosas distintas, ¿cuál crees que se aplica?
3. ¿Sabes qué es un convenio colectivo? ¿Conoces a alguien que sepa cuál es el suyo?
4. ¿Qué diferencia hay, para ti, entre trabajar con contrato y trabajar como autónomo?

Mapa de la unidad



Las normas

6.1



Derechos

6.2



El contrato

6.3 y 6.4



Nuevas formas

6.5

6.1 El derecho del trabajo y la relación laboral

Cuando trabajas para otra persona, ella organiza tu trabajo y tú dependes de tu salario: no negocias en igualdad. El derecho del trabajo regula esa relación y la equilibra, con unos mínimos que nadie puede rebajar.

¿Cuándo hay una relación laboral?

Cuando se dan a la vez estas cinco notas; si falta una, no hay relación laboral. Importa cómo se trabaja de verdad, no lo que diga el papel.

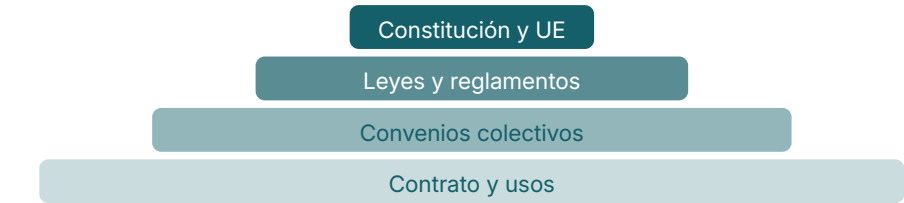


Trabajos que quedan fuera. Entre otros, el de los funcionarios, que tienen su propia ley; los trabajos por amistad o buena vecindad (ayudar a un vecino a pintar); los de familiares que conviven con el empresario, salvo que se demuestre que la persona es asalariada (con horario, órdenes y salario como el resto de la plantilla); el cargo de consejero de una sociedad, y el trabajo de los autónomos.

Relaciones laborales especiales. Son laborales, pero con normas propias: personal de alta dirección, servicio del hogar familiar, deportistas profesionales o artistas, entre otras.

Fuentes que regulan tu trabajo

Tus condiciones vienen de varias fuentes. Una norma inferior no puede contradecir a una superior y hay mínimos que nadie puede rebajar.



- **Constitución, UE y tratados:** derecho al trabajo, libertad sindical, huelga y negociación colectiva; el derecho de la UE tiene primacía en su ámbito, y hay convenios internacionales, como los de la OIT.
- **Leyes y reglamentos:** el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención y sus reales decretos, como el del salario mínimo.
- **Convenios colectivos:** acuerdos entre representantes de la plantilla y de las empresas, dentro de los límites de la ley.
- **Contrato y usos:** lo que pactas con la empresa y, si nada regula algo, los usos locales y profesionales.

Cuando dos normas chocan

Principio	Qué significa	Ejemplo
Norma mínima	Una norma inferior puede mejorar a la superior, pero no rebajar sus mínimos.	El convenio fija 1.320 € de salario base y tu contrato, 1.200 €: cobras 1.320 €.
Norma más favorable	Si dos normas válidas regulan el mismo caso de forma distinta, se aplica la más favorable en su conjunto y en cómputo anual, sin mezclar lo mejor de cada una.	Una da más pagas y otra más salario mensual: se compara lo que suma cada una en el año.
Condición más beneficiosa	Una ventaja que la empresa te concede voluntariamente con intención de incorporarla a tus condiciones ya no puede quitártela por su cuenta.	La empresa paga desde hace años la comida a toda la plantilla como una condición más.
Irrenunciabilidad	No puedes renunciar a los derechos que te dan la ley o el convenio.	Una cláusula en la que renuncias a las vacaciones no vale.
In dubio pro operario	Si una norma laboral admite de verdad dos interpretaciones, se elige la más favorable para ti.	Un artículo del convenio que puede leerse de dos maneras.

CLAVE · PRIMERO, TU CONVENIO

Mira primero tu convenio: ahí están las condiciones concretas de tu puesto. Tu contrato puede mejorarlas, pero no puede empeorar ni el convenio ni la ley.

LA NORMA DICE · FIRMAR NO SIGNIFICA RENUNCIAR

Aunque firmes un contrato, no puedes perder los derechos mínimos que te reconocen la ley y el convenio colectivo.

Ejemplo: Lucía firma que renuncia a sus vacaciones a cambio de cobrar 200 € más. Esa cláusula no es válida: conserva su derecho a las vacaciones. Estatuto de los Trabajadores, art. 3.5.

ACTIVIDADES

1. ¿Hay relación laboral? Justifícalo con las cinco notas: a) Pedro ayuda gratis a su vecino a pintar la cocina; b) Laura trabaja en la tienda de su madre, no vive con ella y tiene el mismo horario, las mismas órdenes y la misma nómina que el resto de la plantilla; c) Adrián es funcionario del ayuntamiento; d) Carla es abogada en un despacho y cobra un salario.
2. Ordena de mayor a menor rango: convenio colectivo, Constitución, contrato de trabajo, Estatuto de los Trabajadores, real decreto del salario mínimo.
3. ¿Qué principio se aplica? a) El contrato de Iván dice que renuncia a cobrar las pagas extra, sin recibir nada a cambio; b) desde hace seis años la empresa da a todos un día libre por su cumpleaños y este año lo quiere suprimir; c) el convenio fija 1.410 € y el contrato, 1.450 €.

6.2 Tus derechos y deberes. El convenio colectivo

La relación laboral es un intercambio: tú trabajas con diligencia y la empresa te paga y respeta tus derechos. Casi todas tus condiciones concretas están en un documento que deberías conocer desde el primer día: el convenio colectivo.

Tus derechos	Tus deberes
Trabajar y elegir libremente profesión	Cumplir tus obligaciones con buena fe y diligencia
Sindicarte, negociar colectivamente, reunirse y hacer huelga	Seguir las órdenes de la empresa dadas dentro de sus facultades
Información y participación a través de tus representantes	Cumplir las medidas de prevención (unidad 4)
Ocupación efectiva, formación y promoción	No hacer competencia desleal a tu empresa
No ser discriminado; intimidad, dignidad y protección frente al acoso	Contribuir a mejorar la productividad
Integridad física y una buena política de prevención	Cumplir lo pactado en tu contrato
Cobrar puntualmente y reclamar ante la empresa y los tribunales	

El poder de la empresa

La empresa dirige el trabajo: organiza, da instrucciones y controla que se cumplan, respetando tu dignidad. También puede sancionar los incumplimientos, según las faltas y sanciones del convenio. Pero no puede quitarte vacaciones o descansos ni multarte descontándote salario.

El convenio colectivo

Es un acuerdo escrito entre representantes de la plantilla y de las empresas que fija las condiciones de trabajo de un ámbito: una empresa, o todo un sector en una provincia, una comunidad o el Estado. Regula las condiciones dentro de los límites de la ley y puede mejorar sus mínimos.

Marta, la delegada de personal de Distribuciones Atlántico, se lo explica así a una compañera nueva: **«Nosotros no tenemos convenio propio: se nos aplica el del sector en la provincia. Lo negocian los sindicatos y la asociación de empresas, y nos obliga a todos, estemos afiliados o no.»**

- **Quién lo negocia:** en uno de empresa, el comité, los delegados de personal o las secciones sindicales con la dirección; en uno de sector, los sindicatos y asociaciones empresariales más representativos.
- **A quién obliga:** si se negocia según el Estatuto, a todas las empresas y personas trabajadoras de su ámbito, lo hayan firmado o no.

- **Cuánto dura:** lo que pacten. Cuando acaba su vigencia, normalmente se sigue aplicando, en los términos que fijan la ley y el propio convenio, mientras se negocia el siguiente.
- **Dónde está:** se publica en el BOE o en el boletín autonómico o provincial y se registra en **REGCON**, el registro oficial de convenios, con buscador por nombre, sector o provincia.

Cómo leer un convenio

Dónde mirar	Qué encuentras
Primeros artículos	Quién lo firma y su ámbito: actividades, territorio, personas y vigencia
Clasificación profesional	Los grupos profesionales y en cuál encaja tu puesto
Contratación	Periodo de prueba, duración de los temporales y otras reglas
Jornada, vacaciones y permisos	Mejoras sobre los mínimos legales (unidad 7)
Tablas salariales	El salario de tu grupo profesional para cada año
Régimen disciplinario	Faltas leves, graves y muy graves y sus sanciones

MIRA TU CONVENIO

Busca en REGCON el convenio de tu sector en tu provincia. Comprueba que su ámbito (actividades y territorio) incluye a tu empresa y que está vigente, y anota en qué grupo profesional entrarías con tu título. Lo usarás en la Ficha 6 y en la unidad 7.

ASÍ SE VE UN ARTÍCULO DE CONVENIO (EJEMPLO)

Artículo 12. Periodo de prueba. El ingreso se entenderá hecho a prueba, que se pactará por escrito y no podrá exceder de: grupos 1 y 2, seis meses; grupos 3 a 5, dos meses; grupos 6 y 7, un mes.

Fíjate en tres cosas: el número de artículo, a qué grupos se aplica cada plazo y si mejora o no el Estatuto de los Trabajadores.

ACTIVIDADES

4. Clasifica como derecho o deber: a) no trabajar para la competencia; b) recibir formación; c) usar los equipos de protección; d) que te paguen el día acordado; e) seguir las instrucciones del encargado sobre cómo atender a los clientes.
5. La empresa de Iván quiere sancionarlo por tres retrasos quitándole dos días de vacaciones. ¿Puede? ¿Dónde debería mirar qué sanción corresponde?
6. Explica con tus palabras por qué a la compañera de Marta se le aplica el convenio aunque no esté afiliada a ningún sindicato.

6.3 El contrato de trabajo



Quién lo firma: con 18 años, tú; entre 16 y 18, con permiso de tus padres o tutores, o tú si estás emancipado (sin noches, horas extra ni trabajos peligrosos); con menos de 16, solo en espectáculos autorizados.

La forma. Casi todos deben ir por escrito: temporales, a tiempo parcial, fijos-discontinuos y formativos, entre otros. Si no lo están, se presume que son **indefinidos y a jornada completa**, salvo que la empresa demuestre lo contrario. La empresa lo comunica al servicio público de empleo y da a tus representantes una **copia básica** (sin datos como el DNI o el domicilio) en diez días.

El periodo de prueba. Se pacta por escrito; mientras dura, cobras, cotizas y tienes los mismos derechos, pero cualquiera puede terminar el contrato sin preaviso ni indemnización. No vale si ya hiciste ese trabajo en la empresa, y es nulo terminarlo por embarazo o por un motivo discriminatorio. La fija el convenio; si no dice nada:

Situación	Máximo
Técnicos titulados	6 meses
Resto de personas trabajadoras	2 meses (3 en empresas de menos de 25)
Temporal de hasta 6 meses	1 mes, salvo que el convenio diga otra cosa
Práctica profesional	1 mes; el convenio solo puede reducirlo
Formación en alternancia	No se puede pactar

ACTIVIDADES

7. Óscar, de 16 años, trabajará en verano en un supermercado con permiso de sus padres. ¿Puede reponer los sábados de 22:00 a 2:00? ¿Y hacer horas extra?

8. Rocío firma un temporal de tres meses con dos de prueba; el convenio no dice nada. ¿Es correcto? Si en la semana seis «no supera la prueba», ¿es un fin de prueba válido o un despido?

6.4 Las modalidades de contrato

Desde 2022, **el contrato se presume indefinido**. Un temporal solo vale si hay una causa concreta escrita; si no la hay, o es falsa, el contrato es indefinido.

Indefinidos. El **ordinario** cubre un puesto estable, a jornada completa o parcial. El **fijo-discontinuo** es para trabajos de temporada o intermitentes: eres fijo, trabajas cuando te llaman según el orden del convenio y, como regla general, tu antigüedad cuenta toda la relación.

Temporales. Solo hay dos:

- **Por circunstancias de la producción:** para un aumento imprevisible de trabajo u oscilaciones de la actividad, incluidas las vacaciones, hasta 6 meses (1 año si lo permite el convenio del sector); o para situaciones ocasionales, previsibles y breves, como una campaña, que la empresa solo puede usar 90 días en todo el año, sumando todos sus contratos y no seguidos.
- **De sustitución:** para sustituir a alguien con derecho a volver (indicando su nombre y la causa), completar una jornada reducida o cubrir una vacante mientras se selecciona, como máximo 3 meses (menos, si lo dice el convenio).

Si en 24 meses estás más de 18 contratado por circunstancias de la producción en la misma empresa, con dos o más contratos, pasas a **fijo**; también si la empresa incumple otras reglas, por ejemplo, si no hay causa real. Al acabar un contrato por circunstancias de la producción cobras **12 días de salario por año** (proporcional si es menos).

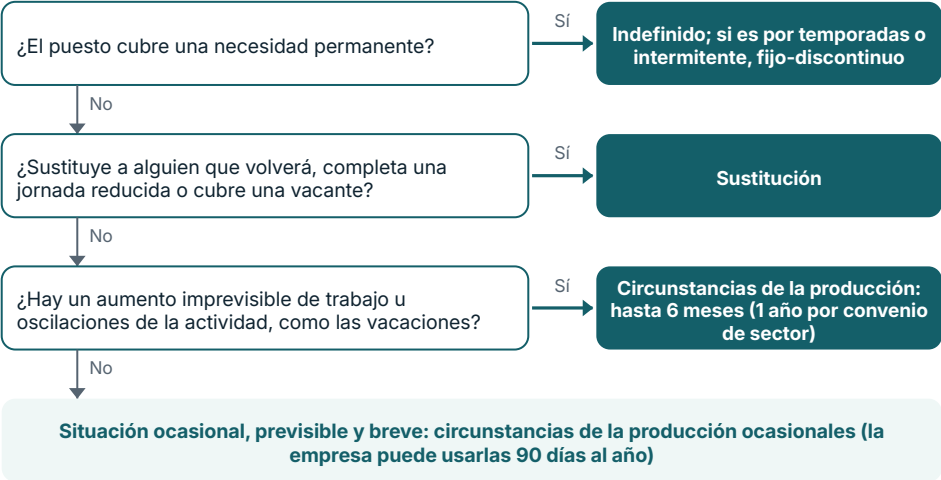
Formativos. Los desarrolla el Real Decreto 1065/2025. La empresa debe darte un plan formativo individual y una persona tutora; si no hay formación real, el contrato se considera indefinido.

- **Formación en alternancia:** para compaginar el trabajo con estudios relacionados (FP, universidad o certificado profesional). De 3 meses a 2 años; trabajo efectivo de hasta el 65 % de la jornada el primer año y el 85 % el segundo; sin prueba y, salvo excepciones, sin horas extra, noches ni turnos.
- **Obtención de práctica profesional:** para adquirir práctica en lo que estudiaste, en los 3 años siguientes (5 con discapacidad), si no has trabajado más de 3 meses en esa actividad en esa empresa (sin contar las prácticas del ciclo). De 6 meses a 1 año; prueba máxima de 1 mes.

Otras situaciones. El **tiempo parcial** no es un contrato aparte, sino una jornada menor; con él no hay horas extra, salvo para reparar siniestros urgentes. Una **empresa de trabajo temporal (ETT)** te contrata para cederte a otra empresa, y allí tienes derecho al mismo salario que su plantilla.

Los modelos oficiales están en la web del SEPE: Empresas > Contratos de trabajo > Modalidades de contratos.

¿Qué contrato corresponde?



El esquema orienta: cada contrato exige cumplir sus requisitos y justificar su causa. Para formarse o ganar práctica: formativos. Sin causa temporal real: indefinido.

Modalidad	Cuándo	Duración o límite	Al terminar
Indefinido	Puesto estable	Sin fecha de fin	—
Fijo-discontinuo	Temporadas o intermitente	Sin fecha de fin	—
Producción	Aumento imprevisible u oscilaciones	6 meses (1 año por convenio)	12 días por año
Producción ocasional	Situación previsible y breve	90 días al año en la empresa	12 días por año
Sustitución	Ausencia, jornada reducida o vacante	La ausencia; vacante, 3 meses	Sin indemnización
Alternancia	Trabajar mientras estudias	De 3 meses a 2 años	Sin indemnización
Práctica profesional	Práctica tras titularte	De 6 meses a 1 año	Sin indemnización

LA NORMA DICE

«El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido» (Estatuto de los Trabajadores, art. 15.1).

ACTIVIDADES

9. ¿Verdadero o falso? Corrige las falsas: a) un temporal puede firmarse «para ver qué tal»; b) el fijo-discontinuo es temporal; c) en uno de sustitución consta el nombre de la persona sustituida; d) en uno de alternancia caben dos meses de prueba.
10. Sofía ha encadenado en la misma empresa tres contratos por circunstancias de la producción, de 6, 6 y 7 meses, en 22 meses. ¿Qué ha pasado con su contrato? ¿Por qué?
11. Localiza en la web del SEPE el modelo oficial del contrato para la obtención de práctica profesional. Anota cinco datos que pide y dónde se recoge el plan formativo.

6.5 Nuevas formas de trabajar

La tecnología ha cambiado dónde y cómo se trabaja: desde casa, conectado a todas horas o con los encargos de una aplicación. Las normas se han adaptado para que no pierdas derechos.

Trabajo a distancia. Si trabajas fuera del centro al menos un 30 % de tu jornada en tres meses, es trabajo a distancia regular (teletrabajo, si es con ordenador y conexión). Es **voluntario y reversible** en los términos pactados, y se acuerda por escrito antes de empezar. La empresa pone los equipos y compensa los gastos que te genera; tienes los mismos derechos que en la oficina, y si eres menor o tienes un contrato formativo, al menos la mitad de tu jornada es presencial.

Desconexión digital. Fuera de tu horario puedes no responder correos, mensajes ni llamadas de trabajo sin que te sancionen. La empresa debe tener una política que explique cómo se aplica.

Intimididad. La empresa puede controlar sus ordenadores, poner cámaras o geo-localizar un vehículo de empresa, pero informándote antes, y nunca con cámaras ni micrófonos en vestuarios, aseos o zonas de descanso.

Plataformas digitales. Si repartes para una plataforma que organiza, dirige o controla tu trabajo mediante un algoritmo, la ley presume que eres **trabajador por cuenta ajena**. En otros trabajos con aplicaciones, también es laboral si se dan las cinco notas. Tus representantes tienen derecho a saber cómo funcionan los algoritmos que deciden horarios, encargos o despidos. Una directiva europea de 2024 refuerza esta protección para todas las plataformas (presunción de relación laboral, transparencia y supervisión humana); España debe incorporarla a su ley antes del 2 de diciembre de 2026.

Falsos autónomos. Un contrato es lo que es, no lo que dice el papel: si se dan las cinco notas, la relación es laboral aunque estés dado de alta como autónomo. La Inspección de Trabajo puede investigarlo y exigir que la empresa regularice la situación y pague las cotizaciones.

CLAVE · TRABAJES DONDE TRABAJES

Si te organizan, te dan las órdenes y te pagan por tu trabajo, tienes los derechos de una persona trabajadora.

ACTIVIDADES

12. Vuelve a la situación de Dani: la aplicación le asigna los pedidos, le marca la ruta y decide lo que cobra. Aplica las cinco notas y la presunción de los repartidores. ¿Es autónomo de verdad? ¿Qué podría hacer?
13. Una empresa le propone a Raúl teletrabajar toda la semana con su propio ordenador y su conexión, «como favor». ¿Qué tendría que pactar por escrito antes de aceptar?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Lucía revisa su oferta antes de firmar



La clínica le envía a Lucía el borrador del contrato y ella lo revisa paso a paso.

Caso ficticio · Datos del convenio de ejemplo

BORRADOR DE CONTRATO

Modalidad: por circunstancias de la producción, 6 meses. **Prueba:** 6 meses.
Puesto: auxiliar administrativa de recepción. **Jornada:** 40 horas; horario según las necesidades de la clínica. **Salario:** 1.150 € brutos al mes, en 14 pagas. **Convenio:** no aplicable.

Paso 1. ¿Hay relación laboral? Sí: se dan las cinco notas; se aplican el Estatuto y su convenio.

Paso 2. ¿Qué convenio? En REGCON encuentra el del sector en su provincia, vigente: su grupo tiene 2 meses de prueba y 1.250 € de salario base al mes, en 14 pagas. «No aplicable» no vale: obliga a todas las empresas de su ámbito.

Paso 3. ¿Qué contrato? La compañera se jubila: el puesto es permanente. Un temporal «para ver qué tal» no tiene causa. Corresponde un **indefinido**. Uno de práctica profesional solo cabría si se cumplen todos sus requisitos: formación real ligada a su título, plan formativo y tutoría.

Paso 4. ¿Y la prueba? Seis meses superan los 2 del convenio; para ver si encaja ya está la prueba.

Paso 5. Jornada y salario. El contrato debe decir cómo se reparten las 40 horas. Y 1.150 € en 14 pagas está por debajo del convenio, e incluso del salario mínimo: debe cobrar al menos 1.250 €.

Resultado. Lucía responde por escrito y la clínica acepta: **indefinido, 2 meses de prueba, 40 horas de lunes a viernes y 1.250 € de salario base en 14 pagas, con los complementos que correspondan según el convenio.** Lo firmará en la unidad 7.

Para pensar. Si la clínica la necesitara solo durante los cuatro meses de baja de otra recepcionista, ¿qué contrato correspondería y qué prueba máxima tendría?

PRACTICA

¿Qué contrato le corresponde?

Usa el árbol del apartado 6.4 para decidir qué contrato corresponde en cada caso y justifica la causa en una línea. Después, busca en la web del SEPE el modelo oficial de dos de ellos.

- 1. Un hotel de playa abre cada año de abril a octubre y quiere contar con Jorge, su recepcionista, todas las temporadas.
- 2. Ana, administrativa de una gestoría, empieza su permiso por nacimiento. La gestoría contrata a Pablo hasta que vuelva.
- 3. Una tienda online recibe de golpe un pedido enorme de un cliente nuevo y necesita a Elena durante cuatro meses.
- 4. Un supermercado que no suele reforzar su plantilla necesita, solo este año, una persona más del 15 al 31 de diciembre por una campaña de Navidad excepcional.
- 5. Samuel estudia un ciclo de grado superior y una empresa le ofrece trabajar en tareas de su ciclo mientras lo termina, con un tutor.
- 6. Nuria terminó su ciclo hace un año. Una empresa en la que nunca ha trabajado le ofrece un puesto relacionado con su título, con un plan formativo y una persona tutora, para que adquiriera práctica profesional.

Si no hay un máximo general, escribe «sin fecha de fin» o qué hecho pone fin al contrato.

N.º	Modalidad	Duración o límite	Prueba máxima	Al terminar
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Comprueba tus resultados. Hay un fijo-discontinuo, un contrato de sustitución, dos por circunstancias de la producción y dos formativos.

Para pensar. ¿En cuál de estos casos podría la empresa ofrecer directamente un contrato indefinido? ¿Por qué crees que algunas empresas no lo hacen?

LECTURA Y DEBATE

Mi jefe es una pantalla



Karim, de 28 años, es mozo en un almacén logístico. Su escáner de mano le dice qué producto coger, por dónde ir y cuántos segundos tiene para cada tarea. En una pantalla de la nave aparece cada día una clasificación de rendimiento de toda la plantilla. Un lunes, el escáner le muestra un aviso automático: «Rendimiento bajo. Tercer aviso». Nadie le ha explicado cómo calcula el sistema esa cifra, y el sistema no sabe que el jueves Karim dejó de escanear media hora para ayudar a recoger un palé que se había caído.

Su encargado se encoge de hombros: «Yo no lo decido; lo dice el programa». La delegada de personal pide por escrito que la empresa explique qué datos usa el sistema y cómo los pondera. La respuesta: «Es un secreto del proveedor».

Caso ficticio

Para debatir. ¿Tiene derecho la delegada a saber cómo funciona el sistema? ¿Puede la empresa sancionar a Karim solo por lo que dice el programa? ¿Qué riesgos psicosociales de la unidad 3 ves en este almacén? ¿Debería una máquina poder decidir quién trabaja mañana?

APRENDE CON LA IA

Un alumno pregunta a un asistente de inteligencia artificial: «Acabé el grado medio hace dos años y tengo 24. ¿Me pueden hacer un contrato en prácticas?». La respuesta contiene tres errores. Encuéntralos y corrígelos.

RESPUESTA DE LA IA

«El contrato en prácticas ahora se llama contrato para la obtención de práctica profesional. Solo pueden firmarlo menores de 25 años y dentro del primer año después de terminar los estudios, así que a ti ya no te corresponde. Si lo firmas, durará entre 1 y 3 años, y la empresa tiene que darte un plan formativo.»

Pista: repasa el apartado 6.4. ¿Por qué suena tan convincente una respuesta así? ¿Dónde la comprobarías tú (el BOE o la web del SEPE)?

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. Enumera las cinco notas de la relación laboral. ¿Qué diferencia hay entre una relación excluida y una especial? Pon un ejemplo de cada una.
2. ¿Quién negocia un convenio de sector, a quién obliga y cómo compruebas que es el que se aplica a tu empresa?
3. ¿Qué contratos tienen que ir por escrito? ¿Qué pasa si no lo están?
4. ¿Qué derechos tienes durante el periodo de prueba?

Aplica

5. Marina lleva cuatro años cobrando un plus de 50 € que la empresa le reconoció por su cuenta como parte de su sueldo y que no aparece en el convenio. Ahora le dicen que se lo quitan. ¿Pueden hacerlo sin más? ¿Qué principio se aplica?
6. Un restaurante de montaña abre cada invierno de diciembre a abril. ¿Qué contrato ofrecerías a su plantilla de temporada? ¿Cómo se cuenta su antigüedad?
7. Lorena termina un contrato por circunstancias de la producción de 6 meses. Su salario diario, a efectos de indemnización, es de 50 €. Calcula su indemnización.
8. Una empresa pone cámaras en la sala de descanso «para evitar robos» sin avisar a la plantilla. ¿Qué derechos vulnera?
9. El Estatuto da 15 días naturales de permiso por matrimonio, el convenio de Pau da 18 y su contrato dice 15. ¿Cuántos días tiene Pau? Explica qué papel juega cada fuente.
10. Escribe a Lucía un mensaje de cinco líneas con las tres cosas que debería revisar en cualquier contrato antes de firmarlo.

Investiga

11. Busca en REGCON un convenio de tu provincia y anota el periodo de prueba de dos grupos profesionales distintos.
12. Investiga, anotando la fecha de tu consulta, si España ha aprobado ya la ley que incorpora la directiva europea sobre trabajo en plataformas digitales. ¿Qué cambia?

Debate

13. «Ven el sábado a probar, sin cobrar, y si vales te contratamos.» ¿Es normal? ¿Qué riesgos tiene para la persona y para la empresa?

MI ITINERARIO · FICHA 6

La ficha de mi convenio. Busca el convenio del sector en que trabajarías con tu título. La usarás en la Ficha 7 de la unidad 7.

Nombre del convenio: _____

Ámbito funcional (qué actividades) y territorial: _____

¿Está vigente? ¿Hasta cuándo?: _____

Mi grupo profesional con mi título: _____

Periodo de prueba de mi grupo: _____

Una mejora sobre el Estatuto de los Trabajadores: _____

El contrato que me gustaría tener al empezar y por qué: _____

OJO PROFESIONAL

Un contrato con trampas

Bea, administrativa, ha firmado este contrato por circunstancias de la producción. Supón que el convenio indicado es el aplicable, que no fija otro periodo de prueba ni amplía la duración de estos contratos, y que el aumento de pedidos es real. Cinco cláusulas son ilegales: localízalas y explica cómo deberían quedar.

CONTRATO DE TRABAJO · CLÁUSULAS

- 1. Duración: del 1 de marzo al 31 de agosto (6 meses), para atender el aumento imprevisto de pedidos por la apertura de la tienda online.
- 2. Periodo de prueba: tres meses.
- 3. Si la empresa lo necesita, el contrato se prorrogará hasta un total de 18 meses.
- 4. Convenio aplicable: el de oficinas y despachos de la provincia.
- 5. La trabajadora se compromete a no afiliarse a ningún sindicato mientras dure el contrato.
- 6. Las faltas de puntualidad se sancionarán descontando días de vacaciones.
- 7. Jornada: 40 horas semanales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00.
- 8. La trabajadora renuncia a la indemnización por fin de contrato a cambio de un día libre.

N.º	Por qué es ilegal	Cómo debería quedar
1		
2		
3		
4		
5		

Para pensar. Bea ya ha firmado. ¿Tiene que cumplir esas cláusulas? ¿Sigue valiendo el resto del contrato? ¿Qué puede hacer si la empresa insiste en aplicarlas?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. ¿Cuál NO es una nota de la relación laboral? (6.1)

 - a) Dependencia.
 - b) Voluntariedad.
 - c) Exclusividad.
2. Si tu contrato fija un salario base menor que el del convenio... (6.1)

 - a) cobras el del convenio.
 - b) cobras el del contrato, porque lo firmaste.
 - c) cobras la media de los dos.
3. Ayudar sin cobrar a un vecino con su mudanza es... (6.1)

 - a) una relación laboral especial.
 - b) una relación laboral común.
 - c) un trabajo excluido.
4. Un convenio de sector obliga... (6.2)

 - a) solo a las personas afiliadas a los sindicatos firmantes.
 - b) a todas las empresas y personas trabajadoras de su ámbito.
 - c) solo a las empresas que lo han firmado.
5. En un temporal de cuatro meses, si el convenio no dice nada, la prueba máxima es de... (6.3)

 - a) 1 mes.
 - b) 2 meses.
 - c) 6 meses.
6. Un contrato que debía ir por escrito y no lo está se presume... (6.3)

 - a) temporal.
 - b) nulo.
 - c) indefinido y a jornada completa.
7. Para cubrir a una compañera de baja que volverá corresponde un contrato... (6.4)

 - a) por circunstancias de la producción.
 - b) de sustitución.
 - c) fijo-discontinuo.
8. El contrato para la obtención de práctica profesional se firma... (6.4)

 - a) dentro de los 3 años siguientes a terminar los estudios.
 - b) solo hasta los 25 años.
 - c) por un máximo de 3 años.
9. Se trabaja a distancia de forma regular cuando se hace... (6.5)

 - a) un día al mes.
 - b) siempre que haya ordenador.
 - c) al menos un 30 % de la jornada en tres meses.
10. Un repartidor al que la plataforma dirige y controla mediante un algoritmo... (6.5)

 - a) es siempre autónomo.
 - b) se presume que trabaja por cuenta ajena.
 - c) tiene una relación excluida.

Ya sé...

- ☐ reconocer una relación laboral y los trabajos que quedan fuera;
- ☐ ordenar las fuentes y aplicar sus principios;
- ☐ encontrar y leer mi convenio colectivo;
- ☐ revisar un contrato y su periodo de prueba;
- ☐ elegir la modalidad de contrato adecuada;
- ☐ explicar mis derechos en el teletrabajo y en las plataformas.

PARA SABER MÁS

BOE: texto consolidado del Estatuto de los Trabajadores, siempre actualizado.
REGCON: el registro oficial de convenios colectivos, con buscador por sector y provincia.



UNIDAD 7

Jornada, salario y nómina

Bloque 3 · Tus derechos laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- distinguir los límites legales de la jornada, los descansos, las vacaciones y los permisos;
- reconocer la estructura del salario y sus garantías;
- leer e interpretar un recibo de salario completo;
- calcular bases de cotización, deducciones y líquido a percibir en un caso sencillo;
- localizar esas condiciones en el convenio colectivo de tu sector.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lucía tiene 19 años y acaba de terminar su ciclo formativo. Hoy firma su primer contrato indefinido como auxiliar administrativa en una clínica dental: 1.250 € de salario base, un complemento de puesto de 150 € y un plus de transporte de 60 €. Echa cuentas: 1.460 € al mes, y en marzo, además, ha hecho dos horas extra.

A final de mes abre su primera nómina y no le cuadra. «¿Por qué cobro menos de lo que sumo?», pregunta a su compañera. «Bienvenida al mundo de las deducciones», le contesta ella entre risas.

A casi todo el mundo le pasa lo mismo con su primera nómina. Al terminar esta unidad sabrás explicarle a Lucía por qué cobra 1.245,62 € y no 1.492 €, y podrás comprobar tu propia nómina línea a línea.

Para empezar

1. ¿Cuántas horas crees que puede trabajar Lucía a la semana como máximo?
2. ¿Qué conceptos se le restan de lo que gana antes de llegar a su cuenta?
3. ¿Le cuesta a la clínica lo mismo que ella cobra, más o menos?
4. ¿Dónde crees que se fija su salario: en la ley, en el convenio o en su contrato?

Mapa de la unidad



Jornada

7.1 y 7.2



Descansos

7.3 y 7.4



Salario

7.5 y 7.6



Nómina

7.7 y 7.8

7.1 La jornada de trabajo

La jornada es el tiempo que dedicas cada día, cada semana o cada año a trabajar. Saber cuánto puede durar, y cómo se reparte, es el primer paso para comprobar si tu horario es legal.

Jornada máxima

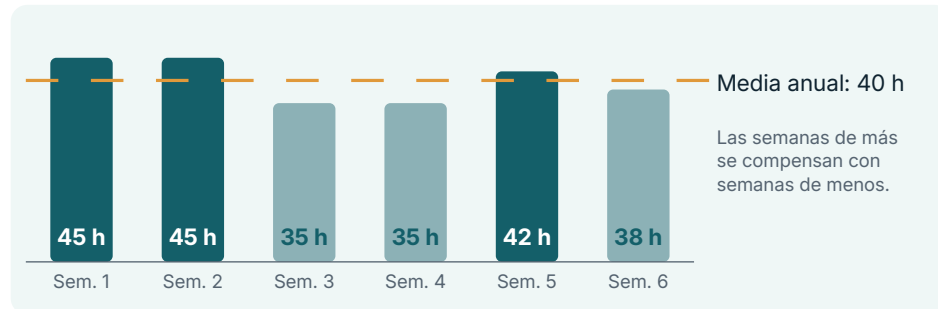
La duración de la jornada se pacta en el convenio colectivo o en el contrato, pero tiene un tope legal: **40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual**. «De promedio» significa que unas semanas puedes trabajar más y otras menos, siempre que al final del año la media no supere las 40 horas.

Muchos convenios fijan jornadas menores, expresadas en horas al año (por ejemplo, 1.780 horas). Por eso, el primer documento que debes consultar es siempre tu convenio.

Límite diario y distribución irregular

La jornada ordinaria no puede superar **9 horas diarias**, salvo que el convenio o un acuerdo con los representantes de los trabajadores establezca otra distribución. Si tienes menos de 18 años, el máximo es de **8 horas** diarias, incluido el tiempo de formación.

El convenio puede repartir las horas de forma irregular a lo largo del año. Si no dice nada, la empresa puede distribuir así hasta el **10 % de la jornada**, avisándote con al menos cinco días de antelación.



Trabajo nocturno

Es el que se realiza entre las 22:00 y las 6:00. Eres **persona trabajadora nocturna** si haces en ese horario al menos 3 horas de tu jornada diaria o un tercio de tu jornada anual. En ese caso no puedes superar 8 horas diarias de promedio en 15 días ni hacer horas extraordinarias, salvo las excepciones previstas en la ley, y el trabajo nocturno suele tener una retribución específica que fija el convenio.

LA NORMA DICE

Estatuto de los Trabajadores, artículo 34 (jornada) y artículo 36 (trabajo nocturno).

¿BULO O REALIDAD?

«Si un día trabajo 10 horas, ya estoy haciendo horas extra.»

Depende. La jornada ordinaria no puede pasar de 9 horas diarias, salvo que el convenio o un acuerdo con los representantes fije otra distribución. Aun así, siempre hay que respetar las 12 horas de descanso entre jornadas y la jornada máxima anual. Que la décima hora sea extraordinaria depende de si supera la jornada ordinaria que te corresponde.

7.2 Las horas extraordinarias

Son las horas que trabajas por encima de la duración máxima de tu jornada ordinaria. No son un «favor» a la empresa: tienen reglas propias.

Cómo se compensan

El convenio o el contrato deciden si las horas extra se **pagan** o se **compensan con descanso**. Si se pagan, nunca pueden valer menos que una hora ordinaria. Si no hay acuerdo, se entiende que se compensan con descanso, que debes disfrutar en los cuatro meses siguientes.

Límites

- Como máximo, **80 horas extraordinarias al año**. No cuentan las compensadas con descanso dentro de esos cuatro meses.
- Son **voluntarias**, salvo que se hayan pactado en el convenio o en el contrato.
- Están **prohibidas** para menores de 18 años y para las personas trabajadoras nocturnas, salvo excepciones legales.

Horas por fuerza mayor

Las que se hacen para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes (una inundación, un incendio) no cuentan para el límite de 80. Eso sí, se pagan o se compensan como cualquier otra hora extra.

CLAVE · EL REGISTRO DE JORNADA

La empresa debe registrar cada día la hora de entrada y de salida de toda la plantilla y conservar los registros cuatro años. Las horas extra se totalizan en cada periodo de pago y recibes una copia del resumen. Si algún día hay un conflicto, ese registro es tu mejor prueba.

ACTIVIDADES

1. Sara trabaja de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00. ¿Supera el límite diario? ¿Y el semanal?
2. Explica con tus palabras qué significa «40 horas semanales de promedio en cómputo anual».
3. Un compañero de 17 años quiere quedarse una hora más para terminar un pedido. ¿Puede hacerla como hora extra? Justifica tu respuesta.

7.3 Descansos, fiestas y vacaciones

Trabajar no es solo cumplir un horario: la ley garantiza tiempos de descanso que protegen tu salud y te permiten organizar tu vida personal. Estos son los mínimos del Estatuto de los Trabajadores. Tu convenio colectivo puede mejorarlos, pero nunca empeorarlos.



12 h
entre una jornada y otra



15 min
de pausa en jornadas de más de 6 h



36 h
de descanso a la semana



14
fiestas laborales al año



30 días
naturales de vacaciones

Entre jornadas y durante la jornada

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deben pasar al menos **12 horas**. Si tu jornada diaria continuada dura más de seis horas, tienes derecho a una pausa de **15 minutos** como mínimo (30 minutos si tienes menos de 18 años y trabajas más de cuatro horas y media). Esa pausa solo cuenta como tiempo de trabajo si lo establece el convenio o el contrato.

Descanso semanal

Tienes derecho a un día y medio ininterrumpido a la semana, es decir, **36 horas seguidas**. Puede acumularse por periodos de hasta 14 días. Si tienes menos de 18 años, el descanso es de dos días seguidos.

Fiestas laborales

Hay **14 fiestas al año**, retribuidas y no recuperables. Dos de ellas son locales, así que el calendario cambia según el municipio.

Vacaciones

Te corresponden al menos **30 días naturales** al año, retribuidos. El calendario se fija en cada empresa, y debes conocer tus fechas con al menos dos meses de antelación. Si estás de baja médica cuando te tocan, podrás disfrutarlas después, con los plazos que fija la ley.

CLAVE

Las vacaciones no se pueden cambiar por dinero. Solo se pagan si el contrato termina antes de que hayas podido disfrutarlas.

LA NORMA DICE

Estatuto de los Trabajadores, artículos 34.3 y 34.4 (descansos entre jornadas y durante la jornada), 37 (descanso semanal y fiestas) y 38 (vacaciones).

MIRA TU CONVENIO

Si vas a trabajar a turnos, de noche o en fin de semana, busca en el convenio de tu sector cómo se reparte el descanso semanal y si las guardias o la disponibilidad cuentan como tiempo de trabajo.

7.4 Permisos retribuidos

Son ausencias del trabajo en las que sigues cobrando tu salario. Tienes que avisar con antelación y justificar el motivo.

Situación	Duración
Matrimonio o registro de pareja de hecho	15 días naturales
Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo en casa, del cónyuge o pareja de hecho, de familiares hasta segundo grado o de quien conviva contigo y necesite cuidados	5 días (*)
Fallecimiento del cónyuge, la pareja de hecho o familiares hasta segundo grado	2 días (4 si tienes que desplazarte)
Traslado de domicilio habitual	1 día
Cumplimiento de un deber público inexcusable (por ejemplo, formar parte de una mesa electoral)	El tiempo indispensable
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	El tiempo indispensable
Fuerza mayor por motivos familiares urgentes (enfermedad o accidente que exija tu presencia inmediata)	Hasta 4 días al año retribuidos, por horas

Familiares hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos, tuyos o de tu cónyuge o pareja de hecho, y también yernos, nueras y cuñados. (*) Según el Tribunal Supremo (2026), son días laborales y no tienen que empezar el mismo día del hecho. Tu convenio puede ampliar estos permisos.

Un caso: la semana complicada de Lucía

En mayo, Lucía se muda a un piso compartido el lunes. El miércoles hospitalizan a su padre tras una caída. Le corresponde **1 día** por el traslado de domicilio y **5 días** por la hospitalización de su padre, familiar de primer grado. Debe avisar a la clínica cuanto antes y aportar el justificante del hospital.

Son dos hechos distintos que no coinciden en el tiempo, así que Lucía disfruta de los dos permisos. ¿Y si la hospitalizada fuese su tía? Una tía es familiar de **tercer grado**, de modo que no tendría este permiso, salvo que viviera con ella y necesitara sus cuidados, o que el convenio de la clínica lo ampliara.

ACTIVIDADES

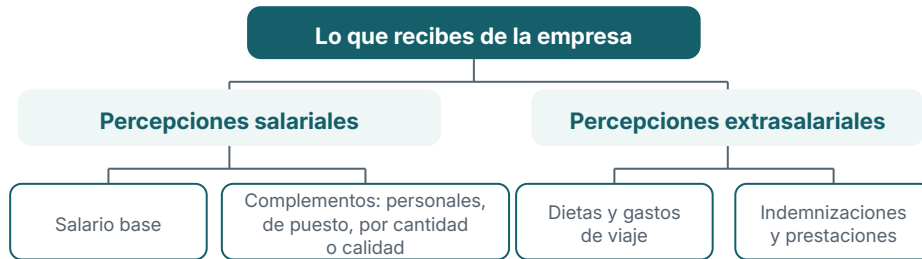
- Un trabajador pide permiso porque su prima ha sido operada. ¿Le corresponde un permiso de 5 días? Razona tu respuesta.
- ¿Qué permiso podrías pedir si te convocan como vocal de una mesa electoral? ¿Cuánto dura?
- Busca en el convenio de tu sector si amplía alguno de estos permisos y anota cuál.

7.5 El salario y su estructura

El salario es todo lo que recibes, en dinero o en especie, a cambio de tu trabajo. Incluye también los periodos de descanso que se pagan, como las vacaciones.

En dinero y en especie

Lo normal es cobrar en dinero, por transferencia. Parte del salario puede pagarse **en especie**: un vehículo de empresa, la vivienda o un seguro médico. El salario en especie no puede superar el **30 % de las percepciones salariales** ni reducir la parte en dinero por debajo del salario mínimo.



Percepciones salariales

- **Salario base:** la cantidad fija por unidad de tiempo (mes, día u hora) que fija el convenio o el contrato para tu grupo profesional, respetando los mínimos legales.
- **Complementos personales:** dependen de tus circunstancias, como la antigüedad, los idiomas o los títulos.
- **Complementos de puesto:** dependen del trabajo que haces, como la nocturnidad, la turnicidad o la peligrosidad.
- **Complementos por cantidad o calidad de trabajo:** primas, incentivos y horas extraordinarias.

Percepciones extrasalariales

No son salario porque no pagan tu trabajo, sino que te compensan gastos o situaciones: **dietas** de viaje, gastos de locomoción, indemnizaciones por traslado o despido y prestaciones de la Seguridad Social. Si cumplen los requisitos y límites legales, no cotizan a la Seguridad Social ni tributan en el IRPF.

Pagos extraordinarios

Tienes derecho a **dos pagos extraordinarios al año**: una en Navidad y otra en el mes que fije el convenio, normalmente junio o julio. Su importe lo decide el convenio. También puede establecer que se **prorrateen**, es decir, que se repartan en las doce nóminas del año.

LA NORMA DICE

Estatuto de los Trabajadores, artículos 26 (salario) y 31 (pagos extraordinarios).

7.6 Las garantías del salario

Como el salario es tu medio de vida, la ley lo protege frente a retrasos, rebajas y situaciones de insolvencia de la empresa.

Salario mínimo interprofesional (SMI)

Es la cantidad mínima que puede cobrar cualquier persona trabajadora por una jornada completa, sea cual sea su sector. Se comprueba en cómputo anual y con todo tu salario, no solo el base. Si trabajas a tiempo parcial, lo cobras en proporción a tus horas. El SMI es **inembargable**: nadie puede embargarte esa parte del salario, salvo para pagar pensiones de alimentos.

DATO 2026

SMI: 1.221 € al mes en 14 pagas (17.094 € al año). El Gobierno lo actualiza cada año.

Pago puntual y documentado

El salario se paga en la fecha y el lugar acordados, y el periodo de pago no puede superar un mes. Con cada pago recibes un **recibo de salario** que lo justifica. Si la empresa se retrasa, debe pagarte un **10 % de interés** por mora.

Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)

Es un organismo público que, si se cumplen los requisitos legales, te paga, con límites, los salarios e indemnizaciones que la empresa no puede abonar por insolvencia o concurso de acreedores. Lo financia solo la empresa, con una cotización.



ACTIVIDADES

7. Clasifica como percepción salarial o extrasalarial: salario base, dietas de viaje, plus de nocturnidad, indemnización por traslado, complemento de antigüedad, paga extra de Navidad.
8. Una empresa paga a su plantilla la nómina de cada mes el día 5 del mes siguiente, como dice su convenio. Este mes la paga el día 20. ¿Qué puede reclamar la plantilla?
9. ¿Por qué crees que el SMI se declara inembargable? Coméntalo con tu grupo.

7.7 Las partes del recibo de salario

La nómina sigue un modelo oficial. Aunque cada empresa use su propio diseño, todas tienen las mismas cinco partes. Este es un modelo simplificado.

1 · ENCABEZADO			
Empresa:	_____	CIF:	_____
Trabajador/a:	_____	NIF:	_____
Grupo profesional:	_____	Grupo de cotización:	_____
Periodo de liquidación:		del ____ al ____	
2 · DEVENGOS			
1. Percepciones salariales			
Salario base	_____		
Complementos salariales	_____		
Horas extraordinarias	_____		
Pagas extraordinarias	_____		
2. Percepciones no salariales			
Dietas, plus de transporte, indemnizaciones...	_____		
A. Total devengado			
3 · DEDUCCIONES			
Contingencias comunes	Base	Tipo	_____
MEI · Desempleo · Formación profesional	Base	Tipo	_____
Horas extraordinarias	Base	Tipo	_____
Retención del IRPF	Base	Tipo	_____
B. Total a deducir			
4 · LÍQUIDO A PERCIBIR			
Líquido total a percibir (A – B)			_____ €
5 · BASES DE COTIZACIÓN Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
Contingencias comunes · Contingencias profesionales · Horas extra	Base	Tipo	_____

- Encabezado.** Datos de la empresa y de la persona trabajadora, y periodo de liquidación.
- Devengos.** Todo lo que ganas en el periodo, separado en percepciones salariales y no salariales. Su suma es el **total devengado**.
- Deducciones.** Lo que se te descuenta: tus cotizaciones a la Seguridad Social y la retención del IRPF. Su suma es el **total a deducir**.
- Líquido a percibir.** Lo que llega a tu cuenta: total devengado menos total a deducir.
- Bases de cotización y aportación de la empresa.** Sobre qué cantidades se calculan las cotizaciones y cuánto paga la empresa por ti.

CLAVE

Revisa siempre tu nómina: el grupo profesional, los días trabajados y las horas extra. Un error en el encabezado puede afectar a tu salario y a tu futura prestación por desempleo.

7.8 La cotización y la retención del IRPF

Cada mes se descuentan de tu nómina tus cotizaciones a la Seguridad Social y la retención del IRPF. Las cotizaciones financian prestaciones como el desempleo, la incapacidad temporal o la jubilación. El IRPF es un impuesto que financia el gasto público en general.

Las bases de cotización

La **base de contingencias comunes** es la suma de tus percepciones salariales y de las no salariales que cotizan (como el plus de transporte), más la **prorrata de las pagas extraordinarias** si no te las prorratean (si te las prorratean, ya van dentro de tus percepciones del mes). No incluye las horas extra.

La **base de contingencias profesionales** es la anterior más las horas extraordinarias. Sobre ella se calculan el desempleo, la formación profesional y el FOGASA.

Ninguna base puede quedar por debajo de la mínima de tu grupo de cotización ni por encima de la máxima. En algunos grupos la mínima se fija por días.

Los tipos de cotización en 2026

Concepto	Trabajador	Empresa
Contingencias comunes	4,70 %	23,60 %
Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI)	0,15 %	0,75 %
Desempleo (contrato indefinido)	1,55 %	5,50 %
Formación profesional	0,10 %	0,60 %
FOGASA	—	0,20 %
Horas extraordinarias no estructurales	4,70 %	23,60 %
Horas extraordinarias por fuerza mayor	2,00 %	12,00 %
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	—	Según actividad

En los contratos temporales el tipo de desempleo es más alto. Datos de 2026.

La retención del IRPF

El impuesto sobre la renta de las personas físicas se paga a lo largo del año: la empresa te **retiene** cada mes un porcentaje y lo ingresa en Hacienda a tu nombre. Es un pago **a cuenta**: en la declaración de la renta se comprueba si has pagado de más o de menos. El porcentaje depende de tu salario anual y de tu situación personal y familiar.

DATO 2026 · BASES DE COTIZACIÓN

Base mínima del grupo 7: **1.424,40 €** al mes. Base máxima para todos los grupos: **5.101,20 €** al mes. Si tu base real queda por debajo de la mínima, se cotiza por la mínima.

CLAVE

Los pluses de nocturnidad, turnicidad o peligrosidad son percepciones salariales: suben tu base de cotización y, con ella, tus futuras prestaciones por desempleo o jubilación.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La nómina de Lucía, mes de marzo

Contrato indefinido, grupo de cotización 7. Salario base 1.250 €, complemento de puesto 150 €, plus de transporte 60 € y 2 horas extraordinarias no estructurales a 16 €. Dos pagas extra al año de salario base más complemento de puesto, no prorrateadas. Retención de IRPF: 9 %.

Paso 1. Suma los devengos

Concepto	Importe (€)
Salario base	1.250,00
Complemento de puesto	150,00
Plus de transporte	60,00
Horas extraordinarias (2 × 16 €)	32,00
Total devengado	1.492,00

Paso 2. Calcula la prorrata de las pagas extra

$(1.250 + 150) \times 2 \text{ pagas} \div 12 \text{ meses} = 233,33 \text{ €}$

Paso 3. Calcula las bases de cotización

Base	Cálculo	Importe (€)
Contingencias comunes	$1.250 + 150 + 60 + 233,33$	1.693,33
Contingencias profesionales	$1.693,33 + 32$	1.725,33
Horas extraordinarias	Importe de las horas	32,00

La base de contingencias comunes supera la mínima del grupo 7 (1.424,40 €), así que se aplica la real.

Paso 4. Calcula las deducciones

Concepto	Base	Tipo	Importe
Contingencias comunes	1.693,33	4,70 %	79,59
MEI	1.693,33	0,15 %	2,54
Desempleo	1.725,33	1,55 %	26,74
Formación profesional	1.725,33	0,10 %	1,73
Horas extraordinarias	32,00	4,70 %	1,50
Total Seguridad Social			112,10
IRPF	1.492,00	9 %	134,28
Total deducciones			246,38

Líquido a percibir: $1.492,00 - 246,38 = 1.245,62 \text{ €}$

OJO CON EL REDONDEO

Calcula cada cuota sobre la base completa y redondea al céntimo en cada línea, no al final. Así coincidirá con la nómina oficial.

CASO RESUELTO

La nómina completa de Lucía

Empresa: Clínica Dental Ría, S.L. · C/
Ejemplo, 10 · 15001 A Coruña · CIF
B00000000 · CCC 15/0000000/00
Periodo: del 1 al 31 de marzo de 2026

Trabajadora: Lucía Pérez Ramos · NIF
00000000T · N.º SS 15/00000000/00 ·
Auxiliar administrativa · Grupo 7 · Indefinido
Total días: 30

I. DEVENGOS

1. Percepciones salariales	
Salario base	1.250,00
Complemento de puesto	150,00
Horas extraordinarias (2 h × 16,00 €)	32,00
2. Percepciones no salariales	
Plus de transporte (1)	60,00
A. Total devengado	1.492,00

II. DEDUCCIONES

1. Aportación a la Seguridad Social			
Contingencias comunes	1.693,33	4,70 %	79,59
Mecanismo de Equidad Intergeneracional	1.693,33	0,15 %	2,54
Desempleo	1.725,33	1,55 %	26,74
Formación profesional	1.725,33	0,10 %	1,73
Horas extraordinarias	32,00	4,70 %	1,50
Total aportaciones			112,10
2. Retención del IRPF			
Impuesto sobre la renta	1.492,00	9,00 %	134,28
B. Total a deducir			246,38
Líquido total a percibir (A – B)			1.245,62 €

BASES DE COTIZACIÓN Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA

Contingencias comunes	1.693,33	23,60 %	399,63
MEI	1.693,33	0,75 %	12,70
AT y EP (2)	1.725,33	—	—
Desempleo	1.725,33	5,50 %	94,89
Formación profesional	1.725,33	0,60 %	10,35
Fondo de Garantía Salarial	1.725,33	0,20 %	3,45
Horas extraordinarias	32,00	23,60 %	7,55
Total aportación de la empresa (sin AT y EP)			528,57

(1) No salarial, pero cotiza y forma parte de la base. (2) Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: el tipo depende de la actividad y lo paga solo la empresa. Datos de 2026; empresa y personas ficticias.

CÓMO LEER ESTA NÓMINA

Empieza por abajo: el **líquido** (1.245,62 €) es lo que llega al banco. Sube a las **deducciones**: 112,10 € van a la Seguridad Social y 134,28 € a Hacienda. Arriba están los **devengos**, todo lo que ha ganado. Las **bases**, al final, sirven para calcular las cotizaciones y sus futuras prestaciones. La empresa paga además 528,57 € de cotizaciones: su **coste mensual parcial** es de 2.020,57 €, sin contar AT y EP.

LABORATORIO DE NÓMINAS

Práctica paso a paso

Ya has visto cómo se calcula la nómina de Lucía. Ahora te toca a ti, por partes: primero los devengos, después las bases, luego las deducciones y, al final, una nómina completa. Usa como modelo el recibo en blanco del apartado 7.7 y resuelve las prácticas en tu cuaderno.

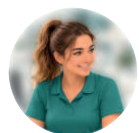
RECUERDA

Prorrata de pagas extra = importe anual de las pagas ÷ 12 (solo si no te las prorratan).

Base de contingencias comunes = percepciones que cotizan (sin horas extra) + prorrata.

Base de contingencias profesionales = base de contingencias comunes + horas extra.

Cuota = base × tipo, redondeada al céntimo en cada línea.



Nerea

Dependiente en una tienda de deportes. Protagoniza las prácticas 1, 2 y 3.

Práctica 1 · Clasifica y suma los devengos

Nerea es dependiente en una tienda de deportes (grupo 7, contrato indefinido). En marzo cobra: salario base 1.180 €, complemento de antigüedad 35 €, comisiones por ventas 90 €, plus de transporte 50 €, una dieta de 30 € por un viaje a una feria y 3 horas extraordinarias a 14 €.

1. Separa las percepciones salariales de las no salariales.
2. Calcula el total devengado.

Práctica 2 · Calcula las bases de cotización

Nerea tiene dos pagas extra al año, cada una de salario base más antigüedad, y no se las prorratan. La dieta cumple los requisitos para no cotizar; el plus de transporte sí cotiza.

1. Calcula la prorrata mensual de las pagas extra.
2. Calcula la base de contingencias comunes y la de contingencias profesionales.
3. Comprueba que la base de contingencias comunes supera la mínima del grupo 7 (1.424,40 €).
4. Indica qué conceptos de Nerea no entran en la base de contingencias comunes y explica por qué.

Práctica 3 · Calcula las deducciones

Con las bases de la práctica 2, calcula las cotizaciones de Nerea a la Seguridad Social (contrato indefinido) y una retención de IRPF del 6 %. La dieta exenta no forma parte de la base del IRPF.

Concepto	Base	Tipo	Importe
Contingencias comunes		4,70 %	
MEI		0,15 %	
Desempleo		1,55 %	
Formación profesional		0,10 %	
Horas extraordinarias		4,70 %	
IRPF		6 %	
Total a deducir			
Líquido a percibir			

Pista: el desempleo y la formación profesional se calculan sobre la base de contingencias profesionales; las contingencias comunes y el MEI, sobre la de contingencias comunes.



Hugo

Técnico instalador en una empresa de electricidad. Protagoniza la práctica 4.

Práctica 4 · Una nómina completa con pagas prorrateadas

Hugo es técnico instalador en una empresa de electricidad (grupo 8, contrato indefinido). En abril cobra: salario base 1.350 €, plus de peligrosidad 85 € y 4 horas extraordinarias a 17 €. Tiene dos pagas extra de salario base, pero su convenio establece que se **prorraten**. Su retención de IRPF es del 9 %.

1. Calcula la prorrata e inclúyela en los devengos: ahora es una percepción más del mes.
2. Calcula las bases. Atención: como la prorrata ya está en los devengos, no la sumes dos veces.
3. Calcula las deducciones y el líquido a percibir.
4. Compara con la nómina de Lucía: ¿por qué en la de Hugo la prorrata aparece en los devengos y en la de Lucía solo en las bases?
5. **Reto:** calcula cuánto paga la empresa por Hugo a la Seguridad Social (sin AT y EP).

COMPRUEBA TUS RESULTADOS

Líquido de Nerea: **1.239,28 €**. Líquido de Hugo: **1.460,26 €**. Si no te coincide, revisa primero las bases: es donde se producen más errores.

Reto digital: monta los cálculos de Hugo en una hoja de cálculo, con una fórmula por línea, y comprueba que obtienes el mismo líquido.

LECTURA Y DEBATE

¿Trabajar menos horas o distribuirlas de otra forma?



En los últimos años se ha debatido en España rebajar la jornada máxima de 40 a 37,5 horas semanales. La propuesta no salió adelante en el Congreso en septiembre de 2025, pero la discusión sigue abierta en muchos convenios y empresas.

Quienes defienden reducir la jornada sostienen que las personas descansadas rinden más, que mejora la **conciliación** de la vida laboral y familiar y que la tecnología permite producir lo mismo en menos tiempo. Ponen como ejemplo empresas que han probado la semana de cuatro días sin perder productividad.

Quienes se oponen advierten de que muchas actividades no pueden producir lo mismo en menos horas, como un comercio que debe estar abierto o un servicio de urgencias. Temen que suban los costes, sobre todo para las pequeñas empresas, y prefieren que cada sector lo negocie en su convenio.

Entre ambas posturas hay alternativas: la **jornada flexible**, la bolsa de horas, el teletrabajo parcial o la distribución irregular pactada.

Para debatir. ¿Qué te parece más útil en tu sector: trabajar menos horas o poder repartirlas mejor? Da dos argumentos y escucha los del resto del grupo.

APRENDE CON LA IA

Un compañero ha pedido a un asistente de inteligencia artificial que le explique la nómina de Lucía. Este es un fragmento de la respuesta. Contiene **dos errores**. Encuéntralos y corrígelos con lo que has aprendido en la unidad.

RESPUESTA DE LA IA

«Las deducciones de Lucía a la Seguridad Social son: contingencias comunes 79,59 €, desempleo 26,74 €, formación profesional 1,73 € y horas extraordinarias 1,50 €, en total 109,56 €. Además, recuerda que la ley le garantiza un descanso semanal mínimo de 24 horas ininterrumpidas.»

Pista: compara la respuesta con el paso 4 del caso resuelto y con el apartado 7.3. La IA te ayuda, pero comprobarlo es tarea tuya.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Cuál es la jornada máxima legal en España?
2. ¿Cuántas horas deben pasar como mínimo entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente?
3. ¿Cuántas horas extraordinarias se pueden hacer como máximo al año? ¿Cuáles no cuentan para ese límite?
4. Clasifica como salarial o extrasalarial: salario base, dietas de viaje, complemento de antigüedad, indemnización por traslado.
5. ¿Qué diferencia hay entre total devengado y líquido a percibir?
6. ¿Qué es el MEI y quién lo paga?

Aplica

7. En una nómina con 1.200 € devengados, la retención de IRPF es de 96 €. ¿Qué porcentaje se ha aplicado?
8. Con una base de contingencias comunes de 1.200 €, la cuota del trabajador por contingencias comunes es de 56,40 €. ¿Qué tipo se ha aplicado?
9. Calcula la nómina de Iván (grupo 7, contrato indefinido, jornada completa, mes completo): salario base 1.300 €, complemento de puesto 100 €, dos pagas extra de salario base no prorrateadas, sin horas extra ni otras percepciones e IRPF del 7 %. Calcula las bases, las deducciones y el líquido a percibir.
10. Andrea sale del trabajo a las 23:00 y su turno siguiente empieza a las 9:00. ¿Se cumple la ley? ¿Qué cambiarías?
11. Un trabajador cobra 1.500 € de salario base y tiene dos pagas extra de salario base. Calcula su prorrateo mensual. Si su convenio pasa a prorratearle las pagas, ¿cobrará más cada mes? ¿Y al cabo del año? Explica por qué.

Investiga

12. Localiza en REGCON, el registro oficial de convenios colectivos, el convenio de tu sector. Anota su jornada anual, sus vacaciones y el salario base de la categoría que corresponde a tu título. Compáralo con los mínimos del Estatuto de los Trabajadores.
13. Entra en un simulador de nóminas y calcula la de Lucía. ¿Coincide con el caso resuelto? Si no, explica la diferencia.
14. Pide a una persona de tu entorno que te enseñe una de sus nóminas, con sus datos personales tapados, e identifica las cinco partes del recibo.

MI ITINERARIO · FICHA 7

Mis condiciones laborales deseadas. Completa la ficha pensando en tu primer empleo en tu sector. La recuperarás en IPE II para preparar tus entrevistas de trabajo.

Tipo de contrato que busco: _____

Jornada (completa o parcial): _____

Horario o turnos que puedo asumir: _____

Convenio colectivo de mi sector: _____

Vacaciones según mi convenio: _____

Salario neto mínimo aceptable: _____

OJO PROFESIONAL

Encuentra los cinco errores de esta nómina

Daniel trabaja como camarero con contrato indefinido. Cobra 1.300 € de salario base, un plus de turnicidad de 120 € y dietas de 40 €, que cumplen los requisitos para no cotizar ni tributar. Este mes ha hecho 2 horas extraordinarias a 15 €. Tiene dos pagas extra de salario base, no prorrateadas, y una retención de IRPF del 8 %.

Empresa: Bar O Porto, S.L. · CIF B000000000	Trabajador: Daniel Souto Vidal · Camarero · Indefinido
Periodo: del 1 al 31 de febrero de 2026	Total días: 30

I. DEVENGOS			
1. Percepciones salariales			
Salario base			1.300,00
Plus de turnicidad			120,00
Horas extraordinarias (2 h × 15,00 €)			30,00
Dietas			40,00
2. Percepciones no salariales			
—			
A. Total devengado			1.490,00
II. DEDUCCIONES			
Contingencias comunes	1.666,67	4,70 %	78,33
MEI	1.666,67	0,15 %	2,50
Desempleo	1.666,67	1,60 %	26,67
Formación profesional	1.666,67	0,10 %	1,67
Horas extraordinarias	30,00	4,70 %	1,41
Total aportaciones			110,58
IRPF	1.490,00	8,00 %	119,20
B. Total a deducir			229,78
Líquido total a percibir (A – B)			1.260,22 €

Esta nómina tiene cinco errores. Localízalos, corrígelos y calcula el líquido que debería cobrar Daniel.

N.º	Error	Corrección	Importe correcto
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica entre paréntesis.

- 1. La jornada máxima legal ordinaria es de... (7.1)**

 - a) 37,5 horas semanales.
 - b) 40 horas semanales de promedio en cómputo anual.
 - c) 9 horas diarias, sin excepciones.
- 2. Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente deben pasar, como mínimo... (7.3)**

 - a) 8 horas.
 - b) 10 horas.
 - c) 12 horas.
- 3. Si hospitalizan a tu madre, tienes derecho a un permiso retribuido de... (7.4)**

 - a) 2 días.
 - b) 5 días.
 - c) 15 días.
- 4. Las vacaciones anuales... (7.3)**

 - a) pueden cambiarse por dinero si lo pides.
 - b) las fija la empresa sin avisarte con antelación.
 - c) son como mínimo 30 días naturales al año.
- 5. ¿Cuál de estos conceptos es una percepción no salarial? (7.5)**

 - a) El complemento de antigüedad.
 - b) Las dietas de viaje.
 - c) Las horas extraordinarias.
- 6. El FOGASA... (7.6)**

 - a) paga, con límites, los salarios que no abona una empresa insolvente.
 - b) es una retención del IRPF.
 - c) paga las vacaciones que no has disfrutado.
- 7. El líquido a percibir es... (7.7)**

 - a) el total devengado.
 - b) la base de contingencias comunes.
 - c) el total devengado menos las deducciones.
- 8. El Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI) es... (7.8)**

 - a) una cotización que comparten empresa y trabajador.
 - b) un impuesto que paga solo la empresa.
 - c) una parte de la retención del IRPF.
- 9. La cotización por desempleo se calcula sobre la base de... (7.8)**

 - a) contingencias profesionales.
 - b) contingencias comunes.
 - c) el IRPF.
- 10. Si tu convenio prorratea las pagas extraordinarias... (7.5)**

 - a) las cobras enteras en junio y en diciembre.
 - b) dejas de cotizar por ellas.
 - c) cobras cada mes una parte en tu nómina.

Ya sé...

- ☐ distinguir los límites de la jornada, los descansos, las vacaciones y los permisos;
- ☐ reconocer la estructura del salario y sus garantías;
- ☐ leer e interpretar un recibo de salario completo;
- ☐ calcular bases, deducciones y líquido a percibir en un caso sencillo;
- ☐ localizar estas condiciones en el convenio de mi sector.



UNIDAD 8

Cambios y fin de la relación laboral

Bloque 3 · Tus derechos laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- reconocer cuándo puede la empresa cambiar tus funciones, tu lugar de trabajo o tus condiciones, y qué puedes hacer tú;
- distinguir las situaciones que suspenden el contrato: bajas, nacimiento, excedencias y ERTE;
- conocer las formas en que termina un contrato y qué te corresponde en cada una;
- distinguir los tipos de despido y sus consecuencias;
- revisar y calcular un finiquito antes de firmarlo;
- saber a quién acudir y en qué plazo para defender tus derechos.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Hugo lleva cuatro años y medio como técnico instalador en una empresa de electricidad. Un lunes, el gerente le entrega una carta: **la empresa cierra la pequeña delegación de su ciudad, en la que trabajan cuatro personas, y lo traslada a otro centro, a 300 km, dentro de 30 días.** «Si no te interesa, ya sabes», le dice.

Esa mañana, su compañera Inés sale del despacho con otra carta: un despido «por bajo rendimiento», sin fechas ni hechos concretos. Le piden que firme el finiquito en ese momento «para cobrar antes».

¿Tiene Hugo que mudarse o perderlo todo? ¿Debe firmar Inés? ¿Cuánto tiempo tienen para reclamar? Al terminar la unidad sabrás responder y calcularás lo que le corresponde a Hugo.

Para empezar

1. ¿Puede tu empresa cambiarte de puesto, de horario o de ciudad sin preguntarte?
2. ¿Qué diferencia hay entre estar de baja y estar despedido?
3. ¿Has oído hablar del finiquito? ¿Qué crees que incluye?
4. Si te despiden y no estás de acuerdo, ¿a quién acudirías?

Mapa de la unidad



Los cambios

8.1



Las pausas

8.2



El final

8.3 a 8.5



La defensa

8.6

8.1 Cuando cambian tus condiciones

Un contrato no es una foto fija. La ley permite a la empresa algunos cambios dentro de ciertos límites; los más importantes deben estar justificados y respetar unos plazos, y a ti te dan opciones si te perjudican.

Movilidad funcional: cambios de tareas. Dentro de tu grupo profesional, si tienes la titulación necesaria y respetando tu dignidad. Para tareas de otro grupo hacen falta razones técnicas u organizativas, solo el tiempo imprescindible. Con **funciones superiores** cobras su salario y, tras más de 6 meses en un año u 8 en dos, puedes solicitar el ascenso, según tu convenio; con **inferiores** mantienes tu salario.

Movilidad geográfica: cambios de lugar. El **traslado** es definitivo y te obliga a cambiar de residencia; ante él puedes aceptar, con la mudanza pagada, extinguir el contrato con **20 días de salario por año** o incorporarte y reclamar. El **desplazamiento** es temporal: cobras viajes y dietas y, si dura más de 3 meses, tienes 4 días en tu domicilio cada 3 meses. Los dos necesitan una causa económica, técnica, organizativa o de producción.

Modificación sustancial: cambian tus condiciones. Jornada, horario, turnos, salario, sistema de trabajo y rendimiento o funciones más allá de la movilidad funcional, por las mismas causas.

Cambio	Ejemplo	Aviso	Si no estás de acuerdo
Movilidad funcional	De recepción a facturación	Sin plazo fijo	Reclamar el salario superior o el ascenso
Traslado	Pasas para siempre a otra ciudad	30 días	Extinguir con 20 días por año (máx. 12 meses) o reclamar
Desplazamiento	Cuatro meses en otra provincia	5 días laborables (si dura más de 3 meses)	Reclamar; más de 12 meses en 3 años es un traslado
Modificación sustancial	Del turno de mañana a turnos rotativos	15 días	Si te perjudica, extinguir con 20 días por año (máx. 9 meses), salvo en el sistema de rendimiento, o reclamar

Ojo al plazo: para reclamar contra un traslado o una modificación sustancial tienes 20 días hábiles. Otras reclamaciones tienen plazos distintos (apartado 8.6).

ACTIVIDADES

- ¿Qué tipo de cambio es? a) Nerea, administrativa, atiende dos semanas la centralita porque falta la recepcionista; b) a Tomás lo mandan cuatro meses a montar una tienda en otra provincia; c) a Alba le cambian el horario de 8:00–15:00 a 15:00–22:00; d) Raquel pasa para siempre a la sede de Madrid y tiene que mudarse.
- A Pilar, con 3 años en la empresa y un salario diario de 60 €, la pasan a turnos de noche y le perjudica. a) ¿Cuánto cobraría si decide irse? b) ¿Y si solo cambiara el sistema de trabajo y rendimiento?

8.2 La suspensión del contrato

A veces el contrato se para sin romperse: se interrumpen tu obligación de trabajar y la de la empresa de pagarte, pero la relación continúa. Casi siempre vuelves a tu puesto cuando termina la causa. En muchas suspensiones cobras una prestación de la Seguridad Social (unidad 9).

Causa	Qué es	Qué cobras
Incapacidad temporal (la «baja»)	Una enfermedad o un accidente te impide trabajar	Prestación por incapacidad temporal
Nacimiento y cuidado del menor	19 semanas por progenitor: 6 obligatorias y seguidas tras el parto, 11 hasta que el bebé cumple 12 meses y 2 hasta los 8 años	Prestación por nacimiento: el 100 % de tu base reguladora
Riesgo durante el embarazo o la lactancia	Tu puesto es peligroso y no pueden cambiarte a otro	Prestación por riesgo
ERTE	La empresa suspende los contratos o reduce la jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción o de fuerza mayor temporal; si solo reduce la jornada, trabajas menos horas	Prestación por desempleo, si cumples los requisitos
Excedencia	La pides tú o la provoca un cargo público	Nada

También suspenden el contrato, entre otras causas, el mutuo acuerdo, la huelga, la suspensión de empleo y sueldo por sanción y la decisión de una víctima de violencia de género o sexual.

Las excedencias

- Voluntaria:** con al menos un año en la empresa, de 4 meses a 5 años. No tienes reserva de tu puesto: al volver tienes derecho preferente a una vacante de tu categoría o similar.
- Para cuidar de un hijo (hasta 3 años) o de un familiar** que no pueda valerse por sí mismo (hasta 2 años, o más por convenio): te reservan tu puesto el primer año (más en algunos casos, como las familias numerosas) y, después, uno de tu grupo. Cuenta para tu antigüedad.
- Forzosa:** por un cargo público que te impide trabajar. Te guardan el puesto y cuenta para tu antigüedad.

ACTIVIDADES

- ¿Suspensión o extinción? a) Jon se rompe una pierna esquiando; b) Clara pide una excedencia para cuidar de su hija; c) una inundación obliga a cerrar la fábrica tres meses; d) Sergio deja la empresa para irse a otra.
- Andrea quiere una excedencia voluntaria de un año para viajar y lleva 8 meses en la empresa. ¿Puede pedirla? Si llevara 3 años, ¿tendría su puesto asegurado al volver?

8.3 Cómo termina un contrato

Un contrato puede terminar por acuerdo o por causas previstas en él, porque lo decides tú, porque lo decide la empresa o por causas ajenas a ambos. Según la causa cambian el preaviso, la indemnización y la posibilidad de pedir el paro.

Por acuerdo o por el contrato

mutuo acuerdo, causas del contrato o fin del temporal

Si decides tú

dimisión o incumplimiento grave de la empresa

Si decide la empresa

despido disciplinario, objetivo o colectivo

Por otras causas

muerte, jubilación, incapacidad o fuerza mayor

- **Si decides tú:** la **dimisión**, con el preaviso del convenio o la costumbre (suele ser de 15 días); el fin por un **incumplimiento grave de la empresa**, como retrasos repetidos en el salario, que tienes que pedir al juez (no basta con dejar de ir), y el fin tras un traslado o una modificación que no aceptas.
- **Por otras causas:** muerte, jubilación o incapacidad del empresario (un mes de salario); tu muerte o jubilación; fuerza mayor, o tu incapacidad permanente, que ya no extingue el contrato automáticamente: si pides seguir trabajando, antes se estudia si se puede adaptar tu puesto o darte otro.

Causa	Indemnización	¿Situación legal de desempleo?
Dimisión	No	No
Mutuo acuerdo	No hay indemnización legal; puede pactarse	No
Fin del contrato temporal	12 días por año (no en formativos ni sustitución)	Sí
Traslado o modificación no aceptados	20 días por año (máx. 12 o 9 mensualidades)	Sí
Incumplimiento grave empresarial	33 días por año (máx. 24 mensualidades)	Sí
Despido objetivo o colectivo	20 días por año (máx. 12 mensualidades), como mínimo	Sí
Despido improcedente	33 días por año (máx. 24) o vuelta al puesto	Sí

La situación legal de desempleo es la puerta para pedir el paro; para cobrarlo hay que cumplir además los requisitos, como haber cotizado lo suficiente (unidad 9).

ACTIVIDADES

5. ¿Hay indemnización? ¿Y situación legal de desempleo? a) Marcos se va a otra empresa que le paga más; b) termina el contrato de sustitución de Pablo porque Ana vuelve de su permiso (unidad 6); c) a Teresa le deben tres meses de salario y el juez da por terminado su contrato; d) Óliver termina un contrato por circunstancias de la producción de 6 meses.

6. Una amiga quiere dejar su trabajo y empezar en otro el lunes. ¿Qué le dirías sobre el preaviso? ¿Dónde puede comprobar cuánto le corresponde?

8.4 El despido



El despido es la decisión de la empresa de terminar el contrato. Hay tres tipos según la causa y, si no estás de acuerdo, un juez decidirá si es procedente, improcedente o nulo.

Despido disciplinario

Por un incumplimiento grave y culpable tuyo. Las causas del Estatuto son:

- faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad;
 - indisciplina o desobediencia;
 - ofensas verbales o físicas;
 - transgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza;
- disminución continuada y voluntaria del rendimiento pactado;
 - embriaguez habitual o toxicomanía que repercuta en el trabajo;
 - acoso por origen, religión, discapacidad, edad, orientación sexual o sexo.

Como regla general, tiene dos pasos. **Antes de decidir**, la empresa debe darte la oportunidad de defenderte de los hechos que te atribuye, salvo que no sea razonable exigírselo (Tribunal Supremo, 2024). **Si te despide**, te entrega una **carta de despido** con esos hechos y la fecha de efectos. Si el despido es procedente, no hay indemnización.

Despido objetivo

Por causas que no son culpa tuya: ineptitud que aparece o se conoce después del periodo de prueba; falta de adaptación a cambios técnicos razonables, tras ofrecerte formación y respetando los plazos legales; causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que afectan a menos personas que un despido colectivo, o, en entidades sin ánimo de lucro, la falta de la financiación pública que pagaba tu puesto.

Requisitos: una carta con la causa, la **indemnización de 20 días por año** (máximo 12 mensualidades) a tu disposición, como regla general, al entregarte la carta y **15 días de preaviso** (o su salario). Durante el preaviso tienes 6 horas pagadas a la semana para buscar empleo.

Despido colectivo

Por las mismas causas, cuando en 90 días afecta al menos a 10 personas en empresas de menos de 100, al 10 % en las de 100 a 299 o a 30 en las de 300 o más. También lo es el cierre total de la actividad por esas causas si afecta a más de 5 personas. Antes hay un periodo de consultas con los representantes; la indemnización mínima es la del objetivo.

CARTA DE DESPIDO (EJEMPLO)

Le comunicamos que la empresa ha decidido su **despido disciplinario**, con **efectos del 15 de marzo**, por las faltas de puntualidad sin justificar de los días **3, 7, 10, 14 y 21 de febrero**, que el **convenio colectivo** considera falta muy grave.
Recibí, no conforme. Firma y fecha: _____

Si reclamas: la calificación

Calificación	Cuándo	Consecuencia
Procedente	La empresa prueba la causa y cumple la forma	Disciplinario: sin indemnización. Objetivo: te quedas los 20 días por año
Improcedente	No prueba la causa o incumple requisitos formales esenciales (por ejemplo, un despido de palabra)	Por regla general, la empresa elige en 5 días hábiles: readmitirte con los salarios desde el despido o pagarte 33 días por año (máx. 24 mensualidades)
Nulo	Discriminación o vulneración de derechos fundamentales; embarazo, permisos por nacimiento o cuidado y otros casos protegidos	Readmisión inmediata y los salarios que no cobraste

CLAVE · RECIBÍ, NO CONFORME

Firma la carta como «recibí, no conforme»: reconoces que la has recibido, no que estés de acuerdo. Y anota la fecha: desde el día siguiente corren 20 días hábiles para reclamar.

ACTIVIDADES

7. ¿Qué tipo de despido es? a) Rubén falta seis lunes sin justificarlo; b) un taller pierde a su principal cliente y despide a dos de sus doce mecánicos; c) una fábrica de 250 personas cierra una línea y despide a 40 en un mes; d) despiden a Laura «por reorganización» dos semanas después de comunicar que está embarazada. En el caso d), ¿qué tendría que demostrar la empresa para que fuera procedente?
8. Gema lleva 3 años en la empresa y su salario diario es de 60 €. Calcula su indemnización por despido objetivo. Si se declara improcedente y la empresa elige indemnizarla, ¿cuánto más cobra?
9. Vuelve a la situación de partida y al cómic: ¿qué le falta a la carta de Inés? ¿Cómo debería haber comunicado la empresa el despido a Dani? ¿Qué calificación tendría probablemente un despido de palabra?

8.5 El finiquito

Cuando termina el contrato, la empresa te paga lo que te debe y te da a firmar el finiquito o recibo de liquidación, que recoge las cantidades pendientes. Antes de firmar, comprueba sus conceptos e importes.

Qué incluye

- El salario de los días trabajados que aún no has cobrado.
- La parte generada de las pagas extra, si no están prorrateadas.
- Las vacaciones generadas y no disfrutadas: es el único caso en que se pagan en dinero.
- Otras cantidades pendientes, menos el preaviso no respetado si el convenio lo prevé.
- La indemnización, si te corresponde; puede ir en este documento o en otro aparte. La obligatoria por ley no cotiza y está exenta de IRPF dentro de los límites legales.

Un ejemplo

Marcos dimite con efectos del 30 de abril, con preaviso. Cobra 1.300 € al mes y dos pagas extra de salario base (junio y diciembre, semestrales). Tiene 30 días de vacaciones al año y ha disfrutado 2. Aún no ha cobrado abril.

Concepto	Cálculo	Importe
Salario de abril	30 días	1.300,00 €
Paga extra de junio (generada de enero a abril)	$1.300 \times 4 \div 6$	866,67 €
Vacaciones no disfrutadas	$30 \times 4 \div 12 = 10 \text{ días} - 2 = 8 \text{ días} \times (1.300 \div 30)$	346,67 €
Total bruto		2.513,34 €

Cada línea se redondea al céntimo; vacaciones por doceavas partes y meses de 30 días (mira tu convenio). Al total se aplican cotizaciones e IRPF. Sin indemnización: Marcos se va por su voluntad.

CLAVE · ANTES DE FIRMAR

Pide una copia y, si quieres, que esté un representante de los trabajadores. Si no estás de acuerdo, escribe **«recibí, no conforme»** y la fecha real junto a tu firma: dejas constancia de tu desacuerdo, pero no sustituye la reclamación en plazo.

ACTIVIDADES

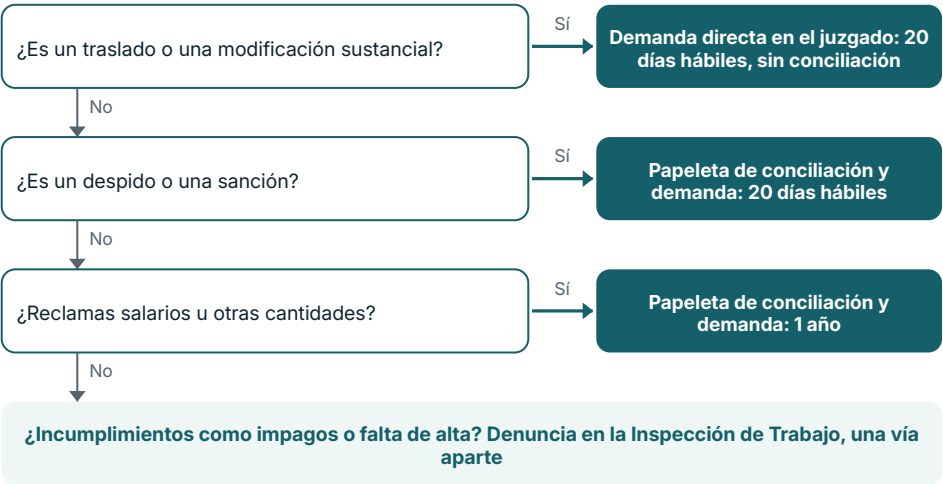
10. ¿Cuánto cobraría Marcos por vacaciones si no hubiera disfrutado ninguna? ¿Y si dimitiera el 31 de marzo, con los mismos datos, 2 días disfrutados y marzo ya cobrado?
11. El contrato por circunstancias de la producción de Elena, de 4 meses, termina hoy. Su salario diario, a efectos de indemnización, es de 45 €. Calcula su indemnización y di qué otros conceptos deberían aparecer en su finiquito.

8.6 Cómo defender tus derechos

Si crees que la empresa no respeta tus derechos, tienes varios caminos, del más sencillo al más formal. Muchos conflictos se arreglan hablando; otros necesitan un juez. Lo importante es identificar el conflicto y no dejar pasar el plazo.

Marta, la delegada de personal de Distribuciones Atlántico, se lo resume a un compañero: «**Lo primero, habla con nosotros, los representantes. Te ayudamos a reclamar a la empresa y, si hace falta, a presentar la papeleta de conciliación. Y apunta la fecha, que en un despido los días vuelan.**»

¿Qué camino sigo?



Antes de cualquier camino, habla con la empresa y con tus representantes. Una reclamación por escrito, con copia sellada o enviada por un medio que deje constancia, te sirve de prueba. Hablar no suspende los plazos.

La conciliación previa

Antes de demandar por un despido, una sanción o una cantidad, normalmente presentas una **papeleta de conciliación** ante el servicio de mediación y conciliación de tu comunidad autónoma. Empresa y trabajador se reúnen para intentar un acuerdo; si lo alcanzáis, tiene fuerza ejecutiva y se puede exigir en el juzgado. La papeleta **suspende** el plazo del despido: el reloj se para y después sigue desde donde se detuvo; no empiezan 20 días nuevos. Un traslado o una modificación sustancial no necesitan conciliación: se demandan directamente.

La demanda y la Inspección

Juzgado de lo social. Si no hay acuerdo, presentas la demanda. En primera instancia no necesitas abogado, aunque conviene el asesoramiento de un abogado laboralista, un graduado social o un sindicato. Las personas trabajadoras tienen derecho a la asistencia jurídica gratuita en la jurisdicción social.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social, una vía aparte. Puedes denunciar impagos, horas sin pagar, contratos en fraude, falta de alta o riesgos laborales. La Inspección investiga y puede sancionar a la empresa, pero no anula un despido ni te paga lo que te deben. Su buzón permite comunicar incumplimientos de forma anónima, pero no es una denuncia formal.

Los plazos

Los días hábiles no incluyen sábados, domingos ni festivos.

Qué reclamas	Plazo	Si se pasa
Un despido	20 días hábiles desde el día siguiente al despido	Lo pierdes (caducidad); la papeleta suspende el plazo, pero no lo reinicia
Una sanción	20 días hábiles desde el día siguiente a la notificación	Lo pierdes (caducidad)
Un traslado o una modificación sustancial	20 días hábiles desde el día siguiente a la notificación por escrito	Lo pierdes (caducidad)
Salarios u otras cantidades	1 año desde que debieron pagarse	Lo pierdes (prescripción), salvo que lo interrumpas reclamando

Si la empresa no puede pagar. Si es insolvente o está en concurso, el **Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)** te paga los salarios y las indemnizaciones pendientes, con límites y requisitos: normalmente hay que reclamar antes en el juzgado y acreditar que la empresa no puede pagar.

CLAVE · PRIMERO, LA FECHA

Identifica el tipo de conflicto y su plazo. Si quieres impugnar un despido, busca asesoramiento y presenta a tiempo la papeleta: suspende el plazo, pero no te da 20 días nuevos. Un traslado o una modificación sustancial se reclaman directamente en el juzgado.

LA NORMA DICE

«El ejercicio de la acción contra el despido o resolución de contratos temporales caducará a los veinte días siguientes de aquel en que se hubiera producido. Los días serán hábiles y el plazo de caducidad a todos los efectos» (Estatuto de los Trabajadores, art. 59.3).

ACTIVIDADES

- 12.** Vuelve a la situación de Inés. La despiden el lunes 2 de febrero de 2026, en un mes sin festivos. ¿Cuál es el último día para presentar la papeleta? ¿Debe firmar el finiquito en ese momento? ¿Cómo?
- 13.** Busca el servicio de mediación y conciliación de tu comunidad autónoma: ¿se puede presentar la papeleta en su sede electrónica? Explica qué diferencia hay entre denunciar en la Inspección y presentar una papeleta.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Hugo decide ante el traslado



Hugo no quiere mudarse: su pareja trabaja en la ciudad y acaban de alquilar un piso. Antes de responder, calcula qué le corresponde.

Caso ficticio

Datos (unidad 7): salario base de 1.350 €, plus de peligrosidad de 85 € y dos pagas extra de salario base, prorrateadas. Está en la empresa desde el 1 de enero de 2022; el traslado tendría efectos el 30 de junio de 2026 (4 años y 6 meses). Este año ha disfrutado 5 días de vacaciones.

Paso 1. ¿Qué tipo de cambio es? Un traslado: definitivo, con cambio de residencia y una causa organizativa. En la delegación solo trabajan cuatro personas: es un traslado individual, sin periodo de consultas. Le avisan con 30 días: cumple.

Paso 2. ¿Qué opciones tiene? Aceptar, con la mudanza pagada; extinguir el contrato con 20 días por año, o incorporarse y reclamar en 20 días hábiles.

Paso 3. Su salario diario. Salario anual: $(1.350 + 85) \times 12 + 1.350 \times 2 = 19.920 \text{ €}$. Salario diario: $19.920 \div 365 = 54,5753... \text{ €}$.

Paso 4. La indemnización. $20 \text{ días} \times 4,5 \text{ años} = 90 \text{ días}$. $19.920 \div 365 \times 90 = 4.911,78 \text{ €}$. No llega al máximo de 12 mensualidades.

Paso 5. La liquidación. Cobra la nómina de junio y las vacaciones pendientes: ha generado 15 días $(2,5 \text{ por mes} \times 6)$ y ha disfrutado 5. Con su salario ordinario, plus incluido (la prorrata de las pagas ya la cobra cada mes): $(1.350 + 85) \div 30 \times 10 = 478,33 \text{ €}$. No hay pagas pendientes: las tiene prorrateadas.

Resultado. Además de la nómina de junio, Hugo cobrará **5.390,11 €**: 478,33 € de vacaciones (con cotización e IRPF) y 4.911,78 € de indemnización (exenta, dentro de los límites legales). Queda en situación legal de desempleo y podrá pedir el paro si cumple los requisitos (unidad 9). Responde por escrito que opta por extinguir el contrato.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Cuánto cobraría Hugo con 33 días por año si un despido suyo se declarara improcedente? b) Si fuera un desplazamiento de cuatro meses, ¿podría irse con indemnización?

PRACTICA

¿Qué hago y en qué plazo?

Para cada caso, identifica qué ha pasado, qué puede hacer la persona, ante quién y en qué plazo.

- 1. A Sonia le notifican el lunes una sanción de dos días de empleo y sueldo por una falta que no cometió.
- 2. A Fran le deben las dos últimas nóminas y la empresa le dice que «ya pagará».
- 3. A Carmen la despiden por un mensaje de WhatsApp un viernes por la tarde.
- 4. A Diego le comunican por escrito, con 15 días de aviso, que le bajan el salario un 15 % por la caída de ventas.
- 5. La empresa de Lidia ha cerrado y no le ha pagado la indemnización que le reconoció una sentencia.
- 6. Ahmed ve que su empresa no da de alta a dos compañeros que trabajan por las tardes.

N.º	Qué ha pasado	Qué puede hacer	Ante quién	Plazo
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Comprueba tus resultados. Tres casos tienen un plazo de 20 días hábiles (en uno no hace falta conciliación previa) y uno, de 1 año. En otro hay que pedir la ejecución de la sentencia y, si la empresa es insolvente, acudir al FOGASA. El último va a la Inspección de Trabajo.

Para pensar. ¿En cuál de estos casos ayudaría más acudir antes a los representantes de los trabajadores? ¿Por qué?

LECTURA Y DEBATE

Despedida estando de baja



Rosa lleva nueve años de cajera en un supermercado. En marzo se lesiona la espalda y le dan la baja. A las seis semanas recibe un burofax: despido disciplinario «por la disminución continuada del rendimiento en los últimos meses», sin un dato ni una fecha. Rosa sabe que su rendimiento era normal y cree que el verdadero motivo es su baja: el año pasado le pasó lo mismo a un compañero.

La Ley 15/2022, de igualdad de trato, prohíbe la discriminación por enfermedad o condición de salud. No convierte en nulo cualquier despido durante una baja, pero si Rosa aporta indicios de que la despidieron por estar enferma, la empresa tendrá que demostrar motivos reales y ajenos a la enfermedad. Si el juez declara nulo el despido, Rosa volverá a su puesto y cobrará los salarios que dejó de percibir. Con ayuda de su sindicato, presenta la papeleta dentro del plazo.

Caso ficticio

Para debatir. ¿Qué tipo de despido le han comunicado y qué le falta a la carta? ¿Por qué podría ser nulo y no solo improcedente? ¿Qué plazo tiene? ¿Debería una empresa poder despedir a alguien mientras está de baja? Pensad en la salud, en los costes de una empresa pequeña, en las bajas fraudulentas y en la discriminación.

APRENDE CON LA IA

Un alumno pregunta a un asistente de inteligencia artificial: «Me despidieron de palabra hace un mes. ¿Todavía puedo reclamar?». La respuesta contiene tres errores. Encuéntralos y corrígelos.

RESPUESTA DE LA IA

«Sí. Tienes 30 días naturales para reclamar un despido, así que aún estás a tiempo. Primero tienes que denunciarlo en la Inspección de Trabajo, que es quien anula los despidos. Si ganas, la empresa tendrá que pagarte 45 días por año trabajado.»

Pista: repasa los apartados 8.4 y 8.6. ¿Qué le aconsejarías hacer hoy mismo? ¿Dónde lo comprobarías?

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué diferencia hay entre un traslado y un desplazamiento? ¿Qué opciones tienes ante un traslado?
2. ¿Qué diferencia hay entre suspender y extinguir un contrato? Pon dos ejemplos de cada uno.
3. ¿Qué requisitos de forma tiene un despido objetivo?
4. ¿Qué calificaciones puede tener un despido y qué consecuencias tiene cada una?

Aplica

5. Silvia lleva 6 años en la empresa y su salario diario es de 50 €. Calcula su indemnización si la despiden por causas objetivas y si el despido se declara improcedente.
6. Despiden a Óscar «por faltas de puntualidad» mientras disfruta del permiso por nacimiento de su hija. ¿Qué calificación puede tener el despido? ¿Qué tendría que probar la empresa?
7. Miriam termina un contrato por circunstancias de la producción de 8 meses. Su salario diario es de 48 € y no ha disfrutado vacaciones. Calcula su indemnización y los días de vacaciones de su finiquito.
8. Un compañero te dice: «Si firmo el finiquito, ya no puedo reclamar nada». ¿Qué le aconsejarías?
9. Si en lugar del traslado la empresa hubiera hecho a Hugo un despido objetivo, ¿cuánto le correspondería? Compáralo con el caso resuelto.

Investiga

10. Busca en el convenio de tu sector el preaviso de dimisión de tu grupo profesional y dos faltas que considere muy graves.
11. Busca en la web del FOGASA qué cantidades paga y con qué límites. Anota la fecha de tu consulta.
12. Busca una noticia reciente sobre un ERTE o un despido colectivo en tu provincia. ¿Qué tipo de medida es, por qué causa y a cuántas personas afecta?

Debate

13. Hoy la indemnización por despido improcedente se calcula con una fórmula basada en el salario y la antigüedad: 33 días por año. Se debate una reforma para ajustarla a cada caso (edad, salud, dificultad para encontrar empleo), que de momento no es ley. ¿Qué ventajas e inconvenientes ves?

MI ITINERARIO · FICHA 8

Mi plan si cambia o termina mi contrato. Completa la ficha con el convenio de la Ficha 6. La retomarás en la Ficha 9.

Preaviso de dimisión de mi grupo: _____

Dos faltas muy graves y su sanción: _____

Una excedencia o permiso que mejora el Estatuto: _____

Servicio de mediación de mi comunidad y cómo se presenta la papeleta: _____

Documentos que guardaría ante un traslado, una bajada de salario o un despido: _____

A quién pediría ayuda (representantes, sindicato, abogado o graduado social): _____

OJO PROFESIONAL

Una carta de despido y un finiquito con trampas

Javier, administrativo con 5 años en la empresa, recibe esta carta de despido objetivo y su finiquito. Supón que la causa económica es real y está acreditada y que la empresa tiene liquidez para pagar. Cinco cláusulas son ilegales: localízalas y explica cómo deberían quedar.

CARTA DE DESPIDO OBJETIVO Y FINIQUITO

1. Por la disminución persistente de las ventas durante tres trimestres consecutivos, en los términos que fija la ley y que se acredita con las cuentas adjuntas, la empresa extingue su contrato por causas económicas.
2. Preaviso: 15 días, del 1 al 15 de octubre.
3. Le corresponde una indemnización de 12 días por año trabajado, que se le abonará en la nómina de noviembre.
4. Durante el preaviso no tendrá ningún permiso para ausentarse.
5. Finiquito: vacaciones generadas y no disfrutadas, 6 días.
6. El trabajador firma sin la presencia de un representante, porque la empresa no lo permite.
7. La indemnización tributa como el salario: se le retiene un 15 % de IRPF.
8. Plazo para reclamar contra este despido: un mes.

N.º	Por qué es ilegal	Cómo debería quedar
1		
2		
3		
4		
5		

Para pensar. a) ¿Qué plazo tiene Javier para impugnar el despido y por dónde empieza? b) Si solo reclamara cantidades pendientes, como las vacaciones, ¿tendrían todas el mismo plazo de 20 días?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Un traslado exige avisar con... (8.1)
 - a) 15 días.
 - b) 30 días.
 - c) 5 días laborables.
2. Si haces funciones de un grupo superior más de 6 meses en un año... (8.1)
 - a) puedes solicitar el ascenso, según tu convenio.
 - b) pasas automáticamente al grupo superior.
 - c) no cobras más.
3. Durante una incapacidad temporal, el contrato... (8.2)
 - a) se extingue.
 - b) se suspende.
 - c) pasa a ser temporal.
4. Para pedir una excedencia voluntaria necesitas llevar en la empresa al menos... (8.2)
 - a) 1 año.
 - b) 6 meses.
 - c) 3 años.
5. Si dimites... (8.3)
 - a) cobras 20 días por año.
 - b) quedas en situación legal de desempleo.
 - c) no tienes indemnización ni situación legal de desempleo.
6. La indemnización del despido objetivo es de... (8.4)
 - a) 33 días por año.
 - b) 20 días por año, con un máximo de 12 mensualidades.
 - c) 12 días por año.
7. Despedir a una trabajadora por estar embarazada es un despido... (8.4)
 - a) nulo.
 - b) improcedente.
 - c) procedente si hay preaviso.
8. Si el despido es improcedente, la empresa... (8.4)
 - a) no tiene que hacer nada.
 - b) por regla general, elige entre readmitirte o indemnizarte con 33 días por año.
 - c) solo puede readmitirte.
9. El plazo para reclamar un despido es de... (8.6)
 - a) 20 días hábiles.
 - b) 1 año.
 - c) 30 días naturales.
10. Antes de la demanda por despido, normalmente hay que intentar... (8.6)
 - a) una denuncia en la Inspección de Trabajo.
 - b) la conciliación previa.
 - c) una huelga.

Ya sé...

- ☐ distinguir la movilidad funcional, la geográfica y la modificación sustancial;
- ☐ distinguir una suspensión de una extinción;
- ☐ saber qué me corresponde según cómo termine el contrato;
- ☐ reconocer los tipos de despido y sus calificaciones;
- ☐ revisar y calcular un finiquito;
- ☐ saber a quién acudir y en qué plazo.

PARA SABER MÁS

BOE: textos consolidados del Estatuto de los Trabajadores y de la Ley reguladora de la jurisdicción social.

Servicio de mediación y conciliación de tu comunidad y Inspección de Trabajo y Seguridad Social: busca en su web cómo presentar una papeleta o una denuncia.



UNIDAD 9

La Seguridad Social

Bloque 3 · Tus derechos laborales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- explicar qué es la Seguridad Social y por qué es un pilar del bienestar;
- distinguir el nivel contributivo del no contributivo y conocer quién gestiona cada cosa;
- conocer las obligaciones de afiliación, alta, baja y cotización, y consultar tu vida laboral;
- identificar las prestaciones que te protegen en cada situación de tu vida laboral;
- calcular una prestación por incapacidad temporal;
- calcular la duración y la cuantía de la prestación por desempleo y saber cómo pedirla.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Hugo dejó su empresa el 30 de junio, tras no aceptar el traslado (unidad 8). Ahora quiere pedir el paro: «¿Cuánto cobraré? ¿Durante cuánto tiempo? ¿Y qué tengo que hacer?»

Ese mismo día, Lucía descarga en el móvil su informe de vida laboral para un trámite y se lleva una sorpresa: aparecen los tres meses de prácticas del ciclo, aunque no cobró nada. «¿Y eso por qué cotiza?», se pregunta.

Al terminar esta unidad sabrás qué es la Seguridad Social, qué te protege en cada momento de tu vida laboral y calcularás el paro de Hugo.

Para empezar

1. ¿Quién crees que paga las pensiones de tus abuelos?
2. Si te pones enfermo y no puedes trabajar, ¿quién te paga esos días?
3. ¿Sabes qué es tu número de la Seguridad Social? ¿Lo tienes?
4. ¿Crees que todo el que se queda sin trabajo cobra el paro? ¿Por qué?

Mapa de la unidad



El sistema

9.1



Obligaciones

9.2



Prestaciones

9.3



El desempleo

9.4

9.1 El sistema de Seguridad Social

Cuando enfermas, tienes un hijo, pierdes el trabajo o te jubilas, no te quedas solo: la Seguridad Social te protege. Es un sistema público que se financia entre todos y garantiza unos ingresos y la asistencia sanitaria cuando más se necesitan.

Un derecho de todos. La Constitución obliga a los poderes públicos a mantener un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice asistencia y prestaciones suficientes ante situaciones de necesidad. Se basa en tres ideas:

- **Universalidad:** el sistema aspira a proteger a toda la población ante situaciones de necesidad. Algunas prestaciones exigen haber cotizado; otras se dirigen a quien cumple ciertos requisitos aunque no haya cotizado lo suficiente.
- **Solidaridad:** quien más gana aporta más, y quien está sano o trabajando sostiene a quien no puede trabajar.
- **Reparto:** las cotizaciones de quienes trabajan hoy pagan, sobre todo, las pensiones de hoy; cuando tú te jubiles, pagarán la tuya quienes trabajen entonces.

Un pilar del bienestar. Sin la Seguridad Social, una enfermedad larga, un accidente o el paro dejarían a muchas familias sin ingresos, y la mayoría de las personas mayores dependería de sus hijos. Junto con la sanidad y la educación públicas, es lo que permite que la calidad de vida no dependa solo de la suerte o del dinero de cada uno.

Tres formas de protección

Pública contributiva

A cambio de lo que has cotizado: incapacidad temporal, nacimiento, jubilación, desempleo. Su cuantía depende de tus bases de cotización.

Pública no contributiva

Para quien está en situación de necesidad y cumple los requisitos, aunque no haya cotizado lo suficiente: pensiones no contributivas, ingreso mínimo vital.

Complementaria voluntaria

Fuera del sistema público: planes de pensiones o mejoras que pagan la empresa o el convenio.

Cómo se financia. La protección contributiva, sobre todo con las cotizaciones de empresas y personas trabajadoras (unidad 7), aunque también recibe aportaciones del Estado; la no contributiva, fundamentalmente con impuestos. La asistencia sanitaria la presta el Sistema Nacional de Salud, a través de los servicios de salud de las comunidades.

Regímenes. Casi todas las personas que trabajan por cuenta ajena están en el régimen general. Los autónomos tienen su régimen especial (RETA), y hay regímenes especiales para el mar y la minería del carbón.

Quién hace cada cosa

Entidad	Qué gestiona
Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	Número de la Seguridad Social, afiliación, altas y bajas, cotizaciones y vida laboral
Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)	Prestaciones económicas: incapacidad temporal y permanente, nacimiento, jubilación, viudedad, ingreso mínimo vital...
Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)	Prestaciones y subsidios por desempleo
Mutuas colaboradoras	Colaboran en la gestión de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y, si la empresa lo elige, de la baja por enfermedad común
Instituto Social de la Marina (ISM)	Personas que trabajan en el mar
IMSERSO	Personas mayores, dependencia y algunas pensiones no contributivas (en muchas comunidades, las gestiona la comunidad)

CLAVE · COTIZAR NO ES PERDER DINERO

Cotizar financia la protección de todos y te da derecho a prestaciones cuando no puedas trabajar.

LA NORMA DICE

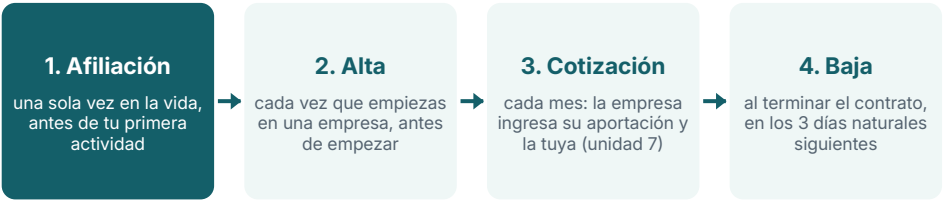
«Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres» (Constitución Española, art. 41).

ACTIVIDADES

1. ¿Contributivo, no contributivo o complementario? a) La pensión de jubilación de Antonio, que cotizó 40 años; b) el ingreso mínimo vital de una familia sin ingresos; c) la prestación por nacimiento; d) un plan de pensiones privado.
2. ¿A qué entidad acudirías? a) Para obtener tu número de la Seguridad Social; b) para pedir el paro; c) para cobrar la prestación por nacimiento; d) si te accidentas en el trabajo y tu empresa está asociada a una mutua.
3. Explica con un ejemplo de tu familia o tu entorno por qué se dice que la Seguridad Social es un sistema de reparto y de solidaridad.

9.2 Afiliación, alta, cotización y vida laboral

Para que la Seguridad Social te proteja, primero tiene que saber que trabajas. Cuando trabajas por cuenta ajena, la empresa tramita tu alta y tu baja y cotiza cada mes; tú puedes comprobar en cualquier momento que lo ha hecho.



Para afiliarte necesitas tu **número de la Seguridad Social**: es único para toda la vida y puedes obtenerlo incluso antes de trabajar, por ejemplo, para hacer las prácticas. El alta y la baja se repiten cada vez que entras en una empresa o sales de ella.

Si la empresa no cumple. Trabajar sin alta es trabajo no declarado: la empresa será sancionada y tendrá que pagar las cotizaciones. Si sufres un accidente de trabajo sin estar dado de alta, la Seguridad Social te protege igualmente y después reclama a la empresa. Puedes denunciarlo en la Inspección de Trabajo (unidad 8).

Las prácticas también cotizan. Desde 2024, las prácticas formativas de FP y de la universidad cotizan a la Seguridad Social aunque no se cobre por ellas. Esos días cuentan, por ejemplo, para la jubilación, con reglas especiales de cómputo, pero no para el paro, porque no se cotiza por desempleo.

Tu vida laboral. El informe de vida laboral recoge todas tus altas y bajas: empresas, fechas, tipo de contrato y días cotizados. Lo emite la TGSS y lo puedes descargar gratis en la app Importass o en la sede electrónica de la Seguridad Social, identificándote con Cl@ve, certificado digital o un SMS. Te lo pedirán para muchos trámites y sirve para comprobar que tu empresa te ha dado de alta.

INFORME DE VIDA LABORAL (EJEMPLO)

Fecha de emisión: 30/06/2026 · **Lucía Pérez Ramos** · N.º de la Seguridad Social: 15/00000000/00
Gestoría Lago, S.L. · Prácticas formativas no remuneradas · Alta: 10/03/2025 · Baja: 30/05/2025 · **días de prácticas con cómputo especial**
Clínica dental · Indefinido a tiempo completo · Alta: 01/03/2026 · Sigue en alta · **122 días en alta**

Datos ficticios. En las prácticas no remuneradas cotizan solo los días de prácticas realizados, con un cómputo especial. Los días en alta no siempre coinciden con los que cuentan para cada prestación.

Cómo descargar tu vida laboral

- 1. Entra en la app Importass o en la sede electrónica de la Seguridad Social.
- 2. Identificate con Cl@ve, con certificado digital o con un código que te llega por SMS al móvil que tengas registrado en la Seguridad Social.
- 3. Elige el informe de vida laboral y descárgalo en PDF. Guárdalo: te lo pedirán en muchos trámites.

¿Y si algo no cuadra?

Si...	Qué puedes hacer
Trabajas y no apareces dado de alta	Pide a la empresa que te dé de alta desde el primer día y, si no lo hace, denúncialo en la Inspección de Trabajo
Las fechas de alta o de baja no coinciden con las de tu contrato	Reclama a la empresa que lo corrija y guarda tu contrato y tus nóminas como prueba
Aparece una empresa en la que nunca has trabajado	Comunicálo a la Tesorería General de la Seguridad Social
Tu jornada aparece como parcial y trabajas a tiempo completo	Reclama a la empresa que lo corrija: una jornada mal comunicada puede reducir tus cotizaciones y la cuantía de algunas prestaciones. Si no lo hace, acude a la Inspección de Trabajo
Aún no tienes número de la Seguridad Social	Solicítalo a la Tesorería General de la Seguridad Social, en su sede electrónica o en Importass

OJO CON LOS FALSOS AUTÓNOMOS

Si trabajas con el horario, las órdenes y los medios de una empresa, eres trabajador por cuenta ajena aunque te pidan darte de alta como autónomo (unidad 6). Así la empresa se ahorra tus cotizaciones y tú pierdes protección, como la prestación por desempleo. Puedes denunciarlo en la Inspección de Trabajo.

CLAVE · DESCARGA TU VIDA LABORAL

Hazlo cada vez que empieces o termines un trabajo: así compruebas que te han dado de alta y de baja en las fechas correctas.

ACTIVIDADES

- 4. Ordena los cuatro trámites y explica cuáles se repiten cada vez que cambias de empresa.
- 5. Observa el informe de Lucía. ¿Qué periodos aparecen? ¿Cuál le cuenta para el paro y cuántos días suma? ¿Para qué le sirven las prácticas?
- 6. Una empresa te dice: «Empieza el lunes y ya te damos de alta cuando veamos si vales». ¿Es correcto? ¿Qué riesgos corres tú y cuáles la empresa?

9.3 Las prestaciones de la Seguridad Social

La Seguridad Social te protege en cada situación que te impide trabajar o te hace perder ingresos. Cada una tiene su prestación, sus requisitos y su cuantía; aquí verás las principales y calcularás la más frecuente: la baja.

Situación	Prestación	Requisito principal	Quién la gestiona
Enfermedad o accidente	Asistencia sanitaria	Sin cotización previa, según las reglas de acceso	Servicio de salud de tu comunidad
No puedes trabajar durante un tiempo	Incapacidad temporal	180 días cotizados en 5 años si es enfermedad común; ninguno si es accidente	INSS o mutua
Nace o adoptas un hijo	Nacimiento y cuidado del menor: con carácter general, 19 semanas al 100 %	Un periodo mínimo según tu edad (ninguno con menos de 21 años)	INSS
Tu puesto es peligroso en el embarazo o la lactancia	Riesgo durante el embarazo o la lactancia, al 100 %	Ninguno	INSS o mutua
Una enfermedad o lesión reduce de forma previsible definitiva tu capacidad de trabajar	Incapacidad permanente: parcial, total, absoluta o gran incapacidad	Según el grado y la causa	La reconoce el INSS; paga el INSS o la mutua
Llegas a la edad de jubilación	Jubilación: en 2026, a los 66 años y 10 meses (65 con 38 años y 3 meses cotizados)	15 años cotizados, 2 de ellos en los últimos 15	INSS
Fallece un familiar	Viudedad, orfandad	Según el caso	INSS
Vulnerabilidad económica	Ingreso mínimo vital	Ingresos y patrimonio bajos, se haya cotizado o no	INSS
Edad o discapacidad sin cotización suficiente	Pensiones no contributivas de jubilación o invalidez	No tener derecho a la contributiva y rentas bajas	Comunidades e IMSERSO
Pierdes el empleo	Desempleo (apartado 9.4)	360 días cotizados por desempleo para la prestación	SEPE

La incapacidad temporal (la «baja»)

Es la prestación que cobras cuando una enfermedad o un accidente te impiden trabajar y necesitas asistencia sanitaria. La baja y el alta las da el médico de tu servicio de salud o, si es un accidente de trabajo, el de la mutua; a partir de cierta duración interviene el INSS. Tú no tienes que entregar papeles a la empresa: la información le llega por vía electrónica.

- **Base reguladora:** como regla general, si cobras por meses, tu base de cotización del mes anterior dividida entre 30.
- **Duración:** hasta 365 días, prorrogables 180 más si se espera la curación.
- **Recaídas:** si vuelves a darte de baja por la misma enfermedad o una similar antes de que pasen 180 días desde el alta, cuenta como la misma baja a efectos de su duración.

	Enfermedad común o accidente no laboral	Accidente de trabajo o enfermedad profesional
Periodo mínimo	180 días en 5 años (ninguno si es accidente)	Ninguno
Días 1 a 3	Nada (salvo mejora del convenio)	El día de la baja cobras tu salario; desde el día siguiente, el 75 %
Días 4 a 20	60 % de la base reguladora	75 %
Desde el día 21	75 %	75 %
Quién paga	Días 4 a 15, la empresa; desde el 16, el INSS o la mutua (la empresa te lo adelanta en la nómina)	La mutua o el INSS desde el primer día de prestación

MIRA TU CONVENIO

Muchos convenios mejoran la baja: complementan la prestación hasta el 100 % del salario o pagan los tres primeros días. Busca en el tuyo el artículo de «incapacidad temporal» o «mejoras voluntarias».

ACTIVIDADES

7. ¿Qué prestación corresponde? a) Raúl se fractura la mano en el trabajo; b) Mónica tiene un hijo; c) Javier, de 30 años, sufre un accidente de tráfico que le impide trabajar para siempre en su profesión; d) Carmen cumple 65 años en 2026 y tiene 40 años cotizados.

8. Nuria lleva cuatro meses en su primer empleo y coge una gripe que la deja en casa dos semanas. ¿Cobra prestación por incapacidad temporal? ¿Y si se hubiera cortado en el trabajo?

9. La base de cotización de Álex en el mes anterior fue de 1.800 € (30 días). Está de baja 10 días por enfermedad común. Calcula su prestación y di quién la paga.

9.4 La protección por desempleo



Si pierdes el trabajo sin quererlo, la protección por desempleo te da unos ingresos mientras buscas otro. Tiene dos niveles: la prestación, si has cotizado lo suficiente, y el subsidio, si no llegas o la agotas y tienes pocos ingresos.

La prestación contributiva

Requisitos:

- estar en **situación legal de desempleo**: despido, fin de contrato, traslado o modificación que no aceptas..., pero no una dimisión (unidad 8);
- haber cotizado por desempleo al menos **360 días en los 6 años anteriores**, que no hayas usado para otra prestación;
- inscribirte como demandante de empleo y suscribir el acuerdo de actividad;
- pedirla en los **15 días hábiles** siguientes; si la pides tarde, pierdes los días de retraso.

Cuánto dura. Depende de los días cotizados por desempleo: con 360 a 539 días, 120 días de prestación, y a partir de ahí aumenta por tramos hasta un máximo de 720 días.

Días cotizados	Días de prestación	Días cotizados	Días de prestación
360–539	120	1.440–1.619	480
540–719	180	1.620–1.799	540
720–899	240	1.800–1.979	600
900–1.079	300	1.980–2.159	660
1.080–1.259	360	2.160 o más	720
1.260–1.439	420		

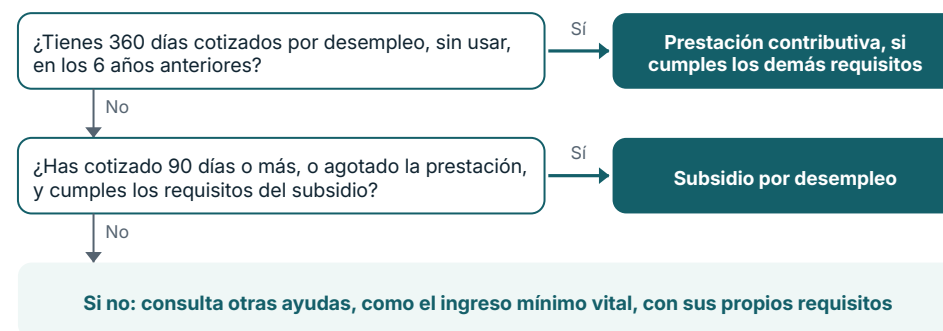
Cuánto se cobra. La base reguladora diaria es la media de tus bases de cotización por desempleo de los últimos 180 días, sin las horas extra. Cobras el **70 % los primeros 180 días y el 60 % desde el día 181**, con unos límites mensuales en 2026, si trabajabas a jornada completa: entre 560 € (749 € con hijos) y 1.225 € sin hijos (1.400 € con un hijo y 1.575 € con dos o más). Mientras cobras, sigues cotizando: el SEPE paga la parte de la empresa y te descuenta la tuya y el IRPF.

Tus obligaciones. Renovar la demanda, aceptar una oferta de empleo adecuada, participar en las acciones de formación y orientación y comunicar cualquier cambio. Si no, te pueden sancionar con la pérdida de la prestación.

El subsidio. Es una ayuda asistencial para quien no reúne los requisitos de la prestación o ya la ha agotado. Puedes pedirlo, por ejemplo, con al menos 90 días cotizados si cumples los demás requisitos: no superar un límite de rentas propias (el 75 % del salario mínimo) o, según la modalidad, tener responsabilidades familiares. Su cuantía es el 95 % del IPREM los seis primeros meses (570 €), el 90 % los seis siguientes (540 €) y el 80 % después (480 €), y su duración depende de cada caso; hay modalidades especiales, como la de mayores de 52 años. Si encuentras trabajo mientras lo cobras, puedes mantener una parte: el complemento de apoyo al empleo.

¿Prestación o subsidio?

Primero, necesitas estar en situación legal de desempleo; la dimisión no lo es.



CLAVE · EL PRIMER DÍA SIN TRABAJO

Inscríbete y pide la prestación en 15 días hábiles. Si te pagan vacaciones no disfrutadas, el plazo empieza al terminar ese periodo.

ACTIVIDADES

10. Dani ha cotizado 365 días en el bar. ¿Cuántos días de prestación le corresponden? ¿Cuentan los meses que trabajó como autónomo repartiendo para la aplicación (unidad 6)?

11. ¿Cuánto dura la prestación? a) 900 días cotizados por desempleo; b) 1.825 días; c) 240 días. En el caso c), ¿qué podría pedir?

12. La base reguladora diaria de Paula es de 40 € y no tiene hijos. Calcula cuánto cobra al mes durante los seis primeros meses y después. ¿Está dentro de los límites?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Hugo calcula su paro



Hugo extinguió su contrato el 30 de junio de 2026 al no aceptar el traslado (unidad 8). Antes de ir al SEPE, calcula qué le corresponde.

Caso ficticio

Datos (unidades 7 y 8): trabajó en la empresa del 1 de enero de 2022 al 30 de junio de 2026 y no había cotizado antes. Su base de cotización por desempleo fue de 1.660 € al mes, también en las vacaciones pagadas (salario base, plus y prorrateo de pagas, sin horas extra). Le pagaron 10 días de vacaciones no disfrutadas. No tiene hijos.

Paso 1. ¿Tiene derecho? El fin del contrato por un traslado que no acepta es una situación legal de desempleo. Ha cotizado 1.642 días, y las vacaciones pagadas suman 10 más: 1.652 días. Supera los 360: le corresponde la prestación contributiva.

Paso 2. ¿Cuándo la pide? Sus 10 días de vacaciones pagadas cubren del 1 al 10 de julio y cuentan como cotizados; la situación legal de desempleo empieza después. Se inscribe como demandante y presenta la solicitud en los 15 días hábiles siguientes al 10 de julio; la prestación puede empezar el 11 de julio.

Paso 3. ¿Cuánto dura? 1.652 días están en el tramo de 1.620 a 1.799: **540 días** (18 meses).

Paso 4. Base reguladora. Últimos 180 días: $1.660 \times 6 = 9.960$ €. Base diaria: $9.960 \div 180 = 55,33$ €.

Paso 5. Cuantía. Primeros 180 días: $9.960 \div 180 \times 70 \% \times 30 = 1.162,00$ € al mes. Desde el día 181: $9.960 \div 180 \times 60 \% \times 30 = 996,00$ € al mes. Sin hijos, el límite está entre 560 y 1.225 €: las dos cantidades caben.

Resultado. Por un mes completo, Hugo cobrará **1.162 €** durante los primeros 180 días y **996 €** durante los 360 siguientes, en bruto: se le descontarán su cotización y la retención de IRPF, y el primer mes será parcial. Mientras tanto, sigue cotizando para su jubilación.

Comprueba que lo has entendido. a) Si Hugo hubiera dimitido, ¿qué cobraría? b) Si tuviera dos hijos y su base diaria fuera de 90 €, ¿cuánto cobraría al mes los primeros seis meses?

PRACTICA

La baja de Sofía, día a día

Sofía, dependienta, está de baja por una gripe complicada del 1 al 30 de abril (30 días). Su base de cotización por contingencias comunes de marzo fue de 1.500 € (30 días). Su convenio no mejora la prestación y no hace horas extra, así que su base por contingencias profesionales sería la misma.

1. Calcula su base reguladora diaria.
2. Completa la tabla por tramos de días: porcentaje, importe diario, número de días, importe y quién paga.
3. Calcula el total del mes.
4. Repite el cálculo si se hubiera lesionado en el trabajo (misma base, sin horas extra).
5. ¿Qué cambiaría si su convenio complementara la prestación hasta el 100 % de su salario?

Tramo	Porcentaje	Importe diario	Días	Importe	Quién paga
Días 1-3					
Días 4-15					
Días 16-20					
Días 21-30					
Total					

Comprueba tu resultado. Enfermedad común: 885,00 € en el mes. Accidente de trabajo: 1.087,50 € de prestación (días 2 a 30), además del salario del día de la baja, que paga la empresa.

Para pensar. ¿Por qué crees que la ley no paga los tres primeros días de una enfermedad común y sí los de un accidente de trabajo?

LECTURA Y DEBATE

¿Quién paga la pensión del abuelo?



Elena, enfermera de 24 años, enseña su primera nómina a su abuelo Antonio, fontanero jubilado. «¡Mira cuánto me quitan para la Seguridad Social!» Antonio sonríe: «Con eso, y con lo que aporta el Estado, se pagan las pensiones como la mía. Y cuando tú te jubiles, la tuya la pagarán sobre todo los que trabajen entonces. Yo hice lo mismo durante 42 años». Elena se queda pensando. En la facultad le explicaron que el sistema español es de reparto: lo que cotizan hoy las personas que trabajan paga las pensiones de hoy. También le dijeron que vivimos más años y nacen menos niños, así que cada vez hay más pensionistas por cada persona que cotiza. Para mantener el sistema se han tomado y se debaten distintas medidas: retrasar la edad de jubilación, subir algunas cotizaciones, atraer más trabajadores o financiar una parte con impuestos.

«Entonces, ¿mi pensión está asegurada?», pregunta Elena. «El sistema te reconoce derechos, pero habrá que ir adaptando sus ingresos y sus gastos a los cambios de población, empleo, salarios y productividad», responde su abuelo. «Pero piensa en lo que te cubre ya: si mañana te pones enferma o tienes un hijo, también cobrarás.»

Caso ficticio

Para debatir. 1) ¿Qué significa que el sistema sea de reparto? 2) ¿Qué situaciones de su vida protege ya la Seguridad Social a Elena? 3) ¿Qué pasaría con Antonio si no existiera? ¿Por qué alguien que nunca cobra una prestación importante sale ganando con vivir en una sociedad que tiene Seguridad Social? 4) En grupos: «¿Cómo deberíamos mantener las pensiones en el futuro?». Valorad ventajas e inconvenientes de cada medida para jóvenes, pensionistas y empresas.

APRENDE CON LA IA

Un alumno pregunta a un asistente de inteligencia artificial: «Me han despedido después de 8 meses en mi primer trabajo. ¿Cuánto paro me toca?». La respuesta contiene tres errores. Encuéntralos y corrígelos con el apartado 9.4: ¿qué podría pedir este alumno y dónde lo comprobarías?

RESPUESTA DE LA IA

«Con 8 meses cotizados te corresponden 4 meses de paro, en los que cobrarás el 70 % de tu último salario neto. Tienes un mes para pedirlo en el SEPE.»

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué diferencia hay entre el nivel contributivo y el no contributivo? Pon un ejemplo de cada uno.
2. ¿Qué es la afiliación y en qué se diferencia del alta?
3. ¿Qué requisitos tiene la prestación contributiva por desempleo?
4. ¿Qué porcentaje de la base reguladora se cobra el día 10 de una baja por enfermedad común? ¿Y el día 25?

Aplica

5. Iván cobra el paro con una base reguladora diaria de 60 € y tiene un hijo. ¿Cuánto cobra al mes los seis primeros meses? ¿Y si no tuviera hijos?
6. Lorena ha cotizado 1.520 días en los últimos seis años. ¿Cuántos días de prestación le corresponden?
7. Martín se cae de la moto cuando iba al trabajo por su trayecto habitual, sin desviarse, y está 15 días de baja. Su base de cotización del mes anterior fue de 1.200 € (30 días) y no hace horas extra. ¿Qué tipo de contingencia es? Calcula su prestación.
8. Teresa hace las prácticas de su ciclo sin cobrar. ¿Cotiza? ¿Le sirven esos días para el paro? ¿Y para la jubilación?
9. A Raquel la despiden tras 300 días cotizados por desempleo en su primer empleo. No tiene responsabilidades familiares y no tiene otras rentas. ¿Puede cobrar la prestación contributiva? ¿Qué podría pedir?

Investiga

10. Usa el simulador de prestaciones de la web del SEPE con los datos de Hugo y compara el resultado con el del caso resuelto. Si te pide datos que no aparecen, anota qué has supuesto. Anota también la fecha de tu consulta.
11. Busca en la web de la Seguridad Social cuál será la edad ordinaria de jubilación desde 2027 y qué cotización permitirá jubilarse a los 65.

Debate

12. «La Seguridad Social es un gasto que habría que reducir» frente a «es una inversión en la calidad de vida de todos». Argumenta tu postura con ejemplos de la unidad.

MI ITINERARIO · FICHA 9

Mi protección hoy. Complétala según tu caso: ya has trabajado, solo has hecho prácticas o todavía no has cotizado. Guárdala en tu cuaderno de Mi Itinerario.

¿Tengo número de la Seguridad Social? Si no, cómo lo pido: _____

Días en alta según mi vida laboral (Importass), o «todavía ninguno»: _____

Qué requisitos tendría que cumplir para cobrar una baja: _____

Qué necesitaría para tener prestación o subsidio por desempleo: _____

Qué mejora de la baja tiene mi convenio (Ficha 6): _____

Cómo pedir cita en la oficina de empleo de mi comunidad: _____

Lo que más me ha sorprendido de lo que me protege la Seguridad Social: _____

OJO PROFESIONAL

Un folleto de bienvenida con errores

Una empresa entrega este folleto a quienes se incorporan. Cinco de sus ocho afirmaciones son falsas: anota en la tabla su número, por qué es falsa y cómo debería decirse.

LO QUE TIENES QUE SABER SOBRE LA SEGURIDAD SOCIAL

- Te daremos de alta antes de tu primer día de trabajo.
- Durante el periodo de prueba no cotizarás: te daremos de alta cuando lo superes.
- Si te pones enfermo, cobrarás el 60 % de tu base desde el primer día.
- Si sufres un accidente de trabajo, cobrarás el 75 % desde el día siguiente a la baja.
- Si te despedimos, podrás pedir la prestación por desempleo si tienes al menos 360 días cotizados por desempleo, sin usar, en los seis años anteriores y cumples los demás requisitos.
- Si te vas voluntariamente, el SEPE te pagará el paro igual que si te despidiéramos.
- Las prácticas de FP que hiciste el curso pasado no cotizaron, así que no aparecerán en tu vida laboral.
- Tu número de la Seguridad Social cambia cada vez que cambias de empresa.

Empresa ficticia

Afirmación n.º	Por qué es falsa	Cómo debería decirse

Para pensar. ¿Qué problemas podría causar a una persona recién contratada creerse la afirmación 2? ¿Dónde puede comprobar que la han dado de alta?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Si las cotizaciones de hoy pagan, sobre todo, las pensiones de hoy, el sistema es de... (9.1)

 - a) capitalización.
 - b) reparto.
 - c) ahorro.
2. Si te despiden con 400 días cotizados por desempleo, la prestación dura... (9.4)

 - a) 120 días.
 - b) 400 días.
 - c) dos años.
3. La entidad que gestiona las altas, las bajas y la vida laboral es... (9.1)

 - a) la TGSS.
 - b) el SEPE.
 - c) el INSS.
4. Rubén lleva dos meses en su primer empleo y está diez días de baja por una gripe... (9.3)

 - a) cobra el 60 % desde el día 4.
 - b) no tiene derecho a la prestación por enfermedad común.
 - c) cobra el 75 %.
5. En una baja por enfermedad común, los tres primeros días... (9.3)

 - a) se cobra el 75 %.
 - b) no hay prestación, salvo convenio.
 - c) paga el INSS.
6. Desde el día 21 de una baja por enfermedad común se cobra... (9.3)

 - a) el 60 %.
 - b) el 100 %.
 - c) el 75 % de la base reguladora.
7. Para la prestación por desempleo hay que haber cotizado al menos... (9.4)

 - a) 180 días.
 - b) 360 días en los seis años anteriores.
 - c) dos años.
8. Durante los primeros 180 días de prestación se cobra... (9.4)

 - a) el 70 % de la base reguladora.
 - b) el 50 %.
 - c) el 100 % del último salario.
9. Para pedir la prestación por desempleo tienes... (9.4)

 - a) 15 días hábiles.
 - b) tres meses.
 - c) un año.
10. Si dimites... (9.4)

 - a) cobras la prestación.
 - b) cobras el subsidio.
 - c) no estás en situación legal de desempleo.

Ya sé...

- ☐ explicar por qué la Seguridad Social es un pilar del bienestar;
- ☐ distinguir sus niveles y sus entidades;
- ☐ explicar la afiliación, el alta, la cotización y la baja, y descargar mi vida laboral;
- ☐ saber qué prestación me protege en cada situación;
- ☐ calcular una baja;
- ☐ calcular la duración y la cuantía del paro y saber cómo pedirlo.

PARA SABER MÁS

Seguridad Social (sede electrónica e Importass): vida laboral y número de afiliación. **SEPE**: simulador y solicitud de la prestación. **BOE**: Ley General de la Seguridad Social.



UNIDAD 10

Autoconocimiento y empleabilidad

Bloque 4 · Descúbrete y decide

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- reconocer tus intereses, motivaciones, habilidades y destrezas;
- relacionar tus cualidades con las competencias del perfil de tu título;
- identificar las competencias personales y sociales que más valoran las empresas y demostrarlas con ejemplos;
- entender cómo influye la autoestima en la búsqueda de empleo y cuidarla;
- descubrir en tu trayectoria los hitos que te han enseñado algo útil para el trabajo;
- elaborar tu DAFO personal.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Dani lleva dos meses cobrando el paro desde que le despidieron del bar (unidades 8 y 9). En la oficina de empleo le ofrecen una cita con una orientadora. La primera pregunta le pilló por sorpresa: «¿Qué se te da bien?». Dani se encoge de hombros: «Nada especial. Servir mesas y repartir con la bici».

La orientadora le pide que piense en lo que ha hecho estos años: atender a cientos de clientes, resolver quejas, organizar sus rutas de reparto con prisas, enseñar el trabajo a los nuevos del bar... «No es nada especial», insiste Dani. «¿Seguro?», responde ella.

Al terminar esta unidad sabrás reconocer lo que te interesa y lo que sabes hacer, cómo demostrarlo y cómo verte con realismo, y ayudarás a Dani a completar su DAFO personal.

Para empezar

1. Si mañana pudieras elegir cualquier trabajo, ¿cuál sería? ¿Qué te atrae de él?
2. Di tres cosas que se te dan bien. ¿Te ha costado pensarlas?
3. ¿Qué has aprendido fuera del instituto (en un deporte, cuidando a alguien, en un trabajo de verano) que te pueda servir en un empleo?
4. ¿Qué crees que te diferencia de otras personas que buscan el mismo trabajo que tú?

Mapa de la unidad



Intereses

10.1



Competencias

10.2



Trayectoria

10.3 y 10.4



Tu DAFO

10.5

10.1 Lo que te mueve

Para elegir bien un trabajo o una formación, primero tienes que conocerte: qué te atrae, por qué quieres trabajar y qué sabes hacer. No hay respuestas correctas o incorrectas; hay respuestas sinceras.

Cuatro palabras que conviene distinguir:

- **Intereses:** las actividades y los temas que te atraen (arreglar cosas, tratar con gente, organizar, crear...).
- **Motivaciones:** las razones por las que trabajas o estudias: ganar dinero, tener estabilidad, aprender, ayudar a otros, ser autónomo, que te reconozcan... Casi todo el mundo tiene varias, con distinto peso.
- **Habilidades:** capacidades generales que puedes usar en muchas situaciones, como explicar algo con claridad o calcular rápido.
- **Destrezas:** habilidades prácticas que desarrollas con el aprendizaje y la experiencia, como manejar una caja registradora, soldar o usar una hoja de cálculo.

Tus intereses profesionales. Muchos tests de orientación se basan en el modelo del psicólogo John Holland, que agrupa los intereses en seis perfiles. Casi nadie encaja en uno solo: lo normal es tener dos o tres destacados.

Perfil	Te gusta...	Ejemplos de trabajos
Realista	trabajar con las manos, herramientas, máquinas o al aire libre	electricista, mecánico, jardinera
Investigador	observar, analizar y resolver problemas	técnico de laboratorio, análisis de datos
Artístico	crear, diseñar y expresarte	diseño gráfico, peluquería creativa, fotografía
Social	ayudar, cuidar, enseñar	cuidados de enfermería, educación infantil, atención sociosanitaria
Emprendedor	convencer, dirigir, poner en marcha proyectos	comercio, ventas, gestión de un negocio
Convencional	ordenar, seguir procedimientos, trabajar con datos	administración, contabilidad, logística

EN TU SECTOR

Dentro de una misma familia profesional hay puestos para perfiles distintos. En sanidad, por ejemplo, el perfil social encaja en la atención directa a pacientes; el investigador, en el laboratorio; el convencional, en la documentación sanitaria. En electricidad, el realista encaja en el montaje; el investigador, en la detección de averías; el emprendedor, en la venta de instalaciones.

Exploración rápida de intereses

Inspirada en el modelo de Holland. Marca las frases que te describen y anota en la tabla cuántas tienes de cada perfil (entre paréntesis, los números de sus frases).

- | | |
|---|---|
| ☐ 1. Me gusta desmontar cosas para ver cómo funcionan. | ☐ 7. Prefiero un trabajo en el que me mueva a uno sentado. |
| ☐ 2. Me gusta escuchar y ayudar a quien tiene un problema. | ☐ 8. Me gusta enseñar a otros lo que sé. |
| ☐ 3. Disfruto organizando cuentas y documentos. | ☐ 9. Me gusta decorar, dibujar o editar fotos y vídeos. |
| ☐ 4. Disfruto buscando la causa de un problema. | ☐ 10. Me siento bien cuando todo está ordenado y en su sitio. |
| ☐ 5. Me gusta convencer a los demás de mis ideas. | ☐ 11. Leo o veo vídeos para entender cómo funcionan las cosas. |
| ☐ 6. Me gusta crear cosas nuevas o buscar soluciones originales. | ☐ 12. Me animo a organizar planes y a ponerme al frente. |

Realista (1, 7)	Investigador (4, 11)	Artístico (6, 9)	Social (2, 8)	Emprendedor (5, 12)	Convencional (3, 10)

Es una orientación, no un diagnóstico. Para un test completo, pide cita al servicio de orientación de tu centro o de tu oficina de empleo. Si empatan varios perfiles, no tienes que elegir uno: compara esas actividades con los trabajos de tu sector.

CLAVE · TUS INTERESES TE ORIENTAN

No te encierran en una profesión. Cambian con la experiencia, así que vuelve a revisarlos de vez en cuando.

ACTIVIDADES

1. Haz el test rápido. ¿Cuáles son tus dos perfiles con más marcas (si hay empate, los que más te atraigan)? ¿Encajan con el ciclo que estudias? Pon un ejemplo de trabajo de tu sector para cada uno.
2. Ordena de más a menos importante para ti estas motivaciones: dinero, estabilidad, aprender, ayudar a otros, autonomía, buen ambiente, reconocimiento. Compara tu orden con el de un compañero.
3. ¿Habilidad o destreza? a) Explicar un problema con calma; b) cortar el pelo a capa; c) organizarte bien el tiempo; d) usar un programa de facturación.

10.2 Lo que sabes hacer: tus competencias

Una competencia es saber hacer algo bien en una situación real. Reúne lo que sabes (conocimientos), lo que sabes hacer (habilidades y destrezas) y cómo lo haces (actitudes). El título acredita tu formación, pero las empresas también quieren saber qué eres capaz de hacer y cómo trabajas.

Tres tipos de competencias

Técnicas o profesionales

Las propias de tu oficio, que aprendes en el ciclo: preparar un pedido, montar una instalación, atender a un paciente según un protocolo.

Personales

Cómo te organizas y te comportas tú: responsabilidad, iniciativa, adaptarte a los cambios, aprender por tu cuenta.

Sociales

Cómo te relacionas con los demás: comunicarte, trabajar en equipo, atender a clientes, resolver conflictos.

El perfil de tu título. El real decreto de cada título de FP incluye una lista de «competencias profesionales, personales y sociales»: lo que se espera que sepas hacer al terminar. Puedes consultarla en la web TodoFP, en la ficha de tu ciclo, o en el BOE. Compárala con lo que ya sabes hacer: así descubres tus puntos fuertes y lo que te falta.

Competencia del título (ejemplo)	Qué significa en la práctica	Mi evidencia
Atender al cliente con corrección y resolver sus reclamaciones	Escuchar, explicar y buscar una solución sin perder la calma	«En el bar resolvía las quejas de la terraza»
Mantener relaciones fluidas con el equipo	Coordinarte, avisar de los problemas, ayudar	«Cubría turnos y enseñaba a los nuevos»
Adaptarse a nuevas situaciones laborales	Aprender rápido procedimientos o herramientas nuevas	«Aprendí en una semana a usar la app de reparto»

Ejemplos adaptados. Busca las competencias literales de tu título.

Las competencias personales y sociales que más se piden. En muchos sectores, las ofertas de empleo repiten algunas: comunicación, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptación al cambio, resolución de problemas, iniciativa, ganas de aprender y competencia digital. Las sueles ver en las ofertas como «se valorará». Tienen valor para el empleo porque son útiles en muchas ocupaciones y no se aprenden en un día.

Demuéstralas con ejemplos: el método STAR. Decir «soy responsable» no convence; contar un caso, sí. El método STAR ordena el ejemplo en cuatro pasos (en inglés: situación, tarea, acción y resultado).



Ejemplo de Dani: «En agosto, el bar se quedó sin un camarero (S). Tenía que atender solo la terraza de 12 mesas (T). Organicé las mesas por zonas y apunté los pedidos en la tableta antes de servir (A). No hubo ninguna queja y el encargado me dejó enseñar el sistema a los nuevos (R).» Demuestra organización, trabajo bajo presión e iniciativa.

También sirven ejemplos de clase, de las prácticas, de un deporte o de un voluntariado: lo importante es qué hiciste tú y qué resultó, aunque sea algo pequeño.

EN TU SECTOR

Algunas competencias técnicas de distintas familias: en electricidad, montar y mantener instalaciones con seguridad; en administración, tramitar documentos y atender al público; en sanidad, aplicar protocolos de higiene y de atención; en hostelería, preparar y servir con rapidez y limpieza. Busca las de tu título y piensa cuáles has practicado ya.

CLAVE · CON EJEMPLOS

Un ejemplo concreto hace creíble una competencia.

ACTIVIDADES

4. Clasifica en técnicas, personales o sociales: a) hacer un inventario; b) llegar siempre a tiempo; c) calmar a un cliente enfadado; d) aprender un programa nuevo por tu cuenta; e) aplicar un protocolo de limpieza; f) repartir las tareas en un trabajo de grupo.
5. Busca en TodoFP la ficha de tu ciclo y copia tres competencias de su perfil. Para cada una, escribe una situación en la que ya la hayas puesto en práctica o cómo podrías adquirirla.
6. Escribe un ejemplo STAR, a partir de una situación real, que demuestre una competencia social. Puede venir de un trabajo, un deporte, un voluntariado o un trabajo en grupo del ciclo.

10.3 Autoestima y búsqueda de empleo



La autoestima es la valoración que haces de ti mismo. Cuando es realista, te ayuda a presentarte con seguridad, a aceptar las críticas y a seguir intentándolo. Buscar empleo la pone a prueba: es normal recibir silencios y respuestas negativas.

Por qué importa. Quien se infravalora se presenta peor, no se atreve con ofertas que podría cubrir y abandona antes. Quien se sobrevalora puede no preparar bien las entrevistas ni aprender de los errores. Lo que ayuda es una autoestima realista: conocer lo que vales y lo que te falta.

- **Separa el resultado de tu valor:** «no me han elegido para este puesto» no es lo mismo que «no valgo». A veces había cientos de candidaturas.
- **Lleva un diario de logros:** apunta cada semana algo que hayas hecho bien. Te servirá también para las entrevistas.
- **Háblate como a un amigo:** cambia «soy un desastre» por «esta vez no ha salido; ¿qué puedo mejorar?».
- **Pide opinión y aprende:** pregunta, cuando puedas, por qué no te han seleccionado.
- **Mantén una rutina y apoyos:** horarios, ejercicio, gente con la que hablar. Buscar empleo es un trabajo, pero no es todo tu día.

Si el desánimo dura mucho o te impide hacer tu vida, habla con alguien de confianza, con tu tutor o tutora, con el servicio de orientación de tu centro o con tu centro de salud.

ACTIVIDADES

7. Reescribe estas frases de forma realista y constructiva: a) «Nunca me van a contratar sin experiencia»; b) «En la entrevista me quedé en blanco: soy un desastre»; c) «No sé hacer nada».

8. Empieza tu diario de logros: escribe tres cosas que hayas hecho bien este mes y qué competencia demuestra cada una.

10.4 Tu trayectoria: hitos que enseñan

Muchas de tus experiencias pueden enseñarte algo útil para el trabajo. Un hito es una experiencia que marca un antes y un después: un título, un primer empleo, pero también cuidar de un familiar, entrenar a un equipo o mudarte a otra ciudad.

Dónde se aprende:

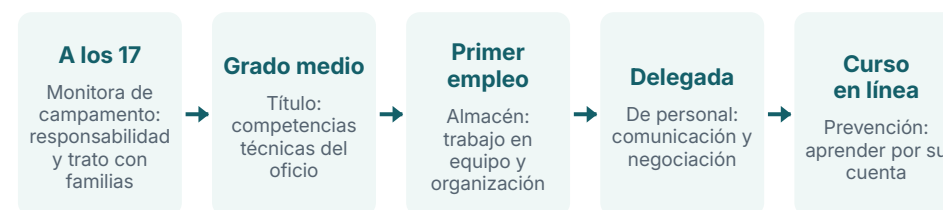
- **Formal:** lo que aprendes en enseñanzas oficiales que llevan a un título o certificado (ESO, ciclos, certificados profesionales).
- **No formal:** lo que aprendes en actividades formativas organizadas fuera de esas enseñanzas (un curso de monitor de tiempo libre, un taller, un curso en línea).
- **Informal:** lo que aprendes con la experiencia, sin un plan de formación: practicando un deporte, cuidando de alguien, en un voluntariado o en un trabajo de verano.

Puedes acreditarlo. Las competencias que has adquirido trabajando, en un voluntariado o en formación no formal pueden reconocerse oficialmente con el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, abierto todo el año en tu comunidad. Hay requisitos: para el nivel 1, 18 años y 2 años de experiencia (al menos 1.000 horas) o 200 horas de formación; para los niveles 2 y 3, 20 años y 3 años de experiencia (2.000 horas) o 300 horas de formación. La experiencia cuenta si es de los últimos 15 años, y la formación, de los últimos 10. Se acreditan competencias concretas, no un título.

Las competencias de sanidad no se acreditan por esta vía, salvo autorización del organismo que regula la profesión.

La línea de vida de Marta

Marta, la delegada de personal de la unidad 8, ha dibujado su línea de vida con lo que aprendió en cada hito:



CLAVE · MIRA LO QUE APRENDISTE

No mires solo lo que has hecho; mira lo que has aprendido haciéndolo.

ACTIVIDADES

9. Dibuja tu línea de vida con al menos cinco hitos (formales, no formales e informales) y escribe qué aprendiste en cada uno.

10. Elige el hito que más te ha enseñado y cuéntalo con el método STAR.

10.5 Tu DAFO personal

El DAFO es una herramienta que usan las empresas para analizar su situación y que tú puedes usar para tu inserción profesional. Reúne en un cuadro lo que depende de ti y lo que depende del entorno.

En contra

Debilidades · interno
Lo que te falta o te frena. Ejemplo: poca experiencia, no hablar inglés, ponerte nervioso al hablar en público.

Amenazas · externo
Lo que en tu entorno puede dificultar tu inserción. Ejemplo: mucha competencia, empleo temporal en tu sector, poca oferta en tu zona.

A favor

Fortalezas · interno
Lo que te diferencia. Ejemplo: tu título, una competencia demostrada, idiomas, carné de conducir.

Oportunidades · externo
Lo que en tu entorno puedes aprovechar. Ejemplo: un sector que contrata, ayudas a la formación, programas de empleo juvenil, nuevas tecnologías.

El error más frecuente: mezclar lo interno con lo externo. «Hay pocas ofertas» no es una debilidad tuya, es una amenaza del entorno; «tengo el carné de conducir» no es una oportunidad, es una fortaleza.

Cómo hacerlo en cinco pasos

1. Reúne lo que sabes de ti: el test de intereses, tus competencias y tus hitos (10.1–10.4).
2. Escribe tus fortalezas con una evidencia para cada una.
3. Escribe tus debilidades como áreas de mejora concretas: «no tengo nivel B1 de inglés», mejor que «soy malo en idiomas».
4. Investiga el entorno: qué ocupaciones de tu sector se contratan en tu provincia, qué piden las ofertas, qué formación hay. Te ayudan los informes del Observatorio de las Ocupaciones del SEPE, los portales de empleo y tu convenio. No inventes las oportunidades ni las amenazas: compruébalas.
5. Revisalo con alguien que te conozca y actualízalo cada pocos meses.

Y después, ¿qué? Un DAFO sirve si lo usas: corregir tus debilidades, afrontar las amenazas, mantener tus fortalezas y explotar las oportunidades. Son las cuatro estrategias del método CAME, que convierte el diagnóstico en acciones. Con ellas trazarás tus objetivos en la unidad 11.

CAME: del DAFO a la acción	Qué haces	Ejemplo
Corregir las debilidades	Formarte o practicar lo que te falta	Un curso de inglés para pasar de A2 a B1
Afrontar las amenazas	Prepararte para lo que no controlas	Buscar también fuera de temporada
Mantener las fortalezas	Seguir usándolas y demostrarlas	Guardar evidencias en tu diario de logros
Exploitar las oportunidades	Aprovechar lo que ofrece el entorno	Presentarte a ofertas de sectores con oportunidades de contratación

DÓNDE BUSCAR OPORTUNIDADES Y AMENAZAS
Los informes del mercado de trabajo del Observatorio de las Ocupaciones del SEPE, por provincia y por ocupación; las ofertas de los portales de empleo públicos y privados; tu convenio colectivo y las asociaciones de empresas de tu sector; las noticias sobre empresas que abren o cierran en tu zona, y el servicio de orientación de tu centro o de tu oficina de empleo.

CLAVE · DENTRO Y FUERA
Lo interno describe tu situación y tus recursos; lo externo, tu entorno. Puedes trabajar sobre lo primero y prepararte para lo segundo.

ACTIVIDADES
11. ¿Fortaleza, debilidad, amenaza u oportunidad? a) Tengo el carné B; b) en mi provincia abren dos hospitales; c) me cuesta hablar en público; d) en mi sector se contrata mucho en verano y poco en invierno; e) hablo francés; f) las empresas de mi sector piden experiencia.
12. Busca en la web del SEPE el informe del mercado de trabajo de tu provincia o de tu sector. Anota dos oportunidades y una amenaza para alguien con tu título y la fecha de tu consulta.
13. Haz un primer borrador de tu DAFO personal, con al menos dos elementos en cada cuadro.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Dani hace su DAFO



En su segunda cita, la orientadora le propone a Dani hacer su DAFO personal. Lo hacen juntos, paso a paso.

Caso ficticio

Datos. Dani tiene 22 años y la ESO. Trabajó un año de camarero en un bar (despedido, unidad 8) y, antes, varios meses de repartidor como autónomo (unidad 6). Tiene formación acreditada en higiene alimentaria y un nivel de inglés básico. En el test de intereses destacan los perfiles social y emprendedor.

Cómo lo hacen. Reúnen sus intereses, competencias e hitos y completan los cuatro cuadros: fortalezas con evidencias, debilidades como áreas de mejora, y oportunidades y amenazas comprobadas en las ofertas de su zona y en el informe del SEPE (en el caso, datos supuestos).

En contra

Debilidades

Sin título de FP. Inglés básico. Le cuesta presentarse y hablar de lo que sabe hacer.

A favor

Fortalezas

Atención al cliente: un año resolviendo quejas.
Organización bajo presión: 12 mesas solo en agosto. Sabe enseñar: formó a los nuevos.
Herramientas digitales: la app de reparto.

Amenazas

Mucho empleo temporal en hostelería.
Candidatos con idiomas o con título. La digitalización reduce tareas como tomar pedidos.

Oportunidades

Muchas ofertas de hostelería, comercio y reparto en su zona. Cursos gratuitos para demandantes.
Acreditación cuando reúna los requisitos.

Resultado. Dani sí sabe hacer cosas y puede demostrarlas: le conviene buscar puestos de atención al público. Sus prioridades salen del DAFO: mejorar el inglés, conseguir una titulación o una acreditación y aprender a presentarse con ejemplos. En la unidad 11 las convertirá en un plan.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué «en mi ciudad hay poco empleo estable» no puede ser una debilidad de Dani? b) Añade una fortaleza a partir de su etapa de repartidor y escribe su evidencia.

PRACTICA

Mis competencias con evidencias

Las empresas te preguntarán por tus competencias en el currículum y en la entrevista. Prepáralas ahora, con pruebas.

1. Elige seis competencias: dos técnicas, que buscarás en el perfil de tu título, y dos personales y dos sociales, que puedes tomar de esta lista: comunicación, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptación al cambio, resolución de problemas, iniciativa, organización, atención al cliente, aprender por tu cuenta, competencia digital.
2. Indica en cada fila si es técnica, personal o social.
3. Escribe una evidencia de cada una con el método STAR, en una o dos líneas.
4. Escribe cómo la contarías en una entrevista, en una frase.

Ejemplo resuelto. Organización (personal). S y T: agosto, sin un camarero, la terraza de 12 mesas para mí solo. A: organicé las mesas por zonas y apunté los pedidos en la tableta. R: ninguna queja; enseñé el sistema a los nuevos. En la entrevista: «Sé organizarme bajo presión: en agosto llevé solo una terraza de 12 mesas sin quejas».

Competencia	Tipo	Evidencia (STAR)	Cómo lo diría en una entrevista

Comprueba tu resultado. Cada evidencia debe tener las cuatro partes del método STAR: situación, tarea, acción y resultado. Si una frase vale para cualquier persona («soy muy trabajador»), no es una evidencia. Intercambia la tabla con un compañero: ¿le convencer tus ejemplos? Si te falta espacio, usa tu cuaderno.

Para pensar. ¿Qué competencia de tu lista te ha costado más demostrar? ¿Cómo podrías conseguir una evidencia en los próximos meses?

LECTURA Y DEBATE

¿Venderse o ser humilde?



Nerea, de 21 años, acaba de terminar un ciclo de grado superior y mañana tiene su primera entrevista. Por la noche, repasa lo que va a decir. Su abuela le aconseja: «No presumas, que queda feo. Que vean ellos lo que vales». Su amigo Pablo opina lo contrario: «Véndete. Si no lo dices tú, nadie lo va a decir por ti». Nerea duda. En las prácticas organizó sola el inventario de la tienda y su tutora la felicitó, pero le da apuro contarle; teme parecer presumida. Al mismo tiempo, sabe que tendrá diez minutos para convencer a alguien que no la conoce.

Su tutora de prácticas le dio una pista: «No digas que eres la mejor. Cuenta lo que hiciste y deja que los hechos hablen». Nerea escribe tres ejemplos con el método STAR y decide algo más: si le preguntan por un punto débil, dirá la verdad y lo que está haciendo para mejorarlo.

Caso ficticio

Para debatir. 1) ¿Qué diferencia hay entre mostrar tus logros y exagerar? 2) ¿Qué tiene que ver la duda de Nerea con la autoestima? 3) ¿Cómo le ayuda el método STAR? 4) En grupos: «¿Es honesto venderse en una entrevista?». Valorad la sinceridad, la modestia y la necesidad de diferenciarse.

APRENDE CON LA IA

Un alumno pide a un asistente de inteligencia artificial: «Hazme un DAFO para buscar trabajo de auxiliar administrativo». La respuesta contiene tres errores. Encuéntralos y explica por qué la IA no puede hacer tu DAFO si no le das datos reales sobre ti.

RESPUESTA DE LA IA

«Fortalezas: hay muchas ofertas de auxiliar administrativo en tu ciudad. Debilidades: la economía puede empeorar. Oportunidades: eres una persona muy organizada. Amenazas: la competencia de otros candidatos.»

Pista: ¿qué datos se ha inventado? ¿Qué debería preguntarte sobre ti y qué datos del mercado de trabajo tendría que comprobar antes de ayudarte?

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué diferencia hay entre un interés y una motivación? Pon un ejemplo de cada uno.
2. ¿Qué es una competencia? ¿Qué tres tipos hay?
3. ¿Qué es una autoestima realista y por qué ayuda a buscar empleo?
4. ¿Qué diferencia hay entre el análisis interno y el externo de un DAFO?

Aplica

5. Ana, técnica en cocina y gastronomía, escribe su DAFO. Coloca cada frase en su cuadro: a) sé trabajar bajo presión en servicios de banquetes; b) los restaurantes de mi zona cierran en invierno; c) no tengo experiencia en pastelería; d) abre un hotel de cinco estrellas en mi ciudad; e) hablo inglés y francés; f) muchas cocinas buscan personal con experiencia.
6. Transforma estas frases en evidencias con el método STAR. Recuerda una situación real; si no la tienes, imagina un caso creíble: a) «soy muy trabajador»; b) «sé trabajar en equipo».
7. En el test de intereses, Iván tiene marcas sobre todo en los perfiles social y convencional. Estudia un ciclo de la familia de sanidad. ¿Qué tipo de puestos le podrían encajar? ¿Y si estudiara administración?
8. Clasifica los hitos de Marta (10.4) en formales, no formales e informales.

Investiga

9. Busca en la web de tu comunidad autónoma el procedimiento de acreditación de competencias profesionales. ¿Qué requisitos de edad, experiencia o formación piden? ¿Dónde se presenta la solicitud? ¿Qué competencias de tu sector se podrían acreditar? Anota la fecha de tu consulta.
10. Busca tres ofertas de empleo de tu sector y haz una tabla breve con las competencias personales y sociales que piden. ¿Cuáles se repiten? ¿Cuáles tienes ya y con qué evidencias?

Debate

11. «A la hora de contratar, las empresas deberían valorar más las competencias demostradas que los títulos.» ¿Estás de acuerdo? ¿Cambiaría tu respuesta en las profesiones que exigen un título habilitante? Argumenta con ejemplos de la unidad.

MI ITINERARIO · FICHA 10

Quién soy profesionalmente. Complétala en tu cuaderno de Mi Itinerario; la retomarás en la Ficha 11.

Mis dos perfiles de intereses y mis tres motivaciones principales: _____

Tres competencias con su evidencia: _____

Mis tres hitos más importantes y lo que aprendí: _____

Mi DAFO (dos elementos por cuadro): _____

Lo que haré cuando reciba un «no» (diario de logros, apoyos): _____

Una frase para presentarme en 20 segundos: _____

OJO PROFESIONAL

Un perfil profesional con errores

Álvaro, técnico en sistemas microinformáticos y redes, prepara este borrador de perfil profesional para su currículum y un portal de empleo. Cinco de sus ocho frases tienen errores: localízalos y explica cómo deberían decirse.

PERFIL PROFESIONAL (BORRADOR)

1. Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, con tres meses de prácticas en una empresa de soporte informático.
2. Soy la persona más trabajadora que vas a conocer.
3. En las prácticas resolvía unas 40 incidencias a la semana en el servicio de soporte.
4. Mi principal debilidad es que en mi ciudad hay pocas ofertas.
5. No sé hacer gran cosa, pero tengo ganas de aprender.
6. Soltero y sin hijos.
7. Inglés B1 acreditado.
8. Domino todos los lenguajes de programación.

Caso ficticio

Frase n.º	Qué falla	Cómo debería decirse

Para pensar. ¿Qué tres frases añadirías al perfil de Álvaro para que una empresa quisiera entrevistarle?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Las razones por las que trabajas, como ganar dinero o aprender, son tus... (10.1)

- a) intereses.
- b) motivaciones.
- c) destrezas.

2. Manejar una caja registradora es una... (10.1)

- a) destreza.
- b) motivación.
- c) competencia social.

3. En el modelo de Holland, a quien le gusta ayudar y cuidar le corresponde el perfil... (10.1)

- a) realista.
- b) social.
- c) convencional.

4. Las competencias de tu título de FP están en... (10.2)

- a) el convenio colectivo.
- b) tu contrato.
- c) el real decreto del título.

5. El método STAR sirve para... (10.2)

- a) demostrar una competencia con un ejemplo.
- b) calcular tu sueldo.
- c) hacer un test de intereses.

6. Para buscar empleo, la autoestima más útil es... (10.3)

- a) muy alta, para no dudar nunca.
- b) realista.
- c) baja, para no decepcionarte.

7. Lo que aprendes cuidando de un familiar es un aprendizaje... (10.4)

- a) formal.
- b) no formal.
- c) informal.

8. «Hay poca oferta en mi sector» es, en tu DAFO, una... (10.5)

- a) debilidad.
- b) amenaza.
- c) fortaleza.

9. Quien ha organizado actividades deportivas durante años puede haber desarrollado... (10.4)

- a) solo conocimientos deportivos.
- b) competencias como la organización y el trabajo en equipo.
- c) ninguna competencia útil para el empleo.

10. Las debilidades conviene escribirlas... (10.5)

- a) como áreas de mejora concretas.
- b) de forma general.
- c) no conviene escribirlas.

Ya sé...

- ☐ reconocer mis intereses, motivaciones, habilidades y destrezas;
- ☐ relacionar mis cualidades con el perfil de mi título;
- ☐ demostrar mis competencias con ejemplos;
- ☐ cuidar mi autoestima mientras busco empleo;
- ☐ reconocer lo que me han enseñado mis hitos;
- ☐ hacer mi DAFO personal.

PARA SABER MÁS

TodoFP: ficha de tu ciclo, con el perfil profesional. **SEPE:** informes del mercado de trabajo de tu provincia. **Tu comunidad autónoma:** servicio de orientación y procedimiento de acreditación de competencias.



UNIDAD 11

Tu hoja de ruta profesional

Bloque 4 · Descúbrete y decide

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- conocer los itinerarios formativos que puedes seguir después de tu ciclo;
- distinguir los caminos para conseguir empleo y formarte expectativas realistas;
- definir tus preferencias, intereses y metas dentro de un proyecto profesional;
- formular objetivos profesionales claros, medibles y con fecha;
- trazar un plan de acción que mejore tus puntos débiles y aproveche tus fortalezas.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Dani ya tiene su DAFO. Sabe que se le da bien tratar con clientes y trabajar con prisas, y también que le frenan dos cosas: no tiene un título de FP y su inglés no pasa de lo básico. En una nueva cita, la orientadora le devuelve la hoja: **«Un DAFO sin plan es solo una foto. ¿Adónde quieres llegar dentro de cinco años?»**.

Dani duda. Le gusta la hostelería, pero no quiere volver a un puesto sin contrato estable. Ha oído hablar de ciclos que se pueden estudiar a distancia, de cursos gratuitos para personas en paro y de oposiciones, pero no sabe por dónde empezar ni si le dará tiempo a todo.

Al terminar esta unidad conocerás los caminos formativos y laborales que tienes por delante, sabrás ponerte objetivos que se puedan cumplir y ayudarás a Dani a trazar su hoja de ruta.

Para empezar

1. ¿Cómo te ves dentro de cinco años: trabajando, estudiando o las dos cosas?
2. ¿Sabes qué puedes estudiar cuando termines tu ciclo?
3. ¿Te has puesto alguna vez un objetivo y lo has cumplido? ¿Qué te ayudó?
4. ¿Qué diferencia hay entre «quiero mejorar mi inglés» y «quiero aprobar el B1 de inglés en junio»?

Mapa de la unidad



Formación

11.1



Caminos

11.2



Objetivos

11.3



Plan

11.4

11.1 Itinerarios formativos

Terminar un ciclo no es el final del camino: es una puerta a otras formaciones. Un itinerario formativo es la secuencia de estudios que eliges para llegar al perfil profesional que quieres. Conocer las opciones te permite planificar sin perder tiempo.

El sistema de FP por grados. Desde la Ley Orgánica 3/2022, toda la formación profesional se organiza en cinco grados, de menor a mayor amplitud. Las acreditaciones y los certificados se acumulan y te ayudan a seguir estudiando, siempre que cumplas las condiciones de cada formación.



¿Y después de mi ciclo?

Si tienes...	Puedes seguir con...
Título de Técnico (grado medio)	Ciclos de grado superior, sin prueba de acceso (tendrás que pasar la admisión y conseguir plaza); Bachillerato; otro ciclo de grado medio; los cursos de especialización a los que dé acceso tu título.
Título de Técnico Superior (grado superior)	Estudios universitarios de grado, con posible reconocimiento de créditos; otro ciclo de grado superior; los cursos de especialización a los que dé acceso tu título.

Modalidades. Muchos ciclos se pueden estudiar en modalidad presencial, semipresencial o a distancia, y por módulos, cuando la oferta lo permite. Eso facilita estudiar mientras trabajas, aunque exige organización, y algunas actividades y la formación en empresa son presenciales. La oferta depende de tu comunidad autónoma.

Y si ya trabajas o estás en paro: formación para el empleo. Los servicios públicos de empleo ofrecen cursos para personas en paro y trabajadores. Muchos conducen a certificados de grado B o C y son gratuitos.

EN TU SECTOR

Algunos cursos de especialización: tras un grado medio, Mantenimiento de vehículos híbridos y eléctricos o Panadería y bollería artesanales; tras un grado superior, Ciberseguridad en entornos de las tecnologías de la información, Implementación de redes 5G o Cultivos celulares. Comprueba en TodoFP qué títulos dan acceso a cada uno.

Cómo elegir tu siguiente formación. Antes de matricularte, comprueba tres cosas:

- **Que te acerca a tu meta:** relaciónala con el puesto al que quieres llegar.
- **Que puedes acceder:** qué título piden, si hay prueba y cómo se adjudican las plazas.
- **Que puedes compaginarla:** horario, modalidad, prácticas presenciales y coste.

OTRAS OPORTUNIDADES

Escuelas oficiales de idiomas: certificados oficiales de A2 a C2 a precio público; algunas ofrecen modalidad a distancia. **Erasmus+:** permite hacer parte de la formación en empresa en otro país europeo durante el ciclo.



CLAVE · VARIAS VÍAS

Con un título de FP tienes varias vías para seguir formándote: infórmate de los requisitos de cada una.

ACTIVIDADES

1. Busca en TodoFP tu ciclo y anota: a) a qué estudios te da acceso; b) un curso de especialización de tu familia profesional y qué títulos permiten acceder a él. Si no encuentras ninguno accesible desde tu título, indica otro itinerario formativo posible y comprueba sus requisitos.
2. ¿Verdadero o falso? Corrige las falsas: a) con un título de Técnico tienes que hacer una prueba para entrar en un grado superior; b) con el título de Técnico tienes plaza asegurada en el grado superior que elijas; c) la formación para el empleo siempre es de pago.
3. Dibuja dos itinerarios posibles desde tu ciclo hasta un puesto que te interese: uno solo estudiando y otro combinando estudio y trabajo.

11.2 Caminos hacia el empleo

Con tu formación puedes llegar al empleo por varias vías. Conocerlas y saber qué te pide cada una te ayuda a formarte expectativas realistas: ni pensar que no hay nada para ti ni esperar el trabajo ideal en el primer intento.

Cuenta ajena

La vía más frecuente: buscas ofertas, envías tu candidatura y pasas un proceso de selección.

Empleo público

Oposición, concurso-oposición o bolsas de empleo temporal. Se convoca en los boletines oficiales.

Autoempleo

Crear tu propio negocio o trabajar como autónomo. Lo verás en IPE II.

Europa

Trabajar en otro país de la UE con los mismos derechos. Ofertas en EURES; perfil y CV en Europass, un portal gratuito.

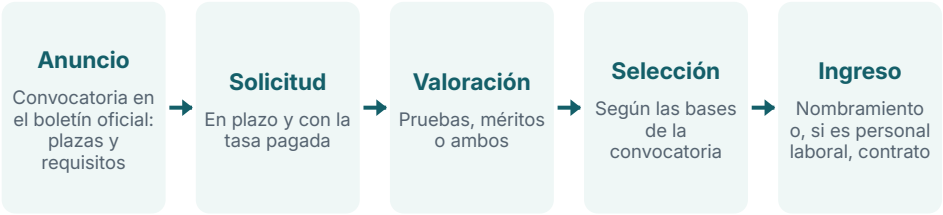
Empleo público y titulación. El Estatuto Básico del Empleado Público clasifica a los funcionarios en grupos según el título que se exige para entrar. Tu título te permite presentarte a plazas de varios grupos, si cumples los demás requisitos.

Grupo	Título exigido con carácter general
C2	Graduado en ESO
C1	Bachiller o Técnico
B	Técnico Superior
A1 y A2	Título universitario de grado

Los requisitos concretos los establece cada convocatoria. También hay plazas de personal laboral, con contrato de trabajo.

Ejemplo. Hugo se ha apuntado a la bolsa de empleo temporal de su ayuntamiento para puestos administrativos. Mientras tanto, sigue buscando empleo en empresas de su sector.

Cómo se accede al empleo público



Las fases concretas dependen del sistema de acceso y de las bases de la convocatoria. **Funcionario o laboral:** el personal funcionario se rige por el derecho administrativo; el laboral tiene un contrato de trabajo y se rige por el Estatuto de los Trabajadores y su convenio.

Qué se espera en los próximos años. Los estudios sobre el mercado de trabajo señalan algunas tendencias generales: la digitalización, la transición ecológica (energías renovables, rehabilitación de edificios) y los cuidados de una población más envejecida crean nuevos empleos. Pero la situación cambia mucho según la ocupación y el territorio: consulta el informe más reciente de tu ocupación y de tu provincia en el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE.

Expectativas realistas. Para cada camino, pregúntate:

- ¿Qué salario y qué tipo de contrato son habituales al empezar?
- ¿Dónde está el empleo: en mi localidad, en otra ciudad, en otro país?
- ¿Qué me falta para competir: un título, un idioma, experiencia, el carné de conducir?
- ¿Cuánto tiempo puede llevarme? Una oposición puede necesitar más de un año de estudio.

Antes de irte a trabajar a otro país

- **Idioma:** comprueba el nivel que piden las ofertas.
- **Título:** infórmate de su reconocimiento en el país de destino y, si la profesión está regulada, de los requisitos que piden allí; el Suplemento Europass al Título explica lo que sabes hacer.
- **Condiciones:** compara el salario con el coste de vida y desconfía de las ofertas que piden dinero por adelantado.

DÓNDE BUSCAR

TodoFP: estudios y acceso. **SEPE:** ofertas, formación para el empleo e informes del mercado de trabajo. **Boletines oficiales,** administracion.gob.es y portales autonómicos: convocatorias y bolsas. **EURES:** ofertas en Europa. **Europass:** perfil y CV europeos.

CLAVE · REALISMO

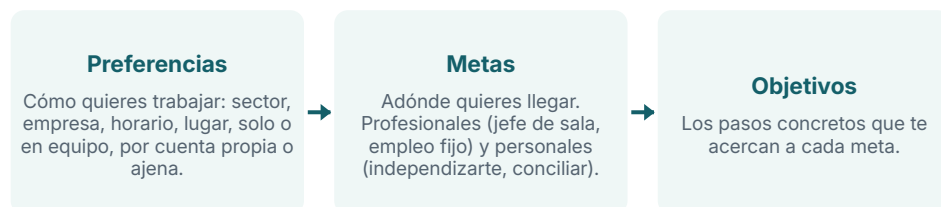
Las expectativas realistas no son conformarse: son saber de dónde partes para llegar más lejos.

ACTIVIDADES

4. Haz una tabla con los cuatro caminos (cuenta ajena, empleo público, autoempleo, Europa) y anota en cada uno sus posibilidades, sus riesgos, sus requisitos y el tiempo que puede llevar. Después, decide cuál le conviene a Dani a corto plazo y cuál a largo plazo, y explica por qué.
5. Busca en el boletín oficial de tu comunidad o en el portal de empleo público una convocatoria a la que podrías presentarte con tu título. Anota el grupo, el sistema de acceso y el plazo.
6. Entra en EURES y localiza una oferta de tu sector en otro país. ¿Qué idioma y qué experiencia piden?

11.3 Tu proyecto profesional

Un proyecto profesional es la respuesta, por escrito, a «¿adónde quiero llegar y por qué?». Une lo que descubriste en la unidad 10 (intereses, competencias, DAFO) con lo que has visto en esta unidad (formación y caminos). No es un contrato contigo mismo: lo revisarás muchas veces.



Metas y objetivos no son lo mismo. La meta es el destino; los objetivos, las etapas. «Trabajar en recepción de un hotel internacional» es una meta; «aprobar el B1 de inglés en junio» es uno de sus objetivos.

Objetivos SMART. Una herramienta útil para formular objetivos es comprobar cinco condiciones, que forman la palabra inglesa SMART («inteligente»).

Letra	Significa	Pregunta	Ejemplo de Dani
S	Específico	¿Qué quiero conseguir exactamente?	Pedir plaza en el ciclo de Técnico en Servicios en Restauración
M	Medible	¿Cómo sabré que lo he logrado?	Solicitud presentada; después, matrícula si obtiene plaza
A	Alcanzable	¿Puedo lograrlo con mis recursos?	Si hay oferta semipresencial o por módulos en su comunidad, puede compaginarlo con un trabajo
R	Relevante	¿Me acerca a mi meta?	Corrige su debilidad: no tener título
T	Temporal	¿Para cuándo?	Antes de la fecha límite de admisión de su comunidad

Formulado entero: «Presentar mi solicitud de admisión al ciclo de Técnico en Servicios en Restauración, en modalidad semipresencial o por módulos, antes de la fecha límite de mi comunidad para el próximo curso».

El proyecto de Lucía

Preferencias	Sector sanitario, trato con pacientes, horario estable y trabajo en su ciudad.
Metas	Profesional: trabajar como higienista dental. Personal: seguir viviendo cerca de su familia.
Primer objetivo	Solicitar plaza en el ciclo de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la próxima admisión.

Objetivos para mejorar tu empleabilidad. Casi todos encajan en uno de estos tipos:

- **Formarte:** un título, un idioma, un carné.
- **Ganar experiencia:** prácticas, voluntariado, un empleo puente.
- **Ampliar tu red de contactos:** ferias, antiguos compañeros, redes profesionales.
- **Mejorar tus condiciones:** pasar a un contrato indefinido, a jornada completa, a un puesto de más responsabilidad.

Errores frecuentes al ponerte objetivos:

- **Demasiados a la vez:** mejor tres bien elegidos que diez a medias.
- **Copiados de otra persona:** tienen que salir de tu DAFO y de tu meta.
- **Con plazos imposibles:** si fallas siempre, te desanimas.

EN TU SECTOR

Las metas cambian según la familia: en electricidad, especializarse en renovables o montar una empresa instaladora; en sanidad, pasar a un servicio hospitalario o a un grado superior; en administración, ascender a un puesto de gestión; en hostelería, llegar a jefe de sala o de cocina.

CLAVE · CONCRETO Y CON FECHA

Cuanto más concreto, medible y con fecha sea un objetivo, más fácil te será convertirlo en acciones.

Mi proyecto profesional

Lo que escribo	
Preferencias	
Metas (profesional y personal)	
Primer objetivo	

ACTIVIDADES

7. Escribe tus preferencias profesionales: sector, tipo de empresa, horario, lugar y si te ves por cuenta propia o ajena.
8. Escribe una meta profesional y una meta personal para dentro de cinco años. ¿Se ayudan o chocan entre sí?
9. ¿Meta u objetivo? a) Ser cocinera en un restaurante con estrella; b) terminar en marzo un curso de alérgenos de formación para el empleo; c) tener estabilidad; d) enviar diez candidaturas este mes.

11.4 Tu plan de acción

Un plan de acción convierte los objetivos en tareas con fecha. Es tu hoja de ruta: dice qué vas a hacer, con qué medios, cuándo y cómo comprobarás que avanzas.

Del DAFO al plan. En la unidad 10 viste el análisis CAME: **Corregir** las debilidades, **Afrontar** las amenazas, **Mantener** las fortalezas y **Explotar** las oportunidades. Cada una de esas ideas se convierte ahora en un objetivo con acciones.

Las partes de un plan de acción

Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Indicador
Aprobar el B1 de inglés al final de este curso escolar	1. Hacer una prueba de nivel y consultar la oferta de la escuela oficial de idiomas	Su web y la secretaría	Antes del plazo de matrícula	Nivel y plazos anotados
	2. Matricularme	Matrícula a precio público	En el plazo de la escuela	Matrícula hecha
	3. Ir a clase dos tardes y practicar 20 minutos al día con una app	Tiempo y móvil	Todo el curso	Registro semanal de práctica
	4. Presentarme a la prueba de certificación	Inscripción en la prueba	Al final del curso	Certificado B1

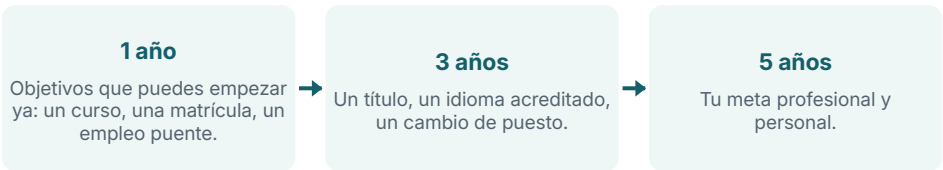
- **Acciones:** tareas concretas, pequeñas y que dependan de ti.
- **Recursos:** lo que necesitas (dinero, tiempo, materiales, personas que te ayuden) y dónde conseguirlo.
- **Plazo:** una fecha para cada acción, no solo para el objetivo.
- **Indicador:** una prueba de que lo has hecho (un certificado, una matrícula, un número de candidaturas).

Del CAME de Dani a sus objetivos

Estrategia	Punto de su DAFO	Objetivo
Corregir	No tiene título de FP	Pedir plaza en el ciclo de Servicios en Restauración
Corregir	Inglés básico	Aprobar el B1 al terminar el segundo curso
Afrontar	Mucho empleo temporal	Ganar experiencia con contrato y seguir formándose para optar a puestos estables
Mantener	Atención al cliente	Curso de alérgenos y atención en sala
Explotar	Demanda de personal en su zona	Trabajar de camarero con contrato antes de enero

Tres horizontes

A **un año**, objetivos que puedes empezar ya; a **tres años**, un título o un cambio de puesto; a **cinco años**, tu meta. Cuanto más lejos, menos detalle: el plan se concreta a medida que avanzas.



Revisa el plan. Míralo cada tres meses: marca lo hecho, cambia lo que no funciona y añade lo nuevo. Si un camino se cierra (no hay plaza, cambia tu situación), ten pensado un plan B que te lleve a la misma meta por otra vía.

Obstáculos frecuentes

Obstáculo	Qué puedes hacer
Falta de tiempo	Divide el objetivo en tareas pequeñas y reserva horas fijas en tu semana.
Falta de dinero	Busca formación gratuita o becas; las escuelas oficiales de idiomas tienen precios públicos.
Pierdes la motivación	Marca cada acción cumplida y comparte tu plan con alguien de confianza.
No consigues plaza	Activa tu plan B y vuelve a intentarlo en la siguiente admisión.

Mi revisión trimestral

Fecha	Lo que he hecho	Lo que cambio o añado

CLAVE · FORTALEZAS TAMBIÉN

Un buen plan potencia tus fortalezas, no solo corrige tus debilidades.

ACTIVIDADES

- 10. Elige una debilidad de tu DAFO y escribe un objetivo SMART para corregirla, con dos acciones, sus recursos y su plazo.
- 11. Elige una fortaleza de tu DAFO. ¿Qué acción te ayudaría a sacarle partido en el próximo año?
- 12. Andrés quiere ser técnico de mantenimiento de aerogeneradores, pero no le admiten en el ciclo de grado superior que quería. Propón un plan B que le acerque a la misma meta y comprueba qué oferta y qué requisitos de acceso tiene esa alternativa.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La hoja de ruta de Dani



Con su DAFO delante, Dani y la orientadora preparan su plan para los próximos cinco años.

Caso ficticio

Datos. Dani tiene 22 años, la ESO, un año de experiencia de camarero y unos meses de repartidor. Su DAFO: a favor, la atención al cliente, la organización bajo presión y la demanda de personal de hostelería en su zona; en contra, no tiene título de FP, su inglés es básico y hay mucho empleo temporal.

1. Define su meta. «Dentro de cinco años, ser jefe de sala o encargado de un restaurante, con contrato indefinido.»

2. Elige su itinerario. Con la ESO puede entrar en el grado medio de Técnico en Servicios en Restauración; buscará oferta semipresencial o por módulos. Con ese título podrá pedir después, sin prueba, plaza en el grado superior de Dirección de Servicios de Restauración. Cuando reúna la experiencia exigida, podrá solicitar la acreditación de sus competencias de camarero; las que acredite le permitirán convalidar los módulos correspondientes.

3. Formula objetivos SMART: pedir plaza antes de la fecha límite de admisión de su comunidad, tras comprobar la oferta; hacer este otoño un curso gratuito de alérgenos y atención en sala; aprobar el B1 de inglés al terminar el segundo curso en la escuela oficial de idiomas; trabajar de camarero con contrato antes de enero.

4. Ordénalos en el tiempo. **A un año:** matrícula, curso y empleo. **A tres:** título de Técnico y B1. **A cinco:** su meta, con el grado superior terminado o en curso. Lo revisará cada tres meses. Plan B: si no hay plaza en semipresencial, módulos sueltos y nueva admisión.

Resultado. El plan corrige sus dos debilidades (título e inglés), aprovecha la demanda de personal en hostelería y saca partido de su atención al cliente. Cada objetivo tiene fecha e indicador.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Qué objetivo de Dani responde a una oportunidad de su DAFO? b) Escribe un indicador para el objetivo del empleo con contrato.

PRACTICA

De objetivos vagos a objetivos SMART

La mayoría de los planes fallan porque sus objetivos son vagos. Practica a convertirlos en objetivos que se puedan cumplir.

- 1. Lee los seis objetivos vagos de la tabla.
- 2. Reesríbelos para que sean específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con fecha. Si te falta un dato, establece una hipótesis razonable y anota qué tendrías que comprobar.
- 3. Escribe una acción con la que empezarías esta misma semana.

Ejemplo resuelto. «Aprender inglés» → «Aprobar el B1 en la escuela oficial de idiomas en junio». Primera acción: «Consultar esta semana el plazo de matrícula».

Objetivo vago	Objetivo SMART	Primera acción
«Encontrar trabajo pronto»		
«Sacarme el carné»		
«Mejorar en informática»		
«Tener más contactos en mi sector»		
«Seguir estudiando»		
«Ahorrar»		

Comprueba tu resultado. Pasa cada objetivo por las cinco preguntas SMART. Si alguna respuesta es «no sé», el objetivo aún no está listo. Intercambia la tabla con un compañero y comprobad las fechas: ¿son realistas?

Para pensar. ¿Cuál de estos objetivos te sirve a ti? Añádelo a tu Ficha 11.

LECTURA Y DEBATE

¿Estudiar y trabajar a la vez?



Lucía lleva medio año en la recepción de la clínica dental. Le gusta el ambiente y ha descubierto que lo que de verdad le interesa es el trabajo de las higienistas. Con su título de Técnico puede solicitar plaza en el ciclo de Técnico Superior en Higiene Bucodental, pero no quiere dejar su empleo. Su madre le dice: «Ahora que tienes un sueldo, no te compliques». Una compañera higienista le anima: «Infórmate de qué centros lo ofrecen por módulos o con horario de tarde».

Lucía investiga y encuentra el obstáculo principal: la formación en empresa y algunas prácticas de laboratorio son presenciales y en horario de mañana, cuando ella trabaja. Tendría que estudiar si puede adaptar sus turnos, negociar otra distribución de su jornada o buscar otra solución para esos periodos; dependerá de su empresa y de su convenio. También piensa en lo que podría ganar: un trabajo que le gusta más y la opción de seguir formándose; quizá un sueldo mejor, aunque eso dependerá de dónde trabaje.

Caso ficticio

Para debatir. 1) ¿Qué meta profesional tiene Lucía? ¿Y qué metas personales pueden entrar en juego? 2) ¿Qué recursos y qué obstáculos tendría su plan? ¿Qué alternativas tiene para la formación en empresa? 3) Escribe un objetivo SMART para su primer año. 4) En grupos: «¿Es mejor estudiar y trabajar a la vez o dedicarse solo a estudiar?». Valorad el dinero, el tiempo, el cansancio y la experiencia.

APRENDE CON LA IA

Una alumna pregunta a un asistente de inteligencia artificial: «¿Qué puedo estudiar cuando termine el grado medio de Gestión Administrativa?». La respuesta contiene tres errores. Encuéntralos y di dónde lo comprobarías.

RESPUESTA DE LA IA

«Los ciclos de grado superior solo se pueden estudiar de forma presencial. Con un título de Técnico no puedes acceder a un grado superior: antes tienes que hacer el Bachillerato. Los cursos de especialización admiten a cualquier persona, sin requisitos.»

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué es un itinerario formativo? Nombra los cinco grados del sistema de FP.
2. ¿A qué estudios da acceso el título de Técnico Superior?
3. ¿Qué diferencia hay entre una meta y un objetivo?
4. ¿Qué partes tiene un plan de acción?

Aplica

5. Pablo, técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, quiere trabajar en energías renovables. Propón dos itinerarios formativos que le acerquen a esa meta.
6. Convierte en SMART: «quiero un trabajo mejor».
7. Sofía, técnica superior en Educación Infantil, duda entre presentarse a una oposición y buscar empleo en una escuela infantil privada. Haz una tabla con dos ventajas y dos inconvenientes de cada camino.
8. Iván, técnico en Mantenimiento Electromecánico, quiere llegar a encargado de mantenimiento. Clasifica sus acciones según el horizonte (1, 3 o 5 años): a) conseguir el título de Técnico Superior; b) hacer este mes un curso de prevención de riesgos; c) dirigir el equipo de mantenimiento de su planta; d) pedir información sobre la admisión al grado superior.

Investiga

9. Busca en la web del servicio público de empleo de tu comunidad un curso gratuito relacionado con tu sector. Anota a quién va dirigido, cuántas horas dura y qué certificado da.
10. Consulta en el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE una ocupación de tu sector. ¿Está creciendo la contratación? ¿Qué tipo de contrato es más habitual?
11. Busca en la web educativa de tu comunidad el calendario de admisión a los ciclos de grado superior. ¿Cuándo se presenta la solicitud y con qué criterios se adjudican las plazas?

Debate

12. «Hoy no tiene sentido hacer planes a cinco años: todo cambia demasiado rápido.» ¿Estás de acuerdo? Argumenta con ejemplos de la unidad.
13. ¿Es mejor elegir una formación por vocación o por sus salidas laborales? Debatid en grupos con ejemplos de vuestro sector.

CLAVE · TU HOJA DE RUTA

Meta, itinerario, objetivos SMART, acciones con plazo e indicador, revisión periódica y plan B: con eso ya sabes adónde vas y cómo llegar.

MI ITINERARIO · FICHA 11

Mi hoja de ruta. Parte de tu DAFO de la Ficha 10 y complétala en tu cuaderno de Mi Itinerario.

Mis preferencias profesionales: _____

Mi meta profesional y mi meta personal a cinco años: _____

Mi itinerario formativo: _____

Tres objetivos SMART (una debilidad, una fortaleza y mi meta): _____

Acciones del primer año, con plazo e indicador: _____

Cuándo revisaré el plan y mi plan B: _____

OJO PROFESIONAL

Un plan de acción con errores

Andrea, técnica en Farmacia y Parafarmacia, ha preparado su plan de acción para el próximo año. Su meta es trabajar en una farmacia hospitalaria. Cinco de sus ocho líneas tienen problemas: localízalos, di qué condiciones SMART incumplen (puede ser más de una) y reesríbelos teniendo en cuenta su cualificación.

MI PLAN DE ACCIÓN (BORRADOR)

1. Inscribirme en la bolsa de empleo del servicio de salud de mi comunidad antes del 31 de octubre.
2. Mejorar.
3. Hacer un curso de formación para el empleo de 60 horas sobre atención farmacéutica entre febrero y marzo.
4. Leer más sobre medicamentos.
5. Conseguir la jefatura del servicio de farmacia del hospital en seis meses.
6. Hacer un curso de maquillaje profesional.
7. Enviar mi CV a cinco farmacias de mi ciudad cada mes.
8. Aprender inglés algún día.

Caso ficticio

Línea n.º	Qué condiciones SMART incumple	Cómo debería decirse

Para pensar. ¿Qué objetivo añadirías para aprovechar una fortaleza de Andrea, que tiene muy buen trato con los pacientes?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. Con el título de Técnico (grado medio) puedes acceder a un grado superior... (11.1)

- a) solo con una prueba.
- b) sin prueba, solicitando plaza en la admisión.
- c) solo con el Bachillerato.

2. Para acceder por la vía ordinaria a un curso de especialización se exige... (11.1)

- a) uno de los títulos de FP fijados para ese curso.
- b) ningún título.
- c) solo la ESO.

3. El título de Técnico Superior da acceso a... (11.1)

- a) solo otro ciclo.
- b) los estudios universitarios de grado.
- c) ningún estudio más.

4. En el empleo público, si cumples los demás requisitos de la convocatoria, el título de Técnico te permite presentarte a plazas del grupo... (11.2)

- a) A1.
- b) C1.
- c) E.

5. EURES es... (11.2)

- a) un portal de empleo europeo.
- b) un tipo de contrato.
- c) un curso de idiomas.

6. «Ser jefe de sala dentro de cinco años» es una... (11.3)

- a) acción.
- b) meta.
- c) indicador.

7. La T de SMART significa que el objetivo... (11.3)

- a) tiene fecha.
- b) es técnico.
- c) es de trabajo.

8. «Quiero mejorar mi inglés» no es un objetivo SMART porque... (11.3)

- a) es demasiado ambicioso.
- b) no es medible ni tiene plazo.
- c) no tiene que ver con el empleo.

9. En un plan de acción, el indicador sirve para... (11.4)

- a) saber cuánto cuesta.
- b) comprobar que has avanzado.
- c) elegir la meta.

10. Un plan de acción conviene revisarlo... (11.4)

- a) solo cuando se cumple.
- b) cada cierto tiempo, por ejemplo cada tres meses.
- c) nunca, para no cambiar de idea.

Ya sé...

- ☐ conocer los itinerarios formativos que puedo seguir después de mi ciclo;
- ☐ distinguir los caminos hacia el empleo y formarme expectativas realistas;
- ☐ definir mis preferencias, intereses y metas;
- ☐ formular objetivos SMART;
- ☐ trazar un plan de acción con plazos, recursos e indicadores.

PARA SABER MÁS

TodoFP: «Sigue estudiando» y fichas de títulos. **SEPE:** Observatorio de las Ocupaciones y formación para el empleo. **EURES y Europass:** empleo y CV en Europa.

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- valorar el aprendizaje permanente y tu responsabilidad en tu propio desarrollo profesional;
- entender la empleabilidad como capacidad de adaptarte a los cambios del trabajo;
- diseñar tu entorno personal de aprendizaje con herramientas, fuentes, contactos y actividades, y justificar cómo mejora tu empleabilidad;
- usar tu competencia digital para aprender por tu cuenta;
- analizar y cuidar tu identidad digital;
- elaborar tu plan de desarrollo individual y aplicar técnicas de aprendizaje autónomo.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Dani ya tiene su hoja de ruta y una buena noticia: le han dado plaza en el ciclo semipresencial. Además, quiere aprobar el B1 de inglés. Pero hace años que no estudia y la primera semana se le hace cuesta arriba: abre diez vídeos, no termina ninguno y no sabe si está aprendiendo algo. **«En el instituto te decían qué hacer cada día. Ahora me tengo que organizar yo»**, le dice a Lucía.

Lucía le propone dos cosas: organizar cómo aprende y buscar su nombre en internet antes de enviar más currículos. Lo que encuentran no les gusta nada.

Al terminar esta unidad sabrás organizar tu aprendizaje, crear tu entorno personal de aprendizaje y cuidar tu identidad digital, y ayudarás a Dani a preparar su plan de desarrollo individual.

Para empezar

1. ¿Qué has aprendido por tu cuenta en el último año, fuera de clase? ¿Cómo lo aprendiste?
2. ¿Qué crees que encontraría una empresa si buscara tu nombre en internet?
3. ¿Qué aplicaciones, webs o personas te ayudan a aprender?
4. ¿Crees que lo que aprendes en tu ciclo te servirá igual dentro de diez años? ¿Por qué?

Mapa de la unidad



Aprender

12.1



Tu entorno

12.2



Identidad

12.3



Tu PDI

12.4

UNIDAD 12

Aprendizaje autónomo, identidad digital y PDI

Bloque 5 · Aprender a aprender

12.1 Aprender toda la vida

Tu título de FP es un punto de partida, no de llegada. Las herramientas, las normas y las formas de trabajar cambian, y lo que hoy sabes hacer puede quedarse corto en pocos años. Aprender durante toda la vida laboral ya no es una opción: es parte del trabajo.

Qué cambia en el trabajo

La tecnología
Programas, máquinas y aplicaciones nuevas; la digitalización y la inteligencia artificial cambian tareas en casi todos los sectores.

Las normas
Protocolos de seguridad, de calidad o de higiene que se actualizan.

Las formas de trabajar
Equipos que cambian, trabajo en remoto, atención por canales digitales, criterios de sostenibilidad.

Tu responsabilidad. Tu centro y tu empresa pueden ayudarte a formarte. La empresa debe formarte en prevención y cuando cambia tu puesto (ese tiempo cuenta como trabajo); además, si llevas al menos un año en ella, tienes derecho a 20 horas anuales retribuidas de formación vinculada a su actividad, acumulables hasta cinco años. Pueden cubrirse con algunos planes de formación de la empresa, pero no con la que ya está obligada a darte. Pero decidir qué aprender, buscar la manera y mantener la constancia también depende de ti. Eso es el aprendizaje permanente: una actitud, no un curso.

Dónde se sigue aprendiendo

Tipo	Ejemplos
Formal (enseñanzas oficiales del sistema educativo o de FP)	Otro ciclo, un curso de especialización, un certificado profesional, un idioma en la escuela oficial
No formal (organizada, fuera de las enseñanzas oficiales)	Cursos de formación para el empleo o de la empresa, cursos en línea, talleres
Informal (en la experiencia)	El propio trabajo, un voluntariado, un compañero que te enseña, lo que investigas por tu cuenta

LA NORMA DICE
«Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años.» (Estatuto de los Trabajadores, art. 23.3)

EN TU SECTOR
Un mecánico que se forma en vehículos híbridos y eléctricos; una técnica de laboratorio que aprende un nuevo sistema de registro; un administrativo que automatiza tareas; un cocinero que se actualiza en alérgenos.

La empleabilidad, capacidad de adaptarte. La empleabilidad es tu capacidad de conseguir un empleo, mantenerlo y encontrar otro si lo pierdes. Depende de las oportunidades de tu entorno, pero también de tus competencias y de cómo te adaptas cuando el trabajo cambia: esa parte sí está en tus manos.

Si ocurre esto...	Resta empleabilidad	Suma empleabilidad
La empresa cambia el programa de gestión	Esperar a que alguien te lo explique todo	Pedir formación, practicar y consultar tutoriales
Tu sector empieza a pedir un idioma	Pensar que «no es lo mío»	Empezar un curso aunque sea a un ritmo lento
Cierra tu empresa	Buscar solo el mismo puesto en la misma zona	Revisar qué competencias tuyas sirven en otros puestos o sectores

Lo que más ayuda a adaptarse. Aprender a aprender (saber organizarte y buscar cómo aprender algo nuevo), flexibilidad ante los cambios, competencia digital y comunicación para pedir ayuda y trabajar con otros.

Cómo me adaptaría a un cambio

Un cambio posible en mi sector	Qué haría	Qué tendría que aprender

CLAVE · SEGUIR APRENDIENDO
Seguir aprendiendo es una de tus mejores herramientas para adaptarte al trabajo.

ACTIVIDADES

1. Piensa en un trabajo de tu sector y escribe dos cambios que haya tenido en los últimos diez años. ¿Qué tuvieron que aprender quienes lo hacen?
2. Busca en tu convenio colectivo o en el Estatuto de los Trabajadores qué derechos de formación tienes como trabajador.
3. Describe una situación en la que tuviste que adaptarte a un cambio (en clase, en un trabajo, en un deporte). ¿Qué hiciste y qué aprendiste?

12.2 Tu entorno personal de aprendizaje

Cuando aprendes por tu cuenta, usas herramientas, consultas fuentes, preguntas a personas y haces actividades. Todo eso junto es tu entorno personal de aprendizaje (EPA; en inglés, PLE). Casi todo el mundo tiene uno sin saberlo; diseñarlo con intención te hace aprender más y mejor.

Las cuatro partes de tu entorno

Herramientas
Con qué aprendes:
plataformas de cursos, aplicaciones de idiomas, un gestor de tareas, una hoja de cálculo.

Fuentes
Dónde aprendes:
webs oficiales, cursos, libros y revistas del sector, canales fiables.

Conexiones
Con quién aprendes:
compañeros, profesorado, profesionales, foros y redes profesionales.

Actividades
Qué haces: leer, practicar, resumir, crear un vídeo o un portafolio, explicar a otros.

La competencia digital. Para montar tu entorno necesitas competencia digital. El marco europeo DigComp 3.0 (Comisión Europea, 2025) la organiza en cinco áreas; la inteligencia artificial está presente en todas ellas.

Área	Para aprender te sirve para...
Búsqueda, evaluación y gestión de información	encontrar fuentes, comprobar si son fiables y guardarlas ordenadas
Comunicación y colaboración	preguntar, compartir y aprender con otras personas en línea
Creación de contenidos	hacer resúmenes, presentaciones, vídeos o un portafolio
Seguridad, bienestar y uso responsable	proteger tus cuentas y tus datos, respetar los derechos de los demás y cuidar tu bienestar y el medio ambiente
Identificación y resolución de problemas	elegir la herramienta adecuada y aprender a usar otras nuevas

¿Es fiable esta fuente?

- ☐ **Autor:** ¿quién la firma? ¿Es una institución, un profesional o una empresa reconocida?
- ☐ **Fecha:** ¿cuándo se publicó o actualizó? En normas y tecnología, lo antiguo caduca.
- ☐ **Finalidad:** ¿quiere informarte o venderte algo?
- ☐ **Contraste:** ¿coincide con otras fuentes fiables, mejor las oficiales o las originales?

Cómo diseñarlo. Parte de tu objetivo (por ejemplo, el B1 de inglés). Elige pocas herramientas y úsalas bien. Comprueba cada fuente: quién la firma, cuándo se publicó o actualizó y si coincide con otras fuentes fiables (mejor, las oficiales o las originales). Y justifica tu diseño: «esta herramienta me ayuda a..., y eso mejora mi empleabilidad porque...».

Tu red personal de aprendizaje. Las personas son la parte más valiosa de tu entorno: te resuelven dudas, te recomiendan fuentes y te avisan de cambios en tu sector. Cuidala: comparte tú también lo que aprendes.

La IA en tu entorno. Un asistente de inteligencia artificial puede explicarte un concepto, proponerte ejercicios o corregirte un texto. Úsalo como un compañero más: comprueba lo que te dice en fuentes fiables, no le des datos personales tuyos ni de otros y no le pidas que haga el trabajo por ti, porque entonces no aprendes.

Ordena lo que encuentras. Guarda tus fuentes en carpetas o marcadores por temas y apunta de dónde salen: te ahorrará tiempo y te servirá para citarlas.

EJEMPLO · MI ENTORNO PARA APRENDER HOJA DE CÁLCULO

Herramientas: la hoja de cálculo y el calendario del móvil. **Fuente:** un curso oficial o un tutorial contrastado. **Conexión:** una compañera con experiencia. **Actividad:** hacer el presupuesto real de un viaje. Estas cuatro partes forman mi entorno porque me ayudan a practicar una competencia que piden muchas ofertas.

EN TU SECTOR

Muchas familias tienen sus propias fuentes y conexiones: asociaciones y colegios profesionales, ferias del sector, fabricantes que ofrecen formación sobre sus equipos, revistas técnicas y grupos de profesionales en redes. Pregunta a tu profesorado y a tus tutores de prácticas cuáles usan.

CLAVE · POCAS Y BIEN USADAS

Un buen entorno de aprendizaje no tiene muchas herramientas: tiene las que usas.

ACTIVIDADES

- Haz una lista de lo que ya usas para aprender y clasifícalo en herramientas, fuentes, conexiones y actividades. ¿Qué parte está más floja?
- Elige una fuente de información de tu sector que uses o quieras usar y comprueba su fiabilidad: autor, fecha, finalidad y si coincide con otras fuentes fiables.
- Valora del 1 al 5 tu nivel en las cinco áreas de la competencia digital. Elige la más baja, haz una tarea para practicarla (por ejemplo, guardar y ordenar en carpetas cinco fuentes fiables de tu sector o crear un calendario de repaso) y guarda el resultado como evidencia.

12.3 Tu identidad digital

Tu identidad digital es la imagen que se forma de ti a partir de lo que hay en internet: lo que publicas, lo que otros publican sobre ti y los rastros que dejas al navegar. Esa imagen puede influir en tu reputación y en tus oportunidades profesionales. Pero tu vida privada también está protegida: una empresa no puede usar libremente cualquier información personal que encuentre en tus redes durante un proceso de selección.



Huella y reputación. Tu huella digital es todo lo que queda de ti en internet: lo que publicas (huella activa) y los datos que se recogen cuando navegas o usas aplicaciones (huella pasiva). Tu reputación digital es lo que otras personas piensan de ti a partir de esa huella. Lo que publicas puede copiarse, guardarse en una captura o quedar en otros sitios aunque lo borres. Y también forma parte de tu identidad digital lo que otras personas publican o etiquetan sobre ti.

Huella activa (la dejas tú)	Huella pasiva (se recoge de ti)
Publicaciones, fotos y comentarios	Páginas que visitas y búsquedas que haces
Tu perfil en redes y en portales de empleo	Tu ubicación y el uso de las aplicaciones
Reseñas, mensajes en foros y vídeos	Datos de navegación y registros de actividad que recogen las plataformas

Lo que ven las empresas. Tu perfil profesional está hecho para que lo vean: cuídalo. Con tus redes personales es distinto: que algo sea público no significa que una empresa pueda usarlo libremente; necesita una base jurídica, una finalidad legítima y que los datos sean necesarios y pertinentes para la selección. Aun así, configura bien tu privacidad, porque no puedes controlar quién mira lo que es público.

Cómo cuidarla

- ☐ Búscate de vez en cuando en varios buscadores y en imágenes.
- ☐ Revisa la privacidad de tus redes: quién ve tus publicaciones, tus fotos y tu lista de contactos.
- ☐ Si te ayuda, separa lo personal de lo profesional; en todo caso, crea un perfil profesional cuidado: foto adecuada, formación y experiencia reales, competencias con ejemplos.
- ☐ Piensa antes de publicar: respeta la privacidad de los demás, no reveles información confidencial y evita insultos o acusaciones sin fundamento. Puedes opinar y criticar de forma responsable.
- ☐ Protege tus cuentas con contraseñas distintas y verificación en dos pasos.

Tus derechos. Puedes borrar lo que tú publicaste o pedir a una plataforma que retire un contenido; pedir a quien trata tus datos que los elimine cuando proceda (derecho de supresión, Reglamento General de Protección de Datos), y pedir a los buscadores que retiren de los resultados con tu nombre enlaces con información inexacta, no pertinente, desactualizada o excesiva, según el caso (derecho al olvido, art. 93 de la Ley Orgánica 3/2018). Ninguno garantiza que desaparezcan las copias, y no son derechos absolutos. La Agencia Española de Protección de Datos explica cómo ejercerlos. Dudas de ciberseguridad: INCIBE, 017.

Haz visible lo que sabes hacer. Tu identidad digital también es una oportunidad: muestra proyectos y trabajos que hayas hecho, mantén actualizada tu formación y participa con aportaciones útiles en comunidades profesionales de tu sector.

EN TU SECTOR

Puedes mostrar fotos de instalaciones o trabajos terminados (sin datos de clientes y con su permiso), un portafolio de diseños, recetas propias, informes de prácticas sin datos personales o vídeos explicando una técnica.

CLAVE · PIENSA ANTES DE PUBLICAR

Lo que publicas hoy puede leerlo mañana quien te entreviste.

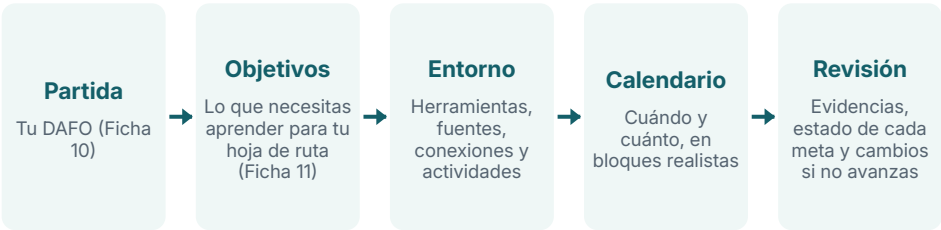
ACTIVIDADES

- Búscate en internet (nombre y apellidos, también en imágenes). Anota qué aparece y si te ayuda o te perjudica para encontrar empleo. No hace falta que compartas el resultado; si no tienes presencia en internet o lo prefieres, hazlo con un perfil ficticio.
- Revisa la configuración de privacidad de una red que uses y escribe tres cambios que has hecho o harías.
- Escribe el titular de tu perfil profesional (una línea) y una presentación de tres líneas con tu formación y una competencia con un ejemplo.

12.4 Tu plan de desarrollo individual

El plan de desarrollo individual (PDI) es tu plan de aprendizaje: dice qué necesitas aprender para cumplir los objetivos de tu hoja de ruta, cómo lo vas a aprender, con qué recursos de tu entorno y cómo comprobarás que lo has conseguido.

Cómo se elabora



Del plan de acción al PDI. Tu hoja de ruta (Ficha 11) dice qué quieres conseguir; el PDI se centra en lo que tienes que aprender para conseguirlo. Por eso cada meta del PDI debe poder comprobarse: no «mejorar el inglés», sino «mantener una conversación de tres minutos atendiendo a un cliente en inglés».

Un PDI de ejemplo

Competencia y meta comprobable	Actividad	Recursos de mi entorno	Plazo	Evidencia	Estado
Hoja de cálculo: hacer sola un presupuesto con fórmulas	Curso en línea y un ejercicio por semana	Plataforma de cursos; una compañera que la domina	Tres meses	Certificado y plantilla propia	En marcha
Hablar en público: explicar un tema cinco minutos sin leer	Explicar un tema en clase cada mes y grabarme	Móvil; opinión del profesorado	Todo el curso	Grabaciones y lista de mejoras	

Mi primera meta de aprendizaje

Competencia	Meta que se pueda comprobar	Plazo

Técnicas de aprendizaje autónomo. Aprender por tu cuenta también se aprende. Algunas técnicas con buenos resultados:

Técnica	En qué consiste
Bloques cortos	Organizar el tiempo: trabajar concentrado un rato fijo, por ejemplo 25 minutos, y descansar 5 (técnica Pomodoro)
Repaso espaciado	Repasar al día siguiente, a la semana y al mes, en vez de todo de golpe
Autoevaluación	Hacerte preguntas o tarjetas y responder sin mirar, en lugar de solo releer
Aprender haciendo	Practicar con casos reales o un pequeño proyecto
Explicar a otra persona	Te obliga a recordar y ordenar lo que sabes; si te atascas, sabes qué repasar

Tu portafolio. Guarda las evidencias de lo que aprendes (certificados, trabajos, grabaciones, proyectos) en una carpeta ordenada. Te sirve para comprobar tus avances y para demostrarlos en una entrevista.

Para no abandonar: empieza con metas pequeñas, estudia siempre a la misma hora, busca un compañero de estudio y apunta tus avances: verlos anima a seguir.

Mi registro de técnicas (actividad 11)

Técnica	Días	Resultado	Qué mejoraría

CLAVE · REVISAR TU PDI

Un plan sin seguimiento se olvida: revisa tu PDI cada trimestre, como tu hoja de ruta.

ACTIVIDADES

- 10. Elige un objetivo profesional de tu Ficha 11, escribe la competencia que necesitas para alcanzarlo y conviértela en una meta de aprendizaje que se pueda comprobar.
- 11. Prueba durante una semana dos técnicas de la tabla (por ejemplo, bloques cortos y autoevaluación) con una materia del ciclo. Anota en un registro la técnica, los días que la usaste, el resultado y qué mejorarías. ¿Cuál te ha funcionado mejor?
- 12. Explica a un compañero, en dos minutos y sin mirar tus apuntes, algo que hayas aprendido esta semana. Después, cambiad los papeles.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El PDI de Dani



Dani ya sabe qué quiere conseguir; ahora tiene que organizar cómo aprenderlo. Lo hace en cinco pasos.

Caso ficticio

- 1. Punto de partida.** De su DAFO: inglés básico y hace años que no estudia, así que le cuesta organizarse; a favor, aprende rápido practicando (aprendió solo a usar la aplicación de reparto).
- 2. Objetivos de aprendizaje.** Aprobar el B1 general en la escuela de idiomas y, aparte, desenvolverse en inglés en sala (meta comprobable: atender a un cliente durante tres minutos); organizarse para estudiar en semipresencial y manejar la plataforma en línea del ciclo.
- 3. Su entorno.** Herramientas: una aplicación de idiomas, la plataforma del ciclo y el calendario del móvil. Fuentes: el curso de la escuela oficial de idiomas y pódcast en inglés para principiantes. Conexiones: un intercambio de idiomas en la mediateca de su barrio y una compañera de clase. Actividades: practicar frases de atención en sala, grabarse y hacer tarjetas de vocabulario.
- 4. Calendario.** 25 minutos cada mañana en el metro; dos tardes de clase en la escuela de idiomas; los sábados, una hora de repaso de lo de la semana y del mes. Al final del primer mes comprobará si el horario es compatible con el ciclo y su trabajo, y lo ajustará.
- 5. Seguimiento.** Una grabación al mes atendiendo a un «cliente» imaginario, las notas de la escuela de idiomas y una revisión trimestral junto con su hoja de ruta. Todo lo guarda en su portafolio.
- Resultado.** El PDI de Dani une su hoja de ruta (qué quiere conseguir) con su entorno de aprendizaje (con qué y con quién) y con técnicas que funcionan (bloques cortos, repaso espaciado, aprender haciendo). Cada objetivo tiene evidencias.
- Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Qué dos técnicas de aprendizaje autónomo usa Dani? b) Añade a su entorno una conexión que le ayude con el inglés de hostelería. c) Justifica cómo una de sus elecciones mejora su empleabilidad.

PRACTICA

Diseña tu entorno de aprendizaje

Diseña el entorno que te ayudará a cumplir un objetivo de tu hoja de ruta y justifica por qué mejora tu empleabilidad.

1. Elige un objetivo profesional de tu Ficha 11 y la competencia que necesitas para alcanzarlo.
2. Completa la tabla con lo que usarás en cada parte del entorno.
3. Justifica cada elección: para qué te sirve y cómo mejora tu empleabilidad.
4. Relaciona cada elemento con una meta de tu PDI y dibuja tu entorno en el cuaderno como un mapa.

Ejemplo resuelto. Objetivo: manejar el programa de gestión de la clínica. Herramienta: la versión de prueba del programa. Para qué: practicar en un entorno de prueba, sin afectar a datos reales. Empleabilidad: muchas clínicas usan programas parecidos y lo piden en las ofertas.

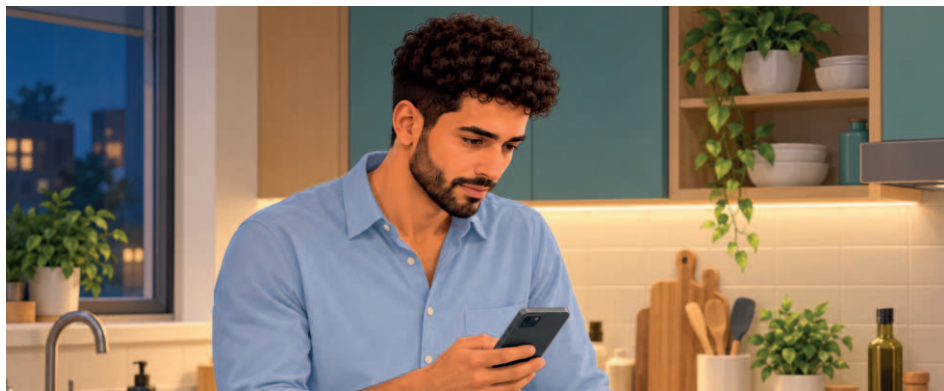
Parte del entorno	Qué usaré	Para qué me sirve	Cómo mejora mi empleabilidad
Herramientas			
Fuentes			
Conexiones			
Actividades			

Comprueba tu resultado. Cada elección tiene que estar justificada y relacionada con tu objetivo. Si una herramienta no tiene justificación, sácala del entorno. Comprueba que las fuentes son fiables.

Para pensar. ¿Qué parte de tu entorno te costará más mantener? ¿Cómo lo vas a resolver?

LECTURA Y DEBATE

¿Lo que subes te define?



Hugo tiene una entrevista para un puesto de comercial en una empresa de material deportivo. Todo va bien hasta que la entrevistadora le pregunta por un comentario que encontró en un foro público: hace seis años, enfadado, Hugo escribió con su nombre que su jefe de entonces era «un inútil» y que la empresa «engañaba a los clientes». Hugo se queda en blanco. Después respira y responde con sinceridad: lo escribió en un mal momento, hoy no lo haría y aprendió a resolver los conflictos hablando.

La entrevistadora toma nota. Esa noche, Hugo se busca en internet, pide al foro que borre el comentario, revisa la privacidad de sus redes y actualiza su perfil profesional. Una semana después le llaman para una segunda entrevista.

Caso ficticio

Para debatir. 1) ¿Puede una empresa usar cualquier información pública sobre un candidato para decidir si le contrata? ¿Qué importancia tienen la relación con el puesto, la protección de datos y el tiempo transcurrido? 2) ¿Qué hizo bien Hugo en la entrevista y después? 3) En grupos: «Las redes personales deberían quedar fuera de los procesos de selección». Valorad la intimidad, la libertad de expresión, la imagen de la empresa y la responsabilidad de cada uno.

APRENDE CON LA IA

Un alumno pide a un asistente de inteligencia artificial: «Hazme un plan para aprender a usar la hoja de cálculo en una semana». La respuesta contiene tres errores sobre cómo se aprende. Encuéntralos, reescribe el plan con lo que has visto en 12.4 y di qué parte de la respuesta sí era útil.

RESPUESTA DE LA IA

«Dedica el sábado entero, diez horas seguidas, para aprenderlo todo de una vez. No hace falta practicar: basta con ver los vídeos del curso. Y no pierdas tiempo autoevaluándote: si has visto todo el curso, ya lo sabes.»

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

1. ¿Qué es el aprendizaje permanente y por qué depende de ti?
2. ¿Qué es la empleabilidad? ¿Por qué se dice que es capacidad de adaptación?
3. ¿Qué cuatro partes tiene un entorno personal de aprendizaje?
4. ¿Qué diferencia hay entre la huella digital activa y la pasiva?

Aplica

5. Nora, técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, quiere aprender a manejar la historia clínica electrónica. Clasifica por su función principal, y justifícalo, en herramienta, fuente, conexión o actividad: a) un curso en línea del servicio de salud; b) su tutora de prácticas; c) hacer un esquema de las pantallas del programa; d) una aplicación de tarjetas para repasar.
6. Reescribe esta publicación para expresar el descontento de forma respetuosa y sin señalar a nadie: «Hoy otro día horrible en el taller, mi encargado no tiene ni idea».
7. ¿Qué técnica de aprendizaje autónomo recomendarías en cada caso? a) «Leo los apuntes tres veces y se me olvidan»; b) «Me distraigo con el móvil a los diez minutos»; c) «Entiendo la teoría, pero no sé aplicarla».

Investiga

8. Busca un curso en línea gratuito relacionado con tu sector. Anota la plataforma, las horas, si da certificado (o si no lo da) y cómo has comprobado que es fiable.
9. Busca en la web de la Agencia Española de Protección de Datos cómo se ejerce el derecho de supresión y el derecho al olvido. Resúmelo en cinco líneas.

Debate

10. «Con la inteligencia artificial ya no hace falta aprender: basta con saber preguntar.» ¿Estás de acuerdo? Argumenta con ejemplos de la unidad.

MI ITINERARIO · FICHA 12

Mi plan de desarrollo individual. El producto final del libro: parte de tu hoja de ruta (Ficha 11) y complétalo en tu cuaderno.

Objetivo profesional y competencia que necesito: _____

Meta de aprendizaje que se pueda comprobar: _____

Mi entorno (herramientas, fuentes, conexiones, actividades): _____

Acciones y técnicas: _____

Plazo, fecha de revisión y evidencia para mi portafolio: _____

Estado (pendiente, en marcha, conseguida): _____

Comprueba que cada meta tiene actividad, recursos de tu entorno, plazo y evidencia; si algo de tu entorno no sirve a ninguna meta, revisalo.

PARA SABER MÁS

AEPD (aepd.es): tus derechos sobre tus datos. **INCIBE** (017): ayuda en ciberseguridad. **DigComp 3.0**: el marco europeo de competencia digital. **TodoFP**: formación para seguir aprendiendo.

OJO PROFESIONAL

Un perfil profesional en red con errores

Sergio, técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles, ha publicado este perfil en una red profesional. Cinco de sus ocho líneas tienen errores: localízalos y explica cómo deberían ser.

PERFIL PROFESIONAL

- 1. Foto de perfil: Sergio con gafas de sol en una fiesta, con un vaso en la mano.
- 2. Titular: «Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles · Diagnóstico y mantenimiento».
- 3. Correo de contacto: sergio.elreydelafiesta@...
- 4. Prácticas de tres meses en un taller oficial: diagnóstico electrónica, frenos y neumáticos.
- 5. «Mi antiguo jefe era un incompetente; por eso dejé el taller.»
- 6. Teléfono, dirección completa y fecha de nacimiento visibles para todo el mundo.
- 7. Curso de mantenimiento de vehículos híbridos y eléctricos (en curso).
- 8. «Experto en todas las marcas y en programación de centralitas.»

Caso ficticio

Línea n.º	Qué falla	Cómo debería ser

Para pensar. ¿Qué añadirías al perfil de Sergio para que un taller quisiera entrevistarle?

AUTOEVALUACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada pregunta. Si fallas alguna, vuelve al apartado que se indica.

1. El aprendizaje permanente es... (12.1)

 - a) estudiar solo hasta tener un título.
 - b) una actitud de aprender durante toda la vida laboral.
 - c) un curso obligatorio de la empresa.
2. La empleabilidad es sobre todo... (12.1)

 - a) tener un contrato indefinido.
 - b) la capacidad de conseguir, mantener o cambiar de empleo adaptándose.
 - c) tener muchos títulos.
3. Con un año en la empresa, el permiso retribuido para formación vinculada a su actividad es de... (12.1)

 - a) 20 horas al año.
 - b) cinco días al mes.
 - c) 100 horas al año.
4. En tu entorno de aprendizaje, las personas con las que aprendes son... (12.2)

 - a) herramientas.
 - b) actividades.
 - c) conexiones.
5. Comprobar si una web es fiable forma parte del área de competencia digital de... (12.2)

 - a) seguridad, bienestar y uso responsable.
 - b) búsqueda, evaluación y gestión de información.
 - c) creación de contenidos.
6. Los datos que dejas al navegar sin darte cuenta forman tu huella... (12.3)

 - a) pasiva.
 - b) activa.
 - c) profesional.
7. Pedir a un buscador que deje de mostrar enlaces obsoletos sobre ti es el derecho... (12.3)

 - a) al olvido.
 - b) de supresión.
 - c) de rectificación.
8. El PDI es... (12.4)

 - a) un documento de la empresa.
 - b) un tipo de contrato.
 - c) un plan de aprendizaje para cumplir tus objetivos profesionales.
9. Repasar al día siguiente, a la semana y al mes es... (12.4)

 - a) estudio masivo.
 - b) repaso espaciado.
 - c) la técnica Pomodoro.
10. Las evidencias de lo que aprendes se guardan en... (12.4)

 - a) el DAFO.
 - b) la nómina.
 - c) el portafolio.

Ya sé...

- ☐ valorar el aprendizaje permanente y mi responsabilidad en mi desarrollo profesional;
- ☐ entender la empleabilidad como capacidad de adaptación;
- ☐ diseñar y justificar mi entorno de aprendizaje con mi competencia digital;
- ☐ cuidar mi identidad digital;
- ☐ elaborar mi PDI y aplicar técnicas de aprendizaje autónomo.

HAS TERMINADO IPE I

Guarda tus doce fichas de Mi Itinerario: son tu punto de partida para IPE II y para tu búsqueda de empleo. Y sigue aprendiendo: tu PDI no termina con el curso.

josesande.com