



06

IPE I · FP — GRADO MEDIO Y SUPERIOR

Itinerario Personal para la Empleabilidad I

*El módulo que sustituye a la FOL en
primer curso: autoconocimiento
profesional, prevención de riesgos
laborales, contrato y derechos, y salud
psicosocial.*

9 UNIDADES · CURRÍCULO ESTATAL LOMLOE · LEY ORGÁNICA 3/2022 (LOFP) · RD
659/2023, ANEXO V

EDITORIAL

profedeeconomia.es

EDICIÓN

Curso 2026/27 · borrador

GENERADO

25 de mayo de 2026

SOBRE ESTE LIBRO

Este libro forma parte de los materiales abiertos de **profedeconomia.es**, una plataforma de recursos para profesores de instituto de economía, empresa y finanzas. Todo el contenido se publica bajo licencia *Creative Commons BY-NC-SA*: podéis copiarlo, redistribuirlo y adaptarlo siempre que citéis la autoría y no lo uséis con fines comerciales.

Este libro se basa en el currículo básico estatal LOMLOE para **Itinerario Personal para la Empleabilidad I** (Ley Orgánica 3/2022 (LOFP) · RD 659/2023, Anexo V). Cada comunidad autónoma establece concreciones específicas en su currículo propio; conviene consultar la concreción de vuestra CCAA para ajustar la programación al centro.

Composición tipográfica con Fraunces y Switzer. Generado con Astro y paged.js. Comentarios, erratas y propuestas: hola@profedeconomia.es.

Contenido

-
- 01** **El reto de tu empleabilidad** **6**
- Tener un título no garantiza tener un empleo. Lo que de verdad protege tu carrera a lo largo de cuarenta años de vida laboral es algo más amplio y más tuyo: tu empleabilidad. Y, a diferencia del título, no se firma una vez; se construye y se mantiene cada año.*
-
- 02** **Conócete: intereses, competencias y motivaciones** **16**
- Antes de venderte a una empresa tienes que saber qué vendes. El autoconocimiento profesional no es un ejercicio de autoayuda: es la materia prima de cualquier decisión de carrera sensata. Quien no sabe qué quiere ni qué se le da bien, acaba aceptando lo primero que llega —y arrepintiéndose.*
-
- 03** **Tu DAFO personal y tu proyecto profesional** **27**
- Ya sabes quién eres profesionalmente. Ahora toca cruzarlo con el mundo real y convertirlo en un plan. Un proyecto profesional no es un sueño bonito: es un objetivo concreto, con plazos, recursos y un primer paso que puedes dar esta semana. Sin hoja de ruta, el talento se queda en potencial.*
-
- 04** **El sector productivo y tu perfil** **36**
- Tu título te abre puertas concretas, no abstractas. Esta unidad cruza dos mapas: el del sector productivo de tu familia profesional (quién contrata, dónde y para qué) y el de tu propio perfil, para que sepas en qué hueco real del mercado encajas y cómo se entra en él, por cuenta ajena o por la función pública.*
-
- 05** **Aprendizaje autónomo e identidad digital** **48**
- Lo que aprendes en el ciclo caduca; la capacidad de seguir aprendiendo, no. Esta unidad te da las dos herramientas que sostienen una carrera larga: un entorno personal de aprendizaje para no quedarte obsoleto y una identidad digital cuidada, porque hoy casi todo proceso de selección empieza tecleando tu nombre en un buscador.*
-
- 06** **El contrato de trabajo y tus derechos**
-

Firmar un contrato es entrar en una relación regulada por tres capas de normas: la ley, el convenio de tu sector y el propio contrato. Esta unidad te enseña a leer esas tres capas, a reconocer qué modalidad de contrato te ofrecen y a descifrar una nómina de verdad, para que sepas exactamente qué ganas, qué te descuentan y por qué.

59

07 La Seguridad Social y las vicisitudes del contrato

72

La relación laboral no es una línea recta. Se interrumpe, se suspende, se reduce y, antes o después, termina. Esta unidad explica cómo te protege el sistema público en cada uno de esos cambios: qué cotizas, qué cobras cuando no puedes trabajar y qué te corresponde el día que el contrato se acaba.

08 Prevención de Riesgos Laborales (nivel básico)

*Prevenir
no es
ponerse el
casco
cuando ya
cae el
ladrillo. Es
organizar
el trabajo
para que el
ladrillo no
llegue a
caer. Esta
unidad
cubre los
contenidos
del nivel
básico de
prevención:
la cultura
preventiva,
los daños
profesionales,
cómo se
evalúan y
gestionan
los riesgos
y qué
hacer
cuando,
pese a
todo,
ocurre la
emergencia.*

86

09

Salud psicosocial y bienestar en el trabajo

100

No todos los riesgos del trabajo se ven. El estrés crónico, el burnout o la imposibilidad de desconectar no dejan marcas en la piel, pero enferman igual. Esta unidad enseña a reconocer los riesgos psicosociales, a entender cómo nos afectan y a usar herramientas —personales y legales— para protegerte y construir bienestar en tu vida laboral.

UNIDAD 1 · PROYECTO PERSONAL Y PROFESIONAL

01

El reto de tu empleabilidad

Tener un título no garantiza tener un empleo. Lo que de verdad protege tu carrera a lo largo de cuarenta años de vida laboral es algo más amplio y más tuyo: tu empleabilidad. Y, a diferencia del título, no se firma una vez; se construye y se mantiene cada año.

DURACIÓN

6-8 sesiones

CONCEPTOS CLAVE

empleabilidad · mercado
laboral · aprendizaje
permanente ·
competencias ·
cualificación profesional ·
adaptabilidad

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Definir el concepto de empleabilidad y distinguirlo del de empleo y del de cualificación.
- Comprender por qué el aprendizaje permanente ha pasado de ser una recomendación a ser una condición de supervivencia profesional.
- Identificar los principales factores de empleabilidad sobre los que tienes capacidad de actuar.
- Analizar las tendencias del mercado laboral —digitalización, transición ecológica, envejecimiento— y su efecto sobre tu profesión.
- Adoptar una actitud activa de adaptación al cambio en lugar de una actitud pasiva de espera.

Tiempo estimado de lectura: 16-19 min · **Resultado de aprendizaje:** RA5 (gestión del aprendizaje permanente y construcción de la propia empleabilidad) ·

Pre-requisitos: ninguno. Esta es la unidad que abre el módulo.

Al acabar esta unidad sabrás:

- Definir **empleabilidad** y diferenciarla de *empleo* y de *cualificación*.
- Explicar por qué el **aprendizaje permanente** ya no es opcional en una carrera de cuarenta años.
- Distinguir los **factores de empleabilidad** sobre los que puedes actuar de los que no controlas.
- Leer las grandes **tendencias del mercado laboral** y anticipar su efecto sobre tu profesión.
- Pasar de una actitud pasiva (esperar a que las cosas pasen) a una **actitud activa** de adaptación.



El título es la puerta de entrada al mundo laboral, pero lo que sostiene una carrera de cuarenta años es la empleabilidad: la capacidad de conseguir trabajo, conservarlo y seguir aprendiendo en él.

Foto: Shixart1985, CC BY 2.0 vía Wikimedia Commons

Estás empezando un ciclo de Formación Profesional para conseguir un título. Es una buena decisión: la FP tiene, hoy, una de las mejores tasas de inserción laboral del sistema educativo español. Pero conviene empezar este módulo con una idea incómoda y honesta: **el título es necesario, pero no es suficiente**. Conocerás a personas tituladas que están en paro y a personas con menos papeles que tú trabajando con buenas condiciones. La diferencia entre unas y otras casi nunca es la suerte. Es algo que en este módulo vamos a llamar **empleabilidad**, y que se puede entender, medir y, sobre todo, mejorar.

Este módulo, *Itinerario Personal para la Empleabilidad I*, sustituye a la antigua FOL en la nueva Formación Profesional. No va de aprenderte de memoria los artículos del Estatuto de los Trabajadores. Va de algo más práctico y más útil: que cuando salgas de aquí seas una persona **empleable** —capaz de encontrar trabajo, de mantenerlo, de cambiar de uno a otro y de seguir formándote durante toda tu vida laboral—. Empezamos por la pieza que sostiene todo lo demás.

Qué es la empleabilidad

La **empleabilidad** es el conjunto de capacidades, conocimientos, actitudes y circunstancias que hacen que una persona tenga más probabilidades de **conseguir un empleo, conservarlo y progresar en él** a lo largo de su vida laboral. No es un trabajo concreto: es la *capacidad* de tener trabajo, dentro y fuera de la empresa en la que estés.

Conviene separar tres conceptos que se confunden a menudo:

- La **cualificación** es lo que sabes hacer formalmente: tu título, tus certificados de profesionalidad, tus competencias acreditadas. Es el papel.
- El **empleo** es un puesto de trabajo concreto que ocupas en un momento dado. Es la foto de hoy.

- La **empleabilidad** es tu capacidad sostenida de tener empleo a lo largo del tiempo, incluso cuando el puesto actual desaparece. Es la película de toda tu carrera.

CONCEPTO CLAVE

Empleabilidad

Empleabilidad es la probabilidad de una persona de **acceder a un empleo, mantenerlo y mejorar su situación profesional**, gracias a la combinación de sus competencias, su actitud, su red de contactos y las condiciones del mercado. No depende solo del título: depende de cómo se mantiene y se actualiza ese título a lo largo del tiempo.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Estrategia Europea de Empleo llevan décadas situando la empleabilidad en el centro de las políticas de empleo, precisamente porque han comprobado que **un mercado laboral cambiante no protege a quien tiene un título y se queda quieto**. Protege a quien se mantiene en movimiento.

Empleabilidad interna y externa

Una distinción útil para tu carrera:

- La **empleabilidad interna** es tu valor dentro de la empresa donde trabajas: las posibilidades de que te mantengan, te asciendan o te confíen tareas mejores. Depende de tu desempeño, tu polivalencia y tu actitud.
- La **empleabilidad externa** es tu valor en el mercado, fuera de tu empresa actual: las posibilidades de que otra empresa te contrate si la tuya cierra o si decides marcharte. Depende de que tus competencias estén actualizadas y sean reconocibles fuera.

El error más común es cuidar solo la primera. Hay quien lleva quince años en una empresa, es imprescindible allí dentro... y descubre, el día que la empresa cierra, que su empleabilidad externa es casi nula porque sus competencias se habían quedado encerradas en una forma de trabajar que ya nadie más usa. **Las dos empleabilidades se cuidan a la vez.**

El aprendizaje permanente ya no es opcional

Durante el siglo XX existía un modelo de carrera profesional que tus abuelos vivieron como normal: estudias una vez, de joven, consigues un oficio, y trabajas en lo mismo —a veces en la misma empresa— hasta jubilarte. Ese modelo **se ha roto**, y no va a volver.

Hoy una persona que empieza a trabajar a los veinte años tiene por delante una vida laboral de unos cuarenta y cinco años. En ese tiempo:

- Cambiará de empresa varias veces (la media española ronda los seis-siete empleos a lo largo de la carrera).
- Es muy probable que cambie de **profesión** al menos una vez, no solo de empresa.
- Verá cómo tareas que hoy hace una persona pasan a hacerlas una máquina o un programa, y cómo aparecen tareas que hoy no existen.

En este escenario, la formación inicial —tu ciclo de FP— es la **base**, no el techo. Sobre esa base habrá que ir añadiendo capas durante toda la vida. A esto se le llama **aprendizaje permanente** o *aprendizaje a lo largo de la vida* (en inglés, *lifelong learning*), y la Unión Europea lo considera una de las ocho competencias clave para la ciudadanía.

Upskilling y reskilling

Dos términos que vas a oír mucho en cualquier empresa moderna:

- **Upskilling** (recapacitación al alza): mejorar y ampliar las competencias de tu profesión actual. Por ejemplo, un técnico de mantenimiento que aprende a manejar el nuevo software de diagnóstico de la maquinaria.
- **Reskilling** (recapacitación cruzada): aprender competencias de una profesión distinta, normalmente porque la tuya se reduce o desaparece. Por ejemplo, un teleoperador cuyo puesto automatiza un chatbot y se reconvierte en gestor de incidencias complejas.

PARA TENERLO CLARO

Upskilling vs. reskilling

Upskilling = subir el nivel *dentro* de tu profesión. **Reskilling** = saltar *a otra* profesión. El primero te mantiene competitivo; el segundo te salva cuando tu ocupación se contrae. A lo largo de tu carrera necesitarás los dos, varias veces.

¿SABÍAIS QUE...?



La mitad de las competencias técnicas «caducan» en pocos años

Distintos estudios sobre el mercado laboral —entre ellos los informes *Future of Jobs* del Foro Económico Mundial— estiman que una parte importante de las competencias técnicas que se aprenden hoy quedará desfasada en torno a cinco años, sobre todo en sectores digitales. No significa que el título no sirva: significa que el título es una **puerta de entrada**, no un salvoconducto para toda la vida. La parte de tu formación que más dura no son las herramientas concretas (que cambian), sino la **capacidad de aprender a usar herramientas nuevas**. Por eso este módulo insiste tanto en *aprender a aprender*: es la única competencia que no caduca.

Los factores de tu empleabilidad

La empleabilidad no es una sola cosa, es un conjunto de factores. Algunos no dependen de ti (la situación económica, las políticas de empleo, dónde vives). Pero la mayoría sí están, al menos en parte, **bajo tu control**. Esos son los que nos interesan, porque sobre ellos puedes actuar desde ya.

- **Competencias técnicas o específicas.** Lo que sabes hacer propio de tu sector: manejar una máquina, programar, atender a un paciente, cuadrar una contabilidad. Es la base de tu cualificación.
- **Competencias transversales o «blandas».** Capacidades que sirven en cualquier empleo: trabajo en equipo, comunicación, resolución de problemas, gestión del tiempo, iniciativa. Las empresas las valoran tanto o más que las técnicas, porque las técnicas se enseñan más fácil que la actitud.
- **Competencias digitales.** Manejo de herramientas digitales, hoy imprescindible en prácticamente cualquier ocupación, también en las manuales. Las desarrollaremos en la Unidad 5 (PLE e identidad digital).
- **Actitud y motivación.** La disposición a aprender, a aceptar responsabilidades, a adaptarse. Es invisible en el currículum pero se nota en la primera semana de trabajo.
- **Experiencia.** Lo que has hecho de verdad, no solo lo que has estudiado. Las prácticas (FCT/Formación en empresa) son tu primera y más valiosa experiencia.
- **Red de contactos.** Las personas que te conocen profesionalmente y que pueden avisarte de una oportunidad o recomendarte. Un porcentaje muy alto de empleos no se publica nunca:

se cubre a través de contactos.

- **Disponibilidad y movilidad.** Hasta qué punto puedes adaptar horarios, desplazarte o cambiar de localidad. No es una virtud moral, es una circunstancia que conviene conocer porque condiciona qué ofertas puedes aceptar.

El factor que más se subestima: la actitud

De todos estos factores, hay uno que las personas jóvenes tienden a subestimar y que las empresas ponen en primer lugar: la **actitud**. En selección de personal hay una frase muy repetida —«se contrata por aptitudes y se despide por actitudes»— que resume bien la idea. La parte técnica te abre la puerta de la entrevista; la actitud es lo que hace que te quedes y progreses.

Actitud, en términos concretos, significa: llegar puntual, cumplir lo que prometes, pedir ayuda cuando no sabes en lugar de disimular, aceptar una crítica sin tomártela como un ataque y mostrar que quieres aprender. Nada de esto requiere talento especial. Requiere decisión. Y, a diferencia del título, está disponible desde el primer día.

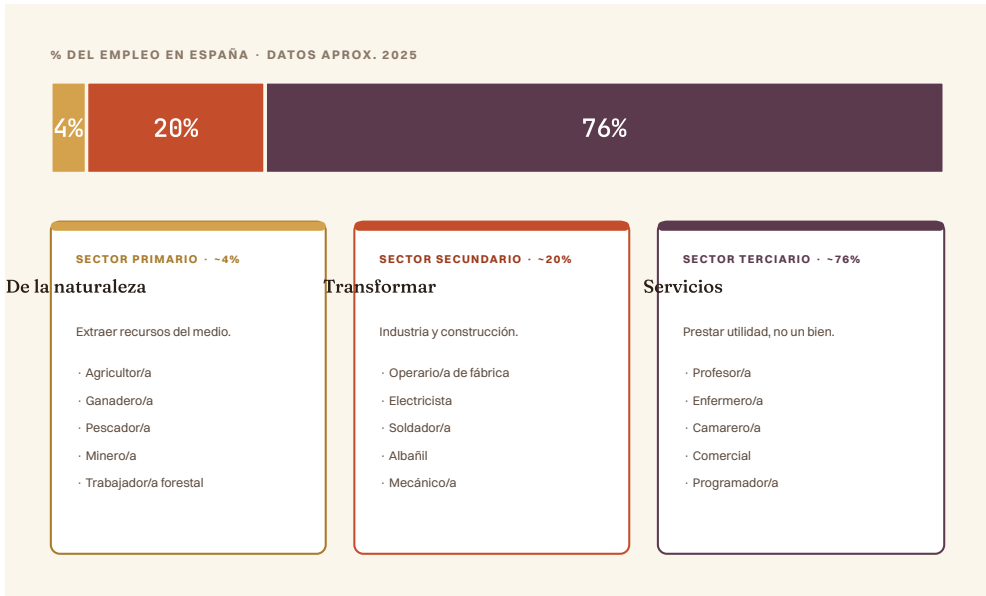
El mercado laboral está cambiando: léelo



El mercado de trabajo de hoy es flexible y cambiante: espacios compartidos, proyectos por equipos y profesionales que cambian de empresa varias veces a lo largo de su carrera. Leer hacia dónde va tu sector forma parte de construir tu empleabilidad.

Foto: Paul VanDerWerf from Brunswick, Maine, USA, CC BY 2.0 vía Wikimedia Commons

No puedes construir tu empleabilidad de espaldas al mercado. Una persona empleable es, antes que nada, una persona que **entiende hacia dónde va su sector**. Vamos a ver primero la foto general del empleo en España y luego las tres grandes fuerzas que lo están transformando.



Reparto del empleo en España por sectores económicos. El sector terciario (servicios) concentra hoy en torno a tres de cada cuatro empleos; conviene situar tu profesión en este mapa.

La estructura del empleo español está dominada por el **sector terciario** (servicios), pero eso no significa que la industria o el campo no ofrezcan empleo: significa que la mayor parte de las nuevas ocupaciones aparecen en servicios, y muchas de ellas requieren perfiles técnicos de FP. Saber en qué casilla de este mapa cae tu título —y hacia qué casillas podrías moverte— es el primer ejercicio de lectura del mercado.

Tres fuerzas que están transformando el trabajo

- **Digitalización y automatización.** Cada vez más tareas repetitivas las hace un software, un robot o una máquina. Esto no elimina el trabajo humano en bloque, pero **sí cambia qué partes del trabajo hace la persona**: desaparecen las tareas mecánicas y crecen las que requieren criterio, supervisión, trato con personas o resolución de imprevistos. La pregunta útil no es «¿una máquina me quitará el empleo?» sino «¿qué parte de mi trabajo automatizarán, y qué parte solo puede hacer una persona?».
- **Transición ecológica.** La descarbonización de la economía está creando empleos «verdes» (energías renovables, eficiencia energética, gestión de residuos, rehabilitación de edificios) y transformando los existentes. Muchos ciclos de FP industriales y técnicos están directamente afectados por esta ola.
- **Cambio demográfico.** España envejece. Esto dispara la demanda de profesionales en sanidad, dependencia y cuidados, y deja huecos por jubilación en oficios industriales que pocos jóvenes están eligiendo —lo que, paradójicamente, mejora la empleabilidad de quien sí los elige—.

EJEMPLO REAL

De montador de líneas a técnico de aerogeneradores

A mediados de los 2000, muchos técnicos industriales de zonas con fábricas en reconversión vieron cómo sus puestos clásicos —líneas de montaje, mantenimiento de maquinaria pesada— se reducían año tras año. Una parte de ellos hizo *reskilling* hacia un sector que entonces empezaba: la **energía eólica**. Las competencias de base (electricidad, mecánica, seguridad en altura adaptada, lectura de planos) eran transferibles; lo que añadieron fue formación específica en aerogeneradores. Hoy el mantenimiento de parques eólicos es una de las ocupaciones con mejor inserción para perfiles de FP industrial en España. La lección no es que la eólica sea «el futuro» —los sectores concretos cambian—, sino que **quien tenía una base técnica sólida y actitud para reciclarse aprovechó la ola, y quien esperó a que volviera su antiguo puesto se quedó fuera.**

Fuente: Sectores en transición — informes de empleo verde, SEPE y Fundación Biodiversidad

De la actitud pasiva a la actitud activa

Toda esta unidad se puede resumir en una elección de actitud que harás muchas veces a lo largo de tu carrera. Ante un mercado que cambia, hay dos formas de situarse:

- La **actitud pasiva**: «yo ya tengo mi título, que me den un trabajo y que las cosas no cambien». Espera, se queja del mercado, vive cada cambio como una amenaza y se sorprende cuando su puesto desaparece.
- La **actitud activa**: «el mercado cambia, así que yo me anticipo». Observa su sector, detecta qué competencias se están pidiendo, se forma antes de necesitarlo, cuida su red de contactos y trata cada cambio como una oportunidad de reposicionarse.

La diferencia entre ambas no es de inteligencia ni de suerte: es de **hábito**. La persona con actitud activa no hace nada heroico; hace cosas pequeñas y constantes —dedicar unas horas al mes a formarse, leer sobre su sector, mantener el contacto con antiguos compañeros y profesores—. Esos hábitos pequeños, sostenidos durante años, son lo que separa una carrera estancada de una carrera que progresa.

PLAN MÍNIMO

Cinco hábitos para empezar a construir tu empleabilidad este curso

- 1 **Conoce tu sector.** Identifica las dos o tres empresas de referencia de tu ámbito en tu zona y sigue qué hacen, qué perfiles buscan y qué herramientas usan.
- 2 **Detecta tus carencias.** Compara las competencias que pide el mercado con las que tienes. La distancia entre ambas es tu plan de formación para este curso.
- 3 **Aprovecha las prácticas como experiencia real.** La Formación en Empresa (FCT) no es un trámite: es tu primera línea de currículum y tu primera red de contactos profesionales.
- 4 **Empieza tu red ahora.** Profesores, compañeros de ciclo y tutores de prácticas son el germen de tu red profesional. No la actives solo cuando necesites empleo.
- 5 **Reserva tiempo para aprender lo nuevo.** Adopta el hábito de dedicar unas horas al mes a una competencia nueva de tu sector. Es la inversión con mejor retorno de tu carrera.

Cierre: tu empleabilidad es un proyecto, no un papel

La idea con la que conviene quedarse es sencilla. El título que vas a conseguir es importante, pero es solo el punto de partida. Lo que de verdad va a sostener tu vida laboral durante las próximas décadas es tu **empleabilidad**: una combinación de competencias actualizadas, buena actitud, experiencia, contactos y, sobre todo, la costumbre de no dejar nunca de aprender.

En las dos unidades siguientes daremos el primer paso concreto para construirla: **conocerte a fondo** —tus intereses, competencias, aptitudes y motivaciones (Unidad 2)— y traducir ese autoconocimiento en un **DAFO personal y un proyecto profesional con objetivos y hoja de ruta** (Unidad 3). Porque no se puede construir una empleabilidad sólida sin saber, primero, con qué materiales cuentas.

Glosario

- **Empleabilidad:** probabilidad de una persona de acceder a un empleo, mantenerlo y mejorar su situación profesional, a partir de la combinación de competencias, actitud, contactos y condiciones del mercado.
- **Cualificación profesional:** conjunto de competencias acreditadas formalmente (título, certificados de profesionalidad) que demuestran lo que una persona sabe hacer.
- **Empleo:** puesto de trabajo concreto que una persona ocupa en un momento determinado.
- **Aprendizaje permanente** (*lifelong learning*): proceso de formación que continúa durante toda la vida laboral, más allá de la formación inicial. Es una de las competencias clave de la UE.
- **Upskilling:** mejora y ampliación de las competencias dentro de la propia profesión.

- **Reskilling:** adquisición de competencias de una profesión distinta, normalmente por reconversión.
- **Competencias transversales:** capacidades útiles en cualquier empleo (comunicación, trabajo en equipo, iniciativa...), también llamadas competencias blandas.
- **Competencias técnicas o específicas:** capacidades propias de un sector u ocupación concreta.
- **Empleabilidad interna:** valor de una persona dentro de la empresa en la que trabaja.
- **Empleabilidad externa:** valor de una persona en el mercado de trabajo, fuera de su empresa actual.
- **Obsolescencia profesional:** pérdida de valor de las competencias de una persona porque el mercado ha cambiado y no se han actualizado.
- **Empleo de calidad:** empleo con condiciones dignas y estables (salario, jornada, seguridad, derechos), frente al empleo precario.

Para profundizar

Si esta unidad te ha interesado, aquí tienes algunos recursos para ir más allá:

- **SEPE — Observatorio de las Ocupaciones.** Por qué encaja: el servicio público de empleo publica informes sobre qué ocupaciones crecen, cuáles se contraen y qué perfiles se demandan por provincia. Es lectura de mercado de primera mano y gratuita.
- **Fundae — Formación para el empleo.** Por qué encaja: portal oficial sobre formación continua y bonificada para personas trabajadoras; útil para entender cómo seguirás formándote una vez estés empleado.
- **Future of Jobs Report — Foro Económico Mundial.** Por qué encaja: informe periódico (en inglés, con resúmenes en castellano) sobre qué competencias ganan y pierden valor en el mercado mundial.
- **Europass — competencias y CV.** Por qué encaja: marco europeo para describir y acreditar competencias; lo usarás de forma práctica en las unidades de búsqueda de empleo.
- **Podcasts sectoriales de tu familia profesional.** Por qué encaja: la forma más cómoda de mantenerte al día de tu sector concreto; busca uno específico de tu ciclo y conviértelo en hábito.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para debatir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. Piensa en una persona de tu entorno que haya tenido una buena carrera profesional y otra que se haya estancado. Más allá del título, ¿qué factores de empleabilidad crees que explican la diferencia?
2. ¿Qué parte de tu futura profesión crees que se podría automatizar en los próximos diez años, y qué parte solo podría hacer una persona? ¿Cómo te prepara eso para enfocar tu formación?
3. Hoy, ¿tu actitud hacia tu carrera es más pasiva o más activa? ¿Qué hábito concreto de los cinco propuestos podrías empezar esta misma semana?

BIBLIOGRAFÍA

1. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. BOE-A-2023-16889. (Anexo V — módulos profesionales comunes, IPE I y II).
2. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. BOE-A-2022-5139.
3. Organización Internacional del Trabajo (OIT). *Empleabilidad y competencias para el trabajo decente*. Ginebra, OIT.
4. Comisión Europea (2018). *Recomendación del Consejo relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente*. Diario Oficial de la UE.
5. World Economic Forum. *The Future of Jobs Report* (ediciones recientes). Ginebra, WEF.
6. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). *Informes del Observatorio de las Ocupaciones*. sepe.es.

UNIDAD 2 · PROYECTO PERSONAL Y PROFESIONAL

02

Conócete: intereses, competencias y motivaciones

Antes de venderte a una empresa tienes que saber qué vendes. El autoconocimiento profesional no es un ejercicio de autoayuda: es la materia prima de cualquier decisión de carrera sensata. Quien no sabe qué quiere ni qué se le da bien, acaba aceptando lo primero que llega —y arrepintiéndose.

DURACIÓN

7-9 sesiones

CONCEPTOS CLAVE

autoconocimiento
 profesional · intereses
 profesionales ·
 competencias · aptitudes
 · actitudes · motivación
 intrínseca

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Distinguir con precisión los conceptos de interés, competencia, aptitud, actitud y motivación.
- Identificar tus intereses profesionales aplicando el modelo RIASEC de Holland.
- Elaborar un inventario realista de tus competencias técnicas y transversales con evidencias.
- Diferenciar la motivación intrínseca de la extrínseca y reconocer qué te mueve a ti.
- Reconocer tus valores laborales y tu ancla de carrera como criterios de decisión profesional.

Tiempo estimado de lectura: 18-21 min · **Resultado de aprendizaje:** RA4 (autoconocimiento profesional y diseño del proyecto personal y profesional) ·

Pre-requisitos: Unidad 1 (el reto de tu empleabilidad).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Distinguir **interés, competencia, aptitud, actitud y motivación** sin mezclarlos.
- Identificar tus **intereses profesionales** con el modelo **RIASEC** de Holland.
- Construir un **inventario de competencias** realista, técnico y transversal, apoyado en evidencias.
- Diferenciar la **motivación intrínseca** de la **extrínseca** y reconocer qué te mueve a ti.
- Reconocer tus **valores laborales** y tu **ancla de carrera** para decidir con criterio.

En la unidad anterior vimos que tu empleabilidad se construye sobre un conjunto de factores, y que la mayoría dependen, al menos en parte, de ti. Pero para mejorar algo, primero hay que

conocerlo. Por eso el módulo dedica esta unidad entera a una sola tarea: **conocer profesionalmente**. No se trata de mirarte el ombligo, ni de un test de revista. Se trata de reunir, con método, la información que necesitas para tomar las decisiones de carrera que vas a tomar este curso y los próximos años: a qué empleos optar, qué formación priorizar, qué ofertas aceptar y cuáles descartar.



Conocer tus intereses, competencias y motivaciones te permite saber qué papel desempeñas mejor dentro de un equipo. El autoconocimiento profesional no es introspección: es la materia prima de cualquier decisión de carrera.

Foto: Fabrice Florin, Aaron Arcos, CC BY-SA 3.0 vía Wikimedia Commons

El autoconocimiento profesional tiene una ventaja práctica enorme: **te ahorra años**. Mucha gente descubre a los treinta lo que podría haber sabido a los veinte si alguien le hubiera dado las herramientas. Esta unidad te da esas herramientas. El trabajo —responderlas con honestidad— lo pones tú.

Cinco palabras que no significan lo mismo

Antes de explorar nada, hay que ordenar el vocabulario, porque en el lenguaje corriente se usan como sinónimos cinco conceptos que en orientación profesional son distintos y conviene no confundir.

- **Interés:** aquello que te atrae, que harías por gusto, sobre lo que te apetece aprender. «Me interesa el motor», «me atrae trabajar con personas». Responde a la pregunta **¿qué me gusta?**.
- **Aptitud:** tu capacidad o potencial natural para algo, antes incluso de haberlo entrenado. «Tengo buena visión espacial», «se me da bien el cálculo mental». Responde a **¿para qué tengo facilidad?**.
- **Competencia:** lo que ya sabes hacer de forma demostrable, combinando conocimientos, habilidades y actitudes aplicadas a una tarea real. «Sé soldar al arco», «sé elaborar una factura». Responde a **¿qué sé hacer?**.
- **Actitud:** tu disposición habitual ante el trabajo y las personas. «Soy responsable», «me cuesta pedir ayuda». Responde a **¿cómo me comporto?**.

- **Motivación:** la fuerza que te mueve a actuar y a sostener el esfuerzo. Responde a **¿por qué lo hago?**.

CONCEPTO CLAVE

Aptitud, competencia y la diferencia que cambia tu carrera

La **aptitud** es potencial; la **competencia** es ese potencial ya convertido en saber hacer, con entrenamiento. Tener aptitud para algo no garantiza ser competente: hay que trabajarla. Y, al revés, una aptitud media bien entrenada supera a una aptitud alta abandonada. Esto importa porque significa que tu perfil profesional **no está fijado de nacimiento**: las competencias se construyen.

La distinción no es académica. Cuando una oferta de empleo pide «competencias», pide cosas que sepas *hacer*, no cosas que te *gusten*. Cuando un orientador te pregunta por tus intereses, no te pregunta por tus notas. Mezclar estas categorías es la causa número uno de decisiones de carrera equivocadas: gente que estudia algo *porque se le da bien* aunque no le interese (acaba quemada) o algo *que le encanta* aunque no tenga ninguna competencia ni mercado (acaba frustrada).

Tus intereses profesionales: el modelo RIASEC

Para explorar intereses de forma ordenada usaremos el modelo más usado del mundo en orientación profesional: la **tipología de Holland**, también llamada **RIASEC** por las iniciales de sus seis tipos. Lo propuso el psicólogo estadounidense **John L. Holland** en los años setenta, y es la base de la mayoría de los test de orientación que existen, incluidos los del SEPE y los servicios de empleo europeos.

La idea de Holland es doble: las personas se pueden describir según seis tipos de intereses, y los entornos de trabajo también. Cuando el tipo de la persona **encaja** con el tipo del entorno, hay más satisfacción y mejor rendimiento. Los seis tipos son:

- **R — Realista** (*doers*, «hacedores»). Interés por lo manual, lo técnico, las máquinas, las herramientas, el aire libre. Prefiere hacer cosas concretas a hablar de ellas. Ocupaciones típicas: mecánica, electricidad, construcción, agricultura, logística, instalaciones.
- **I — Investigador** (*thinkers*, «pensadores»). Interés por entender, analizar, investigar, resolver problemas. Disfruta con los datos y las ideas. Ocupaciones típicas: laboratorio, análisis de sistemas, diagnóstico, control de calidad, ciencia aplicada.
- **A — Artístico** (*creators*, «creadores»). Interés por crear, diseñar, expresarse, lo estético. Valora la libertad y la originalidad. Ocupaciones típicas: diseño gráfico, audiovisuales, decoración, moda, comunicación creativa.
- **S — Social** (*helpers*, «ayudadores»). Interés por enseñar, cuidar, ayudar, atender a personas. Le motiva el trato humano. Ocupaciones típicas: sanidad, dependencia y cuidados, educación, atención al cliente, integración social.
- **E — Emprendedor** (*persuaders*, «persuasores»). Interés por dirigir, vender, convencer, liderar proyectos. Le motiva la influencia y el resultado. Ocupaciones típicas: comercio, ventas, gestión de equipos, hostelería, autoempleo.
- **C — Convencional** (*organizers*, «organizadores»). Interés por el orden, los datos, los procedimientos, lo administrativo. Le tranquiliza la estructura. Ocupaciones típicas: administración, contabilidad, gestión documental, secretaría técnica.

Nadie es un solo tipo. Holland propone describir a cada persona con un **código de tres letras** ordenadas por intensidad —por ejemplo, **RIC** (realista, investigador, convencional)—. Ese código de tres letras es mucho más útil que una sola etiqueta, porque las profesiones reales combinan varios tipos.

APLÍCALO A TI

Tu código RIASEC en una frase

Ordena los seis tipos de más a menos según cuánto te atraen sus actividades (no según se te den bien: eso es otra cosa). Quédate con los **tres primeros** en orden. Ese trío es tu código Holland de partida. Después busca tu título o tus ocupaciones objetivo y mira qué código tienen: cuanto más se parezcan, mejor encaje. Si no se parecen en nada, no significa que te hayas equivocado de ciclo —significa que conviene mirarlo de cerca antes de seguir—.

Tus aptitudes: ocho formas de ser capaz

Los intereses dicen qué te gusta; las **aptitudes** dicen para qué tienes facilidad. Una forma útil y muy extendida de explorar las aptitudes es la teoría de las **inteligencias múltiples** de Howard Gardner, que sostiene que la inteligencia no es una sola capacidad medible con un número, sino un conjunto de capacidades relativamente independientes. Cada persona las tiene todas en distinto grado, y la clave profesional es conocer **en cuáles destaca**.



Las ocho inteligencias o aptitudes de Gardner. En el plano profesional, conviene identificar tus dos o tres dominantes y buscar ocupaciones que las pongan en juego.

En clave laboral, cada aptitud apunta a familias de ocupaciones:

- **Lógico-matemática** → control de calidad, programación, contabilidad, diagnóstico técnico.
- **Lingüística** → atención al cliente, redacción técnica, comercio, formación.
- **Espacial** → diseño, delineación, instalación, montaje, conducción y maniobra.
- **Corporal-cinestésica** → oficios manuales, sanidad, hostelería de cocina, deporte, mantenimiento.
- **Musical** → sonido, espectáculos, producción audiovisual.
- **Naturalista** → agraria, jardinería, medio ambiente, gestión de residuos.
- **Interpersonal** → cuidados, ventas, gestión de equipos, mediación.

- **Intrapersonal** → cualquier ocupación que exija autocontrol, autonomía y responsabilidad sobre el propio trabajo.

No se trata de etiquetarte en una sola, sino de reconocer tu **perfil de aptitudes dominantes** y cruzarlo con tus intereses RIASEC. Cuando una ocupación encaja a la vez con lo que te gusta (interés) y con aquello para lo que tienes facilidad (aptitud), las probabilidades de hacerlo bien y disfrutarlo se multiplican.

Tus competencias: el inventario con evidencias



Una competencia es un saber hacer demostrable: se construye con práctica, no se hereda. La formación en taller —y, más tarde, las prácticas en empresa— es donde una aptitud se convierte en competencia real, con evidencias que la respaldan.

Foto: Johnston, Frances Benjamin, 1864-1952, photographer, Public domain vía Wikimedia Commons

Aquí pasamos de lo potencial a lo real. Tus **competencias** son lo que ya sabes hacer, y son la moneda con la que negocias en el mercado laboral. Un inventario de competencias bien hecho no es una lista de adjetivos bonitos: es una lista de cosas que sabes hacer, **cada una respaldada por una evidencia** —algo que demuestre que es verdad—.

Conviene separarlas en dos bloques:

- **Competencias técnicas o específicas:** propias de tu sector. «*Sé interpretar un plano eléctrico*» → evidencia: *el proyecto del módulo de instalaciones*. «*Sé tomar constantes vitales*» → evidencia: *las prácticas en el centro de salud*.
- **Competencias transversales:** útiles en cualquier empleo. «*Trabajo bien en equipo*» → evidencia: *coordiné el grupo del proyecto de fin de módulo*. «*Gestiono el tiempo*» → evidencia: *compagino el ciclo con un trabajo de fin de semana*.

REGLA DE ORO***Sin evidencia, no es una competencia***

Cualquiera puede escribir «soy responsable» o «sé liderar». Una competencia solo cuenta —para ti y para una empresa— si puedes **acompañarla de un hecho concreto** que la demuestre. La técnica STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado) que verás en IPE II sirve exactamente para esto: convertir una afirmación vacía en una prueba. Empieza ya a guardar evidencias: proyectos, certificados, fotos de trabajos, valoraciones de tutores de prácticas.

EJEMPLO REAL**El currículum que decía «proactivo» y el que lo demostraba**

Dos personas opositan a un mismo puesto de auxiliar administrativo. La primera escribe en su CV: *«persona proactiva, resolutive y con dotes de organización»*. La segunda escribe: *«durante mis prácticas reorganicé el archivo de facturas pendientes, lo que redujo de tres días a unas horas el tiempo de localización de un documento»*. Las dos están diciendo lo mismo —que se organizan bien—, pero solo la segunda lo **demuestra con un hecho y un resultado**. En selección, las afirmaciones sin evidencia se descuentan automáticamente, porque las escribe todo el mundo. Las evidencias concretas son las que hacen avanzar un currículum a la siguiente fase. Por eso el inventario de competencias se hace con pruebas, no con adjetivos.

Fuente: Práctica habitual en procesos de selección — orientación laboral SEPE

Tu motivación: por qué haces lo que haces

Saber qué te gusta y qué sabes hacer no basta si no entiendes **qué te mueve**. La psicología distingue dos grandes fuentes de motivación, y conocer cuál pesa más en ti cambia las decisiones que conviene tomar.

- **Motivación intrínseca:** haces algo porque la actividad en sí te satisface —te interesa, te reta, te hace sentir competente—. El trabajo es, en parte, su propia recompensa.
- **Motivación extrínseca:** haces algo por una recompensa externa —el sueldo, el reconocimiento, evitar un castigo—. La recompensa está *fuera* de la actividad.

Ninguna es mala. Todos trabajamos por dinero (extrínseca) y todos rendimos mejor cuando algo nos engancha (intrínseca). El problema aparece cuando una carrera se sostiene **solo** sobre motivación extrínseca: un buen sueldo en algo que no te dice nada se aguanta unos años, pero a la larga desgasta. La investigación sobre motivación —en particular la **teoría de la autodeterminación** de Deci y Ryan— muestra que el trabajo más sostenible es el que combina una recompensa externa justa con tres ingredientes intrínsecos: **autonomía** (margen para decidir cómo hacerlo), **competencia** (sentir que mejoras) y **relación** (vínculo con otras personas).

¿SABÍAS QUE...?



Por qué pagar por algo que ya gustaba puede estropearlo

En un experimento clásico de los años setenta, unos investigadores (Deci, y más tarde Lepper) observaron a niños que dibujaban por puro placer. A un grupo empezaron a premiarlo con una recompensa cada vez que dibujaba. Cuando retiraron el premio, ese grupo **dibujaba menos** que antes de empezar a premiarlo, mientras que el grupo sin premio seguía igual de motivado. El fenómeno se llama *efecto de sobrejustificación*: cuando una recompensa externa se añade a una actividad que ya gustaba, el cerebro reinterpreta que la hace «por el premio», y la motivación intrínseca se debilita. La lección profesional no es «el dinero es malo» —hay que cobrar, y justo—, sino que **el dinero solo no compra motivación sostenida**: si lo único que te ata a un trabajo es la nómina, conviene saberlo pronto.

Tus valores laborales y tu ancla de carrera

El último nivel del autoconocimiento profesional son los **valores laborales**: lo que para ti es innegociable en un trabajo. No todo el mundo busca lo mismo, y conviene tener claro tu orden de prioridades *antes* de que una oferta te obligue a elegir. Algunos valores laborales habituales:

- **Estabilidad y seguridad** (contrato indefinido, sector sólido).
- **Buen salario** (capacidad económica, progresión retributiva).
- **Conciliación** (horario compatible con tu vida, teletrabajo).
- **Autonomía** (margen para decidir, poco control directo).
- **Servicio o sentido** (sentir que tu trabajo ayuda o aporta).
- **Aprendizaje y desarrollo** (formación, retos, promoción).
- **Buen ambiente** (relaciones, equipo, trato).
- **Reconocimiento** (que se valore lo que haces).

El psicólogo Edgar Schein propuso un concepto muy útil para resumir todo esto: el **ancla de carrera**. Es ese valor profundo al que, llegado el momento de elegir, **no estás dispuesto a renunciar** aunque renuncies a todo lo demás. Para una persona puede ser la seguridad; para otra, la autonomía; para otra, el servicio a los demás. Conocer tu ancla evita el error más caro de una carrera: aceptar un ascenso o un cambio que paga más pero que choca de frente con lo que de verdad necesitas para estar bien.

SÍNTESIS

Reúne tu autoconocimiento profesional en cinco pasos

- 1 **Define tu código RIASEC.** Ordena los seis tipos de Holland según tus intereses y quédate con los tres primeros.
- 2 **Identifica tus aptitudes dominantes.** Reconoce las dos o tres inteligencias de Gardner en las que destacas y cruza con tus intereses.
- 3 **Levanta tu inventario de competencias.** Lista lo que sabes hacer —técnico y transversal— con una evidencia concreta para cada punto.
- 4 **Reconoce tu motivación.** Distingue qué partes de tu trabajo ideal te mueven por dentro (intrínseca) y cuáles por recompensa (extrínseca).
- 5 **Fija tu ancla de carrera.** Ordena tus valores laborales y nombra el que no estás dispuesto a sacrificar.

Cierre: del retrato al proyecto

Al terminar esta unidad deberías tener un **retrato profesional de ti** mucho más nítido que al empezar: qué te interesa (RIASEC), para qué tienes facilidad (aptitudes), qué sabes hacer ya con pruebas (competencias), qué te mueve (motivación) y qué es innegociable para ti (valores y ancla). Ese retrato no es un fin en sí mismo: es el **material de partida** del proyecto profesional que construirás en la Unidad 3.

Allí cogeremos toda esta información, la cruzaremos con la realidad del mercado en un **DAFO personal**, y la convertiremos en algo accionable: objetivos profesionales concretos y una hoja de ruta de inserción. El autoconocimiento sin proyecto se queda en bonita introspección; el proyecto sin autoconocimiento se construye sobre arena. Necesitas los dos, en este orden.

Glosario

- **Autoconocimiento profesional:** proceso de reunir información estructurada sobre los propios intereses, aptitudes, competencias, motivaciones y valores con fines de orientación de carrera.
- **Interés:** aquello que atrae a una persona y que haría por gusto. Responde a *¿qué me gusta?*.
- **Aptitud:** capacidad o potencial natural para una tarea, anterior al entrenamiento. Responde a *¿para qué tengo facilidad?*.
- **Competencia:** combinación de conocimientos, habilidades y actitudes aplicada con éxito a una tarea real y demostrable. Responde a *¿qué sé hacer?*.
- **Actitud:** disposición habitual de una persona ante el trabajo y los demás.
- **Modelo RIASEC / tipología de Holland:** clasificación de los intereses profesionales en seis tipos (Realista, Investigador, Artístico, Social, Emprendedor, Convencional) que también describe los entornos de trabajo.

- **Código Holland:** combinación de las tres letras RIASEC dominantes de una persona, ordenadas por intensidad.
- **Inteligencias múltiples:** teoría de Gardner según la cual existen varias capacidades relativamente independientes (lingüística, lógico-matemática, espacial, musical, corporal-cinestésica, naturalista, interpersonal e intrapersonal).
- **Motivación intrínseca:** la que nace de la satisfacción que produce la propia actividad.
- **Motivación extrínseca:** la que nace de una recompensa o consecuencia externa (sueldo, reconocimiento).
- **Teoría de la autodeterminación:** enfoque de Deci y Ryan según el cual la motivación sostenible se apoya en autonomía, competencia y relación.
- **Valores laborales:** aquello que una persona considera prioritario e innegociable en un trabajo (estabilidad, salario, conciliación, sentido...).
- **Ancla de carrera:** concepto de Schein; el valor profesional al que una persona no renuncia aunque renuncie a lo demás.

Para profundizar

Si esta unidad te ha interesado, aquí tienes algunos recursos para ir más allá:

- **Test de orientación RIASEC del SEPE / servicios de empleo.** Por qué encaja: cuestionarios gratuitos basados en Holland para obtener tu código y ocupaciones afines. Buen punto de partida, no una sentencia.
- **TodoFP — Orientación profesional (Ministerio de Educación y FP).** Por qué encaja: portal oficial con herramientas para conectar tu perfil con familias profesionales e itinerarios reales.
- **The puzzle of motivation — charla TED de Dan Pink (2009, subtítulos en español).** Por qué encaja: divulga la autonomía, la maestría y el propósito como motores reales del trabajo; conecta directamente con la motivación intrínseca.
- **La teoría de la elección de carrera — materiales sobre John L. Holland.** Por qué encaja: explica el modelo RIASEC con más profundidad y muestra cómo se construyen los códigos ocupacionales.
- **Europass — describe tus competencias.** Por qué encaja: marco europeo para inventariar y acreditar competencias, que usarás luego en la búsqueda de empleo.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para debatir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. ¿Coincide tu código RIASEC con el de las ocupaciones a las que aspira tu título? Si no coincide del todo, ¿qué te dice eso y qué harías al respecto?
2. Repasa tu inventario de competencias: ¿cuántas puedes acompañar de una evidencia real y cuántas son solo adjetivos? ¿Qué evidencia podrías empezar a construir este curso?
3. Imagina que dentro de cinco años te ofrecen un trabajo que paga mucho mejor pero que choca con tu ancla de carrera. ¿Lo aceptarías? ¿Qué te dice tu respuesta sobre lo que de verdad valoras?

BIBLIOGRAFÍA

1. Holland, J. L. (1997). *Making Vocational Choices: A Theory of Vocational Personalities and Work Environments* (3.ª ed.). Psychological Assessment Resources.
2. Gardner, H. (1983, ed. conmemorativa 2011). *Frames of Mind: The Theory of Multiple Intelligences*. Basic Books.
3. Deci, E. L. y Ryan, R. M. (1985). *Intrinsic Motivation and Self-Determination in Human Behavior*. Plenum Press.
4. Schein, E. H. (1990). *Career Anchors: Discovering Your Real Values*. Pfeiffer & Company.
5. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. BOE-A-2023-16889 (Anexo V).
6. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). *Recursos de orientación profesional*. sepe.es.

UNIDAD 3 · PROYECTO PERSONAL Y PROFESIONAL

03

Tu DAFO personal y tu proyecto profesional

Ya sabes quién eres profesionalmente. Ahora toca cruzarlo con el mundo real y convertirlo en un plan. Un proyecto profesional no es un sueño bonito: es un objetivo concreto, con plazos, recursos y un primer paso que puedes dar esta semana. Sin hoja de ruta, el talento se queda en potencial.

DURACIÓN

7-9 sesiones

CONCEPTOS CLAVE

DAFO personal · análisis
 CAME · proyecto
 profesional · objetivos
 SMART · hoja de ruta de
 inserción · itinerario
 formativo

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Elaborar un DAFO personal que cruce tu perfil profesional con la realidad del mercado laboral.
- Transformar el DAFO en estrategias de acción mediante el análisis CAME.
- Formular objetivos profesionales a corto, medio y largo plazo con criterios SMART.
- Diseñar una hoja de ruta de inserción que ordene formación, experiencia y búsqueda de empleo.
- Establecer un sistema sencillo de seguimiento y ajuste de tu proyecto profesional.

Tiempo estimado de lectura: 18-21 min · **Resultado de aprendizaje:** RA4 (diseño del proyecto personal y profesional) · **Pre-requisitos:** Unidad 1 (empleabilidad) y Unidad 2 (autoconocimiento profesional).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Construir un **DAFO personal** que cruce tu perfil con la realidad del mercado.
- Convertir ese DAFO en estrategias mediante el **análisis CAME**.
- Formular **objetivos profesionales SMART** a corto, medio y largo plazo.
- Diseñar una **hoja de ruta de inserción** ordenando formación, experiencia y búsqueda.
- Montar un sistema sencillo de **seguimiento y ajuste** de tu proyecto.

Llevas dos unidades reuniendo material. En la primera entendiste que tu empleabilidad es un proyecto que se construye; en la segunda hiciste el retrato de tu perfil profesional: intereses, aptitudes, competencias, motivaciones y valores. Toda esa información, por sí sola, no sirve de nada. Es como tener los planos y los ladrillos pero no construir la casa. En esta unidad

construimos: vamos a cruzar tu perfil con el mundo real y a convertirlo en un **proyecto profesional** —un objetivo claro y un plan para llegar a él—.



Planificar un proyecto profesional consiste en sacar las ideas de la cabeza y ordenarlas: fortalezas, debilidades, oportunidades, objetivos y pasos. Lo que se escribe y se ordena se persigue; lo que solo se piensa, se evapora.

Foto: Ragesoss, CC BY 3.0 vía Wikimedia Commons

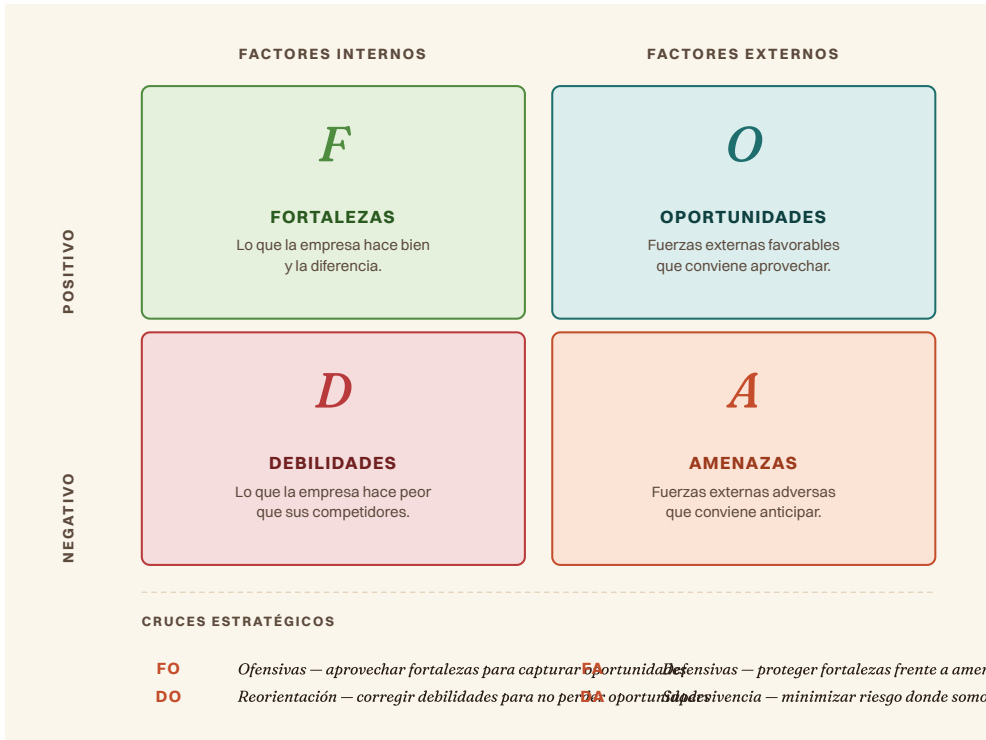
Un proyecto profesional bien hecho hace dos cosas. Primero, te da **dirección**: dejas de aceptar lo primero que aparece y empiezas a buscar lo que encaja contigo. Segundo, te da **tranquilidad**: cuando tienes un plan, los imprevistos se viven como ajustes y no como catástrofes. Empezamos por la herramienta que articula todo lo demás: el DAFO personal.

El DAFO personal: tu perfil frente al mercado

El **DAFO** —Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades— nació en los años sesenta como herramienta de análisis estratégico de empresas. Funciona igual de bien aplicado a una persona, porque hace exactamente lo que necesitas ahora: **cruzar lo que tú eres con lo que el entorno ofrece y exige**.

El DAFO ordena la información en una matriz de cuatro casillas que combinan dos ejes:

- **Origen interno o externo**: lo que está dentro de ti (depende de ti) frente a lo que está en el mercado y el entorno (no depende de ti).
- **Carácter positivo o negativo**: lo que te ayuda frente a lo que te perjudica.



La matriz DAFO cruza el origen (interno / externo) con el carácter (positivo / negativo) y, debajo, los cuatro cruces estratégicos que la convierten en plan de acción (CAME).

Las cuatro casillas, en clave profesional

- **Fortalezas (internas y positivas).** Tus competencias, aptitudes y actitudes que te dan ventaja en el mercado. Vienen directamente de tu inventario de la Unidad 2. Ejemplos: «domino el software de mi sector», «hablo inglés técnico», «tengo experiencia real por mis prácticas», «soy fiable y puntual».
- **Debilidades (internas y negativas).** Lo que te resta competitividad y depende de ti mejorar. Ejemplos: «no tengo carné de conducir», «me pongo nervioso en las entrevistas», «mi nivel de ofimática es justo», «aún tengo poca experiencia». No son defectos morales: son áreas con plan de mejora.
- **Oportunidades (externas y positivas).** Lo que el mercado y tu entorno te ofrecen. Aquí entra todo lo que viste en la Unidad 1 sobre tendencias. Ejemplos: «mi sector está en expansión en mi provincia», «hay déficit de técnicos de mi perfil», «existen ayudas a la contratación de jóvenes», «mi centro tiene convenios con empresas».
- **Amenazas (externas y negativas).** Lo que el entorno te dificulta. Ejemplos: «mucha competencia con mi mismo título», «automatización de parte de las tareas de mi puesto», «poca oferta en mi localidad», «inestabilidad del sector». Reconocerlas no es pesimismo: es planificar con realismo.

ATENCIÓN AL MÉTODO*El DAFO se hace con datos, no con impresiones*

Las casillas internas (F y D) salen de tu autoconocimiento de la Unidad 2. Las externas (O y A) **exigen investigar el mercado**: consulta los informes del Observatorio de las Ocupaciones del SEPE, las ofertas reales de tu sector, qué piden las empresas de tu zona. Un DAFO inventado «de cabeza» reproduce tus prejuicios; un DAFO con datos te enseña cosas que no sabías. La calidad de tu plan depende de la calidad de esta investigación.

Del DAFO a la acción: el análisis CAME

Un error muy común es quedarse en el DAFO. Rellenas las cuatro casillas, te quedas mirándolas... y no haces nada. El DAFO es solo el diagnóstico. La parte que lo convierte en plan es cruzar las casillas entre sí, lo que en español se llama **análisis CAME** —Corregir, Afrontar, Mantener, Explotar—. Cada cruce genera una estrategia:

- **Estrategias de reorientación (corregir debilidades para aprovechar oportunidades).** *Hay déficit de técnicos de mi perfil (O), pero no tengo carné (D) → me saco el carné este curso para poder optar a esas vacantes.*
- **Estrategias defensivas (mantener fortalezas para afrontar amenazas).** *Hay mucha competencia con mi título (A), pero domino una herramienta que pocos manejan (F) → refuerzo y certifico esa herramienta para diferenciarme.*
- **Estrategias ofensivas (explotar fortalezas con oportunidades).** *El sector verde crece en mi provincia (O) y tengo buena base eléctrica (F) → busco prácticas o empleo en una empresa de renovables.*
- **Estrategias de supervivencia (corregir debilidades ante amenazas).** *Poca oferta en mi localidad (A) y poca experiencia (D) → priorizo unas prácticas que me den experiencia, aunque sea fuera, antes de exigir condiciones.*

IDEA CLAVE*El valor está en los cruces, no en las casillas*

Mirar las cuatro casillas por separado no decide nada. Lo que orienta la acción es **preguntarse qué fortaleza puede capturar qué oportunidad, y qué debilidad agrava qué amenaza**. Las decisiones inteligentes salen de los cruces. Esto sirve igual para una persona que para una empresa: por eso volverás a ver el DAFO y el CAME en IPE II, aplicados a un proyecto emprendedor.

Objetivos profesionales: cortos, medios y largos

Con el diagnóstico hecho y las estrategias sobre la mesa, toca fijar **objetivos**. Un proyecto profesional sin objetivos concretos es un deseo. La diferencia entre «quiero trabajar de lo mío» y «quiero firmar un contrato como técnico en una empresa del sector X antes de diciembre» es la diferencia entre una ilusión y un plan.

Conviene ordenar los objetivos en tres horizontes temporales:

- **Corto plazo** (este curso): lo que harás en los próximos meses. *Terminar el ciclo, sacar el carné, hacer unas buenas prácticas, preparar el CV.*
- **Medio plazo** (1-3 años): tu inserción y primeros pasos. *Conseguir el primer empleo del sector, consolidar experiencia, obtener un certificado adicional.*

- **Largo plazo** (más de 3 años): hacia dónde quieres ir. *Especializarte, asumir más responsabilidad, montar tu propio negocio, o cursar un grado superior si vienes de medio.*

Que los objetivos sean SMART

Para que un objetivo sirva de verdad, debe cumplir cinco condiciones, resumidas en el acrónimo **SMART**:

- **S — Específico** (*Specific*): concreto, no vago. No «*mejorar mi inglés*» sino «*alcanzar un B1 acreditado*».
- **M — Medible** (*Measurable*): que puedas comprobar si lo has cumplido. «*Enviar 10 candidaturas a la semana*».
- **A — Alcanzable** (*Achievable*): exigente pero realista con tus recursos y tu punto de partida.
- **R — Relevante** (*Relevant*): que de verdad te acerque a tu meta profesional, no que te distraiga.
- **T — Temporal** (*Time-bound*): con fecha límite. Un objetivo sin plazo no se persigue, se pospone.

EJEMPLO REAL

«Quiero trabajar de mecánico» vs. el plan que sí funcionó

Dos egresados del mismo ciclo de FP de Electromecánica buscan empleo. El primero dice: «*quiero trabajar de mecánico, ya iré echando currículums*». El segundo escribe un proyecto: corto plazo —*sacarme el carné B y entregar el CV en mano en los 12 talleres de mi comarca antes de julio*—; medio plazo —*conseguir contrato en taller o concesionario y, en dos años, certificarme en sistemas de vehículo eléctrico, que casi nadie domina aún*—; largo plazo —*especializarme en vehículo eléctrico, donde habrá más demanda que técnicos*—. Año y medio después, el primero seguía «echando currículums» de forma intermitente; el segundo trabajaba con contrato y había empezado su certificación. No tenían distinto talento: tenían distinto **plan**. Los objetivos vagos no se cumplen porque no se pueden ni medir ni perseguir; los SMART, sí.

Fuente: Itinerario tipo de inserción — orientación FP, SEPE

La hoja de ruta de inserción



La hoja de ruta convierte los objetivos en un plan con fechas. Revisarla periódicamente —a solas o con quien te orienta— es lo que la mantiene viva.

Foto: Foreign and Commonwealth Office, CC BY 2.0 via Wikimedia Commons

Los objetivos dicen *adónde*; la **hoja de ruta de inserción** dice *cómo y en qué orden*. Es el plan de acción que ordena, en una línea de tiempo, las tres palancas de tu empleabilidad:

- **Formación:** qué te falta aprender o acreditar y cuándo (carné, idioma, certificado, grado superior...).
- **Experiencia:** cómo vas a sumar horas reales de trabajo (FCT/prácticas, primer empleo, voluntariado profesional del sector).
- **Búsqueda y red:** cómo y dónde buscarás (portales, candidaturas espontáneas, contactos, ferias de empleo) y cómo cuidarás tu red.

Una hoja de ruta no necesita ser un documento complicado. Necesita ser **realista, escrita y con fechas**. Lo que está escrito y datado se persigue; lo que está solo en la cabeza se evapora.

PASO A PASO

Cómo construir tu proyecto profesional completo

- 1 **Reúne tu perfil (Unidad 2).** Ten delante tu código RIASEC, tus aptitudes dominantes, tu inventario de competencias con evidencias y tu ancla de carrera.
- 2 **Investiga tu mercado objetivo.** Consulta ocupaciones de tu título, demanda en tu zona y requisitos reales de las ofertas. Esto alimenta las casillas O y A del DAFO.
- 3 **Construye el DAFO personal.** Rellena las cuatro casillas: F y D desde tu perfil, O y A desde el mercado. Con datos, no con impresiones.
- 4 **Aplica el CAME.** Cruza las casillas y extrae tres o cuatro estrategias concretas (corregir, afrontar, mantener, explotar).
- 5 **Fija objetivos SMART a corto, medio y largo plazo.** Específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con fecha.
- 6 **Escribe tu hoja de ruta y agéndala.** Ordena formación, experiencia y búsqueda en una línea de tiempo, y fija una fecha mensual para revisarla.

Tu proyecto es un documento vivo

Un proyecto profesional no se hace una vez y se guarda en un cajón. El mercado cambia (lo viste en la Unidad 1), tú cambias, aparecen oportunidades que no estaban. Por eso el último componente del proyecto es el **seguimiento y ajuste**: una revisión periódica —basta una vez al mes o cada trimestre— en la que te preguntas tres cosas:

- ¿He cumplido los objetivos de corto plazo que me marqué? Si no, ¿por qué?
- ¿Ha cambiado algo en el mercado o en mi perfil que obligue a reajustar el DAFO?
- ¿Sigue mi hoja de ruta apuntando hacia donde quiero ir, o se ha desviado?

Revisar no es señal de que el plan estaba mal; es señal de que el plan está vivo. Las personas que progresan profesionalmente no son las que aciertan el plan perfecto a la primera —ese plan no existe—, sino las que **revisan y ajustan con frecuencia**. Un proyecto profesional es, en el fondo, un mapa que vas corrigiendo sobre la marcha, no una profecía que tiene que cumplirse exactamente.

¿SABÍAIS QUE...?



Por qué escribir el plan multiplica las probabilidades de cumplirlo

Existe una idea muy extendida en orientación y en gestión de objetivos: las metas escritas se cumplen más que las metas que solo se piensan. Un estudio muy citado de la profesora Gail Matthews (Universidad Dominicana de California) apunta en esa dirección: observó que las personas que **escribían** sus metas, las compartían con alguien y enviaban informes de progreso periódicos las cumplían en una proporción notablemente mayor que quienes solo las tenían en la cabeza. La explicación es sencilla: escribir obliga a concretar (un objetivo vago no se puede escribir bien), compartir añade compromiso, y revisar el progreso mantiene el rumbo. Es exactamente lo que hace una hoja de ruta de inserción: por eso este módulo insiste en que la pongas por escrito y la revises, no en que la imagines.

Cierre: ya tienes tu brújula

Con esta unidad cierras el bloque de proyecto personal y profesional. Sales de aquí con algo que la mayoría de la gente no tiene ni a los treinta: un **DAFO personal con datos**, unas **estrategias CAME**, unos **objetivos SMART** a tres plazos y una **hoja de ruta de inserción** escrita y agendada. Esa es tu brújula profesional.

A partir de la Unidad 4, el módulo cambia de foco: dejaremos el «quién soy y adónde voy» para entrar en el «cómo funciona el mundo del trabajo» —el sector productivo y tu perfil, el aprendizaje autónomo y la identidad digital, el contrato y tus derechos, la Seguridad Social, la prevención de riesgos y la salud en el trabajo—. Toda esa parte tiene mucho más sentido cuando ya sabes hacia dónde quieres llevar tu carrera. Que es, precisamente, lo que acabas de decidir.

Glosario

- **DAFO personal:** herramienta de análisis que cruza factores internos (Fortalezas y Debilidades) con factores externos (Oportunidades y Amenazas) aplicada al perfil profesional de una persona frente al mercado.
- **Análisis CAME:** método que convierte el DAFO en acción cruzando sus casillas —Corregir debilidades, Afrontar amenazas, Mantener fortalezas, Explotar oportunidades—.
- **Estrategia de reorientación:** corregir una debilidad para no perder una oportunidad.
- **Estrategia defensiva:** usar una fortaleza para afrontar una amenaza.
- **Estrategia ofensiva:** aprovechar una fortaleza para capturar una oportunidad.
- **Estrategia de supervivencia:** minimizar el riesgo donde coinciden una debilidad y una amenaza.
- **Proyecto profesional:** plan personal que define objetivos de carrera y los pasos para alcanzarlos, a partir del autoconocimiento y del análisis del mercado.
- **Objetivo SMART:** objetivo Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y con plazo (*Time-bound*).
- **Hoja de ruta de inserción:** plan de acción temporal que ordena formación, experiencia y búsqueda de empleo para lograr los objetivos profesionales.
- **Horizonte temporal:** marco de plazos en que se ordenan los objetivos (corto, medio y largo plazo).

- **Mercado de trabajo objetivo:** conjunto concreto de ocupaciones, sectores y zonas a los que una persona dirige su búsqueda de empleo.
- **Seguimiento y ajuste:** revisión periódica del proyecto profesional para comprobar avances y corregir el rumbo.

Para profundizar

Si esta unidad te ha interesado, aquí tienes algunos recursos para ir más allá:

- **SEPE — Observatorio de las Ocupaciones.** Por qué encaja: la fuente para alimentar con datos reales las casillas externas (O y A) de tu DAFO.
- **TodoFP — Itinerarios y orientación profesional.** Por qué encaja: ayuda a conectar tu título con ocupaciones y a planificar formación complementaria.
- **Europass — Plan de carrera y CV.** Por qué encaja: herramientas oficiales europeas para ordenar tu trayectoria y presentar tu perfil.
- **Guías de elaboración del proyecto profesional de los servicios autonómicos de empleo.** Por qué encaja: plantillas prácticas de DAFO personal, objetivos y plan de acción adaptadas a la búsqueda de empleo.
- **How to make hard choices — charla TED de Ruth Chang (2014, subtítulos en español).** Por qué encaja: ayuda a comprometerse con un objetivo profesional cuando hay varias opciones válidas, en lugar de quedarse paralizado.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para debatir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. Mira tu DAFO terminado: ¿cuál de los cuatro cruces CAME te parece más urgente atender este curso? ¿Por qué ese y no otro?
2. Revisa tus objetivos de corto plazo: ¿son de verdad SMART o todavía hay alguno vago, sin medida o sin fecha? Reescríbelo hasta que lo sea.
3. ¿Qué primer paso concreto de tu hoja de ruta podrías dar esta misma semana? ¿Qué te lo impide ahora mismo y cómo lo resolverías?

BIBLIOGRAFÍA

1. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. BOE-A-2023-16889 (Anexo V — IPE I, RA4).
2. Humphrey, A. (2005). *SWOT Analysis for Management Consulting*. SRI Alumni Newsletter, SRI International. (Origen histórico del DAFO).
3. Doran, G. T. (1981). *There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives*. Management Review, 70(11).
4. Matthews, G. (2015). *Goals Research Summary*. Dominican University of California.
5. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). *El proyecto profesional y la búsqueda de empleo*. sepe.es.
6. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. BOE-A-2022-5139.

UNIDAD 4 · RA2 · ANÁLISIS DEL SECTOR PRODUCTIVO

04

El sector productivo y tu perfil

Tu título te abre puertas concretas, no abstractas. Esta unidad cruza dos mapas: el del sector productivo de tu familia profesional (quién contrata, dónde y para qué) y el de tu propio perfil, para que sepas en qué hueco real del mercado encajas y cómo se entra en él, por cuenta ajena o por la función pública.

DURACIÓN

6-7 sesiones · 2 semanas

CONCEPTOS CLAVE

sector productivo · familia profesional · cualificación profesional · CNO
clasificación nacional de ocupaciones · mercado de trabajo · yacimientos de empleo

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Distinguir las ocupaciones a las que da acceso el título de FP cursado a partir del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Localizar y leer datos reales del mercado de trabajo del sector mediante el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE.
- Diferenciar las vías de acceso al empleo por cuenta ajena en el sector privado y por la función pública (oposición y bolsa de trabajo).
- Identificar tres yacimientos de empleo emergentes vinculados a la transición digital y ecológica relevantes para la familia profesional.
- Confrontar el perfil profesional propio con las exigencias reales del sector para detectar fortalezas y carencias de cualificación.

Tiempo estimado de lectura: ~17 min · **Resultado de aprendizaje:** RA2 (analiza el sector productivo relacionándolo con su perfil profesional) · **Pre-requisitos:** Unidades 1-3 (empleabilidad, autoconocimiento y proyecto profesional).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Identificar las **ocupaciones concretas** a las que da acceso tu título y dónde encontrarlas en el **Catálogo Nacional de Cualificaciones**.
- Leer **datos reales del mercado de trabajo** de tu sector con el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE.
- Distinguir las **dos grandes vías** de empleo por cuenta ajena: **sector privado y función pública** (oposición y bolsa).
- Reconocer **yacimientos de empleo** emergentes ligados a la transición digital y ecológica de tu familia profesional.

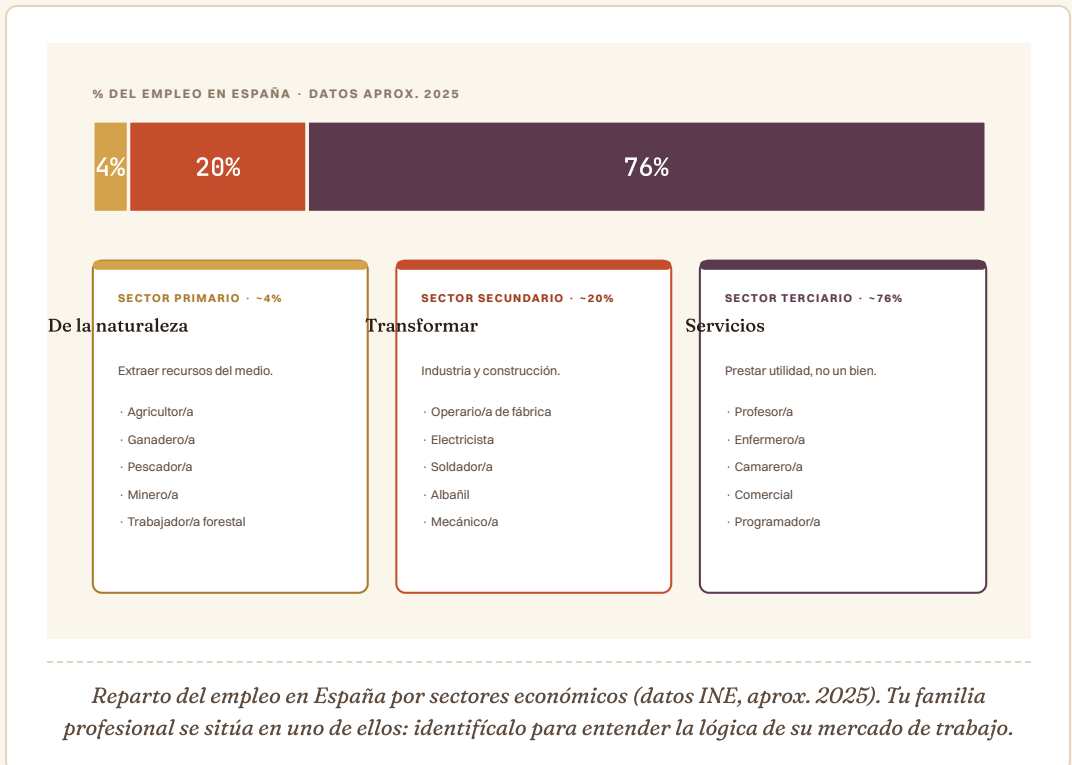
- **Cruzar tu perfil** con las exigencias del sector para detectar qué tienes y qué te falta antes de salir a buscar empleo.

En las tres primeras unidades has trabajado hacia dentro: qué es la empleabilidad, quién eres profesionalmente y qué proyecto quieres construir. Esta unidad gira la cámara hacia fuera. Tu título de Formación Profesional no te prepara para “trabajar” en abstracto: te habilita para un **conjunto cerrado de ocupaciones**, definido en una norma oficial, dentro de un **sector productivo** que tiene su propia geografía, sus empresas, sus convenios y su demanda real de profesionales.

Conocer ese sector no es un trámite académico. Es la diferencia entre buscar empleo a ciegas (“a ver si sale algo”) y buscarlo con un mapa (“estas son las cinco ocupaciones para las que estoy cualificada, estas las empresas que las contratan en mi provincia, y esta la vía pública si prefiero estabilidad”). Esta unidad te da ese mapa y, sobre todo, te enseña a leerlo con fuentes oficiales que se actualizan cada año.

Qué es el sector productivo y dónde encaja tu título

Un **sector productivo** es el conjunto de actividades económicas que producen un mismo tipo de bien o servicio: la sanidad, la hostelería, la automoción, la informática, la construcción. La economía se reparte primero en los **cuatro grandes sectores económicos** que ya conoces (primario, secundario, terciario y el emergente cuaternario), y dentro de cada uno hay sectores productivos concretos donde se ubica cada **familia profesional** de la FP.





El sector secundario —fabricación, electricidad, mantenimiento— mueve menos volumen de empleo que los servicios, pero arrastra una escasez crónica de profesionales cualificados que mejora salarios y estabilidad para quien tiene el título adecuado.

Foto: Steve Jurvetson from Menlo Park, USA, CC BY 2.0 vía Wikimedia Commons

España es una economía fuertemente **terciarizada**: alrededor del 76 % del empleo está en servicios. Eso condiciona el mercado de cualquier título: las familias profesionales de Sanidad, Hostelería y Turismo, Informática, Comercio o Servicios Socioculturales se mueven en un terreno con mucha demanda pero también con mucha rotación y estacionalidad. Las familias del sector secundario (Fabricación Mecánica, Electricidad, Instalación y Mantenimiento) tienen menos volumen pero **escasez crónica de profesionales cualificados**, lo que mejora salarios y estabilidad.

CONCEPTO CLAVE

Tu título no te habilita para 'todo', te habilita para ocupaciones tasadas

Cada ciclo de FP está vinculado a una o varias **cualificaciones profesionales** del **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)**, gestionado por el **Incuail**. Esas cualificaciones definen, con nombre y apellidos, las competencias que la ley reconoce que has adquirido y, por tanto, las **ocupaciones para las que estás legalmente preparada**. Cuando una oferta pide “técnico/a en X”, lo que comprueba el departamento de Recursos Humanos es precisamente la correspondencia entre tu título y esa cualificación. No es burocracia: es lo que convierte tu diploma en una llave concreta.

Las ocupaciones de tu título: la CNO

Para hablar de empleo con datos hace falta un lenguaje común. Ese lenguaje es la **Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-11)**, elaborada por el **INE**. Asigna un código a cada ocupación del país (por ejemplo, 5611 «auxiliares de enfermería», 7531 «soldadores y oxicortadores», 3814 «técnicos en asistencia al usuario de tecnologías de la información»).

Toda estadística laboral sería —contratos, paro, vacantes— se publica por código CNO. Conocer los códigos asociados a tu título te permite buscar **datos exactos** de tu profesión, no aproximaciones.

El procedimiento para pasar de “tengo este título” a “estos son mis datos de mercado” es siempre el mismo.

MAPA OCUPACIONAL

Cómo identificar las ocupaciones reales de tu título en cuatro pasos

- 1 Localiza tu título en TodoFP (todofp.es).** Cada ciclo publica una ficha con el apartado “¿Qué profesión vas a aprender?”, donde aparece la lista literal de ocupaciones y puestos de trabajo a los que da acceso. Esa lista es tu punto de partida.
- 2 Tradúcelas a códigos CNO.** En la misma ficha o en el real decreto del título figuran las ocupaciones; búscalas en el buscador de la **CNO-11 del INE** para obtener su código numérico. Anótalos: serán tu palabra clave en todas las estadísticas.
- 3 Cruza con el Catálogo de Cualificaciones.** Comprueba en el **Incual** qué cualificaciones acredita tu título y si puedes complementarlas con un **certificado de profesionalidad** que amplíe tu abanico de ocupaciones.
- 4 Filtra por tu provincia.** Una ocupación demandada en Madrid puede estar saturada en tu comarca y al revés. El siguiente apartado te enseña a obtener ese dato territorial.

Leer el mercado de trabajo con datos oficiales



Las oficinas de los servicios públicos de empleo no solo tramitan prestaciones: gestionan bolsas de trabajo y vuelcan en el Observatorio de las Ocupaciones los datos de contratación que permiten leer el mercado de tu sector provincia a provincia.

Foto: Globetrotter19, CC BY-SA 3.0 vía Wikimedia Commons

La fuente clave es el **Observatorio de las Ocupaciones del SEPE**. Publica cada año el *Informe del Mercado de Trabajo* estatal, provincial y por colectivos, e indicadores por ocupación: número de contratos, variación interanual, perfil de quien la ejerce y, sobre todo, el listado de **ocupaciones más contratadas** y de **ocupaciones con mejor comportamiento** (las que más crecen). Es el dato más fiable y gratuito que existe sobre demanda real.

A su lado conviene manejar otras dos fuentes. La **EPA del INE** ofrece las tasas agregadas (actividad, paro y empleo) que contextualizan tu sector. Y los **servicios públicos de empleo autonómicos** (Labora en la Comunitat Valenciana, SOC en Cataluña, Lanbide en Euskadi, SAE en Andalucía...) afinan el detalle municipal y gestionan las **bolsas de trabajo** públicas de tu zona.

4.1

EJERCICIO RESUELTO

Decidir entre dos provincias con datos del Observatorio de las Ocupaciones

ENUNCIADO

Hugo termina el

GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

. Le ofrecen trabajo en dos provincias y duda. Consulta el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE para la ocupación CNO 4309 «empleados administrativos» y obtiene estos datos (cifras ilustrativas de un año concreto):

- **Provincia A:** 18.400 contratos en el año, variación interanual **+2,1 %**, contrato indefinido en el **28 %** de los casos.
- **Provincia B:** 9.700 contratos en el año, variación interanual **+6,4 %**, contrato indefinido en el **41 %** de los casos.

¿Qué le dicen estos datos y qué debería ponderar antes de decidir?

SOLUCIÓN PASO A PASO

1. **Volumen.** La provincia A genera casi el doble de contratos (18.400 frente a 9.700): hay más oportunidades absolutas y, si una oferta falla, hay más alternativas. Es un mercado más grande.
2. **Dinamismo.** La provincia B crece tres veces más rápido (+6,4 % frente a +2,1 %): el mercado se está expandiendo, señal de empresas que abren o se amplían. Un mercado pequeño pero acelerado puede dar más recorrido a medio plazo.
3. **Calidad del empleo.** En B casi la mitad de los contratos son indefinidos (41 %) frente al 28 % de A: la estabilidad esperada es claramente mayor en B.
4. **Lectura conjunta.** A ofrece **cantidad y red de seguridad**; B ofrece **calidad y crecimiento**. Ningún dato decide solo: Hugo debe cruzarlos con el coste de vida de cada provincia, la distancia a su red personal y su preferencia entre estabilidad y volumen de opciones.

CONCLUSIÓN

: los datos no eligen por ti, pero convierten una corazonada (“me suena mejor A”) en una decisión informada. Sin el Observatorio, Hugo habría comparado dos provincias a ciegas.

Dos vías de empleo por cuenta ajena: privado y función pública

Cuando trabajas por cuenta ajena en España existen dos grandes empleadores con reglas de acceso muy distintas. Conviene conocer las dos desde el principio del ciclo, porque preparar una de ellas (especialmente la pública) lleva tiempo.

El sector privado

Es la vía mayoritaria: empresas que contratan según su necesidad mediante procesos de selección que controlan ellas (currículum, entrevista, prueba técnica). El acceso es **rápido y flexible**, pero la estabilidad depende del tipo de contrato y de la marcha de la empresa. La empleabilidad aquí se juega en la calidad de tu candidatura y en tu red de contactos, que trabajarás en la Unidad 5.

La función pública

La Administración (ayuntamientos, comunidades autónomas, Estado, sanidad y educación públicas) contrata por **principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad** (Constitución, art. 103.3, y **Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP**). Eso obliga a procesos selectivos públicos y reglados. Para muchos títulos de FP hay dos puertas:

- **Oposición:** pruebas selectivas (temario, examen, a veces prueba práctica) para obtener una plaza fija o, en ciertos casos, laboral. Da la **máxima estabilidad** del mercado laboral español, a cambio de una preparación larga.
- **Bolsa de trabajo:** lista de aspirantes ordenada por baremo (titulación, experiencia, a veces un examen) de la que la Administración llama para **contratos temporales** (sustituciones, refuerzos, interinidades). Es la vía de entrada más habitual al empleo público para titulados de FP, porque permite empezar a trabajar y acumular experiencia mientras, si se quiere, se prepara la oposición.

CONCEPTO CLAVE

La FP da acceso directo a muchos cuerpos del subgrupo C1 y a numerosas bolsas

Según el EBEP, los títulos de FP de **Grado Medio** dan acceso al subgrupo **C1** y los de **Grado Superior** al subgrupo **B** de los cuerpos de funcionarios (y a numerosas categorías de personal laboral y estatutario en sanidad). La implantación efectiva del subgrupo B avanza de forma gradual en cada administración, así que conviene comprobar la clasificación concreta de cada convocatoria. En la práctica, esto significa plazas reales de auxiliar y técnico administrativo, técnico en cuidados de enfermería (TCAE), técnico de laboratorio, agente forestal, técnico informático, mantenimiento, etc. La FP no es solo una vía hacia el sector privado: es una credencial válida para opositar y para inscribirse en las bolsas que mantienen funcionando los servicios públicos.

EJEMPLO REAL

Noa: de la bolsa de trabajo a la plaza fija

Noa terminó el **Grado Superior de Laboratorio Clínico y Biomédico**. En lugar de esperar a aprobar una oposición que se convoca cada varios años, se inscribió en la **bolsa de empleo del servicio de salud** de su comunidad nada más titularse. A los cuatro meses la llamaron para una sustitución de verano de tres meses en un hospital comarcal. Encadenó después varias interinidades: cada contrato sumaba puntos de experiencia en su baremo y, de paso, le pagaba el sueldo mientras estudiaba el temario por las tardes. Dos años y medio después se presentó a la **oposición** con experiencia real y temario rodado, y obtuvo plaza fija. Su recorrido —bolsa primero, oposición después— es el más frecuente entre titulados de FP que quieren empleo público sin renunciar a cobrar mientras se preparan.

Yacimientos de empleo: hacia dónde se mueve tu sector

Un **yacimiento de empleo** es un ámbito de actividad emergente con capacidad de generar puestos de trabajo nuevos a medio plazo. Los identifican informes como el **OECD Skills Outlook**, el **Observatorio Estatal de la FP** o los estudios sectoriales del SEPE, y casi todos confluyen en dos grandes motores transversales que afectan a todas las familias profesionales.

- **Transición digital:** digitalización de procesos, datos, ciberseguridad, automatización, inteligencia artificial aplicada. No solo crea empleo en Informática: pide perfiles híbridos en sanidad (historia clínica digital), comercio (e-commerce y logística), industria (mantenimiento 4.0) o administración (gestión electrónica).
- **Transición ecológica:** energías renovables, eficiencia energética, rehabilitación de edificios, movilidad eléctrica, economía circular y gestión de residuos. Genera demanda en Energía y Agua, Electricidad y Electrónica, Edificación, Transporte y Mantenimiento, y en perfiles “verdes” dentro de oficios tradicionales.

A estos se suma la **economía de los cuidados** (el envejecimiento de la población dispara la demanda de profesionales sociosanitarios y de atención a la dependencia) y el **turismo de mayor valor añadido**. La clave no es memorizar la lista, sino entender que tu cualificación de base se revaloriza si la combinas con una competencia emergente de uno de estos motores.

¿SABÍAIS QUE...?

**España tiene escasez de oficios técnicos pese a tener mucho paro**

Resulta paradójico, pero está documentado por la **Cámara de Comercio de España** y por el SEPE: ciertos oficios técnicos cualificados —soldadores especializados, instaladores de placas solares, técnicos de mantenimiento industrial, electromecánicos— acumulan **vacantes sin cubrir** año tras año mientras el país mantiene una tasa de paro alta. La razón es un **desajuste de cualificaciones (skills mismatch)**: pocas personas se forman en esos oficios porque arrastran un prestigio social menor que el de una carrera universitaria. Para un titulado de FP es justo lo contrario de un problema: significa empleabilidad alta, salarios competitivos y poder de negociación, precisamente donde menos competencia hay.

Cruzar tu perfil con el sector: el ajuste

Conocer el sector solo sirve si lo confrontas con tu propio perfil profesional, el que trabajaste en las Unidades 2 y 3. El objetivo es detectar el **ajuste** (lo que el sector pide y tú ya tienes) y la **brecha** (lo que el sector pide y todavía te falta), porque la brecha es exactamente tu plan de mejora para el resto del ciclo.

DIAGNÓSTICO DE AJUSTE

Cómo confrontar tu perfil con las exigencias reales del sector

- 1 Lista las exigencias reales del sector.** Coge cinco ofertas de empleo verdaderas de tu ocupación (en portales públicos como Empléate del SEPE o en privados) y subraya los requisitos repetidos: titulación, idiomas, carnés, software, competencias transversales, experiencia.
- 2 Coloca tu perfil al lado.** Para cada requisito marca “lo tengo”, “lo tengo a medias” o “no lo tengo”. Sé honesta: aquí no se aprueba ni se suspende, se diagnostica.
- 3 Identifica las tres brechas más repetidas.** Las que aparecen en varias ofertas son prioritarias: cierran muchas puertas a la vez. Una brecha que sale en una sola oferta es anecdótica.
- 4 Convierte cada brecha en una acción concreta** con plazo: un módulo del ciclo donde reforzarla, un certificado, un curso, un nivel de idioma, prácticas que aporten esa experiencia. Eso es, literalmente, tu hoja de ruta de empleabilidad para los próximos meses.

LO ESENCIAL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TU PERFIL



Tu título de FP no habilita para “todo”: da acceso a un conjunto **tasado de ocupaciones** definido por las **cualificaciones del Catálogo Nacional (CNCP/Incual)**.

- La **CNO-11 del INE** asigna un código a cada ocupación; conocer el de tu título es la llave para encontrar **datos exactos** de tu mercado.
- El **Observatorio de las Ocupaciones del SEPE** publica los datos reales de contratación por ocupación y provincia: la fuente clave para decidir con cabeza.
- Hay **dos vías de empleo por cuenta ajena**: el **sector privado** (acceso rápido y flexible) y la **función pública** (igualdad, mérito y capacidad; oposición para plaza fija y bolsa de trabajo para temporal).
- La FP da acceso a cuerpos del subgrupo **C1** (Grado Medio) y **B** (Grado Superior) del EBEP, además de numerosas bolsas y plazas de personal laboral y estatutario.
- Los **yacimientos de empleo** se concentran en la **transición digital**, la **transición ecológica** y la **economía de los cuidados**: revalorizan tu título si combinas tu base con una competencia emergente.
- La empleabilidad se construye **cruzando tu perfil con las exigencias reales del sector** y convirtiendo cada brecha detectada en una acción concreta con plazo.

Glosario

- **Sector productivo**: conjunto de actividades económicas que producen un mismo tipo de bien o servicio (sanidad, hostelería, automoción...).
- **Familia profesional**: agrupación de la FP que reúne los ciclos de un mismo campo de actividad (Sanidad, Informática, Electricidad...).
- **Cualificación profesional**: conjunto de competencias con valor para el empleo, recogido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).
- **CNCP / Incual**: Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, gestionado por el Instituto Nacional de las Cualificaciones; define qué acredita cada título.
- **CNO-11**: Clasificación Nacional de Ocupaciones del INE; asigna un código a cada ocupación y es la base de toda estadística laboral.
- **Observatorio de las Ocupaciones**: servicio del SEPE que publica datos anuales de contratación, paro y prospección por ocupación y territorio.
- **Yacimiento de empleo**: ámbito emergente con capacidad de crear puestos de trabajo nuevos a medio plazo.
- **Sector privado**: empresas que contratan según su necesidad mediante procesos de selección propios.
- **Función pública**: empleo en la Administración, regido por los principios de igualdad, mérito y capacidad (EBEP).
- **Oposición**: proceso selectivo público para acceder a una plaza, normalmente fija, en la Administración.

- **Bolsa de trabajo:** lista baremada de aspirantes de la que la Administración llama para contratos temporales (sustituciones, interinidades).
- **EBEP:** Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015), norma marco del empleo público.
- **Skills mismatch (desajuste de cualificaciones):** desfase entre la formación de la población y las competencias que el mercado realmente demanda.
- **Perfil profesional:** conjunto de competencias, conocimientos y experiencia que define lo que una persona puede aportar a un puesto.

Para profundizar

Estas fuentes oficiales y gratuitas te permiten construir el mapa de tu propio sector con datos vivos:

- **Observatorio de las Ocupaciones** — *SEPE* (sepe.es). Por qué encaja: informes anuales por ocupación y provincia; el recurso central para saber quién contrata tu título y dónde.
- **TodoFP** — *Ministerio de Educación, FP y Deportes* (todofp.es). Por qué encaja: ficha de cada ciclo con las ocupaciones a las que da acceso y los centros que lo imparten.
- **Incual** — **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** ([incual](http://incual.es)). Por qué encaja: define qué cualificaciones acredita tu título y cómo ampliarlas con certificados de profesionalidad.
- **Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-11)** — *INE* (ine.es). Por qué encaja: el diccionario de códigos que necesitas para buscar estadísticas exactas de tu profesión.
- **Portal de empleo público y EBEP** — *Función Pública* (funcionpublica.hacienda.gob.es). Por qué encaja: explica oposiciones, bolsas y los subgrupos a los que da acceso cada título de FP.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para discutir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. Tu título da acceso a varias ocupaciones distintas. Después de leer los datos del Observatorio, ¿cuál tiene mejor combinación de volumen, crecimiento y estabilidad en tu provincia? ¿Coincide con la que más te atrae?
2. Sector privado y función pública ofrecen ventajas opuestas: rapidez y flexibilidad frente a estabilidad y proceso reglado. En tu situación actual, ¿qué peso le das a cada cosa? ¿Tiene sentido para ti la estrategia de “bolsa primero, oposición después”?
3. Los yacimientos de empleo premian a quien combina su cualificación de base con una competencia digital o verde emergente. ¿Qué competencia de ese tipo podrías añadir a tu título durante el ciclo para abrir más puertas?

Hacia la Unidad 5

Ya tienes el mapa del sector y el diagnóstico de tu ajuste. La siguiente unidad se centra en una competencia que decide buena parte de tu empleabilidad hoy: **aprender de forma autónoma y gestionar tu identidad digital**. Verás cómo montar tu entorno personal de aprendizaje (PLE) para no quedarte obsoleta, y cómo construir una marca personal coherente en la red, porque cada vez más procesos de selección empiezan buscando tu nombre en internet.

BIBLIOGRAFÍA

1. Jefatura del Estado (2022). *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (LOFP)*. BOE-A-2022-5139.
2. Ministerio de Educación y Formación Profesional (2023). *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional* (Anexo V, currículo de los módulos comunes). BOE-A-2023-17122.
3. Servicio Público de Empleo Estatal — SEPE (2025). *Informe del Mercado de Trabajo Estatal y Datos del Observatorio de las Ocupaciones*. sepe.es.
4. Instituto Nacional de Estadística — INE. *Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-11) y Encuesta de Población Activa (EPA)*. ine.es.
5. Jefatura del Estado (2015). *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*. boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/5.
6. Instituto Nacional de las Cualificaciones — Incual. *Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales*. educacionfpydeportes.gob.es.
7. OCDE (2025). *OECD Skills Outlook 2025: Learning for life*. París: OECD Publishing.
8. Cámara de Comercio de España (2024). *Informe sobre vacantes de difícil cobertura y desajuste de cualificaciones en España*.

UNIDAD 5 · RA5 · APRENDIZAJE PERMANENTE E IDENTIDAD DIGITAL

05

Aprendizaje autónomo e identidad digital

Lo que aprendes en el ciclo caduca; la capacidad de seguir aprendiendo, no. Esta unidad te da las dos herramientas que sostienen una carrera larga: un entorno personal de aprendizaje para no quedarte obsoleto y una identidad digital cuidada, porque hoy casi todo proceso de selección empieza tecleando tu nombre en un buscador.

DURACIÓN

6-7 sesiones · 2 semanas

CONCEPTOS CLAVE

· aprendizaje permanente ·
 · aprendizaje autónomo ·
 · aprender a aprender ·
 · competencia digital ·
 DigComp · entorno
 personal de aprendizaje
 PLE

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Justificar la necesidad del aprendizaje permanente en un mercado laboral en cambio constante y diferenciarlo del aprendizaje formal del ciclo.
- Diseñar un entorno personal de aprendizaje (PLE) con fuentes, herramientas y red de contactos para mantener actualizada la competencia profesional.
- Evaluar la fiabilidad de fuentes de información digital aplicando criterios de autoría, actualidad y contraste.
- Distinguir identidad digital, huella digital y marca personal, y auditar la propia presencia en la red.
- Construir un perfil profesional digital coherente (LinkedIn y portfolio) alineado con el perfil profesional del título.

Tiempo estimado de lectura: ~16 min · **Resultado de aprendizaje:** RA5 (gestiona su aprendizaje autónomo y su identidad digital para mejorar su empleabilidad) · **Pre-requisitos:** Unidad 4 (el sector productivo y tu perfil).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Explicar por qué el **aprendizaje permanente** dejó de ser opcional y en qué se diferencia del aprendizaje formal del ciclo.
- Diseñar tu **entorno personal de aprendizaje (PLE)**: fuentes, herramientas y red para no quedarte obsoleto.
- **Evaluar la fiabilidad** de una fuente digital antes de fiarte de ella o de compartirla.

- Distinguir **identidad digital, huella digital y marca personal**, y auditar tu propia presencia en la red.
- Construir un **perfil profesional digital** coherente (LinkedIn, portfolio) alineado con tu título.

En la unidad anterior viste que tu título abre puertas a ocupaciones concretas dentro de un sector que cambia rápido. Esa última palabra —rápido— es la clave de esta unidad. Las competencias técnicas que aprendes hoy tienen fecha de caducidad: el software se actualiza, la normativa cambia, aparecen máquinas y métodos nuevos. El profesional que se estanca en lo que aprendió el día que se tituló pierde valor año tras año. El que mantiene encendida la capacidad de **aprender por su cuenta** se mantiene empleable durante toda su vida laboral.

A eso se suma un cambio cultural que ya es norma: tu **identidad digital** te precede. Antes de una entrevista, muchas personas responsables de selección teclean tu nombre en Google y miran tu LinkedIn. Lo que encuentren —o lo que no encuentren— habla de ti antes de que abras la boca. Esta unidad trabaja las dos caras de la misma moneda: seguir aprendiendo y gestionar lo que la red dice de ti.

Por qué el aprendizaje ya no termina con el título

El **aprendizaje permanente** (o aprendizaje a lo largo de la vida, *lifelong learning*) es la idea, hoy plenamente asumida por la Unión Europea y por la propia LOFP, de que formarse no es una etapa que acaba con un diploma, sino un hábito que dura toda la carrera profesional. La FP moderna se diseña, de hecho, sobre esta premisa: módulos actualizables, microcredenciales, pasarelas para volver a estudiar más adelante.

Conviene distinguir tres formas de aprender que se complementan a lo largo de la vida:

- **Aprendizaje formal:** el del sistema reglado, que acredita con un título oficial. Es el de tu ciclo de FP.
- **Aprendizaje no formal:** cursos, talleres o certificaciones organizados pero fuera del sistema reglado (un curso del SEPE, una certificación de un fabricante de software, un certificado de profesionalidad).
- **Aprendizaje informal:** el que ocurre sin programa ni título, en el día a día: un tutorial, una persona compañera que te enseña un truco, un foro profesional, la práctica repetida.

La empleabilidad a largo plazo depende sobre todo de los dos últimos, porque son los que mantienes activos cuando ya estás trabajando. Y para sostenerlos necesitas una competencia bisagra: **aprender a aprender**, es decir, saber organizar tu propio aprendizaje sin que nadie te ponga deberes.

CONCEPTO CLAVE

La competencia digital se mide con un marco europeo: DigComp

La **competencia digital** no es “saber usar el móvil”. El marco europeo **DigComp 2.2**, adoptado por España, la organiza en cinco áreas: (1) **información y alfabetización de datos** (buscar y evaluar fuentes), (2) **comunicación y colaboración** (interactuar y compartir con criterio), (3) **creación de contenidos digitales**, (4) **seguridad** (proteger datos, dispositivos y bienestar) y (5) **resolución de problemas**. La competencia digital es transversal a cualquier profesión y es uno de los ejes que más pesa hoy en la empleabilidad: un técnico excelente que no sabe protegerse en la red o evaluar una fuente tiene una brecha real.

Tu entorno personal de aprendizaje (PLE)



El aprendizaje permanente se sostiene sobre todo en lo no formal e informal: un tutorial, un curso en línea, una comunidad profesional. Tu entorno personal de aprendizaje es el sistema que diseñas para no quedarte obsoleto cuando lo aprendido en el ciclo caduque.

Foto: U.S. Army USArmyEURAF by Pfc. Kaden Pitt, Public domain vía Wikimedia Commons

Un **entorno personal de aprendizaje (PLE, *Personal Learning Environment*)** es el conjunto de **fuentes, herramientas y personas** que usas, de forma deliberada, para seguir aprendiendo de tu profesión. No es una plataforma ni una app concreta: es un sistema personal que tú diseñas y que tiene tres componentes.

- **Fuentes de las que aprendes:** dónde lees, ves o escuchas contenido fiable de tu sector (webs oficiales, revistas técnicas, canales especializados, cursos, podcasts, boletines).
- **Herramientas con las que gestionas lo aprendido:** cómo guardas, organizas y revisas lo que descubres (un gestor de marcadores, un cuaderno de notas digital, una carpeta de recursos, listas de reproducción).
- **Red personal de aprendizaje (PLN):** las **personas y comunidades** con las que intercambias conocimiento: foros profesionales, grupos del sector, antiguos compañeros de ciclo, profesionales que sigues. Aprender con otros multiplica lo que aprendes en solitario.

MONTAJE DEL PLE

Cómo construir tu entorno personal de aprendizaje en cuatro pasos

- 1 **Define qué necesitas mantener actualizado.** Parte de las brechas que detectaste en la Unidad 4. Tu PLE no es genérico: se construye alrededor de tu ocupación y de las competencias que el sector va pidiendo.
- 2 **Selecciona de tres a cinco fuentes fiables** y descártalo todo lo demás. Más vale poco y de calidad que un aluvión que no llegas a leer. Prioriza fuentes oficiales, técnicas y profesionales sobre el contenido viral.
- 3 **Elige una herramienta para guardar y revisar.** Un sistema sencillo de marcadores o notas donde acumules lo útil y, sobre todo, donde **vuelvas** periódicamente. Guardar sin revisar no es aprender.
- 4 **Cultiva tu red profesional.** Sigue a profesionales de referencia, participa en una comunidad de tu sector, mantén el contacto con compañeros del ciclo. La red es la parte que más rinde a largo plazo y la que más se descuida.

Evaluar la fiabilidad de lo que encuentras

Un PLE solo vale tanto como la calidad de sus fuentes. En un entorno saturado de información —y de **desinformación** generada incluso por inteligencia artificial— saber distinguir una fuente fiable de una dudosa es una competencia profesional de primer orden. Antes de fiarte de un contenido, y mucho más antes de compartirlo o de aplicarlo en tu trabajo, pásalo por un filtro rápido.

- **Autoría:** ¿quién lo firma? ¿Una institución, un profesional identificable con credenciales, o una cuenta anónima? Sin autor responsable, desconfía.
- **Actualidad:** ¿de cuándo es? En sectores que cambian rápido (informática, normativa, sanidad) una fuente de hace cinco años puede estar desfasada.
- **Propósito:** ¿informa o vende? Un contenido que en realidad busca venderte algo selecciona los datos a su favor.
- **Contraste:** ¿lo confirman otras fuentes independientes? Un dato que solo aparece en un sitio y en ningún otro merece cautela.
- **Evidencia:** ¿cita sus fuentes o son afirmaciones sin respaldo? Las fuentes serias enlazan a los datos originales.

EJERCICIO RESUELTO

Decidir si una fuente entra o no en tu PLE

ENUNCIADO

Estás buscando información actualizada sobre una técnica nueva de tu profesión y encuentras tres fuentes. Aplica los criterios de fiabilidad y decide cuáles incorporas a tu entorno personal de aprendizaje.

- **Fuente A:** guía publicada en la web de un organismo oficial del sector, firmada por el departamento técnico, fechada hace dos meses, con bibliografía al final.
- **Fuente B:** un vídeo de hace cuatro años, sin autor identificado, muy popular, que termina recomendando comprar un curso de pago.
- **Fuente C:** un artículo de una revista técnica profesional, firmado por una especialista con nombre y trayectoria, de este año, que cita estudios y enlaza a la norma vigente.

SOLUCIÓN PASO A PASO

1. **Fuente A:** autoría institucional clara, muy actual, propósito informativo, con evidencia. **Cumple todos los criterios** → **entra** en el PLE como fuente de referencia.
2. **Fuente B:** sin autoría, antigua y con propósito comercial evidente (vende un curso). Falla en autoría, actualidad y propósito. **No entra:** su popularidad no compensa la falta de fiabilidad.
3. **Fuente C:** autoría profesional identificable, actual, informativa y con evidencia contrastable. **Entra** como complemento de la A; además, contrastar A y C entre sí refuerza la confianza en ambas.

CONCLUSIÓN

: la popularidad (la fuente B era la más vista) no es un criterio de calidad. Un PLE sólido se construye con pocas fuentes que superan el filtro, no con las que más circulan.

Identidad digital, huella digital y marca personal

Estos tres términos se confunden a menudo, pero significan cosas distintas y conviene separarlas.

- **Identidad digital:** el conjunto de rasgos que te representan en internet, lo que tú **proyectas** activamente (tus perfiles, lo que publicas, cómo te presentas).
- **Huella digital:** el **rastro** que dejas en la red, tanto el que controlas (lo que publicas) como el que no (lo que otros publican sobre ti, los comentarios, las fotos en las que te etiquetan, los registros que quedan). Es más amplia que la identidad y, a menudo, **permanente:** lo que sube a internet rara vez desaparece del todo.

- **Marca personal (*personal branding*):** la **gestión estratégica y voluntaria** de tu identidad digital con un fin profesional. Es decidir qué quieres que la red diga de ti como profesional y trabajar para que así sea.

CONCEPTO CLAVE

Tu huella digital también la escriben otros, y casi nunca caduca

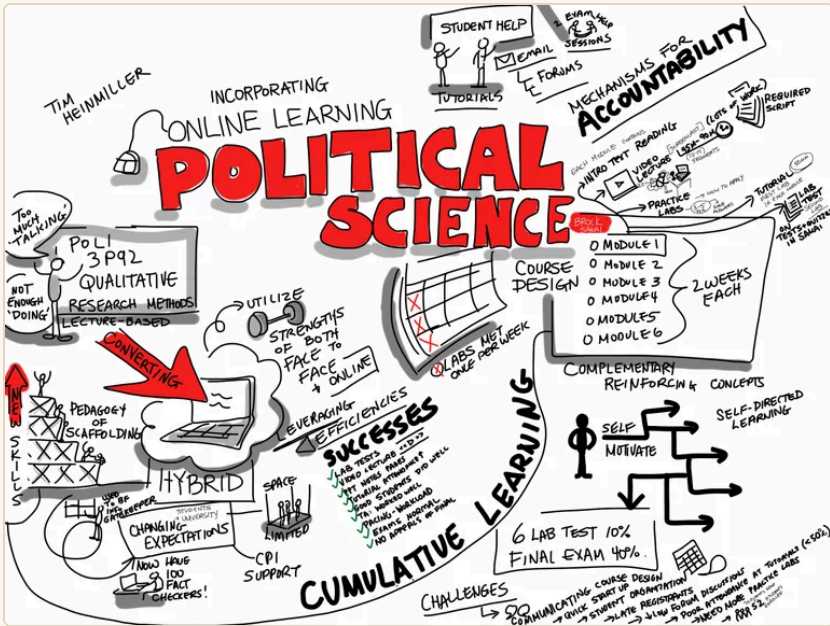
Puedes controlar lo que publicas, pero no del todo lo que otros suben sobre ti ni lo que queda archivado. Por eso la gestión de la identidad digital tiene dos movimientos: uno **proactivo** (construir presencia profesional de calidad que ocupe los primeros resultados al buscar tu nombre) y otro **defensivo** (revisar la privacidad de tus redes personales, despublicar o pedir retirar contenido que te perjudique, y separar lo personal de lo profesional). El **derecho al olvido** y el de rectificación, reconocidos por la normativa europea de protección de datos (RGPD) y por la **LOPDGDD** española, permiten en ciertos casos solicitar la retirada de información, pero prevenir es mucho más eficaz que reparar.

EJEMPLO REAL

Dos candidatos idénticos, distinta huella digital

Una empresa del sector recibe dos candidaturas casi calcadas: mismo título de FP, prácticas parecidas, edad similar. Antes de la entrevista, la responsable de selección busca a ambos en internet. De la primera persona encuentra un **LinkedIn cuidado** con su formación, sus prácticas y un par de proyectos del ciclo bien explicados, y un perfil técnico discreto pero profesional. De la segunda no encuentra ningún perfil profesional, pero sí fotos públicas comprometidas y comentarios desafortunados de hace años en una red abierta. Ninguna de las dos había mentido en su currículum. Pero la primera **proyectaba** una identidad digital alineada con el puesto y la segunda dejaba que su huella hablara por ella en su contra. La empleabilidad no se juega solo en el currículum: empieza en lo que la red dice de ti antes de la entrevista.

Construir tu perfil profesional digital



El aprendizaje en línea (cursos, tutoriales, certificaciones) es hoy una parte central del entorno personal de aprendizaje y una señal visible de tu actitud proactiva.

Foto: Giulia Forsythe, CCO vía Wikimedia Commons

La parte proactiva de tu identidad digital se concreta en uno o dos activos bien hechos. Para un titulado de FP, lo más rentable es un **perfil profesional en LinkedIn** y, según la familia profesional, un **portfolio** que muestre lo que sabes hacer.

PERFIL DIGITAL

Cómo montar un perfil profesional digital coherente

- 1 **Crea o pule tu LinkedIn.** Foto sobria, titular claro (“Técnico/a en [tu título]”), un extracto breve que diga qué sabes hacer y qué buscas, y el detalle de tu formación, prácticas y proyectos. Coherencia total con tu currículum: las contradicciones restan credibilidad.
- 2 **Demuestra, no solo declares.** Donde tu familia profesional lo permita, enlaza un **portfolio**: trabajos del ciclo, proyectos, un repositorio de código, fotos de montajes, una memoria de prácticas. Un ejemplo real vale más que diez adjetivos.
- 3 **Cuida la netiqueta.** La **netiqueta** son las normas de cortesía y respeto en la comunicación digital. En entornos profesionales: lenguaje correcto, sin faltas, sin polémicas gratuitas, respondiendo con educación. Tu forma de comunicarte en la red es una muestra gratuita de cómo trabajarás.
- 4 **Audita tu nombre periódicamente.** Búscate en un navegador en modo incógnito cada cierto tiempo y mira qué aparece en los primeros resultados. Si lo que sale no es lo que quieres proyectar, ajusta privacidad, despublica o crea contenido profesional que empuje hacia abajo lo que no te conviene.

¿SABÍAIS QUE...?

El 70 % de las empresas mira los perfiles digitales de los candidatos *

Distintos estudios de selección de personal en España y Europa (entre ellos los de plataformas como Adecco e Infojobs) coinciden en que **alrededor de siete de cada diez** empresas consultan los perfiles digitales de los candidatos antes de decidir, y una parte significativa ha **descartado** a alguien por lo que encontró: comentarios ofensivos, contradicciones con el currículum o, simplemente, una imagen pública incompatible con el puesto. La otra cara es igual de cierta: un perfil profesional bien construido **suma** y, en ocupaciones técnicas, un portfolio visible puede abrir la puerta a una entrevista sin haber enviado siquiera un currículum.

LO ESENCIAL DEL APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y LA IDENTIDAD DIGITAL



El **aprendizaje permanente** ya no es opcional: las competencias técnicas caducan y la empleabilidad la sostiene la capacidad de **aprender a aprender**.

- Hay tres formas complementarias de aprender —**formal, no formal e informal**—; las dos últimas son las que mantienes activas cuando ya trabajas.
- La **competencia digital** se mide con el marco europeo **DigComp** (información, comunicación, creación, seguridad y resolución de problemas) y es transversal a cualquier profesión.
- Un **PLE (entorno personal de aprendizaje)** tiene tres partes: **fuentes** de las que aprendes, **herramientas** con las que gestionas y una **red personal** con la que intercambias.
- Antes de fiarte de una fuente digital, fíltrala por **autoría, actualidad, propósito, contraste y evidencia**. La popularidad no es un criterio de calidad.
- **Identidad digital** es lo que proyectas; **huella digital** es el rastro que dejas (tú y otros), casi siempre permanente; **marca personal** es gestionar lo primero con fin profesional.
- Un **perfil profesional digital** bien hecho (LinkedIn + portfolio + netiqueta) suma empleabilidad; una huella descuidada puede descartarte antes de la entrevista.

Glosario

- **Aprendizaje permanente:** hábito de formarse a lo largo de toda la vida profesional, no solo durante los estudios reglados.
- **Aprender a aprender:** competencia para organizar y dirigir el propio aprendizaje de forma autónoma.
- **Aprendizaje formal / no formal / informal:** el reglado y titulado / el organizado fuera del sistema reglado / el que ocurre sin programa ni título en el día a día.
- **Competencia digital:** capacidad para usar las tecnologías de forma crítica, segura y responsable, descrita por el marco europeo DigComp.
- **DigComp:** marco europeo de competencia digital que la organiza en cinco áreas (información, comunicación, creación, seguridad y resolución de problemas).
- **PLE (entorno personal de aprendizaje):** conjunto de fuentes, herramientas y personas que cada uno usa para seguir aprendiendo de su profesión.
- **PLN (red personal de aprendizaje):** el componente humano del PLE: personas y comunidades con las que se intercambia conocimiento.
- **Curación de contenidos:** proceso de buscar, filtrar y organizar información fiable y relevante, descartando lo que no aporta.
- **Identidad digital:** rasgos que una persona proyecta activamente en internet.
- **Huella digital:** rastro que se deja en la red, incluido el que publican otros; suele ser permanente.
- **Marca personal:** gestión estratégica y voluntaria de la identidad digital con un fin profesional.

- **Reputación online:** percepción que los demás tienen de una persona o profesional a partir de su presencia en la red.
- **Netiqueta:** normas de cortesía y respeto en la comunicación digital.
- **Microcredencial:** certificación breve que acredita una competencia concreta, complementaria a los títulos largos.

Para profundizar

Recursos oficiales y gratuitos para mantener tu PLE y tu identidad digital al día:

- **DigComp 2.2 — Marco europeo de competencia digital — Comisión Europea / JRC.** Por qué encaja: el referente para autoevaluar y planificar tu competencia digital por áreas.
- **Oficina de Seguridad del Internauta (OSI) e INCIBE (osi.es · incibe.es).** Por qué encaja: guías prácticas y gratuitas sobre privacidad, huella digital y protección de tu identidad en la red.
- **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (aepd.es).** Por qué encaja: explica tus derechos (acceso, rectificación, supresión, derecho al olvido) y cómo ejercerlos sobre la información que circula de ti.
- **Fundae y portales de formación del SEPE (fundae.es · sepe.es).** Por qué encaja: catálogo de formación no formal (cursos, certificados de profesionalidad) para alimentar tu aprendizaje permanente.
- **Guías de marca personal de servicios públicos de empleo autonómicos.** Por qué encaja: material divulgativo gratuito para montar un perfil profesional digital adaptado a tu sector.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para discutir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. Si te buscaran ahora mismo en internet por tu nombre, ¿qué crees que aparecería?
¿Coincide con lo que querrías proyectar como profesional de tu sector? ¿Qué tres cosas cambiarías esta semana?
2. Las competencias técnicas caducan, pero pocas personas dedican tiempo a aprender por su cuenta una vez que tienen trabajo. ¿Qué tres fuentes fiables formarían el núcleo de tu PLE?
¿Cómo te asegurarías de volver a ellas y no solo acumularlas?
3. La popularidad de un contenido no garantiza su calidad, pero es lo que más circula. ¿Cómo afecta esto a un profesional que necesita información fiable para trabajar? ¿Qué responsabilidad tienes tú al compartir información en tu red?

Hacia la Unidad 6

Hasta aquí has trabajado tu empleabilidad: el sector, tu perfil, tu aprendizaje y tu identidad digital. La siguiente unidad da el salto al **terreno jurídico**: qué pasa cuando por fin firmas un contrato. Verás qué es la relación laboral, qué modalidades de contratación existen tras la reforma de 2021, cómo el **convenio colectivo** concreta tus condiciones y, sobre todo, cómo leer una **nómina** de verdad para saber cuánto ganas y por qué del bruto al líquido hay un trecho.

BIBLIOGRAFÍA

1. Jefatura del Estado (2022). *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (LOFP)*. BOE-A-2022-5139.
2. Ministerio de Educación y Formación Profesional (2023). *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional* (Anexo V, currículo de los módulos comunes). BOE-A-2023-17122.
3. Comisión Europea — Joint Research Centre (2022). *DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens*. Luxemburgo: Publications Office of the EU.
4. Jefatura del Estado (2018). *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)*. BOE-A-2018-16673.
5. Parlamento Europeo y Consejo (2016). *Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)*.
6. Instituto Nacional de Ciberseguridad — INCIBE y Oficina de Seguridad del Internauta — OSI. *Guías sobre identidad y huella digital*. incibe.es · osi.es.
7. Agencia Española de Protección de Datos — AEPD. *Derechos digitales y derecho al olvido*. aepd.es.
8. Adecco Group Institute e Infojobs (2024). *Informes sobre reputación digital y procesos de selección en España*.

UNIDAD 6 · RA3 · RELACIÓN LABORAL, CONTRATO Y RETRIBUCIÓN

06

El contrato de trabajo y tus derechos

Firmar un contrato es entrar en una relación regulada por tres capas de normas: la ley, el convenio de tu sector y el propio contrato. Esta unidad te enseña a leer esas tres capas, a reconocer qué modalidad de contrato te ofrecen y a descifrar una nómina de verdad, para que sepas exactamente qué ganas, qué te descuentan y por qué.

DURACIÓN

8-9 sesiones · 2,5
semanas

CONCEPTOS CLAVE

relación laboral · Estatuto
de los Trabajadores ·
contrato de trabajo ·
contrato indefinido ·
contrato temporal ·
contrato formativo

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Reconocer las notas que definen una relación laboral por cuenta ajena y distinguirla del trabajo autónomo y del falso autónomo.
- Identificar las modalidades de contratación vigentes tras la reforma laboral de 2021 y sus rasgos esenciales.
- Explicar la jerarquía de las fuentes del derecho laboral y el papel del convenio colectivo en la concreción de las condiciones de trabajo.
- Interpretar las partes de una nómina o recibo de salario y diferenciar devengos, deducciones, salario bruto y salario neto.
- Calcular el salario neto a partir del bruto aplicando la cotización a la Seguridad Social y la retención de IRPF.

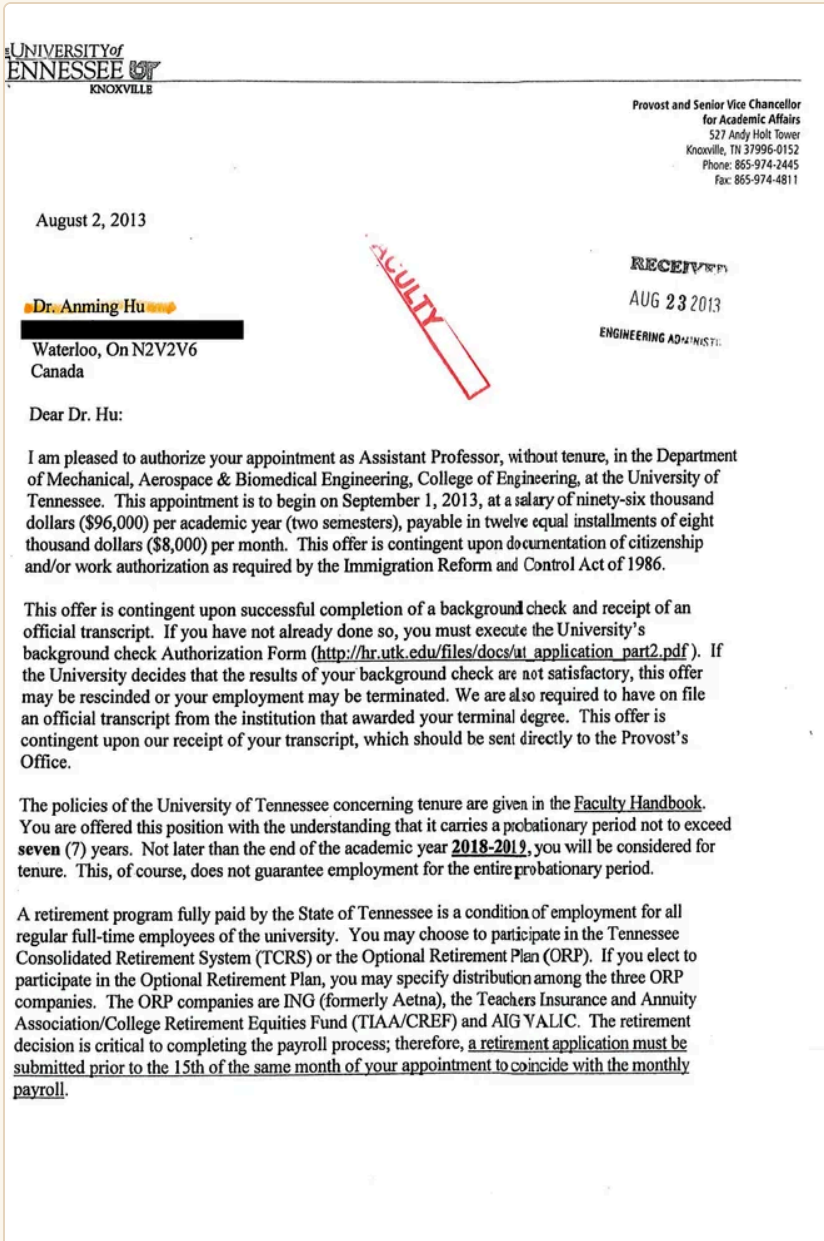
Tiempo estimado de lectura: ~20 min · **Resultado de aprendizaje:** RA3 (caracteriza la relación laboral, el contrato y la retribución aplicando la normativa) · **Pre-requisitos:** Unidad 4 (sector y vías de empleo) y Unidad 5 (perfil profesional digital).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Reconocer qué convierte una actividad en **relación laboral** y distinguirla del autónomo y del **falso autónomo**.
- Identificar las **modalidades de contrato** vigentes tras la reforma de 2021 y cuándo procede cada una.
- Entender la **jerarquía de fuentes** del derecho laboral y por qué tu salario real lo fija el **convenio**.
- Leer una **nómina** parte por parte: devengos, deducciones, bruto y neto.

- **Calcular tu salario neto** aplicando la cotización a la Seguridad Social y la retención de IRPF.

Las unidades anteriores te han preparado para llegar hasta la puerta de un empleo. Esta entra dentro. El momento en que firmas un contrato no es un trámite menor: es el instante en que pasas a ser titular de un conjunto de **derechos exigibles** y de obligaciones concretas, regulados por una de las ramas más densas del ordenamiento español. No necesitas ser abogado laboralista, pero sí necesitas saber leer tu propio contrato, reconocer qué modalidad te ofrecen y descifrar tu nómina. La mayoría de los abusos del primer empleo no se sostienen ante alguien que sabe lo que firma.



Firmar un contrato es el instante en que pasas a ser titular de un conjunto de derechos exigibles y de obligaciones concretas. Saber leer lo que firmas es la mejor defensa frente a la mayoría de los abusos del primer empleo.

Foto: University of Tennessee, Public domain via Wikimedia Commons

A diferencia de la orientación de la ESO, aquí trabajamos con el **derecho laboral real**: el Estatuto de los Trabajadores, el convenio colectivo, las cotizaciones a la Seguridad Social y las retenciones de IRPF con cifras de verdad. Es el núcleo técnico del módulo y la herramienta más práctica que te llevarás de IPE I.

La relación laboral: qué la define

No todo trabajo a cambio de dinero es una **relación laboral**. El **Estatuto de los Trabajadores (ET, RDLeg 2/2015)** regula solo el trabajo que reúne cinco notas características (art. 1.1). Cuando aparecen las cinco, hay relación laboral por cuenta ajena, con todos los derechos del ET; cuando faltan, estamos ante otra figura (un autónomo, un voluntario, un encargo civil).

- **Voluntariedad:** trabajas por tu propia decisión, no obligado.
- **Retribución:** a cambio recibes un salario.
- **Ajenidad:** el fruto de tu trabajo y el riesgo del negocio son **de la empresa**, no tuyos. Tú cobras pase lo que pase con las ventas.
- **Dependencia:** trabajas **dentro del ámbito de organización y dirección** de la empresa: horario, lugar, instrucciones, medios que te proporciona.
- **Personalísima:** el trabajo lo haces **tú**, no puedes mandar a otra persona en tu lugar.

CONCEPTO CLAVE

El falso autónomo: cuando hay relación laboral disfrazada

Un **falso autónomo** es quien la empresa obliga a darse de alta como trabajador autónomo cuando, en realidad, concurren las notas de una relación laboral: cumple un horario fijo, usa los medios y el local de la empresa, recibe instrucciones directas y trabaja en exclusiva para ella. Lo que la empresa busca es ahorrarse las cotizaciones y dejar a la persona sin derecho a vacaciones, paro o indemnización. Es **fraude de ley**: lo que cuenta no es cómo se llame el contrato, sino la realidad de la prestación. La **Ley Rider** (Real Decreto-ley 9/2021) reforzó la presunción de laboralidad de los repartidores de plataformas precisamente para combatir esta práctica. Si trabajas con el horario, las órdenes y las herramientas de una empresa, lo más probable es que seas trabajador, no autónomo.

Las modalidades de contratación tras la reforma de 2021

El **Real Decreto-ley 32/2021** (reforma laboral) simplificó los contratos y consagró el **contrato indefinido como la regla general**. La temporalidad pasó a ser excepcional y solo válida con causa. Estas son las modalidades vigentes.

CONTRATOS LABORALES EN ESPAÑA · REFORMA DE 2021

POR DEFECTO	SOLO CON CAUSA	FORMATIVO	FORMATIVO
<p>Indefinido</p> <p>DURACIÓN Sin fecha de fin</p> <p>PARA QUIÉN La regla general desde la reforma</p> <p>CLAVE Indemnización de 33 días/año Derecho pleno al paro y estabilidad para créditos</p>	<p>Temporal</p> <p>DURACIÓN 6 meses (12 por convenio)</p> <p>PARA QUIÉN Sustitución de baja o pico de producción</p> <p>CLAVE Sin causa real es fraude: pasa a ser indefinido</p>	<p>Formación en alternancia</p> <p>DURACIÓN 3 meses - 2 años</p> <p>PARA QUIÉN 16 a 30 años sin título previo</p> <p>CLAVE Combina trabajo y estudio. Salario según jornada, nunca bajo el SMI</p>	<p>En prácticas</p> <p>DURACIÓN 6 meses - 1 año</p> <p>PARA QUIÉN Con título de FP o universidad reciente (últimos 3 años)</p> <p>CLAVE Salario íntegro de convenio, sin recorte por ser prácticas</p>

*Tras la reforma de 2021, el indefinido es la norma: la temporalidad cayó del 25 % al 17 %.
Cuidado con el «falso autónomo»: si trabajas con horario y herramienta de la empresa, es laboral.*

Las modalidades de contrato vigentes tras la reforma laboral de 2021. El indefinido es la norma; el temporal exige causa tasada; los formativos combinan trabajo y aprendizaje.

Contrato indefinido

Es el contrato **por defecto**: no tiene fecha de fin. Da la máxima estabilidad y, en caso de despido improcedente, genera una indemnización de **33 días de salario por año trabajado** (máximo 24 mensualidades). Tras la reforma, si una empresa usa un temporal sin causa válida o encadena temporalidades, el contrato se convierte automáticamente en indefinido.

Contrato temporal (de duración determinada)

Solo es válido con una **causa tasada y justificada** (art. 15 ET): por **circunstancias de la producción** (un pico imprevisible de actividad, máximo 6 meses, ampliable a 12 por convenio) o por **sustitución** de una persona con derecho a reserva de puesto (una baja, un permiso). Ya no existe el antiguo contrato “por obra o servicio”. Sin causa real, es fraude y pasa a indefinido.

Contratos formativos

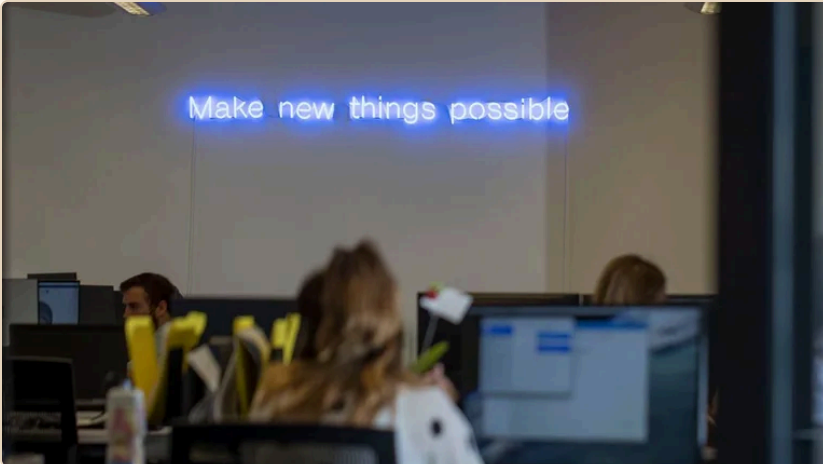
Diseñados para compaginar trabajo y aprendizaje, son la vía típica de entrada de los titulados de FP.

- **Contrato de formación en alternancia**: para personas de 16 a 30 años sin la cualificación del puesto; combina trabajo retribuido y formación (es la base de la **FP Dual**). El tiempo de trabajo efectivo no supera el 65 % el primer año.
- **Contrato formativo para la obtención de práctica profesional** (el antiguo “en prácticas”): para quien ya tiene un título de FP o universitario reciente (dentro de los tres años siguientes a titularse) y quiere adquirir experiencia en su campo. Salario íntegro de convenio, sin recortes por ser “prácticas”.

CONCEPTO CLAVE*El periodo de prueba no es 'estar a prueba sin derechos'*

Muchos contratos incluyen un **periodo de prueba** (art. 14 ET): un tramo inicial durante el cual cualquiera de las partes puede rescindir el contrato sin alegar causa ni pagar indemnización. Su duración máxima la fija el convenio (con topes legales: hasta 6 meses para técnicos titulados y 2 meses para el resto, salvo en **empresas de menos de 25 trabajadores**, donde los trabajadores no técnicos pueden tener hasta **3 meses** de periodo de prueba). Pero atención: **durante el periodo de prueba se trabaja con todos los derechos** —salario completo, cotización, vacaciones que se generan, prevención de riesgos—. Lo único distinto es que el contrato se puede terminar sin las garantías del despido. No es trabajar gratis ni sin derechos.

La jerarquía de fuentes: por qué tu salario lo fija el convenio



En la práctica, las condiciones reales de tu puesto —salario por categoría, jornada, complementos— no las fija solo la ley: las concreta el convenio colectivo de tu sector. Comprobarlo en el REGCON antes de firmar puede valer cientos de euros al mes.

Foto: Fast Radius, CC BY-SA 4.0 vía Wikimedia Commons

El derecho laboral se ordena en capas. Cada capa puede **mejorar** lo que dice la de encima, nunca empeorarlo (principio de norma más favorable). De mayor a menor rango:

1. **Constitución y leyes** (Estatuto de los Trabajadores, leyes de Seguridad Social y PRL): fijan los **mínimos** que nadie puede rebajar.
2. **Convenio colectivo**: acuerdo entre sindicatos y patronal que regula un sector o una empresa. Mejora la ley y es donde se concretan los salarios reales por categoría, la jornada efectiva, los complementos y mucho más.
3. **Contrato individual**: solo puede mejorar el convenio, nunca rebajarlo.

Por eso tu salario mínimo real **no es el SMI**, sino el de tu convenio. El **Salario Mínimo Interprofesional (SMI)** para 2026 es de **1.221 € brutos mensuales en 14 pagas** (17.094 € anuales), fijado por el **Real Decreto 126/2026**. Es un suelo absoluto: nadie puede cobrar menos.

Pero casi todos los sectores tienen convenio (hostelería, comercio, sanidad privada, oficinas, metal...) que fija salarios por categoría **superiores** al SMI. Antes de aceptar una oferta, localiza tu convenio en el **REGCON** del Ministerio de Trabajo y comprueba qué le corresponde a tu categoría.

EJEMPLO REAL

Cuando el contrato dice menos que el convenio

Marcos firma un contrato como técnico en una empresa que le ofrece 1.250 € brutos al mes, “por encima del SMI”. Suena correcto. Pero al buscar el **convenio del metal** de su provincia en el REGCON descubre que su categoría profesional tiene fijado un salario de tabla de 1.480 € brutos. La cláusula del contrato que fija 1.250 € es **nula en ese punto**: no puede rebajar el convenio. Marcos tiene derecho a cobrar los 1.480 € y a reclamar la diferencia con efectos retroactivos. El contrato individual mejora el convenio o iguala, jamás lo empeora. Comprobar el convenio antes de firmar le ahorra a Marcos 230 € cada mes.

Fuente: Estatuto de los Trabajadores, art. 3.1 (jerarquía de fuentes)

La nómina: anatomía del recibo de salario

La **nómina** (o **recibo individual justificativo del pago de salarios**) es el documento, de entrega obligatoria, que detalla lo que ganas y lo que te descuentan cada mes. Saber leerla es esencial: es donde se comprueba que cobras lo del convenio, que cotizas correctamente y que las retenciones son las que tocan. Se organiza en tres bloques.

ADMINISTRATIVO · 1.500 € BRUTOS/MES

1 · LO QUE GANAS Devengos	
Salario base	1.200,00 €
Complementos	175,00 €
Prorrateo pagas extras	125,00 €
Total bruto	1.500,00 €

2 · LO QUE TE QUITAN Deducciones	
IRPF (≈ 10%)	- 150,00 €
SS trabajador (6,35%)	- 95,25 €
A cuenta de Hacienda y de tu jubilación	
Total deducciones	- 245,25 €

El IRPF es un anticipo. En la declaración de la renta de junio se ajusta y puede salir a devolver o a pagar.

La SS no te la devuelven. Va al fondo común que paga pensiones, paro y baja por enfermedad.

3 · LO QUE COBRAS LÍQUIDO A PERCIBIR	
1.254,75 €	

La diferencia entre bruto y líquido suele ser del 15-25 %.

Cuando un anuncio dice "1.500 €/mes" casi siempre se refiere al bruto. Lo que ingresas es menos.

Anatomía de una nómina española: del salario bruto al líquido a percibir, con el ejemplo de un auxiliar administrativo de 1.500 € brutos/mes.

1. Devengos: lo que ganas (en bruto)

Es la suma de todo lo que la empresa te reconoce, **antes de descuentos**. Se divide en:

- **Percepciones salariales** (cotizan y tributan): el **salario base** (el de tu categoría según convenio) y los **complementos salariales** (antigüedad, nocturnidad, peligrosidad, productividad, prorrateo de las pagas extraordinarias...).
- **Percepciones no salariales** (no cotizan, dentro de límites): dietas, plus de transporte, indemnizaciones. Compensan gastos, no son salario en sentido estricto.

La suma de todos los devengos es el **salario bruto** del mes.

2. Deducciones: lo que te descuentan

Del bruto se restan dos grandes conceptos:

- **Cotización a la Seguridad Social** (a cargo del trabajador): financia tus futuras prestaciones (jubilación, desempleo, baja por enfermedad). El tipo general que paga el trabajador ronda el **6,50 %** de la base de cotización (4,70 % contingencias comunes + 1,55 % desempleo + 0,10 % formación + 0,15 % MEI, según la Orden PJC/297/2026). **Importante:** la empresa cotiza además **mucho más** por ti (alrededor del **30-31 %** adicional), pero eso no aparece como descuento en tu nómina.
- **Retención de IRPF** (a cuenta de Hacienda): un anticipo del impuesto sobre la renta. El porcentaje depende de tu salario y de tus circunstancias personales y familiares; en la declaración anual de la renta se ajusta y puede salir a devolver o a pagar.

3. Líquido a percibir: lo que cobras (en neto)

Es el resultado final: **salario bruto** – **deducciones** = **salario neto**. Es la cantidad que la empresa te ingresa en la cuenta. La diferencia entre bruto y neto suele situarse entre el **15 % y el 25 %**. Por eso, cuando una oferta dice “1.500 € al mes” casi siempre se refiere al **bruto**: lo que ingresas es menos.

6.1

EJERCICIO RESUELTO

Del salario bruto al neto: calcular la nómina de un técnico de FP

ENUNCIADO

Aitana firma su primer contrato como **técnica de Grado Superior** con un salario bruto de **1.800 € al mes** (pagas extras prorrateadas, ya incluidas en esa cifra). La cotización a la Seguridad Social a su cargo es del **6,50 %** y la empresa le aplica una retención de IRPF del **9 %**. Calcula sus deducciones y su salario neto mensual.

DATOS

- Salario bruto mensual: 1.800 €.
- Cotización Seguridad Social (trabajador): 6,50 %.
- Retención IRPF: 9 %.

SOLUCIÓN PASO A PASO

1. **Cotización a la Seguridad Social:** $1.800 \times 0,065 = 117,00 \text{ €}$. Va al fondo común que paga pensiones, paro y bajas; no se recupera, financia tus prestaciones futuras.
2. **Retención de IRPF:** $1.800 \times 0,09 = 162,00 \text{ €}$. Es un anticipo del impuesto; en la declaración de la renta se ajustará.
3. **Total deducciones:** $117,00 + 162,00 = 279,00 \text{ €}$.
4. **Salario neto (líquido a percibir):** $1.800 - 279,00 = 1.521,00 \text{ €}$. Es lo que Aitana ingresa cada mes.
5. **Comprobación de la brecha bruto-neto:** $279,00 / 1.800 = 15,5 \%$. Está dentro del rango habitual (15-25 %). Si Aitana hubiera leído “1.800 €” en la oferta pensando que era lo que cobraría, se habría llevado una sorpresa de casi 280 € menos.

CONCLUSIÓN

: el bruto no es lo que cobras. Saber pasar de bruto a neto te permite negociar con cifras reales y comprobar que tu nómina está bien calculada.

¿SABÍAIS QUE...?



Tu empresa paga por ti casi un tercio más de lo que ves en la nómina

En la nómina solo aparece la cotización **a tu cargo** (en torno al 6,50 %). Pero la empresa cotiza además por ti a la Seguridad Social una cantidad **mucho mayor**, alrededor del **30-31 % de tu salario bruto** (contingencias comunes, desempleo, formación, FOGASA, accidentes de trabajo y el MEI; el tipo base fijo sin accidentes es de aproximadamente 30,65 % según la Orden PJC/297/2026). Esto significa que el **coste laboral** real que asume la empresa por contratarte es bastante superior a tu bruto: por un sueldo bruto de 1.800 € al mes, la empresa puede estar desembolsando cerca de 2.350 €. Conviene saberlo: explica por qué a veces se negocia el “coste de empresa” y por qué la cotización es una pieza central de la financiación del Estado del bienestar.

Cómo leer tu primer contrato sin que te la cuelen

Con todo lo anterior, ya puedes revisar un contrato real antes de firmarlo. Esta es la comprobación mínima.

ANTES DE FIRMAR

Cómo revisar tu contrato y tu nómina en cinco pasos

- 1 **Identifica la modalidad.** ¿Indefinido, temporal con causa o formativo? Si es temporal, exige que conste la **causa concreta**; un temporal sin causa es fraude y te da derecho a la condición de indefinido.
- 2 **Localiza tu convenio en el REGCON** y comprueba el **salario de tabla** de tu categoría. Si el contrato ofrece menos, la cláusula es nula y puedes reclamar la diferencia.
- 3 **Revisa el periodo de prueba:** que no supere el máximo del convenio y recuerda que durante él trabajas con todos los derechos salvo las garantías del despido.
- 4 **Comprueba jornada, horario y categoría.** Que coincidan con lo pactado y con el convenio (jornada efectiva anual, descansos, complementos que te correspondan).
- 5 **Al cobrar, lee la nómina.** Cuadra los **devengos** con tu convenio, verifica que la **cotización** y el **IRPF** son razonables y que el **neto** es el que esperabas. Guarda todas las nóminas: son tu prueba ante cualquier reclamación.

LO ESENCIAL DEL CONTRATO Y TUS DERECHOS



Hay **relación laboral** cuando concurren cinco notas: voluntariedad, retribución, **ajenidad**, **dependencia** y carácter personalísimo. Si faltan, no es trabajo asalariado.

- El **falso autónomo** es fraude: lo que cuenta es la realidad de la prestación, no el nombre del contrato. La **Ley Rider** reforzó la presunción de laboralidad en plataformas.
- Tras la reforma de 2021, el **contrato indefinido es la norma**; el **temporal** solo vale con causa tasada (producción o sustitución) y los **formativos** combinan trabajo y aprendizaje.
- El **periodo de prueba** permite rescindir sin indemnización, pero durante él se trabaja **con todos los derechos** (salario, cotización, vacaciones).
- Las fuentes del derecho laboral se ordenan en capas (**ley** → **convenio** → **contrato**); cada una solo puede **mejorar** la anterior.
- Tu salario mínimo real **es el del convenio**, no el SMI (1.221 € brutos en 14 pagas en 2026). Comprueba tu convenio en el **REGCON** antes de firmar.
- La **nómina** tiene tres bloques: **devengos** (lo que ganas, bruto), **deducciones** (Seguridad Social ≈ 6,50 % e **IRPF**) y **líquido** (lo que cobras, neto).
- **Salario neto = bruto - deducciones**. La brecha bruto-neto ronda el **15-25 %**. La empresa, además, cotiza por ti cerca de un **30-31 %** extra que no ves en la nómina.

Glosario

- **Relación laboral:** prestación de servicios que reúne voluntariedad, retribución, ajenidad, dependencia y carácter personalísimo, regulada por el Estatuto de los Trabajadores.
- **Estatuto de los Trabajadores (ET):** norma marco (RDLeg 2/2015) del trabajo por cuenta ajena en España.
- **Ajenidad:** que el fruto y el riesgo del trabajo son de la empresa, no del trabajador.
- **Dependencia:** que el trabajo se realiza bajo la organización y dirección de la empresa.
- **Falso autónomo:** persona obligada a darse de alta como autónoma cuando en realidad concurre una relación laboral; es fraude de ley.
- **Contrato indefinido:** contrato sin fecha de fin; la regla general tras la reforma de 2021.
- **Contrato temporal:** contrato de duración determinada, válido solo con causa tasada (circunstancias de la producción o sustitución).
- **Contratos formativos:** en alternancia (FP Dual) y para la obtención de práctica profesional; combinan trabajo y aprendizaje.
- **Periodo de prueba:** tramo inicial del contrato en el que se puede rescindir sin causa ni indemnización, trabajando con todos los demás derechos.
- **Convenio colectivo:** acuerdo entre sindicatos y patronal que concreta y mejora las condiciones de la ley en un sector o empresa.
- **SMI:** Salario Mínimo Interprofesional; suelo legal absoluto (1.221 € brutos mensuales en 14 pagas en 2026).

- **Nómina (recibo de salario):** documento obligatorio que detalla devengos, deducciones y líquido a percibir.
- **Devengos:** total de lo que se gana antes de descuentos (salario base, complementos, percepciones no salariales).
- **Salario bruto / neto:** el total devengado / lo que se cobra tras restar las deducciones.
- **Cotización a la Seguridad Social:** aportación que financia las prestaciones (jubilación, desempleo, bajas); a cargo del trabajador, ≈ 6,50 % en 2026 (incluye MEI 0,15 %; Orden PJC/297/2026).
- **Retención de IRPF:** anticipo del impuesto sobre la renta descontado en la nómina y ajustado en la declaración anual.

Para profundizar

Fuentes oficiales y gratuitas para tener el derecho laboral en la mano:

- **Estatuto de los Trabajadores (texto consolidado) — BOE** (boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2). Por qué encaja: la ley básica; los artículos 1, 14, 15 y 26-33 cubren relación laboral, contrato y salario.
- **Registro y Depósito de Convenios Colectivos (REGCON) — Ministerio de Trabajo** (expinterweb.mites.gob.es/regcon). Por qué encaja: localizar el convenio de tu sector y el salario real de tu categoría antes de firmar.
- **Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) — Seg-Social** (seg-social.es). Por qué encaja: explica las bases y tipos de cotización y permite consultar tu vida laboral e Import@ss.
- **Agencia Tributaria — IRPF y retenciones — AEAT** (sede.agenciatributaria.gob.es). Por qué encaja: calcula tu retención y entiende cómo el anticipo de la nómina se ajusta en la declaración.
- **Guías de contratos y nómina del SEPE y de los sindicatos —** (sepe.es · ccoo.es · ugt.es). Por qué encaja: material divulgativo para el primer empleo, con asesoría gratuita en una primera consulta.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas no tienen una respuesta única. Sirven para discutir en clase o para pensar individualmente al cerrar la unidad:

1. La reforma de 2021 hizo del indefinido la norma y del temporal la excepción con causa. ¿Crees que eso da más seguridad a quien empieza, o que las empresas encuentran otras vías (periodos de prueba largos, formativos, falsos autónomos) para mantener la flexibilidad? ¿Dónde pondrías el equilibrio?
2. Tu salario real lo fija el convenio, no el SMI, pero muchas personas firman sin haberlo consultado nunca. ¿Por qué crees que ocurre? ¿Qué pasaría si todo el mundo comprobara su convenio en el REGCON antes de aceptar una oferta?
3. De tu salario bruto, una parte va a la Seguridad Social y otra a Hacienda, y la empresa además cotiza un 30-31 % extra por ti. Visto así, ¿qué relación hay entre tu nómina y los servicios públicos que usas (sanidad, pensiones, prestación por desempleo)?

Hacia la Unidad 7

Ya sabes qué firmas, qué cobras y por qué. La siguiente unidad sigue el hilo natural del contrato una vez en marcha: la **Seguridad Social** y las **vicisitudes del contrato**. Verás a qué

prestaciones da derecho tu cotización (incapacidad temporal, desempleo, jubilación), qué ocurre cuando el contrato se **suspende** (una baja, una excedencia) y cómo se **extingue** (fin de contrato, dimisión, despido y sus indemnizaciones).

BIBLIOGRAFÍA

1. Jefatura del Estado (2015). *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*. boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2.
2. Jefatura del Estado (2021). *Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral*. boe.es/eli/es/rdl/2021/12/28/32.
3. Jefatura del Estado (2021). *Real Decreto-ley 9/2021, de 11 de mayo, sobre presunción de laboralidad en plataformas digitales (Ley Rider)*. boe.es/eli/es/rdl/2021/05/11/9.
4. Gobierno de España (2026). *Real Decreto 126/2026, de 18 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2026*. boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2026-3815.
5. Ministerio de Educación y Formación Profesional (2023). *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (Anexo V)*. BOE-A-2023-17122.
6. Tesorería General de la Seguridad Social — TGSS. *Bases y tipos de cotización*. seg-social.es.
7. Agencia Estatal de Administración Tributaria — AEAT. *IRPF: retenciones del trabajo*. sede.agenciatributaria.gob.es.
8. Ministerio de Trabajo y Economía Social. *Registro y Depósito de Convenios Colectivos (REGCON)*. expinterweb.mites.gob.es/regcon.

UNIDAD 7 · RA3 · LA RELACIÓN LABORAL Y LA PROTECCIÓN SOCIAL

07

La Seguridad Social y las vicisitudes del contrato

La relación laboral no es una línea recta. Se interrumpe, se suspende, se reduce y, antes o después, termina. Esta unidad explica cómo te protege el sistema público en cada uno de esos cambios: qué cotizas, qué cobras cuando no puedes trabajar y qué te corresponde el día que el contrato se acaba.

DURACIÓN

9-10 sesiones · 3
semanas

CONCEPTOS CLAVE

Seguridad Social ·
régimen general · RETA ·
cotización · base de
cotización · bases y tipos

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Describir la estructura del sistema de la Seguridad Social española, sus regímenes y su acción protectora según el Real Decreto Legislativo 8/2015.
- Distinguir las cotizaciones a cargo de la empresa y del trabajador y entender qué financia cada una.
- Identificar las prestaciones principales del sistema (desempleo, incapacidad temporal, jubilación) y los requisitos básicos de acceso.
- Diferenciar la suspensión del contrato (con sus causas) de la extinción definitiva de la relación laboral.
- Clasificar las formas de extinción del contrato y calcular la indemnización que corresponde en cada tipo de despido.

Tiempo estimado de lectura: ~22 min · **Resultado de aprendizaje:** RA3 (relación laboral y protección social) · **Pre-requisitos:** Unidad 6 (el contrato de trabajo, el convenio y la nómina).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Explicar cómo se organiza la **Seguridad Social** española y qué cubre su acción protectora.
- Distinguir lo que **cotiza la empresa** de lo que cotizas **tú**, y entender por qué tu base de cotización determina lo que cobrarás mañana.
- Identificar las **prestaciones principales** —desempleo, incapacidad temporal, jubilación— y los requisitos mínimos para acceder a ellas.
- Separar la **suspensión** del contrato (el vínculo se congela y vuelve) de su **extinción** (el vínculo desaparece).

- Clasificar las formas de **extinción** y calcular la **indemnización** que corresponde en cada tipo de despido.

En la Unidad 6 firmaste, sobre el papel, tu primer contrato: leíste el convenio, descifraste la nómina y aprendiste a distinguir el salario bruto del neto. Pero un contrato no es un objeto estático. A lo largo de una vida laboral te pondrás enfermo, quizá tengas un hijo, puede que te quedes sin empleo, cambiarás de empresa varias veces y, al final, te jubilarás. Cada uno de esos hechos es una **vicisitud** de la relación laboral, y para casi todos hay una respuesta del sistema público de protección.

Esa respuesta tiene un nombre: **Seguridad Social**. Es probablemente la institución que más dinero mueve de todo el Estado y, a la vez, la que peor se entiende. Esta unidad te explica el mecanismo completo: qué es, cómo se paga, qué te da a cambio y qué pasa con tu contrato cuando la vida se interpone entre tú y tu puesto de trabajo. No es teoría abstracta: lo que cotices a los 19 años en tu primer contrato de prácticas ya cuenta para la pensión que cobrarás dentro de medio siglo.

Qué es la Seguridad Social y cómo se organiza



*Edificio de la Tesorería General de la Seguridad Social. La Tesorería es la caja única del sistema: recauda las cotizaciones de empresas y trabajadores y paga las prestaciones. Detrás de este organismo está el principio de ****reparto**** que sostiene todo el sistema.*

Foto: Zarateman, CC0 vía Wikimedia Commons

La **Seguridad Social** es el sistema público que protege a las personas frente a determinadas situaciones de necesidad: enfermedad, accidente, desempleo, maternidad, vejez o fallecimiento. Su base está en el artículo 41 de la **Constitución Española**, que obliga a los poderes públicos a mantener “un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos”. La norma que lo regula es el **texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social**, aprobado por el **Real Decreto Legislativo 8/2015** (en adelante, LGSS).

El sistema funciona sobre un principio de **reparto y solidaridad intergeneracional**: las cotizaciones de quienes trabajan hoy pagan las prestaciones de quienes hoy no pueden trabajar (parados, enfermos, jubilados). No es una hucha individual donde guardas tu dinero; es un fondo común. Por eso se dice que tu cotización compra dos cosas a la vez: solidaridad con quien hoy lo necesita y un **derecho** a ser protegido tú mañana.

Los regímenes

No todas las personas cotizan igual. El sistema se divide en dos grandes bloques:

- **Régimen General**: el de la mayoría de los trabajadores por **cuenta ajena** (asalariados). Si firmas un contrato laboral, entras aquí. Dentro tiene sistemas especiales (agrario, empleados de hogar, artistas), pero el grueso es el régimen general común.
- **Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)**: el de quienes trabajan por **cuenta propia**. Desde 2023 cotizan según sus **rendimientos reales** (lo que ganan de verdad), y no eligiendo libremente la base como antes, tras la reforma del **Real Decreto-ley 13/2022**.

Como persona que se titula en FP, lo más probable es que empieces en el **régimen general**: en un contrato laboral, en prácticas o en formación en alternancia. Por eso esta unidad se centra ahí.

La afiliación y el alta



Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). El INSS gestiona el reconocimiento de las prestaciones (jubilación, incapacidad, etc.), mientras que la afiliación y el alta del trabajador se tramitan ante la Tesorería. Hoy casi todo se puede consultar online en la Sede Electrónica con CI@ve.

Foto: CarlosVdeHabsburgo, CC BY-SA 4.0 vía Wikimedia Commons

Antes de cobrar nada, la empresa tiene que cumplir dos trámites obligatorios:

1. **Afiliación**: el acto por el que entras por primera vez en el sistema y recibes tu **Número de la Seguridad Social (NUSS)**. Es único y te acompaña toda la vida, como el DNI.

2. **Alta:** la empresa comunica que empiezas a trabajar **antes** de tu primer día. El alta es lo que activa tu cobertura: si la empresa no te da de alta, estás en **alta presunta** ante un accidente, pero la empresa comete una infracción grave y tú quedas en una situación de riesgo absurda. Comprueba siempre que estás de alta consultando tu **vida laboral** en la **Sede Electrónica de la Seguridad Social** con Cl@ve o certificado digital.

CONCEPTO CLAVE

La cotización no es un impuesto: es un derecho que compras

Mucha gente confunde la cotización con un impuesto más. No lo es. El IRPF que pagas se pierde en el presupuesto general del Estado sin darte nada concreto a cambio. La cotización a la Seguridad Social, en cambio, **genera derechos personales:** cada mes cotizado cuenta para tu paro futuro, para tu baja por enfermedad y para tu pensión. Por eso aceptar cobrar “en negro” (sin cotizar) es un mal negocio aunque hoy te llegue más dinero a la mano: estás regalando tu propia protección futura.

La cotización: quién paga qué

Cada mes, sobre tu salario se calcula una **cotización** que se reparte entre dos pagadores: la empresa, que pone la mayor parte, y tú, que aportas un trozo más pequeño descontado de tu nómina. La cifra de partida es tu **base de cotización**, que en la práctica equivale a tu salario bruto mensual (con sus topes mínimo y máximo, fijados cada año por la Ley de Presupuestos).

Sobre esa base se aplican unos **tipos** (porcentajes) según la contingencia que se cubre. A grandes rasgos, en el régimen general:

- **Contingencias comunes** (enfermedad común y jubilación): 28,30 % de la base, del cual **23,60 % lo paga la empresa y 4,70 % el trabajador.**
- **Desempleo:** en torno al 7,05 % en contrato indefinido (5,50 % empresa, 1,55 % trabajador).
- **Formación profesional:** 0,70 % (0,60 % empresa, 0,10 % trabajador).
- **FOGASA** (Fondo de Garantía Salarial): 0,20 %, **íntegro a cargo de la empresa.**
- **Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:** un tipo variable según la peligrosidad de la actividad, **íntegro a cargo de la empresa.**
- **MEI** (Mecanismo de Equidad Intergeneracional): un sobrecoste introducido en 2023 para reforzar el fondo de pensiones, que en 2026 alcanza el 0,90 % (0,75 % empresa, 0,15 % trabajador) y sube gradualmente hasta 2050.

La idea que debes retener no son los decimales —cambian cada año— sino el reparto: **la empresa paga aproximadamente el triple que tú.** Por cada euro que ves descontado en tu nómina por “Seguridad Social”, la empresa está ingresando bastante más en el sistema en tu nombre. Esa es la razón de que tu coste total para la empresa (el “coste empresa”) sea muy superior a tu salario bruto.

¿SABÍAIS QUE...?



El 'coste de empresa' es un 30-31 % más que tu sueldo bruto

Cuando negocies un sueldo, conviene saber lo que de verdad le cuestan a la empresa. Si tu salario bruto es de 1.500 € al mes, la empresa paga además, en cotizaciones a su cargo, alrededor de un **30-31 %** más (el tipo base sin accidentes es de aproximadamente 30,65 % según la Orden PJC/297/2026): unos 460-465 € adicionales que no ves en tu nómina pero que van a tu protección social. Es decir, le cuestan a la empresa cerca de 1.960-1.965 € mensuales. Entender esto te ayuda en dos cosas: a valorar lo que aporta tu trabajo y a no caer en la trampa del “te pago más si te haces autónomo y me facturas”, una fórmula con la que la empresa se ahorra justo esa parte... a costa de tu protección.

La acción protectora: qué cobras cuando no puedes trabajar

El conjunto de prestaciones que ofrece el sistema se llama **acción protectora**. Las prestaciones pueden ser **contributivas** (dependen de lo cotizado) o **no contributivas** (para quien no ha cotizado lo suficiente y carece de recursos). Veamos las tres que más te tocarán de cerca.

Prestación por desempleo (el “paro”)

Si pierdes el empleo de forma involuntaria (te despiden, no te renuevan un temporal), puedes cobrar la **prestación contributiva por desempleo**, que gestiona el **SEPE** (Servicio Público de Empleo Estatal). Requisitos básicos:

- Estar en **situación legal de desempleo** (no vale haber dimitido voluntariamente).
- Haber cotizado **al menos 360 días** (12 meses) en los **6 años** anteriores.
- Estar **inscrito como demandante** de empleo y suscribir el compromiso de actividad.

La cuantía es el **70 % de la base reguladora** durante los primeros 180 días y el **60 %** a partir del día 181, con topes mínimos y máximos. La **duración** depende de lo cotizado: por cada 360 días cotizados se obtienen 120 días de paro, hasta un máximo de **720 días (24 meses)**. Quien no llega a los 12 meses cotizados, o agota la contributiva, puede acceder a **subsidios** asistenciales de menor cuantía.

Incapacidad temporal (la “baja”)

La **incapacidad temporal (IT)** es la situación en que estás de baja médica y no puedes trabajar, ya sea por **enfermedad común o accidente no laboral**, o por **accidente de trabajo o enfermedad profesional**. La diferencia entre ambas es importante porque cobras distinto:

- **Enfermedad común / accidente no laboral:** no cobras nada los 3 primeros días; del **día 4 al 20** cobras el **60 %** de la base reguladora; del **día 21 en adelante**, el **75 %**.
- **Accidente de trabajo / enfermedad profesional:** cobras el **75 % desde el día siguiente** a la baja, sin periodo de carencia. (Recuerda de la unidad anterior que el accidente *in itinere* —yendo o volviendo del trabajo— cuenta como accidente laboral.)

Muchos convenios colectivos **mejoran** estos porcentajes y complementan hasta el 100 % del salario durante un tiempo. La gestión y el pago suelen recaer en la **mutua colaboradora** de la empresa.

Jubilación

La **pensión de jubilación** es la prestación estrella del sistema. Para acceder a la modalidad contributiva hace falta haber cumplido la **edad legal de jubilación** (que sube progresivamente hacia los **67 años**, salvo carreras de cotización muy largas que permiten jubilarse a los 65) y haber cotizado un **mínimo de 15 años**, de los cuales al menos 2 deben estar dentro de los 15 años anteriores a la jubilación.

La cuantía depende de tu **base reguladora** (una media de tus bases de cotización de los últimos años, calculada según un periodo que la reforma de 2023 ha hecho más flexible) y del **número de años cotizados**: cuantos más años, mayor porcentaje de esa base, hasta el 100 %. Por eso cada mes de cotización de tu primer empleo, por pequeño que parezca, ya está construyendo tu pensión.

CONCEPTO CLAVE

Tu primer contrato de prácticas ya cuenta para la pensión

A los 19 o 20 años la jubilación parece ciencia ficción. Pero el sistema funciona acumulando: cada día cotizado suma al cómputo final. Un contrato en prácticas a los 19, los meses de un trabajo de verano a los 21, la formación en alternancia durante la FP... todo eso son **días de cotización reales** que entrarán en el cálculo de tu pensión dentro de 45 años. Comprueba periódicamente tu vida laboral: detectar a tiempo un mes que la empresa no cotizó puede valer dinero en el futuro.

Las vicisitudes del contrato: cuando la relación laboral cambia

Hasta aquí, la protección. Ahora, los cambios del propio contrato. La doctrina laboral distingue tres grandes modificaciones de la relación: la **modificación** de condiciones (cambia algo, pero el contrato sigue), la **suspensión** (el contrato se congela y volverá) y la **extinción** (el contrato termina). Nos centramos en las dos últimas, que son las que más confunden.

CONTRATOS LABORALES EN ESPAÑA · REFORMA DE 2021

POR DEFECTO	SOLO CON CAUSA	FORMATIVO	FORMATIVO
<p>Indefinido</p> <p>DURACIÓN Sin fecha de fin</p> <p>PARA QUIÉN La regla general desde la reforma</p> <p>CLAVE Indemnización de 33 días/año Derecho pleno al paro y estabilidad para créditos</p>	<p>Temporal</p> <p>DURACIÓN 6 meses (12 por convenio)</p> <p>PARA QUIÉN Sustitución de baja o pico de producción</p> <p>CLAVE Sin causa real es fraude: pasa a ser indefinido</p>	<p>Formación en alternancia</p> <p>DURACIÓN 3 meses - 2 años</p> <p>PARA QUIÉN 16 a 30 años sin título previo</p> <p>CLAVE Combina trabajo y estudio. Salario según jornada, nunca bajo el SMI</p>	<p>En prácticas</p> <p>DURACIÓN 6 meses - 1 año</p> <p>PARA QUIÉN Con título de FP o universidad reciente (últimos 3 años)</p> <p>CLAVE Salario íntegro de convenio, sin recorte por ser prácticas</p>

*Tras la reforma de 2021, el indefinido es la norma: la temporalidad cayó del 25 % al 17 %.
Cuidado con el «falso autónomo»: si trabajas con horario y herramienta de la empresa, es laboral.*

Tras la reforma laboral de 2021, el contrato indefinido es la regla por defecto; los temporales solo se admiten con causa tasada. La modalidad condiciona la indemnización al extinguirse.

Fuente: Real Decreto-ley 32/2021 (reforma laboral)

La suspensión: el contrato se congela

En la **suspensión del contrato** (LGSS y artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores), las dos obligaciones principales se interrumpen temporalmente: el trabajador **deja de trabajar** y la empresa **deja de pagar el salario**, pero **el vínculo sigue vivo** y, cuando desaparece la causa, hay **derecho a la reincorporación al mismo puesto**. Causas típicas de suspensión:

- **Incapacidad temporal** (la baja médica que ya vimos).
- **Nacimiento y cuidado de menor** (el antiguo permiso de maternidad/paternidad, hoy equiparado en 16 semanas para ambos progenitores).
- **Riesgo durante el embarazo o la lactancia**.
- **Excedencias**: por cuidado de hijos o familiares (con reserva de puesto) o voluntaria (sin reserva garantizada del mismo puesto, solo derecho preferente al reingreso).
- **Suspensión por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción (ERTE)**: la empresa suspende temporalmente los contratos y los trabajadores cobran prestación por desempleo mientras dura. Los ERTE fueron el gran instrumento de la pandemia de 2020.
- **Ejercicio del derecho de huelga** o cierre patronal.

La clave de la suspensión es esta: **no rompe la relación**. Cuando vuelves de una baja, de un permiso por nacimiento o de un ERTE, tu antigüedad sigue corriendo y tu puesto te espera.

La extinción: el contrato termina

La **extinción** sí pone fin definitivo a la relación laboral. El artículo 49 del Estatuto recoge sus causas, que podemos agrupar así:

- **Por voluntad del trabajador:** dimisión (baja voluntaria, con preaviso según convenio) o resolución por incumplimiento grave de la empresa (impagos, acoso...), que da derecho a indemnización como si fuera despido imprecendente.
- **Por voluntad de la empresa:** el **despido**, en sus distintas modalidades (lo vemos abajo).
- **Por mutuo acuerdo** de ambas partes.
- **Por causas objetivas ajenas a la voluntad de las partes:** fin del tiempo pactado en un temporal, muerte o jubilación del trabajador, incapacidad permanente, etc.

El despido y la indemnización

El despido es la extinción por decisión de la empresa. No todos son iguales, y la diferencia se mide en dinero. Hay tres calificaciones posibles, que ya conociste de forma básica en la formación previa pero que aquí desarrollamos con rigor de FP.

Las modalidades de despido y lo que corresponde en cada una

1. **1** **Despido disciplinario** (Estatuto art. 54). La empresa alega un **incumplimiento grave y culpable** del trabajador: faltas repetidas de asistencia, desobediencia, ofensas, transgresión de la buena fe contractual, embriaguez habitual. Si está bien justificado y la empresa lo prueba, es **procedente** y **no genera indemnización**, solo el finiquito. Debe comunicarse por **carta** con los hechos y la fecha.
2. **2** **Despido por causas objetivas** (Estatuto art. 52). La empresa alega causas **económicas, técnicas, organizativas o de producción** (caída de ventas, reorganización, ineptitud sobrevenida, faltas de adaptación). Si es procedente, la indemnización es de **20 días de salario por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades**. Requiere preaviso de 15 días.
3. **3** **Despido colectivo o ERE** (Estatuto art. 51). Cuando el despido objetivo afecta a un número grande de la plantilla en un periodo corto, se convierte en colectivo y exige un **periodo de consultas** con la representación de los trabajadores. La indemnización mínima es la misma del objetivo (20 días/año, tope 12 mensualidades), aunque suele negociarse al alza.

Cualquiera de estos despidos puede impugnarse ante el Juzgado de lo Social, que lo calificará como:

- **Procedente:** la causa estaba justificada y bien tramitada. No hay más que el finiquito (en el disciplinario) o la indemnización tasada (en el objetivo).
- **Improcedente:** la causa no se justifica o falla la forma. La empresa elige entre **readmitir** al trabajador o pagarle una indemnización de **33 días de salario por año trabajado, con un máximo de 24 mensualidades** (eran 45 días antes de la reforma de 2012; los años trabajados antes de 2012 se calculan al tipo antiguo).
- **Nulo:** vulnera un derecho fundamental o afecta a personas especialmente protegidas (embarazo, permiso por nacimiento). Obliga a la **readmisión** más el abono de los **salarios**

de tramitación (los dejados de percibir).

NO CONFUNDIR

Finiquito ≠ indemnización

Son cosas distintas y a menudo se mezclan. El **finiquito** es la liquidación de lo que ya has ganado y no te han pagado: el salario de los días trabajados del último mes, la parte proporcional de las pagas extras y las vacaciones no disfrutadas. **Te corresponde siempre**, te vayas como te vayas (incluso si dimites). La **indemnización** es una compensación adicional **por la pérdida del empleo**, y solo aparece en ciertos despidos (objetivo, improcedente) o al fin de algunos temporales. Antes de firmar un finiquito, léelo despacio y, si tienes dudas, fírmalo con la coletilla “no conforme”: ganas tiempo para reclamar.

7.1

EJERCICIO RESUELTO

Cálculo de indemnización en un despido improcedente**ENUNCIADO**

Hugo trabaja como técnico de mantenimiento (titulado en un Grado Medio de FP) en una empresa desde el **1 de marzo de 2021**. El **1 de marzo de 2026** la empresa le entrega una carta de despido disciplinario por una supuesta falta que no consigue probar en el juicio. El Juzgado de lo Social declara el despido **improcedente**. Su salario bruto anual es de **24.000 €** (incluidas pagas), y la empresa opta por indemnizar en lugar de readmitir. Calcula la indemnización.

DATOS

- Antigüedad: del 1/3/2021 al 1/3/2026 = **5 años exactos**.
- Salario bruto anual: 24.000 € → salario diario = $24.000 / 365 = 65,75 \text{ €/día}$.
- Todo el periodo es posterior a 2012, así que se aplica el tipo único de **33 días por año** (tope 24 mensualidades).

SOLUCIÓN

1. Días de indemnización: $33 \text{ días/año} \times 5 \text{ años} = \mathbf{165 \text{ días}}$ de salario.
2. Importe: $165 \text{ días} \times 65,75 \text{ €/día} = \mathbf{10.848,75 \text{ € brutos}}$.
3. Comprobación del tope: 24 mensualidades equivaldrían a $24 \times 2.000 \text{ €} = 48.000 \text{ €}$. Como $10.848,75 \text{ €}$ está muy por debajo, **no se aplica el tope**.
4. Hugo cobrará, además, su **finiquito** (días trabajados de marzo, parte proporcional de pagas y vacaciones pendientes), que es independiente de la indemnización.

Nota: como el despido improcedente no es “situación legal de desempleo” denegada —al contrario, lo es plenamente— Hugo podrá además solicitar el **paro** si cumple los 360 días cotizados. La indemnización no resta del paro.

EJEMPLO REAL

El 'despido exprés' y por qué desapareció

Hasta 2012 existía una práctica conocida como **despido exprés**: la empresa reconocía la improcedencia del despido en el mismo momento de comunicarlo, consignaba la indemnización en el juzgado y se ahorra los **salarios de tramitación** (lo que el trabajador habría cobrado entre el despido y la sentencia). La reforma laboral de 2012 —iniciada por el **Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de febrero**, y culminada con la **Ley 3/2012, de 6 de julio**— cambió el sistema: los salarios de tramitación solo se mantienen ahora para el despido **nulo** y para los casos en que la empresa opta por readmitir. El episodio enseña algo importante sobre el derecho laboral: **es un campo en cambio permanente**. Lo que aprendes en FP es el marco, pero las cifras y los procedimientos concretos hay que verificarlos siempre en la norma vigente y en el convenio aplicable.

Fuente: Reforma laboral de 2012 (RD-Ley 3/2012, de 10 de febrero, y Ley 3/2012, de 6 de julio) y doctrina del Tribunal Supremo

EN RESUMEN



La **Seguridad Social** (RDLeg 8/2015) es un sistema público de **reparto**: las cotizaciones de hoy pagan las prestaciones de hoy, y a cambio generan derechos para mañana.

- Hay dos grandes regímenes: **General** (asalariados, donde entrarás tú) y **RETA** (autónomos, que desde 2023 cotizan por ingresos reales).
- La **cotización** se reparte: la **empresa paga aproximadamente el triple** que el trabajador. Tu coste total para la empresa supera tu salario bruto en torno a un **30-31 %** (tipo base ~30,65 % sin el coste variable de accidentes).
- Cotizar **no es un impuesto**: genera derechos personales a paro, baja y pensión. Cobrar “en negro” es regalar tu propia protección.
- **Desempleo**: necesitas 360 días cotizados en 6 años; cobras el 70 % de la base reguladora (luego 60 %), de 4 a 24 meses según lo cotizado.
- **Incapacidad temporal**: por enfermedad común, 60 % del día 4 al 20 y 75 % desde el 21; por accidente laboral, 75 % desde el día siguiente.
- **Jubilación**: edad que tiende a 67 años y mínimo de **15 años cotizados**. Cada mes de tu primer empleo ya cuenta.
- La **suspensión** congela el contrato (baja, nacimiento, excedencia, ERTE) con derecho a volver; la **extinción** lo termina definitivamente.
- En el **despido**: el disciplinario procedente no indemniza; el objetivo, **20 días/año** (tope 12 mensualidades); el improcedente, **33 días/año** (tope 24 mensualidades); el nulo, readmisión obligatoria.
- **Finiquito** (lo ya ganado, siempre te corresponde) ≠ **indemnización** (compensación por perder el empleo, solo en ciertos casos).

Glosario

- **Seguridad Social**: sistema público que protege frente a situaciones de necesidad (enfermedad, desempleo, vejez), regulado por el RDLeg 8/2015 (LGSS) y financiado por cotizaciones.
- **Régimen General**: régimen de la Seguridad Social al que pertenecen los trabajadores por cuenta ajena (asalariados).
- **RETA**: Régimen Especial de Trabajadores Autónomos; desde 2023 cotizan según sus rendimientos reales.
- **Afiliación**: acto de entrada por primera vez en el sistema; otorga el Número de la Seguridad Social (NUSS), único y vitalicio.
- **Alta**: comunicación de la empresa de que el trabajador empieza a trabajar; activa la cobertura y debe hacerse antes del primer día.

- **Cotización:** cantidad que cada mes aportan empresa y trabajador al sistema, calculada aplicando unos tipos sobre la base de cotización.
- **Base de cotización:** importe de referencia (en la práctica, el salario bruto, con topes) sobre el que se calculan las cotizaciones.
- **Acción protectora:** conjunto de prestaciones del sistema, que pueden ser contributivas (dependen de lo cotizado) o no contributivas.
- **Prestación por desempleo:** prestación contributiva (“el paro”) que cobra quien pierde el empleo de forma involuntaria habiendo cotizado al menos 360 días.
- **Incapacidad temporal (IT):** situación de baja médica con prestación; cobra distinto según sea por enfermedad común o por accidente laboral.
- **Base reguladora:** promedio de bases de cotización que sirve para calcular la cuantía de una prestación (paro, pensión).
- **Suspensión del contrato:** interrupción temporal del trabajo y del salario que conserva el vínculo y el derecho a reincorporación (baja, nacimiento, excedencia, ERTE).
- **Excedencia:** suspensión a petición del trabajador, con reserva de puesto (cuidado de hijos/familiares) o sin ella (voluntaria).
- **ERTE:** expediente de regulación temporal de empleo; suspensión o reducción colectiva por causas económicas o de fuerza mayor, con paro mientras dura.
- **Extinción del contrato:** fin definitivo de la relación laboral por voluntad de una parte, mutuo acuerdo o causas objetivas.
- **Despido disciplinario:** extinción por incumplimiento grave y culpable del trabajador; si es procedente, no genera indemnización.
- **Despido objetivo:** extinción por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción; indemnización de 20 días/año (tope 12 mensualidades).
- **Despido improcedente:** el no justificado o mal tramitado; la empresa readmite o indemniza con 33 días/año (tope 24 mensualidades).
- **Despido nulo:** el que vulnera derechos fundamentales o afecta a personas protegidas; obliga a readmitir y abonar salarios de tramitación.
- **Finiquito:** liquidación de lo ya ganado al terminar el contrato (salario pendiente, pagas y vacaciones proporcionales); corresponde siempre.
- **Indemnización:** compensación económica adicional por la pérdida del empleo en determinados despidos o fines de contrato.

Para profundizar

Si quieres consultar tu propia situación o entender una prestación concreta con la fuente oficial en la mano, estos recursos son gratuitos y fiables:

- **Tu Seguridad Social (sede electrónica)** — *Seguridad Social* (sede.seg-social.gob.es). Por qué encaja: con Cl@ve puedes ver tu **informe de vida laboral**, tus bases de cotización y simular tu futura pensión. Es la mejor forma de comprobar que tu empresa cotiza por ti.
- **Portal del SEPE — prestaciones por desempleo** — *Servicio Público de Empleo Estatal* (sepe.es). Por qué encaja: explica requisitos, cuantías y duración del paro y los subsidios, con simulador incluido.
- **Texto consolidado de la LGSS** — *BOE* (boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/8). Por qué encaja: la norma básica del sistema, siempre actualizada con sus reformas.
- **Estatuto de los Trabajadores, artículos 45 a 56** — *BOE* (boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2). Por qué encaja: regula suspensión, extinción y despido; leer estos artículos da el detalle de cada vicisitud.
- **Guías de derechos para el empleo de CCOO y UGT** — (ccoo.es · ugt.es). Por qué encaja: material divulgativo sobre prestaciones, finiquito y reclamación de despidos, con asesoría

gratuita.

Preguntas para reflexionar

Estas preguntas sirven para debatir en clase o pensar al cerrar la unidad. No tienen una única respuesta:

1. El sistema de reparto depende de que haya suficientes cotizantes por cada pensionista. Con una población que envejece, ¿qué medidas crees que son más justas para sostenerlo: retrasar la edad de jubilación, subir las cotizaciones, traer más cotizantes o reducir las pensiones? ¿Quién gana y quién pierde con cada opción?
2. A alguien le ofrecen 200 € más al mes si acepta cobrar parte “en negro” sin cotizar. A corto plazo gana dinero. ¿Qué pierde a medio y largo plazo? ¿Cambiaría tu respuesta según la edad de esa persona?
3. La diferencia entre un despido procedente y uno improcedente puede ser de miles de euros y depende de cómo la empresa justifique y tramite la causa. ¿Crees que es justo que un mismo hecho cambie tanto de coste según la forma? ¿Qué incentivos crea esto en empresas y trabajadores?

PARA AMPLIAR Y CONSULTAR

- **BOE.** Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/8.
- **BOE.** Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (artículos 45-56). boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2.
- **BOE.** Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (Anexo V, módulos de Itinerario Personal para la Empleabilidad). boe.es/eli/es/rd/2023/07/18/659.
- **BOE.** Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral. boe.es/eli/es/rdl/2021/12/28/32.
- **BOE.** Real Decreto-ley 13/2022, de 26 de julio, sobre el nuevo sistema de cotización de los trabajadores por cuenta propia. boe.es/eli/es/rdl/2022/07/26/13.
- **Seguridad Social.** Sede electrónica e informe de vida laboral. sede.seg-social.gob.es.
- **SEPE.** Prestaciones por desempleo: requisitos, cuantías y duración. sepe.es.
- **Constitución Española**, artículo 41 (régimen público de Seguridad Social).

UNIDAD 8 · RA1 · PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (NIVEL BÁSICO)

08

Prevención de Riesgos Laborales (nivel básico)

Prevenir no es ponerse el casco cuando ya cae el ladrillo. Es organizar el trabajo para que el ladrillo no llegue a caer. Esta unidad cubre los contenidos del nivel básico de prevención: la cultura preventiva, los daños profesionales, cómo se evalúan y gestionan los riesgos y qué hacer cuando, pese a todo, ocurre la emergencia.

DURACIÓN

12-14 sesiones · 4 semanas

CONCEPTOS CLAVE

prevención de riesgos laborales · cultura preventiva · condiciones de trabajo · factor de riesgo · daño profesional · accidente de trabajo

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Explicar el concepto de cultura preventiva y los principios de la acción preventiva del artículo 15 de la Ley 31/1995.
- Clasificar los factores de riesgo y los daños profesionales, distinguiendo accidente de trabajo de enfermedad profesional.
- Describir las técnicas de prevención y protección, y la jerarquía entre protección colectiva e individual.
- Identificar las modalidades de organización preventiva de la empresa y los derechos de información, consulta y participación.
- Aplicar el protocolo PAS (proteger, avisar, socorrer) y los primeros auxilios básicos ante una emergencia laboral.

Tiempo estimado de lectura: ~26 min · **Resultado de aprendizaje:** RA1 (prevención de riesgos laborales, nivel básico) · **Pre-requisitos:** Unidad 6 (contrato y obligaciones) y Unidad 7 (acción protectora de la Seguridad Social).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Explicar qué es la **cultura preventiva** y por qué la prevención es una obligación legal y un derecho del trabajador.
- Distinguir los **factores de riesgo** y los **daños profesionales:** accidente de trabajo, enfermedad profesional, fatiga y otras patologías.

- Aplicar los **principios de la acción preventiva** y las **técnicas de prevención y protección** (colectiva e individual).
- Identificar cómo se **organiza la prevención** en la empresa y qué papel tienen el delegado de prevención y el servicio de prevención.
- Actuar ante una **emergencia** con el protocolo **PAS** y aplicar **primeros auxilios** básicos.

*Esta unidad corresponde al bloque de **Prevención de Riesgos Laborales de nivel básico** previsto en el módulo. Sus contenidos siguen el programa formativo de nivel básico del Anexo IV del Real Decreto 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención). Es la base que cualquier trabajador debe conocer para cuidar de su salud y la de sus compañeros en cualquier sector.*

En la Unidad 6 firmaste el contrato y en la 7 viste cómo te protege la Seguridad Social cuando algo va mal. Esta unidad va un paso antes: trata de **evitar que vaya mal**. Cada año mueren en España cientos de personas en accidentes laborales y cientos de miles sufren lesiones, muchas de ellas evitables. La inmensa mayoría no son fatalidad ni mala suerte: son el resultado de riesgos que no se evaluaron, de medidas que no se tomaron o de prisas que se impusieron sobre la seguridad.

La prevención de riesgos laborales (PRL) es, por eso, una de las materias más importantes de tu formación. No por aprobar un examen, sino porque **te puede salvar la vida o la salud** —la tuya y la de la persona que trabaja a tu lado—. Esta unidad cubre los contenidos del **nivel básico de prevención**, el primer escalón formativo que te permite, además, asumir funciones preventivas básicas en empresas pequeñas. Vamos a tratarla con el rigor que merece.

La cultura preventiva: prevenir, no reparar

La **prevención de riesgos laborales** es el conjunto de actividades y medidas adoptadas, en todas las fases de la actividad de la empresa, con el fin de **evitar o disminuir los riesgos** derivados del trabajo. Esta es la definición del artículo 4 de la **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales** (LPRL), la norma marco de toda esta unidad, desarrollada por el **Real Decreto 39/1997**, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La idea central es un cambio de mentalidad: pasar de **reparar el daño** (curar al accidentado, pagar la baja) a **evitar que el daño ocurra**. A esa mentalidad la llamamos **cultura preventiva**: una forma de organizar el trabajo donde la seguridad no es un añadido ni un estorbo, sino parte del modo de hacer las cosas, integrada en cada decisión y compartida por toda la empresa, desde la dirección hasta el último incorporado.

Salud y trabajo: dos caras de la misma moneda

La **Organización Mundial de la Salud (OMS)** define la salud como “un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de enfermedad”. El trabajo influye en esos tres planos: puede ser fuente de realización y bienestar, pero también de daño físico (un corte, una caída), de daño mental (estrés, ansiedad —tema de la Unidad 9) y de daño social (aislamiento, conflictos). Cuidar la salud laboral es cuidar las tres dimensiones, no solo evitar el golpe.

El derecho y el deber de prevención

La prevención no es voluntaria ni un favor de la empresa: es un **derecho** del trabajador y un **deber** del empresario, recogido en el artículo 14 de la LPRL. El empresario tiene una **deuda de seguridad** con sus trabajadores; debe garantizar su seguridad y salud en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Y lo hace, además, asumiendo el coste: la prevención **nunca puede recaer económicamente sobre el trabajador** (art. 14.5 LPRL).

CONCEPTO CLAVE*Las cuatro condiciones de trabajo que generan riesgo*

La LPRL (art. 4.7) define **condición de trabajo** como cualquier característica del trabajo que pueda influir en la generación de riesgos. Se agrupan en cuatro grandes bloques:

1. **Condiciones de seguridad:** lugares de trabajo, máquinas, herramientas, instalaciones eléctricas. Generan riesgos de accidente (caídas, cortes, contactos eléctricos).
2. **Condiciones ambientales o medioambiente físico:** ruido, vibraciones, temperatura, iluminación, radiaciones.
3. **Contaminantes:** químicos (gases, polvos, disolventes) y biológicos (virus, bacterias, hongos).
4. **Carga de trabajo y organización:** carga física (posturas, manipulación de cargas), carga mental, ritmo, jornada, relaciones. De aquí nacen los **riesgos ergonómicos y psicosociales**.

Los factores de riesgo y los daños profesionales

Un **factor de riesgo** es todo elemento o circunstancia del trabajo que puede provocar un daño. El **riesgo laboral** es la *posibilidad* de que un trabajador sufra un daño, y su gravedad se mide combinando dos variables: la **probabilidad** de que ocurra y la **severidad** de las consecuencias.

Clasificación de los factores de riesgo

Siguiendo las disciplinas preventivas, los factores de riesgo se clasifican así:

- **Riesgos de seguridad** (los estudia la *Seguridad en el Trabajo*): caídas a distinto y mismo nivel, golpes, cortes, atrapamientos por máquinas, contactos eléctricos, incendios y explosiones.
- **Riesgos higiénicos** (los estudia la *Higiene Industrial*): exposición a **agentes físicos** (ruido, vibraciones, temperaturas, radiaciones), **agentes químicos** (polvos, humos, disolventes) y **agentes biológicos** (bacterias, virus, hongos).
- **Riesgos ergonómicos** (los estudia la *Ergonomía*): manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, diseño inadecuado del puesto y de las pantallas de visualización.
- **Riesgos psicosociales** (los estudia la *Psicosociología aplicada*): estrés, carga mental, monotonía, falta de autonomía, malas relaciones, acoso. Se desarrollan en profundidad en la **Unidad 9**.

Los daños profesionales

Cuando un factor de riesgo se materializa, produce un **daño profesional**. La LPRL (art. 4.3) los define como las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Hay dos figuras legales principales, más otras patologías:

- **Accidente de trabajo:** definido en el artículo 156 de la Ley General de la Seguridad Social como “toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena”. Incluye el **accidente in itinere** (yendo o volviendo del trabajo), el ocurrido en misión y el que sufren los representantes de los trabajadores en el ejercicio de su cargo. Es **súbito y violento**.
- **Enfermedad profesional:** definida en el artículo 157 de la LGSS como la contraída a consecuencia del trabajo en las actividades del **cuadro oficial de enfermedades profesionales** (RD 1299/2006) y por la acción de los elementos o sustancias que en él se

indican. A diferencia del accidente, es **lenta y progresiva** (silicosis, hipoacusia por ruido, dermatitis...).

- **Otras patologías:** la **fatiga** (física y mental), el **envejecimiento prematuro**, la **insatisfacción laboral** y la **enfermedad relacionada con el trabajo** (agravada por él aunque no figure en el cuadro oficial).

NO CONFUNDIR

Accidente de trabajo vs enfermedad profesional

La diferencia clave es **el tiempo y el cómo**. El **accidente** es brusco e identificable en un momento concreto: una caída del andamio, un corte con la sierra, una quemadura. La **enfermedad profesional** es la consecuencia de una exposición **repetida y prolongada** a un agente nocivo: la sordera del trabajador de una fábrica ruidosa, la dermatitis del peluquero por los tintes, el problema respiratorio del que lijó mármol durante años. Las dos están cubiertas por la Seguridad Social como contingencia profesional (con la cobertura mejorada del 75 % que viste en la Unidad 7), pero se previenen de forma distinta: el accidente con barreras y protecciones; la enfermedad profesional con higiene industrial y vigilancia de la salud.

La acción preventiva: principios y técnicas

La parte central del nivel básico es saber **cómo se previene**. La LPRL no deja esto a la improvisación: fija una jerarquía de principios y un conjunto de técnicas.

Los principios de la acción preventiva (art. 15 LPRL)

El artículo 15 de la LPRL establece nueve principios que el empresario debe aplicar **en este orden de prioridad**. No es una lista decorativa: es una jerarquía. Solo se baja un escalón cuando el anterior no es posible.

Los nueve principios de la acción preventiva (art. 15 LPRL)

1. **1 Evitar los riesgos.** El primero y el mejor: si un riesgo puede eliminarse de raíz, se elimina. (Sustituir una sustancia tóxica por otra inocua, automatizar una tarea peligrosa.)

2. **2 Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.** Lo que no se ha podido eliminar, hay que conocerlo y medirlo.

3. **3 Combatir los riesgos en su origen.** Actuar sobre la fuente del peligro, no sobre sus efectos (encerrar la máquina ruidosa, no solo dar tapones).

4. **4 Adaptar el trabajo a la persona,** y no la persona al trabajo (diseño del puesto, ergonomía, elección de equipos).

5. **5 Tener en cuenta la evolución de la técnica** (incorporar mejoras tecnológicas que reducen el riesgo).

6. **6 Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.**

7. **7 Planificar la prevención** integrándola en la organización, la técnica y las condiciones de trabajo.

8. **8 Anteponer la protección colectiva a la individual.** Protege antes a todos (una barandilla) que a uno solo (un arnés).

9. **9 Dar las debidas instrucciones a los trabajadores** (formación e información).

Técnicas de prevención y de protección

Conviene distinguir dos conceptos que a veces se confunden:

- **Técnicas de prevención:** actúan **sobre el riesgo** para reducir su probabilidad de aparición. Ejemplo: aislar una máquina, mejorar la ventilación, formar al trabajador.
- **Técnicas de protección:** actúan **sobre las consecuencias**, cuando el riesgo ya no se ha podido evitar, para reducir el daño. Aquí entra la jerarquía del principio 8:
 - **Protección colectiva:** protege a varias personas a la vez sin que tengan que hacer nada (barandillas, redes de seguridad, resguardos de máquinas, sistemas de extracción de humos). **Es siempre prioritaria.**
 - **Protección individual (EPI):** protege solo a quien lo lleva (casco, guantes, gafas, calzado de seguridad, mascarilla, arnés, protección auditiva). Es el **último recurso**, cuando no hay otra forma de proteger.

Los equipos de protección individual (EPI)



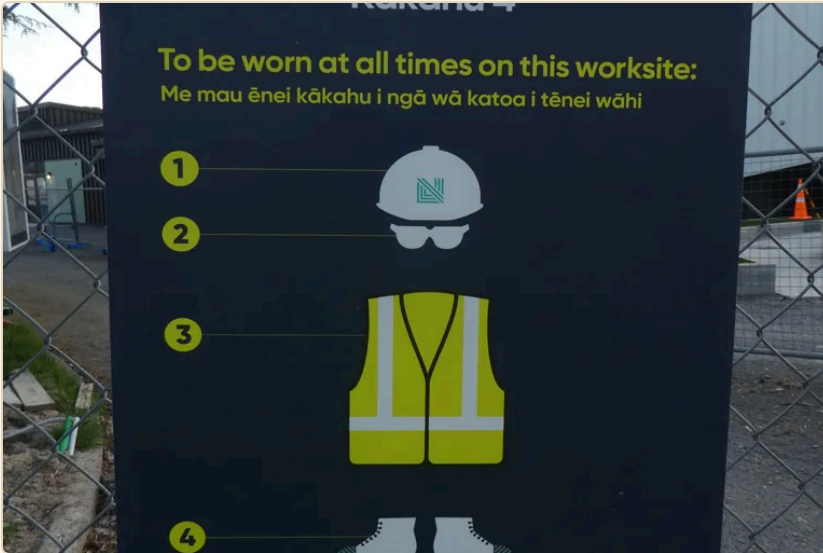
*Operario con equipo de protección individual —casco y ropa de alta visibilidad— en una intervención de mantenimiento. Recuerda la jerarquía: el EPI es el **último escalón**. Solo se recurre a él cuando no es posible eliminar el riesgo ni protegerlo de forma colectiva.*

Foto: Panamitsu, CC BY-SA 4.0 vía Wikimedia Commons

Un **EPI** es cualquier equipo destinado a ser llevado por el trabajador para protegerle de uno o varios riesgos. En cuanto a su diseño, fabricación y comercialización, el marco de referencia es el **Reglamento (UE) 2016/425** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, que derogó la anterior Directiva 89/686/CEE con efectos plenos desde el 21 de abril de 2018. Las obligaciones del empresario sobre el uso de EPI en el puesto de trabajo siguen reguladas por el **RD 773/1997**. Reglas básicas que debes conocer:

- El empresario los entrega **gratuitamente** y los repone cuando pierden eficacia. Nunca se descuentan del salario.
- Deben llevar el **marcado CE** conforme al Reglamento (UE) 2016/425 y adecuarse al riesgo concreto.
- El trabajador está **obligado a usarlos correctamente** y a cuidarlos (art. 29 LPRL).
- Son el **último escalón**: si existe una protección colectiva equivalente, esa va primero.

La señalización de seguridad



*Señalización de seguridad en una zona de trabajo. Las señales no eliminan el riesgo, pero ****informan y advierten**** mediante un código universal de colores y formas: el rojo prohíbe, el amarillo advierte, el azul obliga y el verde indica vías de evacuación y socorro.*

Foto: Wainuio, CC BY-SA 4.0 vía Wikimedia Commons

La **señalización** (RD 485/1997) no elimina el riesgo, pero **informa y advierte** de su existencia. Hay que conocer su código de colores y formas:

- **Rojo + redondo (prohibición)**: prohibido fumar, prohibido el paso.
- **Amarillo + triangular (advertencia)**: peligro eléctrico, riesgo de caída, materia inflamable.
- **Azul + redondo (obligación)**: uso obligatorio de casco, gafas, protección auditiva.
- **Verde + cuadrado/rectangular (salvamento o socorro)**: salida de emergencia, botiquín, ducha de seguridad.
- **Rojo + cuadrado/rectangular (lucha contra incendios)**: extintor, manguera, pulsador de alarma.

Cómo se gestiona la prevención en la empresa

La LPRL obliga a **integrar** la prevención en toda la organización. Los dos instrumentos centrales son el plan de prevención y la evaluación de riesgos.

El plan de prevención y la evaluación de riesgos

- El **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** es el documento que integra la prevención en el sistema de gestión de la empresa: define la estructura, las responsabilidades y los recursos.
- La **evaluación de riesgos** (art. 16 LPRL) es el proceso de **identificar los peligros, estimar la magnitud** de los riesgos que no se han podido evitar y decidir si son tolerables o exigen medidas. Es la herramienta básica de la prevención.
- La **planificación de la actividad preventiva** concreta qué medidas se aplican, quién, con qué medios y en qué plazo, para eliminar o controlar los riesgos detectados en la evaluación.

La evaluación debe **actualizarse** cuando cambian las condiciones, se incorpora un trabajador especialmente sensible o se ha producido un daño.

Modalidades de organización preventiva

El empresario puede organizar la prevención de varias formas (RD 39/1997), según el tamaño y la actividad de la empresa:

1. **Asumiéndola personalmente** el empresario (solo en empresas de hasta 10-25 trabajadores, sin actividades peligrosas, y con la formación adecuada).
2. **Designando a uno o varios trabajadores** con formación preventiva para ocuparse de ello.
3. Constituyendo un **servicio de prevención propio** (obligatorio en empresas grandes o de actividades peligrosas).
4. Recurriendo a un **servicio de prevención ajeno** (una empresa externa acreditada), que es la fórmula más común en las pymes.

Participación, consulta e información

La prevención no se hace *a* los trabajadores, sino *con* ellos. La LPRL garantiza tres derechos (arts. 18 y 33-40):

- **Información:** sobre los riesgos del puesto y las medidas de protección.
- **Consulta:** el empresario debe consultar a los trabajadores las decisiones que afecten a su seguridad.
- **Participación:** a través de los **delegados de prevención** (elegidos entre los representantes de los trabajadores) y, en empresas de 50 o más, del **Comité de Seguridad y Salud**, órgano paritario empresa-trabajadores.

El organismo técnico de referencia es el **Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)**, que publica gratuitamente las **Notas Técnicas de Prevención (NTP)**, y la vigilancia del cumplimiento corresponde a la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**.

8.1

EJERCICIO RESUELTO

Aplicar la jerarquía de la acción preventiva a un caso real

ENUNCIADO

En el taller de una empresa de carpintería metálica, una máquina de corte produce un **ruido de 92 dB(A)** durante toda la jornada (el límite de exposición diaria que obliga a actuar es de 80 dB(A), según el RD 286/2006). El responsable propone “dar tapones a los operarios y listo”. Como técnico de nivel básico, ordena las medidas que deberían estudiarse **antes** de llegar a los tapones, aplicando los principios del artículo 15.

SOLUCIÓN

Aplicamos la jerarquía de los principios de la acción preventiva, de mayor a menor prioridad:

1. **Evitar / combatir en origen:** ¿se puede sustituir la máquina por otra menos ruidosa o mejorar su mantenimiento (rodamientos, engrase)? Esto ataca la fuente (principios 1 y 3).
2. **Sustituir lo peligroso:** cambiar la herramienta de corte por una tecnología menos ruidosa (principio 6).
3. **Protección colectiva: encerrar o encapsular** la máquina en una cabina insonorizada, instalar pantallas acústicas o tratar las paredes con material absorbente. Protege a **todos** los del taller (principio 8).
4. **Medidas organizativas:** reducir el **tiempo de exposición** rotando a los operarios o programando el corte en franjas cortas.
5. **Protección individual (EPI):** solo **ahora**, y como complemento, se entregan los **protectores auditivos** (tapones u orejeras con marcado CE), junto con formación sobre su uso y señalización de “uso obligatorio de protección auditiva”.

Conclusión: dar tapones directamente, saltándose toda la jerarquía, sería un error técnico y legal. El EPI es el **último recurso**, no el primero. Además, la empresa debe ofrecer **vigilancia de la salud** (audiometrías) a los expuestos.

Emergencias y primeros auxilios

Pese a toda la prevención, las emergencias ocurren. El último bloque del nivel básico te prepara para los **primeros minutos**, que suelen ser decisivos.

El plan de emergencia y la evacuación

Toda empresa debe tener previstas las medidas de **emergencia** (art. 20 LPRL): primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación. Esto se concreta en un **plan de emergencia** o **plan de autoprotección** que define las vías de evacuación, los **puntos de encuentro**, los equipos de intervención (de primera intervención, de evacuación, de primeros auxilios) y los simulacros periódicos. Conocer las salidas de emergencia y el punto de reunión de tu centro de trabajo es responsabilidad de todos.

El protocolo PAS

Ante cualquier accidente con una persona herida, la regla de oro es el protocolo **PAS**, en este orden estricto:

Protocolo PAS: Proteger, Avisar, Socorrer

1. **1 PROTEGER.** Asegura la zona **antes de actuar**: corta la corriente si hay riesgo eléctrico, señaliza, aleja la fuente de peligro. Una persona socorrista que se convierte en segunda víctima no ayuda a nadie. Protege primero a ti mismo, luego al accidentado y al entorno.
2. **2 AVISAR.** Llama o haz llamar al **112** (emergencias). Da datos claros: qué ha pasado, dónde exactamente, cuántos heridos y su estado. **No cuelgues** hasta que te lo indiquen.
3. **3 SOCORRER.** Atiende a la víctima aplicando los primeros auxilios que conozcas, **sin moverla** salvo peligro inminente, y sin hacer nada de lo que no estés seguro. Lo primero es valorar la conciencia, la respiración y las hemorragias graves.

Primeros auxilios básicos

Los **primeros auxilios** son la atención inmediata y provisional que se presta a un accidentado hasta que lleguen los servicios sanitarios. Algunas pautas básicas del nivel básico (que **no sustituyen** un curso práctico de soporte vital):

- **Valoración inicial:** comprueba la **consciencia** (háblale, estímúle) y la **respiración** (ver, oír, sentir).
- **Posición lateral de seguridad:** si está inconsciente pero respira, colócalo de lado para evitar que se ahogue con su propia saliva o vómito.
- **RCP (reanimación cardiopulmonar):** si no respira, se inician compresiones torácicas (unas 100-120 por minuto) y, si hay un **DESA/DEA** (desfibrilador), se usa siguiendo sus instrucciones de voz. La actuación rápida multiplica la supervivencia.
- **Hemorragias:** presión directa sobre la herida con un paño limpio.
- **Quemaduras:** enfriar con agua, no reventar ampollas, no aplicar pasta de dientes ni remedios caseros.
- **Atragantamiento:** maniobra de Heimlich (compresiones abdominales) si la persona no puede toser ni hablar.

CONCEPTO CLAVE*Las tres cosas que NUNCA debes hacer al socorrer*

1. **No te conviertas en otra víctima:** protege antes de socorrer. Sin seguridad, no hay socorro.
2. **No muevas a un accidentado grave** (sospecha de lesión de columna) salvo peligro inminente como fuego o riesgo de explosión.
3. **No hagas nada de lo que no estés seguro:** dar de beber a un inconsciente, aplicar remedios caseros o medicar puede empeorar la situación. Ante la duda, **avisa al 112 y sigue sus indicaciones:** te guían por teléfono.

EJEMPLO REAL**Los DESA en espacios públicos: una política preventiva que salva vidas**

La parada cardíaca súbita es una de las primeras causas de muerte en personas adultas, y por cada minuto que pasa sin desfibrilar, la probabilidad de supervivencia cae alrededor de un 10 %. Por eso, en la última década, comunidades autónomas, empresas, polideportivos, centros comerciales y aeropuertos han instalado **desfibriladores externos automatizados (DESA/DEA)** de acceso público, los espacios “cardioprottegidos”. El aparato analiza el ritmo cardíaco y guía por voz a cualquier persona, aunque no tenga formación, para administrar la descarga si procede. Es un ejemplo perfecto de la lógica preventiva aplicada a la sociedad entera: no se puede evitar toda parada cardíaca, pero sí se puede **organizar el entorno** para que, cuando ocurra, la respuesta sea rápida y eficaz. Saber dónde está el DESA de tu centro de trabajo es parte de la cultura preventiva.

Fuente: INSS y Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar (CERCP)

¿SABÍAIS QUE...?*La 'pirámide de Bird': por cada accidente grave hay cientos de incidentes sin daño*

En seguridad laboral es famosa la **pirámide de Frank Bird** (1969), que tras analizar 1,7 millones de accidentes encontró una proporción reveladora: por cada accidente **grave o mortal** hay aproximadamente **10 accidentes leves, 30 accidentes con daños materiales y 600 incidentes sin lesión** (los “casi-accidentes”). La lección preventiva es enorme: los casi-accidentes no son suerte, son **avisos gratuitos**. Una empresa con cultura preventiva no espera al accidente grave: investiga cada incidente menor, cada tropiezo sin consecuencias, cada herramienta que casi cae, porque ahí está la información para evitar la tragedia futura. Por eso muchas empresas tienen sistemas para que cualquier trabajador reporte un “casi” sin miedo a represalias.

EN RESUMEN



La **PRL** (Ley 31/1995 + RD 39/1997) busca **evitar o disminuir** los riesgos del trabajo. La **cultura preventiva** integra la seguridad en cada decisión: prevenir, no reparar.

- La prevención es un **derecho del trabajador y un deber del empresario** (art. 14 LPRL), y **nunca puede costarle dinero al trabajador**.
- Las **condiciones de trabajo** que generan riesgo son cuatro: de seguridad, ambientales, contaminantes (químicos/biológicos) y carga/organización.
- Los **factores de riesgo** se clasifican en: de seguridad, higiénicos, ergonómicos y psicosociales. Cada uno tiene su disciplina preventiva.
- **Accidente de trabajo** (súbito y violento) ≠ **enfermedad profesional** (lenta, por exposición prolongada y recogida en el cuadro del RD 1299/2006).
- Los **nueve principios de la acción preventiva** (art. 15) son una **jerarquía**: lo primero es **evitar el riesgo**; la **protección colectiva va antes que la individual**.
- El **EPI** es el **último recurso**: se entrega gratis, lleva marcado CE y el trabajador debe usarlo correctamente.
- La empresa gestiona la prevención con el **plan de prevención** y la **evaluación de riesgos**, eligiendo una modalidad organizativa (asunción propia, trabajador designado, servicio propio o ajeno).
- El trabajador tiene derecho a **información, consulta y participación** (delegados de prevención y Comité de Seguridad y Salud).
- Ante una emergencia, aplica el protocolo **PAS** (Proteger, Avisar al 112, Socorrer) y nunca te conviertas en segunda víctima ni hagas nada de lo que no estés seguro.

Glosario

- **Prevención de riesgos laborales (PRL)**: conjunto de medidas adoptadas en todas las fases de la actividad para evitar o disminuir los riesgos del trabajo (Ley 31/1995).
- **Cultura preventiva**: forma de organizar el trabajo en la que la seguridad está integrada en cada decisión y es compartida por toda la empresa.
- **Condición de trabajo**: cualquier característica del trabajo que pueda influir en la generación de riesgos (de seguridad, ambientales, contaminantes, carga/organización).
- **Factor de riesgo**: elemento o circunstancia del trabajo que puede provocar un daño.
- **Riesgo laboral**: posibilidad de que un trabajador sufra un daño; su gravedad combina probabilidad y severidad.
- **Daño profesional**: enfermedad, patología o lesión sufrida con motivo u ocasión del trabajo.
- **Accidente de trabajo**: lesión corporal súbita sufrida con ocasión o por consecuencia del trabajo (incluye el accidente *in itinere*).

- **Enfermedad profesional:** patología lenta y progresiva contraída por la exposición prolongada a agentes nocivos del cuadro oficial (RD 1299/2006).
- **Principios de la acción preventiva:** jerarquía de nueve criterios del art. 15 LPRL que ordena cómo debe actuarse, empezando por evitar el riesgo.
- **Técnicas de prevención:** medidas que actúan sobre el riesgo para reducir su probabilidad de aparición.
- **Técnicas de protección:** medidas que actúan sobre las consecuencias para reducir el daño; colectivas (prioritarias) o individuales.
- **Protección colectiva:** medida que protege a varias personas a la vez sin acción por su parte (barandillas, resguardos, extracción de humos).
- **Equipo de protección individual (EPI):** equipo que protege solo a quien lo lleva; último recurso, gratuito y con marcado CE conforme al Reglamento (UE) 2016/425.
- **Señalización de seguridad:** señales que informan o advierten de riesgos mediante un código de colores y formas (RD 485/1997).
- **Evaluación de riesgos:** proceso de identificar peligros y estimar la magnitud de los riesgos no evitados (art. 16 LPRL).
- **Plan de prevención:** documento que integra la prevención en el sistema de gestión de la empresa.
- **Servicio de prevención:** estructura (propia o ajena) encargada de asesorar y asistir a la empresa en materia preventiva.
- **Delegado de prevención:** representante de los trabajadores con funciones específicas en prevención de riesgos.
- **Comité de Seguridad y Salud:** órgano paritario empresa-trabajadores, obligatorio en empresas de 50 o más personas.
- **Plan de emergencia:** conjunto de medidas previstas para primeros auxilios, incendios y evacuación.
- **Protocolo PAS:** secuencia de actuación ante un accidente: Proteger, Avisar (112), Socorrer.
- **Primeros auxilios:** atención inmediata y provisional a un accidentado hasta la llegada de los servicios sanitarios.
- **DESA/DEA:** desfibrilador externo automatizado que guía por voz para atender una parada cardíaca.

Para profundizar

Material oficial y gratuito para llevar la prevención más allá del nivel básico:

- **Notas Técnicas de Prevención (NTP) — INSSST (insst.es).** Por qué encaja: miles de guías técnicas gratuitas sobre riesgos concretos por sector y tarea, la referencia técnica nacional.
- **Ley 31/1995 de PRL (texto consolidado) — BOE (boe.es/eli/es/1/1995/11/08/31).** Por qué encaja: la norma marco; leer los artículos 14, 15, 16 y 18 cubre el corazón de la unidad.
- **Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997) y Anexo IV — BOE (boe.es/eli/es/rd/1997/01/17/39).** Por qué encaja: define el programa formativo del nivel básico y las modalidades de organización preventiva.
- **Guía de primeros auxilios y RCP — Consejo Español de RCP / Cruz Roja (cruzroja.es).** Por qué encaja: explica el protocolo PAS y el soporte vital básico con material divulgativo fiable.
- **Salud de los trabajadores — Organización Mundial de la Salud (OMS) (who.int).** Por qué encaja: marco internacional sobre salud laboral y la definición de salud que abre la unidad.

Preguntas para reflexionar

Para debatir en clase o pensar al cerrar la unidad. No buscan una única respuesta:

1. La jerarquía del artículo 15 dice que primero hay que **evitar** el riesgo y solo al final entregar EPI. Sin embargo, en muchas obras y talleres la práctica empieza (y a veces termina) en el EPI. ¿Por qué crees que ocurre? ¿Qué presiones —tiempo, dinero, costumbre— hacen que se invierta la jerarquía?
2. La pirámide de Bird sugiere que cada accidente grave viene precedido de cientos de “casi-accidentes” que se ignoran. ¿Qué haría falta en una empresa para que la gente reportara esos avisos sin miedo? ¿Has vivido alguna vez un “casi” que, mirado en frío, era una señal clara?
3. Saber primeros auxilios y dónde está el desfibrilador puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de un compañero. ¿Crees que la formación en RCP debería ser obligatoria para todo el mundo, no solo en el trabajo? ¿Dónde la situarías: en el instituto, en el carnet de conducir, en la empresa?

PARA AMPLIAR Y CONSULTAR

- **BOE.** *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.* boe.es/eli/es/1/1995/11/08/31.
- **BOE.** *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (Anexo IV, nivel básico).* boe.es/eli/es/rd/1997/01/17/39.
- **BOE.** *Real Decreto 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (obligaciones del empleador en el uso del EPI).* boe.es/eli/es/rd/1997/05/30/773.
- **EUR-Lex.** *Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual (marco de comercialización y mercado CE; deroga la Directiva 89/686/CEE con efectos plenos desde el 21 de abril de 2018).* eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/ALL/?uri=CELEX:32016R0425.
- **BOE.** *Real Decreto 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.* boe.es/eli/es/rd/1997/04/14/485.
- **BOE.** *Real Decreto 1299/2006, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales.* boe.es/eli/es/rd/2006/11/10/1299.
- **BOE.** *Real Decreto Legislativo 8/2015, texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (artículos 156-157, accidente y enfermedad profesional).* boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/8.
- **BOE.** *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de ordenación del Sistema de Formación Profesional (Anexo V, módulos IPE).* boe.es/eli/es/rd/2023/07/18/659.
- **INSST.** *Notas Técnicas de Prevención y guías del nivel básico.* insst.es.
- **Organización Mundial de la Salud (OMS).** *Protección de la salud de los trabajadores.* who.int.

UNIDAD 9 · RA6 · SALUD PSICOSOCIAL Y BIENESTAR LABORAL

09

Salud psicosocial y bienestar en el trabajo

No todos los riesgos del trabajo se ven. El estrés crónico, el burnout o la imposibilidad de desconectar no dejan marcas en la piel, pero enferman igual. Esta unidad enseña a reconocer los riesgos psicosociales, a entender cómo nos afectan y a usar herramientas —personales y legales— para protegerte y construir bienestar en tu vida laboral.

DURACIÓN

9-10 sesiones · 3
semanas

CONCEPTOS CLAVE

riesgos psicosociales ·
factores psicosociales ·
estrés laboral · modelo
demanda-control ·
tecnoestrés · síndrome de
burnout

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Definir los factores y riesgos psicosociales y justificar por qué son riesgos laborales con plena cobertura legal.
- Distinguir el estrés laboral adaptativo del estrés crónico y aplicar el modelo demanda-control-apoyo de Karasek.
- Reconocer el tecnoestrés, el síndrome de burnout y el acoso laboral, con sus síntomas y fases.
- Explicar el derecho a la desconexión digital y su base legal en España.
- Aplicar estrategias de afrontamiento, resiliencia y autocuidado para construir bienestar laboral.

Tiempo estimado de lectura: ~22 min · **Resultado de aprendizaje:** RA6 (salud psicosocial y bienestar en el trabajo) · **Pre-requisitos:** Unidad 8 (clasificación de riesgos y disciplinas preventivas).

Al acabar esta unidad sabrás:

- Definir los **riesgos psicosociales** y entender por qué son riesgos laborales con cobertura legal plena, no “cosas de la cabeza”.
- Distinguir el **estrés adaptativo** del **estrés crónico** y aplicar el **modelo demanda-control-apoyo** de Karasek.
- Reconocer el **tecnoestrés**, el **síndrome de burnout** y el **acoso laboral**, con sus señales y fases.
- Explicar el **derecho a la desconexión digital** y su base legal en España.

- Usar estrategias de **afrentamiento, resiliencia y autocuidado** para construir tu bienestar laboral.

La Unidad 8 cerró con una idea: no todos los riesgos del trabajo se ven. Los cortes y las caídas son evidentes, pero hay una familia de riesgos que no dejan marca en la piel y, sin embargo, son hoy la principal causa de bajas largas en muchos sectores: los **riesgos psicosociales**. El estrés que no remite, la sensación de no llegar nunca, el jefe que humilla, el móvil que suena a las once de la noche con un mensaje del trabajo. Nada de eso se ve en una radiografía, pero enferma de verdad.

Durante décadas, estos riesgos se minimizaron (“es estrés, ya se le pasará”; “hay que aguantar”). Hoy la ciencia, la **Organización Mundial de la Salud** y la propia legislación los reconocen como lo que son: **riesgos laborales** que la empresa está obligada a evaluar y prevenir igual que el ruido o las caídas. Esta unidad te da las claves para entenderlos, reconocerlos en ti y en los demás, y dotarte de herramientas —personales y legales— para protegerte. Porque cuidar tu salud mental en el trabajo no es un lujo: es parte de tu empleabilidad y de tu vida.

Qué son los riesgos psicosociales

Los **factores psicosociales** son aquellas condiciones de la organización del trabajo —y su interacción con la persona— que pueden afectar tanto al bienestar como a la salud (física, psíquica o social) del trabajador. Cuando esos factores se diseñan mal y producen daño, hablamos de **riesgos psicosociales**. Recuerda de la Unidad 8 que son una de las cuatro familias de riesgos laborales y que los estudia la disciplina de la **Psicosociología aplicada**.

Su origen está en la **organización del trabajo**, no en la debilidad de la persona. Los factores psicosociales más estudiados (modelo del **INSST** y método de evaluación **CoPsoQ-istas21**) son:

- **Exigencias psicológicas:** cantidad de trabajo, ritmo, exigencia emocional (atención al público, cuidado de personas).
- **Control sobre el trabajo:** autonomía para decidir cómo y cuándo se hace, posibilidad de desarrollar habilidades.
- **Apoyo social y calidad de liderazgo:** relaciones con compañeros y mando, claridad de rol, sensación de pertenencia.
- **Compensaciones:** reconocimiento, estabilidad en el empleo, salario justo, trato equitativo.
- **Doble presencia:** el conflicto entre las exigencias del trabajo y las del ámbito doméstico-familiar.

CONCEPTO CLAVE

Un riesgo psicosocial es un riesgo laboral de pleno derecho

Conviene dejarlo claro desde el principio: el estrés laboral, el burnout o el acoso **no son problemas privados** que el trabajador deba resolver solo. Son **riesgos laborales** y, como tales, la empresa tiene la **obligación legal de evaluarlos y prevenirlos** dentro de su evaluación de riesgos (art. 16 LPRL), igual que evalúa el ruido o los productos químicos. La frase “es que tú no aguantas la presión” traslada injustamente la responsabilidad a la víctima. La prevención psicosocial actúa primero **sobre la organización del trabajo** (las demandas, el control, el apoyo), no sobre la “fortaleza” individual.

El estrés laboral

El **estrés** es la respuesta del organismo ante una demanda que percibe como una amenaza o un desafío para el que no se siente del todo preparado. No es malo en sí mismo. El problema no es el estrés, sino su **cronicidad**.

Estrés adaptativo vs estrés crónico

- **Estrés adaptativo (eustrés):** una activación puntual que **mejora el rendimiento**. Antes de una presentación importante o de una entrega, el cuerpo se prepara, te concentras, rindes más. Cuando la demanda pasa, el cuerpo vuelve a la calma. Es sano y necesario.
- **Estrés crónico (distrés):** cuando la activación **no cesa**, se mantiene durante semanas o meses sin recuperación. El cuerpo permanece en alerta permanente y aparecen consecuencias: insomnio, problemas digestivos, dolores musculares, irritabilidad, ansiedad, caída del rendimiento y, a la larga, mayor riesgo cardiovascular. Es el estrés que enferma.

La diferencia, igual que viste con la ansiedad en tu formación previa, está en la **intensidad, la duración y la posibilidad de recuperación**.

El modelo demanda-control-apoyo de Karasek

El modelo más usado para entender el estrés laboral es el de **Robert Karasek** (1979), ampliado después con el apoyo social. Sostiene que el nivel de estrés no depende solo de cuánto trabajo hay, sino de la **combinación** de tres variables:

- **Demandas** del puesto (cantidad, ritmo, presión).
- **Control** que tiene la persona sobre su trabajo (autonomía, capacidad de decidir).
- **Apoyo social** de compañeros y mando.

La combinación más tóxica es **alta demanda + bajo control + bajo apoyo**: mucho que hacer, sin poder decidir cómo, y sin nadie que ayude. Esos son los puestos con más riesgo de enfermar (cajas de supermercado en hora punta, *call centers* con tiempos medidos al segundo, sanidad en saturación). En cambio, un puesto muy exigente pero con **alto control y buen apoyo** puede ser motivador en lugar de dañino. La lección preventiva es clara: para reducir el estrés no siempre hay que reducir el trabajo; muchas veces basta con **dar más autonomía y más apoyo**.

EJERCICIO RESUELTO

Analizar un puesto con el modelo de Karasek**ENUNCIADO**

Lucía trabaja en el servicio de atención telefónica (*call center*) de una compañía. Atiende una llamada cada 90 segundos, un sistema mide su “tiempo medio de operación” y le penaliza si se pasa, no puede elegir el orden ni el ritmo, y su supervisor solo le habla para corregirla. Clasifica su puesto según el modelo demanda-control-apoyo y propón **dos medidas organizativas** (no individuales) para reducir su riesgo psicosocial.

SOLUCIÓN

1. **Demandas: altas.** Ritmo impuesto, tiempos medidos, carga emocional del trato con clientes molestos.
2. **Control: bajo.** No decide ritmo, orden ni pausas; el sistema lo decide por ella.
3. **Apoyo social: bajo.** El mando solo aparece para corregir, no para ayudar.
4. **Diagnóstico:** es el cuadrante de **máximo riesgo** de Karasek (alta tensión: alta demanda + bajo control + bajo apoyo). Es un puesto con alto riesgo de estrés crónico y burnout.
5. **Medidas organizativas** (sobre la organización, no sobre Lucía):
 - **Aumentar el control:** dar margen para micro-pausas autogestionadas, flexibilizar el tiempo medio de operación, permitir variar tareas (alternar llamadas con gestión por escrito).
 - **Aumentar el apoyo:** formar a los mandos en liderazgo de apoyo, crear reuniones de equipo para compartir casos difíciles, establecer un protocolo claro ante clientes agresivos.

Conclusión: actuar solo sobre Lucía (“que aprenda a relajarse”) sería tratar el síntoma. La prevención eficaz cambia el **diseño del puesto**.

Tecnoestrés, burnout y acoso laboral

Tres riesgos psicosociales merecen atención propia por su peso en el trabajo actual.

El tecnoestrés

El **tecnoestrés** es el estrés derivado del uso de las tecnologías de la información y la comunicación. El término lo acuñó el psiquiatra Craig Brod en 1984 y hoy es un campo central

de la psicociología laboral (estudios de Marisa Salanova y el equipo WANT de la Universitat Jaume I). Tiene tres caras:

- **Tecnoansiedad:** tensión y miedo al usar la tecnología o ante su mal funcionamiento.
- **Tecnofatiga:** cansancio mental por la sobrecarga de información y la conexión permanente.
- **Tecnoadicción:** necesidad incontrolable de estar conectado y usar dispositivos.

Una manifestación cotidiana es la **infoxicación** (sobrecarga de información: decenas de correos, chats y notificaciones simultáneas) y la **fatiga por videollamada** popularizada con el teletrabajo. El tecnoestrés crece con la difusión de la inteligencia artificial y la presión por estar siempre disponible.

El síndrome de burnout (estar “quemado”)

El **síndrome de burnout** o **síndrome del trabajador quemado** fue descrito por Herbert Freudenberger (1974) y desarrollado por **Christina Maslach**, cuyo cuestionario (MBI) es el más usado para medirlo. Es la respuesta al **estrés laboral crónico** y se reconoce por **tres dimensiones**:

1. **Agotamiento emocional:** sensación de estar exhausto, sin energía, “vacío”.
2. **Despersonalización o cinismo:** actitud distante, fría o negativa hacia el trabajo y las personas con las que se trata (clientes, pacientes, alumnos).
3. **Baja realización personal:** sensación de ineficacia, de no servir, pérdida de la sensación de logro.

Es especialmente frecuente en profesiones de **alta carga emocional y trato con personas**: sanidad, enseñanza, servicios sociales, atención al cliente. La **OMS lo incluyó en 2019 en la CIE-11** (Clasificación Internacional de Enfermedades) como un **fenómeno ocupacional** resultante de un estrés laboral crónico no gestionado con éxito —no como una enfermedad médica general, sino como algo ligado específicamente al contexto del trabajo—.

El acoso laboral (mobbing)

El **acoso laboral** o **mobbing** (concepto desarrollado por Heinz Leymann, 1996) es una conducta de **violencia psicológica continuada y sistemática** ejercida sobre una persona en el trabajo, con la finalidad de aislarla, humillarla o forzar su salida. No es un conflicto puntual ni un mal día del jefe: lo definen la **repetición** (suele exigirse al menos una vez por semana) y la **prolongación en el tiempo** (durante meses). Conductas típicas: aislar, no dirigir la palabra, asignar tareas absurdas o por debajo de la cualificación, ridiculizar en público, difundir rumores.

Conviene distinguirlo de otras figuras:

- **Acoso sexual** y **acoso por razón de sexo** (Ley Orgánica 3/2007): de naturaleza sexual o basados en el género.
- **Síndrome de burnout:** no hay un acosador; es desgaste por el propio trabajo.
- **Conflicto laboral normal:** discrepancias puntuales sin intención de dañar ni sistematicidad.

El acoso laboral es un **riesgo psicosocial** que la empresa debe prevenir, y muchas están obligadas a tener un **protocolo de actuación** frente a él. Sus consecuencias para la salud (ansiedad, depresión, estrés postraumático) pueden constituir **accidente de trabajo** a efectos de Seguridad Social.

NO CONFUNDIR***Burnout, mobbing y estrés no son lo mismo***

- **Estrés laboral:** respuesta a una demanda excesiva; puede ser puntual (sano) o crónico (daño).
- **Burnout:** estado de **agotamiento** crónico por el propio trabajo, sin que haya nadie persiguiéndote. Lo provoca la organización del trabajo, no una persona.
- **Mobbing (acoso laboral): alguien** (un superior o un grupo) ejerce violencia psicológica **deliberada, repetida y prolongada** contra una persona concreta.

Confundirlos lleva a soluciones equivocadas. Al burnout se responde rediseñando el trabajo y descansando; al mobbing, **activando el protocolo de acoso y, si hace falta, denunciando**. Decirle a alguien que sufre mobbing que “se relaje y descanse” no solo no ayuda: lo deja solo frente a su acosador.

El derecho a la desconexión digital

Una de las novedades legales más importantes en salud laboral de los últimos años es el **derecho a la desconexión digital**. Lo reconoce el artículo 88 de la **Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales** (LOPDGDD), y lo refuerza el artículo 18 de la **Ley 10/2021 de trabajo a distancia**.

Significa que el trabajador tiene **derecho a no atender** comunicaciones del trabajo (correos, mensajes, llamadas) **fuera de su jornada laboral**, durante sus descansos, vacaciones y permisos. La empresa debe elaborar una **política interna de desconexión**, negociada con la representación de los trabajadores, que garantice ese derecho. El objetivo es proteger frente al **tecnoestrés** y la “conexión permanente” que difumina la frontera entre trabajo y vida personal, un problema agravado con el teletrabajo.

EJEMPLO REAL**Francia, España y la 'ley del derecho a desconectar'**

Francia fue pionera: su reforma laboral de 2016 (la “ley El Khomri”) obligó a las empresas de más de 50 trabajadores a negociar el derecho a la desconexión. Detrás había casos sonados, como el de empresas multadas por exigir disponibilidad permanente. España siguió en 2018 con la LOPDGDD, y la pandemia de 2020 —que envió a millones de personas a teletrabajar desde el salón— hizo el debate urgente: cuando la oficina está en tu casa, ¿cuándo terminas de trabajar? Algunos países y empresas han ido más allá, con sistemas que **bloquean los correos** fuera de hora o que retrasan su envío hasta la mañana siguiente. El caso enseña que el bienestar laboral no depende solo de la voluntad individual de “desconectar”, sino de **reglas organizativas** que lo hagan posible: si tu jefe escribe a las 23:00 esperando respuesta, “desconectar” deja de ser una opción real.

Fuente: Code du travail francés (Ley El Khomri, 2016) y LOPDGDD 3/2018

Afrontamiento, resiliencia y bienestar



El nivel personal de respuesta a los riesgos psicosociales pasa por entrenar el afrontamiento, la atención plena y el autocuidado. No sustituye a la prevención organizativa, pero ayuda.

Foto: Nadersamaan, CC BY-SA 4.0 vía Wikimedia Commons

Frente a los riesgos psicosociales hay dos niveles de respuesta. El **organizativo** (rediseñar el trabajo: demandas, control, apoyo, desconexión) es prioritario y responsabilidad de la empresa. Pero también existe un nivel **personal** de herramientas que conviene entrenar: el afrontamiento, la resiliencia y el autocuidado.

Estrategias de afrontamiento

El **afrontamiento** (*coping*, en el modelo de Lazarus y Folkman) es el conjunto de esfuerzos para manejar las demandas que percibimos como estresantes. Hay dos grandes tipos, y lo inteligente es saber cuál toca:

- **Afrontamiento centrado en el problema:** actuar para cambiar la situación. Útil cuando **puedes** influir en ella: organizar mejor el tiempo, pedir ayuda, hablar con el responsable, formarte en lo que te falta.
- **Afrontamiento centrado en la emoción:** regular el malestar que genera la situación. Útil cuando **no puedes** cambiarla a corto plazo: técnicas de relajación, reinterpretar la situación, buscar apoyo emocional, hacer ejercicio.

El error frecuente es usar el tipo equivocado: intentar “relajarte” ante un problema que sí podrías resolver actuando, o desgastarte intentando cambiar algo que no está en tu mano.

Resiliencia y bienestar laboral

La **resiliencia** es la capacidad de afrontar la adversidad, adaptarse y salir fortalecido. No es “aguantar callado” ni un don innato: es una competencia que **se entrena** con apoyo social, sentido del propósito, hábitos saludables y flexibilidad mental. La psicología positiva (Seligman, Salanova) habla de **organizaciones saludables**: empresas que no se limitan a evitar el daño, sino que generan **engagement** (vínculo positivo con el trabajo) cuidando el control, el reconocimiento y el clima.

Cinco hábitos de autocuidado para tu bienestar laboral

1. **1** **Marca límites claros entre trabajo y vida personal.** Usa el derecho a la desconexión: silencia notificaciones laborales fuera de jornada. Si trabajas en casa, separa un espacio físico para trabajar.
2. **2** **Gestiona la carga, no solo el tiempo.** Prioriza, aprende a decir “no” de forma asertiva y pide ayuda antes de saturarte. Detectar pronto la sobrecarga evita el desgaste crónico.
3. **3** **Cuida la base biológica.** Sueño suficiente, actividad física y alimentación regular son la primera línea de defensa frente al estrés. No son secundarios.
4. **4** **Cultiva el apoyo social.** Hablar con compañeros, mantener relaciones fuera del trabajo y compartir lo que te pesa reduce el impacto del estrés. El aislamiento lo agrava.
5. **5** **Pide ayuda profesional a tiempo.** Si el malestar dura semanas, afecta a tu sueño, tu ánimo o tus relaciones, consulta. Tu médico de cabecera y, en su caso, el servicio de prevención y la vigilancia de la salud son la puerta de entrada. Pedir ayuda es una decisión inteligente, no una debilidad.

¿SABÍAS QUE...?



La 'gran renuncia' y el 'quiet quitting': síntomas de un malestar laboral global

Tras la pandemia, dos fenómenos saltaron a las portadas. La **Gran Renuncia** (*Great Resignation*): millones de personas, sobre todo en EE.UU., dejaron voluntariamente su empleo entre 2021 y 2022 buscando trabajos con más sentido, mejor trato o más flexibilidad. Y el **quiet quitting** (“renuncia silenciosa”): no dimitir, pero hacer **estrictamente** lo que marca el contrato, sin la entrega extra que muchas empresas dan por hecha. Los analistas discrepan sobre las cifras, pero coinciden en el diagnóstico de fondo: ambos son **respuestas a un malestar psicosocial** acumulado —burnout, falta de reconocimiento, salarios estancados, imposibilidad de desconectar—. Para tu generación, que entra ahora al mercado laboral, el mensaje es doble: el bienestar laboral importa cada vez más a la hora de elegir y conservar un empleo, y las empresas que lo cuidan retienen mejor el talento. El bienestar dejó de ser un extra para convertirse en una ventaja competitiva.

EN RESUMEN



- Los **riesgos psicosociales** son riesgos laborales de pleno derecho: nacen de la **organización del trabajo**, no de la debilidad de la persona, y la empresa debe evaluarlos y prevenirlos (art. 16 LPRL).

- Los **factores psicosociales** clave: exigencias, control, apoyo social y liderazgo, compensaciones y doble presencia (modelo INSST / CoPsoQ-istas21).

- **Estrés adaptativo** (puntual, mejora el rendimiento) ≠ **estrés crónico** (sostenido, enferma). La diferencia está en la duración y la recuperación.

- El **modelo de Karasek** (demanda-control-apoyo): la combinación más tóxica es **alta demanda + bajo control + bajo apoyo**. A veces se previene dando más autonomía y apoyo, no menos trabajo.

- El **tecnoestrés** (tecnoansiedad, tecnofatiga, tecnoadicción) crece con la conexión permanente y el teletrabajo.

- El **burnout** tiene tres dimensiones —agotamiento, cinismo y baja realización— y la OMS lo reconoce desde 2019 (CIE-11) como fenómeno ocupacional.

- El **acoso laboral (mobbing)** es violencia psicológica **deliberada, repetida y prolongada**; se distingue del burnout (sin acosador) y del conflicto puntual. Tiene protocolo y vía de denuncia.

- El **derecho a la desconexión digital** (LO 3/2018 y Ley 10/2021) permite no atender el trabajo fuera de jornada y obliga a la empresa a una política de desconexión.

- El **afrentamiento** centrado en el problema sirve cuando puedes cambiar la situación; el centrado en la emoción, cuando no puedes.

- La **resiliencia** se entrena, y el **autocuidado** (límites, gestión de la carga, sueño, apoyo social, ayuda profesional a tiempo) protege tu bienestar.

Glosario

- **Factores psicosociales:** condiciones de la organización del trabajo que, en interacción con la persona, pueden afectar a su bienestar y salud.
- **Riesgos psicosociales:** factores psicosociales mal diseñados que producen daño; familia de riesgos laborales que estudia la Psicología aplicada.
- **Estrés laboral:** respuesta del organismo ante una demanda del trabajo percibida como amenaza o desafío.
- **Eustrés / estrés adaptativo:** activación puntual que mejora el rendimiento y cesa cuando pasa la demanda.
- **Distrés / estrés crónico:** activación sostenida sin recuperación que produce daño físico y psíquico.

- **Modelo demanda-control-apoyo:** modelo de Karasek según el cual el riesgo de estrés depende de la combinación de demandas, control y apoyo social; el mayor riesgo es alta demanda + bajo control + bajo apoyo.
- **Tecnoestrés:** estrés derivado del uso de las TIC; incluye tecnoansiedad, tecnofatiga y tecnoadicción.
- **Infoxicación:** sobrecarga de información (correos, chats, notificaciones) que dificulta el trabajo y genera fatiga.
- **Síndrome de burnout:** respuesta al estrés laboral crónico con agotamiento emocional, despersonalización/cinismo y baja realización personal; reconocido por la OMS (CIE-11, 2019).
- **Acoso laboral (mobbing):** violencia psicológica deliberada, repetida y prolongada contra una persona en el trabajo para aislarla o forzar su salida.
- **Carga mental:** esfuerzo intelectual y atencional que exige una tarea; su exceso es un factor psicosocial de riesgo.
- **Doble presencia:** conflicto entre las exigencias del trabajo y las del ámbito doméstico-familiar.
- **Derecho a la desconexión digital:** derecho a no atender comunicaciones laborales fuera de la jornada (LO 3/2018, art. 88; Ley 10/2021, art. 18).
- **Afrontamiento (coping):** esfuerzos para manejar las demandas estresantes; centrado en el problema (cambiar la situación) o en la emoción (regular el malestar).
- **Resiliencia:** capacidad, entrenable, de afrontar la adversidad, adaptarse y salir fortalecido.
- **Engagement:** vínculo positivo y de implicación con el trabajo, opuesto al burnout.
- **Bienestar laboral:** estado de satisfacción y salud física, mental y social en el contexto del trabajo.

Para profundizar

Recursos oficiales y fiables, gratuitos, para ir más allá:

- **Riesgos psicosociales y método CoPsoQ-istas21** — *INSST* ([insst.es](https://www.insst.es)). Por qué encaja: el organismo técnico nacional explica los factores psicosociales y ofrece el método de evaluación de referencia en España.
- **Salud mental en el trabajo** — *Organización Mundial de la Salud (OMS)* ([who.int](https://www.who.int)). Por qué encaja: directrices internacionales y la clasificación del burnout (CIE-11) como fenómeno ocupacional.
- **Derecho a la desconexión digital (LOPDGDD, art. 88)** — *BOE* ([boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3](https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3)). Por qué encaja: la base legal, en su redacción literal, del derecho que protege frente al tecnoestrés.
- **Encuesta Europea de Empresas sobre Riesgos Nuevos y Emergentes (ESENER)** — *EU-OSHA, Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo* (osha.europa.eu). Por qué encaja: datos europeos sobre la extensión real de los riesgos psicosociales por sector.
- **Equipo WANT (Universitat Jaume I)** — *psicología de las organizaciones saludables* ([want.uji.es](https://www.want.uji.es)). Por qué encaja: investigación en castellano sobre tecnoestrés, burnout y organizaciones saludables.

Preguntas para reflexionar

Para debatir en clase o pensar en frío. No buscan una respuesta única ni que compartas nada que no quieras:

1. El modelo de Karasek dice que un trabajo muy exigente puede ser sano si hay alto control y buen apoyo. Piensa en un trabajo que conozcas (tuyo, de tu familia): ¿dónde lo situarías en demanda, control y apoyo? ¿Qué pequeño cambio organizativo lo mejoraría más?
2. El derecho a la desconexión existe en la ley, pero en muchos sitios “no responder” a un mensaje del jefe a las once de la noche tiene un coste real. ¿Qué haría falta para que desconectar dejara de penalizar? ¿Es responsabilidad de cada uno, de la empresa o de la cultura del sector?
3. La “renuncia silenciosa” consiste en hacer exactamente lo que marca el contrato, ni más ni menos. ¿Es una forma sana de poner límites o una señal de desmotivación? ¿Dónde está, para ti, la frontera entre cuidarte y desentenderte?

PARA AMPLIAR Y CONSULTAR

- **BOE.** *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* (art. 16, evaluación de riesgos). boe.es/eli/es/1/1995/11/08/31.
- **BOE.** *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales* (art. 88, desconexión digital). boe.es/eli/es/1o/2018/12/05/3.
- **BOE.** *Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia* (art. 18, derecho a la desconexión). boe.es/eli/es/1/2021/07/09/10.
- **BOE.** *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de ordenación del Sistema de Formación Profesional* (Anexo V, módulos IPE). boe.es/eli/es/rd/2023/07/18/659.
- **INSST.** *Factores y riesgos psicosociales: método de evaluación CoPsoQ-istas21 y Notas Técnicas de Prevención*. insst.es.
- **Organización Mundial de la Salud (OMS).** *Salud mental en el trabajo y CIE-11: burnout como fenómeno ocupacional* (2019). who.int.
- **EU-OSHA.** *Encuesta ESENER sobre riesgos psicosociales en Europa*. osha.europa.eu.
- Karasek, R. (1979). *Job demands, job decision latitude, and mental strain*. *Administrative Science Quarterly*, 24(2).
- Leymann, H. (1996). *The content and development of mobbing at work*. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5(2), 165–184.
- Maslach, C. y Leiter, M. P. (1997). *The Truth About Burnout*. Jossey-Bass.
- Salanova, M. (2009). *Psicología de la salud ocupacional*. Síntesis.