



RECURSOS  
DIDÁCTICOS

BALIABIDE  
DIDAKTIKOAK

## **INICIACIÓN PROFESIONAL**

TRANSICIÓN A LA VIDA  
ACTIVA Y ADULTA



# ÍNDICE

## 1.- LA OPTATIVA DENTRO DEL CURRÍCULO DE LA E.S.O.:

- 1.1.- La “Iniciación profesional - transición a la vida activa y adulta” dentro del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria
- 1.2.- Currículo aprobado en la CCAA de Navarra.

## 2.- CONTEXTUALIZACIÓN DE LA OPTATIVA:

- 2.1.- Concepción de la materia que sirve de referencia para la propuesta
- 2.2.- Planteamiento de opciones metodológicas

## 3.- DESARROLLO CURRICULAR DE LA PROPUESTA:

- 3.1.- Objetivos
- 3.2.- Contenidos.
- 3.3.- Orientaciones didácticas y para la evaluación.
- 3.4.- Recursos necesarios. Organización de espacios y tiempos.

## 4.- SELECCIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS:

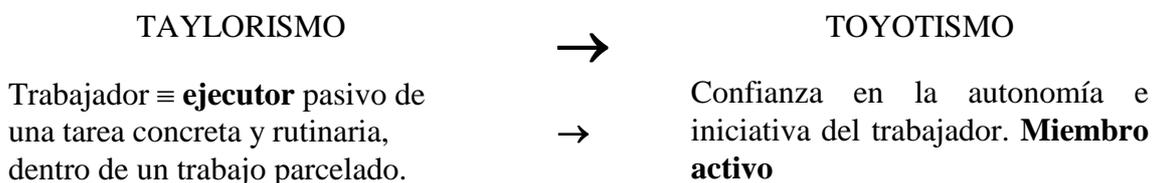
- 4.1.- Fases y secuencia de unidades didácticas. Temporalización
- 4.2.- FASE 1ª: **Ubicación en la materia**
  - 4.2.1.- UD I: “El grupo de clase y la materia de Iniciación profesional - transición a la vida activa y adulta”.
  - 4.2.2.- UD II: “Conociendo profesiones”.
- 4.3.- FASE 2ª: **Trabajar por cuenta propia**
  - 4.3.1.- UD III: “Montar una empresa”
  - 4.3.2.- UD IV: “Manos a la obra”
- 4.4.- FASE 3ª: **La elección de estudios o profesional**
  - 4.4.1.- UD V: “Tengo que decidirme”
- 4.5.- FASE 4ª: **Trabajar por cuenta ajena**
  - 4.5.1.- UD VI: “Trabajar para otros”
- 4.6.- FASE 5ª: **Situación laboral en Navarra**
  - 4.6.1.- UD VII: “El mercado laboral en Navarra”
- 4.7.- FASE 6ª: **Recapitulación**
  - 4.7.1.- Actividad final: “Conclusiones”

## 5.- ANEXO

## 1.- LA OPTATIVA DENTRO DEL CURRÍCULO DE LA E.S.O.

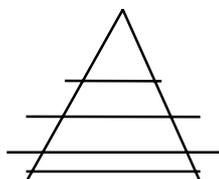
### 1.1.- La “Iniciación profesional - transición a la vida activa y adulta” dentro del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

En los años “60” un producto venido de Europa pagaba un 35% de arancel, hoy apenas supone el 2%, la autarquía del anterior Régimen, ayudada por la situación económica internacional, requería “mano de obra” que no tuviese otra cualidad que la disciplina. Aunque esto pueda seguirse manteniendo en un bajo porcentaje de contratación de trabajadores, el cambio político con la apertura del país al exterior, el ingreso en la U.E. y los progresos de muchos países en vías de desarrollo, principalmente, pulsán para que el nuevo perfil de trabajador salte de esa posición pasiva asignada, a otra en la que incluso se le solicita tomar decisiones o, al menos, a corresponsabilizarse con la marcha de la empresa. Estas diferentes consideraciones pueden verse en la evolución general de los sistemas de organización de las empresas:

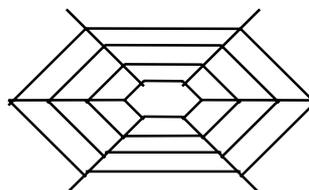


#### JERARQUÍA DE DECISIONES:

Sistema obsoleto, piramidal



Modo actual, en “tela de araña”



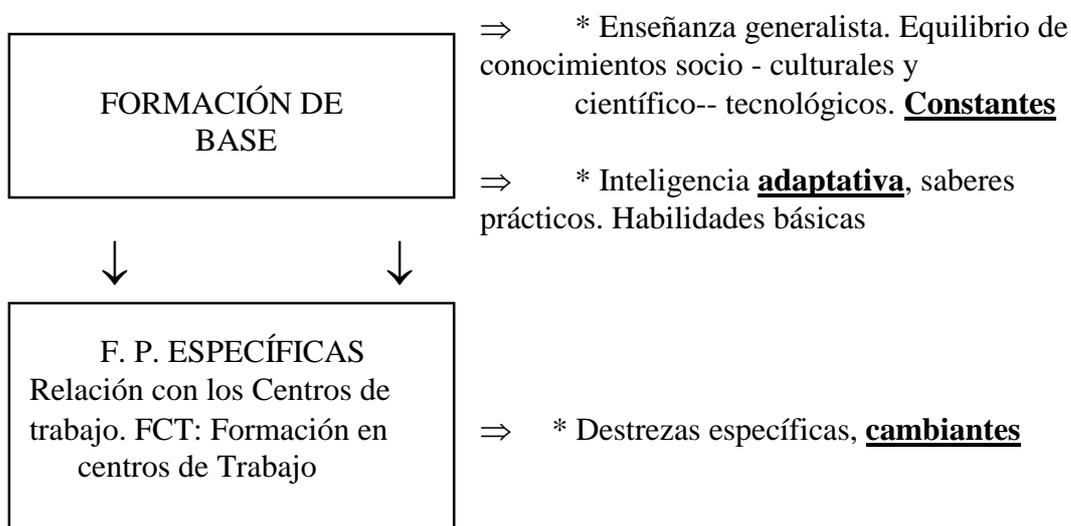
Lo que se solicita desde las empresas, o sea, lo que mejora la empleabilidad, son personas con un listado de cualidades que suponen todo un reto para el sistema educativo que haya de formarlas. Simplificando, tales características pueden englobarse en:

- A- Conocimientos técnicos
- B- Capacidades de conceptualización
- C- Capacidades de comunicación
- D- Actitudes positivas para el trabajo

Ser capaz de trabajar en equipo, de planificar en grupo e individualmente, de resolver conflictos sobre una base racional, de comunicarse, de responsabilizarse, de tomar decisiones, de funcionar en marcos poco definidos, de comprender la globalidad del proceso productivo, de aprender a lo largo de la vida -estar pues abierto al cambio permanente- de irse construyendo conocimientos simbólicos -transferibles-,... se diría que el quehacer laboral en su secular proceso de afinamiento del ser humano va a fraguar por fin al *Uebermensch*, el ultrahombre que Nietzsche imaginara en la sociedad que se nos viene, incierta, nada unitaria y quizás emancipadora. Es esta sociedad la que

solicita miembros con formación polivalente, será poco probable que alguien quede identificado con una profesión, como aún ocurre hoy en día: uno es (≡) médico o camarero. Es otro síntoma de la emancipación de la sociedad que se acerca (?): liberación de la profesión, de la procedencia (ciudadano del mundo), de los estereotipos, raza, sexo, afinidades, ...

Trasladado al mundo laboral, la vertiginosidad de los cambios hace solicitar trabajadores/as polivalentes, y con las cualidades anteriormente mencionadas. Acto seguido el Sistema Educativo, que se plantea formar la generación venidera para ese futuro anunciado, diseña el modelo educativo que lo permita. La LOGSE contempla en la educación secundaria la formación de base cuyo objetivo es la comprensión del mundo en que se vive, y la formación profesional de base, que es la capacidad de entender la dimensión práctica de los conocimientos obtenidos. Esa sólida formación de base nutre la ulterior formación profesional específica.

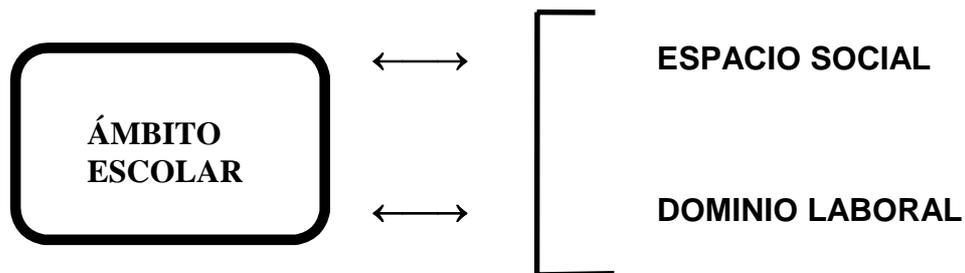


La fórmula adoptada integra el conocimiento de las humanidades, la ciencia y tecnología, el saber estable de alguna manera, con los saberes y enfoques prácticos que desarrollan la inteligencia adaptativa, la capacidad de raciocinio puesta en acción, la misma que requiere un empresario cuando solicita un empleado “vivo”, con tono, iniciativa, decisión, operatividad, disposición a seguir aprendiendo, etc. El objetivo de conseguir una buena formación laboral de base implica a la totalidad de áreas que convergen en la E.S.O., de hecho, y de forma prescriptiva, se solicitan los contenidos procedimentales, del <hacer>.

Sintetizando, se requiere del Sistema Educativo la inclusión de:

- Referentes estables que fusionan la cultura humanista con la científico - tecnológica logrando un currículo integrado, equilibrado y polivalente.
- Un currículo que debe garantizar las competencias claves para el empleo, de forma que tras esa sólida base inicial la posterior F.P. cuente con una oferta estrechamente conectada con el sistema productivo, y por lo tanto con estructuras correctoras, de adaptación.
- Educación permanente, a lo largo de toda la vida. Debe permitir la recurrencia a la Formación desde el sistema productivo, los reciclajes, un sistema educativo flexible.

La optativa de 4º de la E.S.O., además de proponerse reforzar la formación de base, acerca el mundo que está fuera del recinto escolar al alumnado. Le inicia a ese conglomerado exterior del mundo del trabajo, y es que en la situación actual la inserción social se logra normalmente con la inserción profesional, mediante la incorporación al trabajo, a cambio del cual se percibe el salario. Éste facilita cierta autonomía como para estar en disposición de una cierta capacidad de decisión sobre cómo vivir en sociedad. Por los tanto, es un verdadero proceso de maduración, de individualización el que parte, precisamente, de la inserción laboral.



La optativa muestra, informa, orienta, e incluso “pone en la situación de”, hace pasar por la vivencia de un trabajador. Por momentos, el alumno o alumna dejará de serlo para sentirse *como si* fueran un/a ciudadano/a activo/a.

## 1.2.- Currículo aprobado en la CCAA de Navarra

### ESQUEMA Y DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE INICIACIÓN A LA VIDA PROFESIONAL - TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA

#### 1.- INTRODUCCIÓN A LA MATERIA (sentido de la optativa)

La materia “**Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta**” debe servir, como el resto de áreas y materias, para desarrollar las capacidades que aparecen reflejadas en los objetivos generales de la Etapa. Esto implica especificar de qué manera contribuye a ello para, de esta forma, poder darle el tratamiento adecuado en su desarrollo y no orientarla hacia otros cometidos.

Las experiencias del alumnado hasta la edad en la que se propone esta optativa son, en general, las propias del ámbito educativo en un espacio fijo, con unos horarios precisos y unas relaciones entre iguales por un lado, y en un ambiente tutorizado por otro. A partir del segundo ciclo de E.S.O., llega el momento para numerosos alumnos/as de abordar el ámbito laboral: vasto escenario del que con frecuencia tienen pocas referencias.

Por ello, la Iniciación a la Vida Profesional favorecerá el desarrollo de las capacidades generales, pero desde la especificidad de sus contenidos. La Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta está pensada para que el alumno/a conozca lo referente al mundo profesional al que puede acceder. Es decir, se inicia en la identificación de todo el entramado legal, organizativo y económico que el trabajo conlleva. Además, esta materia le deberá servir también para conocer los procesos que tienen lugar en el desarrollo del trabajo y, para acercarse al saber hacer propio de alguna (o algunas) profesión concreta. Se trata, pues, del desarrollo de competencias relacionadas con capacidades más cognitivas que están ligadas al mundo laboral. Asociadas a ellas y de forma complementaria, dependiendo en ocasiones de los recursos propios del centro, se propone un acercamiento al saber hacer profesional que dote a la materia de contenidos prácticos que puedan proporcionar un mayor nivel de motivación para el alumnado.

Pero no sólo las capacidades de tipo cognitivo son las que tienen que favorecer la mejora de la competencia profesional de base, que es en definitiva lo que persigue esta materia, sino también otras capacidades orientadas a favorecer el desarrollo personal del alumno y a ayudarle a la inserción en el medio social. Este objetivo puede conseguirse a través de todos los contenidos relacionados con prácticas laborales saludables, tanto en el terreno personal como en el colectivo, y a través del inicio de la construcción del itinerario profesional adaptado a los intereses y a las posibilidades de cada alumno.

A grandes rasgos, ésta es la contribución específica que la materia debe hacer para el desarrollo de las capacidades propias dentro de los objetivos generales de la Etapa: - conocimiento del mundo laboral (contexto legal-económico y organizativo, proceso productivos básicos, saber hacer propio de alguno de ellos), mantenimiento de prácticas saludables individuales y colectivas dentro del mundo laboral e inicio de la construcción del itinerario formativo-profesional propio. Por ello la Iniciación

profesional -Transición a la vida activa y adulta desarrolla competencias profesionales de base en el alumno/a, capacitándolo progresivamente para la elaboración de su itinerario formativo personal. En lógica consecuencia, no le debe obligar a una especialización prematura ni a una toma de decisiones precipitada ya que, de hacerlo así, no lograríamos esa aludida mejora en la competencia profesional de base. El enfoque adoptado implicará necesariamente renunciar a preparar con un año de antelación opciones asociadas a ciclos formativos específicos, ya que es igual de necesario ese desarrollo de capacidades aludidas en todos los alumnos/as independientemente del itinerario formativo que elijan al acabar la E.S.O.

Esto último obliga a matizar lo referido al saber hacer en relación a una profesión o familia profesional escogida. Este “saber hacer” está orientado a darle un contenido práctico a la materia que aumente la motivación del alumnado y desarrolle en mejor medida ciertas capacidades complejas, pero no tiene que convertirse en una especialización temprana de un ciclo formativo concreto. Para ello, las prácticas que se planteen deberán estar restringidas al ámbito de actividades que el alumno o alumna vive en su entorno inmediato. Así, por ejemplo, si se analiza la familia profesional de Administración, estas prácticas irán encaminadas a mejorar la gestión de la contabilidad personal y familiar. Si, por el contrario, se elige la de Electricidad - Electrónica, serán problemas relacionados con la electricidad en la vivienda o con cualquier “artefacto” u objeto de su entorno, con los que el alumno/a puede encontrarse, los que guiarán este saber hacer. En definitiva, se deberá mantener la coherencia con lo aludido en el párrafo anterior referido a desarrollar la competencia profesional de base frente a una especialización prematura dentro de un ámbito profesional cerrado. Conviene señalar que el espacio físico donde se desarrolle esta materia trasciende, para este “saber hacer”, del espacio del aula, necesitándose tanto un aula-taller como la realización de posibles visitas a diferentes lugares en el que se den prácticas profesionales reales. Hay que subrayar también la necesidad de una coordinación con otras áreas (de forma especial con el área de Tecnología y con el plan de orientación del centro) para evitar solapamientos en actividades concretas.

En cuanto al tratamiento curricular por el que se opta en el diseño de la materia, es necesario realizar las siguientes aclaraciones:

1.- Los objetivos y criterios de evaluación que se proponen no se refieren a todas las familias profesionales sino a aquella familia profesional que se elija para ser estudiada. Se inicia el conocimiento del mundo del trabajo a partir del estudio de los recursos laborales que tiene el medio en el que está inserto el centro y de los intereses de los alumnos/as.

2.- En el mismo sentido están recogidos los contenidos incluidos en los tres bloques (el mundo del trabajo, trabajo y salud, la construcción del itinerario formativo-profesional). No son contenidos que deban tratarse en su totalidad sino que deberán servir de referencia en el tratamiento que se haga de alguna profesión dentro de una familia profesional. El criterio para la selección de contenidos o para la priorización de unos sobre otros deberá ser siempre el de su pertinencia en el análisis de las correspondientes profesiones. El tercer bloque tendrá un tratamiento diferente ya que, obviamente, deberá abarcar un análisis de las profesiones más amplio, pero sin la profundidad con la que se haya analizado una profesión en el desarrollo de los dos bloques anteriores, para

identificar la relación entre intereses - posibilidades personales y la oferta profesional-formativa consecuente.

3.- Consecuencia de los puntos uno y dos es el planteamiento metodológico que se propone. El tratamiento de la materia se debe realizar a través de pequeños proyectos de trabajo asociados a la investigación de alguna profesión, dentro de una familia profesional concreta elegida por el grupo de alumnos. A través de dicha investigación se irán recorriendo los contenidos que aparecen en los bloques contextualizados de la profesión elegida y, en la medida de lo posible, en la realidad laboral del entorno próximo. Las posibilidades que los medios de comunicación nos ofrecen para realizar tanto ese análisis (en las páginas de los periódicos siempre hay noticias que tienen que ver con algunos aspectos de las profesiones reflejados), como para analizar la demanda de empleo existente (anuncios, requisitos...) y los procesos de selección que se exigen, pueden ser especialmente aprovechables para darle un enfoque más funcional y con un sentido más cercano a los alumnos/as.

**2.- OBJETIVOS GENERALES:** El alumno/a, al finalizar el desarrollo de la optativa, deberá ser capaz de:

- Reconocer el marco legal, económico y organizativo de las empresas donde se ejercen profesiones comprendidas en la familia objeto de estudio.
- Conocer las relaciones básicas que se dan entre los elementos implicados en un proceso productivo.
- Iniciar el conocimiento sobre procesos básicos relacionados con la familia profesional así como sobre recursos humanos y materiales más habituales.
- Planificar y resolver problemas prácticos ligados al ámbito profesional siguiendo los procesos adecuados.
- Mostrar una actitud positiva hacia el trabajo como miembro de un equipo en la resolución de problemas prácticos, asumiendo sus responsabilidades, con actitud de cooperación, tolerancia y solidaridad.
- Valorar críticamente las repercusiones de la actividad productiva correspondiente a una familia profesional sobre el medio físico y social.
- Reconocer cambios substanciales experimentados a partir de la introducción de las nuevas tecnologías en una familia profesional.
- Expresar y comunicar las ideas y decisiones adoptadas en el transcurso de la realización de proyectos relacionados con el ámbito profesional, utilizando la simbología y el vocabulario más adecuado.
- Interpretar informaciones orales y escritas propias del campo profesional, ya sean instrucciones, especificaciones técnicas u otras del ámbito laboral o cotidiano.
- Conocer y respetar las normas de seguridad e higiene relativas a un campo de actividad.
- Comprender los efectos que tiene la aplicación de normas de seguridad e higiene en los siguientes ámbitos;
  - \* Salud y seguridad personal y colectiva.
  - \* Medio ambiente
- Emplear cauces de formación e información relacionados con el campo profesional que le posibiliten su mejor conocimiento e inserción social

- Reflexionar sobre la información referida a su entorno socioproductivo y su relación con los posibles itinerarios educativos, que conducen a la adquisición de sucesivos niveles de cualificación dentro de una determinada familia profesional
- Identificar las propias capacidades e intereses relacionándolos con los itinerarios formativos más idóneos
- Desarrollar habilidades de comunicación en situaciones relacionadas con el ámbito laboral: entrevistas de trabajo, relación con proveedores, clientes, compañeros...

### **3.- BLOQUES DE CONTENIDO:**

<b>1.- El mundo del trabajo</b>
---------------------------------

#### **A) INTRODUCCIÓN AL BLOQUE:**

Este bloque aborda de forma extensa los diferentes temas relacionados con el mundo del trabajo, mundo al que muchos de los estudiantes que elijan esta materia ya pueden acceder pues la edad de dieciséis años lo permite

Se considera aquí el trabajo como el elemento generador de la actividad productiva. Ésta conlleva una compleja red de relaciones en función del sistema en el que se instale. Es preciso "navegar" por ese sistema, conocer sus leyes, el marco legal, la variedad de las relaciones laborales, no sólo de las derivadas del trabajo por cuenta ajena, contratos, convenios, etc., sino también las implicadas en el trabajo por cuenta propia y sus requisitos. La empresa es así la concreción donde se materializan y desarrollan, según su estructura, las actividades productivas. Se trata de un ente dinámico que va evolucionando conforme lo hace la propia sociedad lo cual debe condicionar la metodología en el aula. No se trata de hacer una materia legalista y expositiva, pues sería poco congruente con la condición de variabilidad de los diferentes contenidos que se detallan en este bloque. Por otro lado, produciría con toda probabilidad un rechazo en el alumnado. La metodología debe ser activa, posibilitando trabajar en grupos, debates, juegos de rol, etc., con los recursos más cercanos a los propios alumnos: los recortes de prensa, las visitas a empresas, los contactos con familiares o personas mayores cercanas como otra fuente de información, las instituciones pertinentes y similares...

Dentro de este bloque, un aspecto motivador es el que tiene por misión familiarizar al alumnado con las técnicas, materiales, instrumentos, formas de hacer, etc. de una determinada profesión, mediante las realizaciones prácticas propias de la misma. Las circunstancias del Centro, en cuanto a sus medios humanos y materiales, así como las características del grupo de alumnos/as, pueden modular la dimensión de este apartado, posibilitando también el tratamiento de más de una profesión, teniendo presente las consideraciones expresadas en la introducción a la materia.

## **B) DESARROLLO DE CONTENIDOS**

### **CONCEPTOS:**

- Trabajo por cuenta propia: Trabajadores autónomos, SAL, Cooperativas.
- Trabajo por cuenta ajena:
  - . Relaciones laborales:
    - Acceso al mercado laboral: INEM, ETT,...
    - Contrato de trabajo. Modalidades
    - Convenios colectivos. Organizaciones empresariales, organizaciones sindicales
    - Seguridad Social: fines; campos de aplicación; inscripciones de empresas; afiliación de trabajadores; prestaciones.
    - Salario.
    - Conflicto laboral
  
- El sistema productivo: bases ideológicas y organización.
  - Ley de oferta y demanda.
  - Sectores económicos. Familias profesionales
  - Trámites para la creación de la empresa: legalización, trámites jurídico-mercantiles, fiscales, municipales, laborales.
  - Organización de la producción. Nuevos métodos productivos.
  
- Organización de la empresa:
  - Actividad. Tipo de empresa. Propiedad. Toma de decisiones. Sistemas de información. Agentes.
  - Organigrama: Departamentos. Procesos de Fabricación. Servicios
  - Tipología de puestos de trabajo y profesiones derivadas de la organización de la empresa.
  
- Problemática en las diferentes familias profesionales:
  - Repercusiones de las actividades humanas sobre el medio natural.
  - Influencia de la actividad productiva en la vida y en el trabajo de las jóvenes generaciones.
  - Las familias profesionales y las nuevas tecnologías: necesidades de reconversión.
  
- Habilidades y destrezas implicadas en el desempeño de determinadas profesiones

### **PROCEDIMIENTOS**

- Identificación de derechos y obligaciones en convenios colectivos de empresas propias del sector, relacionadas con familias profesionales que se analicen.
- Análisis de organizaciones sindicales y empresariales existentes en la realidad laboral más cercana: funciones de las mismas y relación con la defensa y articulación de derechos y deberes de las partes.
- Recogida de información sobre modalidades de trabajo en diferentes realidades laborales: Trabajo por cuenta propia, trabajo por cuenta ajena.

- Contraste de las diferentes modalidades de trabajo: ventajas e inconvenientes
- Descripción de las prestaciones sociales en relación a situaciones laborales específicas de trabajadores dentro de la familia profesional seleccionada (bajas, invalidez, paro...)
- Recogida de información sobre retribuciones salariales según niveles de cualificación y valoración de dicha relación.
- Uso de modelos utilizados para la legalización y puesta en marcha de empresas.
- Análisis de elementos que hacen rentable y viable una empresa: identificarlos en pequeñas valoraciones a realizar sobre la realidad laboral cercana.
- Identificación de fines y funciones que realizan empresas cercanas.
- Clasificación de diferentes empresas teniendo en cuenta:
  - \* Organización de la producción
  - \* Según la personalidad del propietario: privada-pública-mixta
  - \* Según sectores de actividad (primario, secundario, terciario)
  - \* Según el tamaño
  - \* Según la formación jurídica: civil, mercantil, cooperativa de trabajo asociado.
- Reconocimiento y análisis de diferentes tipologías de puestos de trabajo.
- Identificación de las fases seguidas en un proceso de fabricación o en un servicio concreto.
- Recogida de información sobre aspectos conflictivos en las familias profesionales escogidas.
- Identificación de problemas asociados a alguno de los aspectos valorados (marco legal, laboral, económico, organizativo, proceso productivo..)en las correspondientes familias profesionales.
- Conocimiento y valoración de las alternativas planteadas como forma de solución a los problemas detectados.
  - Observación guiada sobre los efectos de determinadas ocupaciones laborales en el medio físico y social.
  - Análisis de dichos efectos e identificación de recursos destinados a su corrección.
- Resolución de pequeños problemas relacionados con profesiones concretas mediante la realización de las habilidades propias de dichas profesiones.

## **ACTITUDES**

- Valoración de la dimensión social del trabajo.
- Actitud favorable a la negociación como requisito para el funcionamiento común en el marco laboral.
- Reconocimiento del valor de las prestaciones sociales.
- Interés por analizar e interpretar la realidad económica .
- Valoración positiva de los recursos laborales disponibles en el entorno.
- Valoración de la empresa como célula fundamental del sistema productivo.
- Actitud positiva ante los conflictos como forma de adaptarse a las nuevas exigencias socio-laborales.
- Valoración de la formación permanente como elemento de enriquecimiento personal y de desarrollo profesional.
- Valoración positiva de las medidas adoptadas por el entorno laboral en relación a la conservación de la naturaleza.

## **2.- El trabajo y la salud**

### **A) INTRODUCCIÓN AL BLOQUE:**

Las capacidades relacionadas con la autonomía y el equilibrio personal se pueden desarrollar en el presente bloque de contenidos que trata la seguridad en el ámbito laboral, la higiene, las enfermedades profesionales y la actitud ante una situación de paro y las consecuencias que puede provocar. Como no existe gran tradición en estos temas, posiblemente por su escasa valoración, el énfasis en los contenidos actitudinales es especialmente necesario en este bloque.

Las prácticas de primeros auxilios, la asunción de medidas de prevención tras el reconocimiento de los riesgos, las enfermedades producidas por el ejercicio de diversas profesiones, los organismos que tratan estos temas, son ejemplos de contenidos pertinentes en este bloque.

### **B) DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

#### **CONCEPTOS**

- La seguridad laboral.
- La normativa sobre salud laboral.
- Organismos responsables de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Servicios de prevención.
- Primeros auxilios en la empresa.
- Equipos y medidas de protección.
- Enfermedades profesionales.
- Prevención de las enfermedades profesionales.
- Factores que ocasionan las enfermedades profesionales y clasificación de las mismas.
- Paro y salud.

#### **PROCEDIMIENTOS**

- Recogida de información de aspectos legales y normativos sobre seguridad y salud laboral en la familia profesional escogida.
- Identificación de los organismos responsables en seguridad e higiene laboral
- Análisis de funciones de dichos organismos.
- Deducción de consecuencias para la salud a partir de determinadas condiciones laborales.
- Conocimiento de las medidas de seguridad existentes en dicho contexto y análisis de posibles formas de actuar.
- Valoración de contextos laborales cercanos en cuanto a seguridad e higiene a partir de la legislación existente.
- Identificación y análisis de los factores de riesgo para la salud existentes en la familia profesional escogida.

- Identificación de las medidas adoptadas para la prevención de dichos factores de riesgo.
- Análisis de la ocupación laboral en profesiones/familias profesionales concretas.
- Identificación de tasas de paro y análisis de riesgos asociados a la falta de trabajo.

### **ACTITUDES**

- Valoración positiva de la existencia de normas de seguridad e higiene.
- Respeto de las mismas.
- Valoración positiva de las prácticas saludables en diferentes ocupaciones laborales.
- Reconocimiento del valor de la prevención como forma de garantizar la salud laboral.

## **BLOQUE 3.- La construcción del itinerario formativo-profesional**

### **A) INTRODUCCIÓN AL BLOQUE:**

En este bloque se refuerza el carácter orientador de la optativa ya que se incluye el abanico de las familias profesionales y se desmarca, a diferencia de los bloques anteriores, de la familia seleccionada. Fundamentalmente se hace hincapié en los contenidos procedimentales, de búsqueda de información, de creación de itinerarios formativos, de inserción laboral. En este último caso se propiciará la ampliación de los recursos personales del alumno/a para su relación con el entorno laboral y la búsqueda de empleo, empezando por la percepción propia de su nivel de competencia que deberá ir ajustando.

### **B) DESARROLLO DE CONTENIDOS**

#### **CONCEPTOS**

- Familias profesionales y profesiones.
- Acceso al mundo laboral desde el sistema educativo:
  - Itinerarios posibles.
  - Fuentes de información.
- Oferta educativa y oferta laboral en el entorno próximo.
- Intereses-aptitudes personales y perfil profesional: acuerdos-desacuerdos.
- Competencias implicadas en la elaboración del itinerario profesional:
  - ⇒ técnicas de búsqueda de información
  - ⇒ auto-evaluación: competencias y disponibilidad
  - ⇒ técnicas para la búsqueda y consecución de empleo:
    - \* recogida de información
    - \* procesos de selección
    - \* toma de decisiones

## **PROCEDIMIENTOS**

- Identificación de itinerarios formativos propios de todas las familias profesionales.
- Análisis de la oferta formativa en relación a familias profesionales específicas.
- Análisis de la demanda laboral asociada a los itinerarios formativos identificados.
- Auto-evaluación de capacidades e intereses.
- Elaboración de profesigramas.
- Diseño de itinerarios de inserción laboral teniendo en cuenta estudios, experiencia propia...
- Procedimientos de búsqueda de información sobre puestos de trabajo concretos.
- Simulación de las técnicas implicadas en los procesos de selección de las profesiones elegidas

## **ACTITUDES**

- Interés por conocer los requerimientos (formativos y laborales) de distintas profesiones y puestos de trabajo.
- Actitud positiva para el estudio del mercado laboral como elemento a tener en cuenta para definir el itinerario formativo propio
- Iniciativa para utilizar los recursos institucionales y del entorno en la construcción del itinerario formativo propio.
- Autonomía y responsabilización personal en el futuro profesional.

## **IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

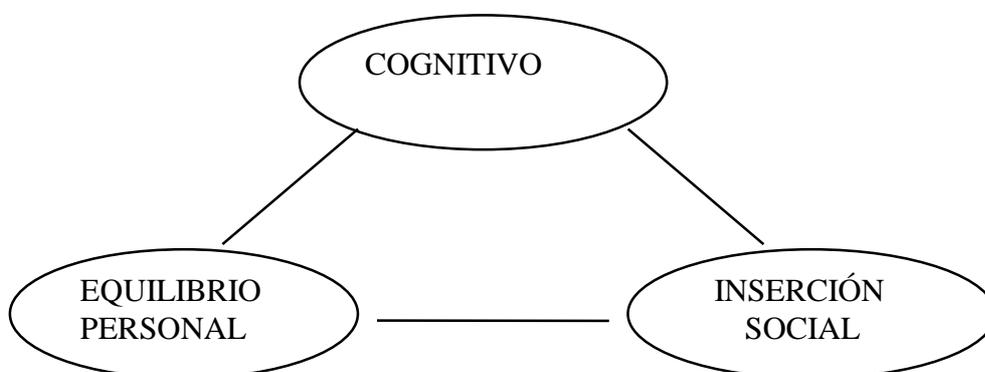
- Entender el marco legal del trabajo y ser capaz de diferenciar derechos y obligaciones de las partes que intervienen en las relaciones laborales.
- Conocer diferentes formas de insertarse en la realidad laboral (trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia básicamente) identificando ventajas e inconvenientes de las mismas.
- Interpretar y expresar ideas tanto de forma oral como escritas utilizando los recursos gráficos, la simbología y la terminología específica del ámbito profesional.
- Interpretar datos concretos referidos a aspectos económicos de empresas analizadas: oferta, demanda, retribución salarial...
- Interpretar algún modelo necesario para la creación y puesta en marcha de una empresa o negocio dentro de una familia profesional concreta.
- Relacionar algunas variables que interviene en un proceso productivo (coste de producción-ganancias obtenidas, cualificación del personal-calidad del producto, clima laboral adecuado-mejora de la producción...) para realizar pequeñas valoraciones de la realidad laboral cercana.
- Reconocer elementos que intervienen en la organización de la empresa y utilizarlos para clasificar diferentes empresas relacionándolas con el sector al que pertenecen.

- Interpretar organigramas de empresas y asociarlas a las fases productivas correspondientes.
- Identificar puestos de trabajo, analizar sus funciones básicas y relacionarlos con su contribución al producto o servicio correspondiente.
- Planificar los pasos necesarios para llevar a cabo la resolución de un problema relacionado con un ámbito profesional, señalando los pasos a dar, los instrumentos y materiales para la realización de una construcción o un servicio sencillo de forma ordenada y metódica.
- Realizar los pasos o fases en la resolución de un problema siguiendo la secuencia lógica previamente establecida, así como las indicaciones específicas de cada tarea, y desarrollar, en su caso, las destrezas o habilidades propias de la profesión escogida.
- Realizar las tareas que le corresponden en el reparto del trabajo en equipo con una actitud de colaboración y de aceptación de las ideas de los demás, así como asumiendo la responsabilidad que de la organización del trabajo se derive.
- Elaborar y aplicar normas sobre seguridad e higiene personal y colectiva interpretando las precauciones precisas las herramientas y materiales a utilizar, así como los peligros que se pueden derivar de su incorrecta utilización; todo ello encaminado a conseguir un ambiente agradable y seguro.
- Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más adecuado a los mismos.

## 2.- CONTEXTUALIZACIÓN DE LA OPTATIVA

### 2.1.- Concepción de la materia que sirve de referencia para la propuesta

El currículo de la optativa deja entrever los 3 ámbitos de capacidades enfatizados en el mismo:

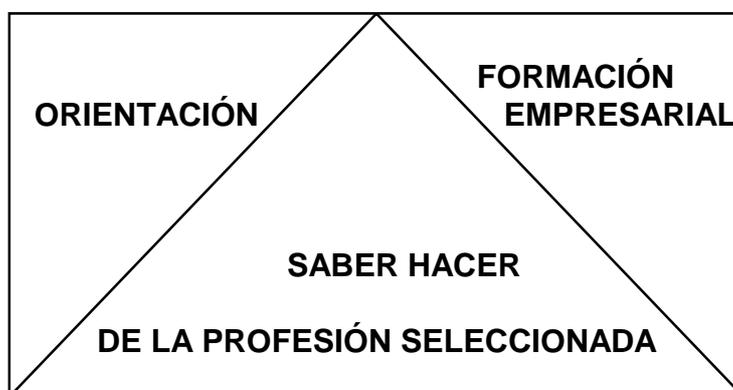


Las capacidades del dominio cognitivo se trabajarán al tratar el Marco Legal, Económico y Laboral así como contenidos acerca de la empresa e incluso del “saber hacer” profesional.

El equilibrio personal se afronta al adecuar las expectativas propias con la oferta formativa y laboral, al ajustar la propia imagen, al operar conforme a criterios de Salud Laboral y Seguridad e Higiene, en la toma de decisiones, etc.

Por último, es claro el desarrollo de capacidades de inserción social. El énfasis en conocer las familias profesionales, los itinerarios formativos y profesionales, las actividades de acercamiento al entorno, etc. son las ocasiones para profundizar en ellas.

La optativa engloba 3 campos tradicionales los cuales deben ser combinados de la forma más enriquecedora posible por el profesorado que la asume.



Las actividades de orientación se relacionarán con el Plan General de Acción Tutorial del Centro. En cuanto a aquéllas del ámbito más práctico es muy conveniente estar en contacto, si es que no se pertenece ya, con el departamento de Tecnología. De

esta forma se evitarán solapamientos habida cuenta que en el 4º curso de la E.S.O. resulta muy pertinente en el área de Tecnología la simulación de una empresa que incluya la elaboración del producto que, igualmente, habrá de venderse.

Al abordar esta ejemplificación se pretende ofrecer, desde cada campo, posibilidades de concreción del currículo de la optativa. No se exponen las mismas con la referencia de un centro escolar específico, o con un tipo predeterminado de alumnos. No obstante, las unidades propuestas pueden ser sugerentes y en ocasiones el material expuesto ser útil incluso para la etapa post-obligatoria.

En la medida que se adquiriera experiencia será más probable integrar unidades; así, la 3ª y 4ª unidades didácticas cabe tratarse juntas en una simulación completa de una determinada empresa, haciendo uso de la información exclusivamente pertinente. Por otra parte, la impartición de la materia a lo largo de sucesivos cursos, irá dejando un bagaje de diferentes dotaciones, ensayos y referencias que permitirán implementaciones más que satisfactorias.

## **2.2.- Planteamiento de opciones metodológicas**

<Se aprende lo que se hace>, podría ser el adagio seleccionado para definir la directriz metodológica adoptada. En este sentido, la mejor forma de iniciarse en el mundo del trabajo es trabajando. No obstante, la edad del alumnado, 15 ó 16 años, les ha impedido desarrollar actividades laborales, salvo, tal vez, en el ámbito familiar. Esta optativa pretende esa aproximación al mundo laboral desde el “hacer”, desde contenidos más procedimentales que simulen prácticas laborales o les pongan en contacto con profesionales o necesidades de los empresarios. Así podría resultar muy pertinente una especie de prácticas en alternancia con las profesiones que se desarrollan en el propio Centro: administración, limpieza, mantenimiento u otras. Las dificultades, que se mencionará en otro apartado, podrían reducir el intento a una simulación lo más fiel posible.

La rapidez con que se producen los cambios en nuestro tiempo, incluidos los de las propias leyes, hace totalmente desaconsejable el enfoque legalista, y menos aún de manera descriptiva, del apartado que trata el marco legal, o económico. El futuro/a ciudadano/a tendrá que vérselas más bien con la búsqueda de información, su selección y tratamiento, que con esperar a que alguien se le acerque a contarle las novedades producidas en el mercado laboral, o los requisitos para constituir una empresa. Así pues, es de esta manera como se trabajará, poniendo al alumnado en situaciones de tener que tratar la información, habiendo acudido a las fuentes pertinentes de la misma.

En ese proceso de resolver problemas que se plantea al alumnado, no se pretende que domine conceptualmente todo el entramado legal u organizativo de las empresas, sino más bien que perciba las cuestiones con las que se enfrenta cotidianamente un empleado, un parado o un empresario. Por esta razón no bastan las entrevistas, las visitas, las exposiciones; es preciso “vivir” el trabajo, obtener un producto, realizar un servicio de calidad que se vende y del que se obtiene un beneficio, dentro de las reglas de un mercado y una sociedad. La actividad escolar se puede percibir como un medio para alcanzar un fin -aprender, aprobar- pero no se percibe como trabajo, aunque algunos profesores pretendan que su alumnado así lo entienda. En el mundo laboral no

existe el insuficiente, suficiente, notable ... sino el trabajo bien o mal hecho, en un tiempo y con un material imprescindibles, sin desperdicios, con las medidas de seguridad necesarias, porque los **criterios son de calidad y economía.**

La anterior consideración justifica que los productos o servicios obtenidos en el aula-taller deban comercializarse -en el Centro, a la APYMA, en la comunidad, etc.- Serán precisos procesos creativos, de publicidad, de estrategias de ventas, u otras ocurrencias del grupo para “colocar” sus productos o servicios. Se produce de esta manera una situación natural de evaluación sumativa que solo requiere para su conclusión el diseño de un buen instrumento formal.

Los bloques de contenidos que aparecen en el currículo no se desarrollan secuencialmente , sino que se acude cuando son requeridos desde la unidad didáctica que se esté desarrollando



### 3.- DESARROLLO CURRICULAR DE LA PROPUESTA

#### 3.1.- objetivos

1. Reconocer los sectores y subsectores económicos que integran las distintas familias profesionales
2. Analizar los componentes que confluyen en los perfiles profesionales seleccionados de su entorno y de los existentes en una empresa de encuadernación.
3. Aplicar normativa básica relacionada con la constitución de una empresa de mantenimiento integral de edificios.
4. Planificar y resolver problemas prácticos relacionados con los procesos de producción y comercialización de una empresa de encuadernación y mecanizado de textos.
5. Emplear correctamente las normas de Seguridad e Higiene durante los trabajos prácticos desarrollados.
6. Identificar los itinerarios formativos adecuados a las capacidades e intereses personales.
7. Definir el perfil profesional del puesto de trabajo tratado.
8. Mostrar una actitud positiva hacia el trabajo como miembro de un equipo en la resolución de problemas prácticos, asumiendo sus responsabilidades con actitud cooperativa.
9. Expresar y comunicar las ideas y decisiones adoptadas en el transcurso de la materialización de la empresa decidida.
10. Conocer las características sociolaborales de su ámbito geográfico, así como los sectores y ocupaciones emergentes en Navarra
11. Desarrolla habilidades de comunicación en situaciones relacionadas con el ámbito laboral.
12. Utilizar los cauces de información que le posibiliten, tanto su inserción social, como la resolución de los problemas prácticos en la constitución y desarrollo de la empresa.

#### 3.2.- Contenidos.

##### **Conceptuales:**

- Trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena
- Sectores económicos y Familias Profesionales.
  - .Clasificación de Familias por el MEC y el Mº de Trabajo
  - .Itinerarios Profesionales dentro de una Familia. Niveles de cualificación establecidos por la CEE. Oferta y demanda laboral en la zona geográfica.
  - .Itinerarios Formativos dentro de una Familia profesional: oferta formativa del Mº de Educación y del Mº de trabajo. Oferta en Navarra.
  - .Presente y futuro de una ocupación o profesión estudiada así como de una familia profesional de fuerte incidencia en el entorno geográfico del alumnado: influencia de la incorporación de nuevas tecnologías e influencia del mercado (evolución de la oferta y la demanda)

- Tipología de empresas por tamaño, actividad y personalidad del propietario (públicas, privadas y mixtas)
- Perfiles profesionales de ocupaciones o profesiones del entorno del alumnado: tareas, medios de trabajo, riesgos, condiciones ambientales, requisitos físicos, características psicológicas apropiadas, requisitos de formación, categoría y condiciones laborales
- Influencia del trabajo en el modo de vida de las personas
- Competencias implicadas en la toma de decisiones vocacional y en la elaboración del itinerario profesional:
  - . técnicas de búsqueda y selección de la información
  - . autoevaluación: capacidades, intereses, valores, condicionantes.
  - . técnicas para la búsqueda y consecución de un empleo por cuenta ajena (recursos de intermediación entre empresarios y trabajadores, recursos a utilizar en procesos de selección de personal, toma de decisiones)
- La contratación: Tipos de contratos, sueldo bruto y neto, contenido de un contrato, la incorporación a un puesto( periodo de prueba y sistema de adiestramiento) y el final de la relación laboral (la carta de despido).
- Técnicas asociadas al proceso de encuadernación y mecanizado de textos.
- Planificación y organización de una empresa.
- Modalidades de financiación
- Trámites legales para la creación de una empresa.
- Comercialización y precio.
- Riesgos laborales. Medidas de protección, primeros auxilios

### ***Procedimentales:***

- Localización de una ocupación estudiada dentro de su familia profesional
- Clasificación de empleos y empresas según su sector productivo y tipos de empresa
- Recogida de información sobre la oferta formativa y posibilidades profesionales existentes en Navarra dentro de una familia Profesional.
- Análisis de los posibles itinerarios formativos y profesionales existentes dentro de una familia profesional.
- Elaboración del perfil de una ocupación del entorno del alumnado y de la ocupación de dependiente/a de tienda de discos.
- Elaboración de Curriculum Vitae, Carta de Presentación y Anuncio de Búsqueda de candidatos para un puesto de dependiente/a de tienda de discos.
- Selección de preguntas y respuestas mas idóneas en una entrevista para seleccionar a un dependiente/a de tienda de discos
- Autoevaluación del grado de idoneidad para desempeñar un puesto de trabajo, utilizando los elementos del perfil de la ocupación como referencia.

- Evaluación de valores personales y profesionales, capacidades, intereses, posibilidades y condicionantes en la toma de decisiones vocacional.
- Determinación del itinerario formativo-profesional que cada alumno y alumna toma al finalizar la ESO.
- Ejecución de las tareas asociadas al puesto de trabajo encomendado
- Uso y buen aprovechamiento de material en la ejecución de las tareas.
- Análisis de los diferentes puestos de trabajo en la empresa montada.
- Asunción de las medidas de protección en consonancia con los riesgos detectados.
- Confección de formularios y documentos utilizados para la legalización y puesta en marcha de la empresa. Cumplimentación de contratos laborales.
- Clasificación de diferentes empresas según su titularidad, sector de actividad y forma jurídica.
- Realizar la valoración de viabilidad de una empresa analizando los elementos que convergen en la misma.

***Actitudinales:***

- Interés por conocer los distintos requerimientos de profesiones o puestos de trabajo de su entorno
- Valoración positiva del entorno como fuente de empleo y trabajo
- Iniciativa para localizar información sobre puestos de trabajo adecuados o para buscar empleo o trabajo
- Autonomía y responsabilidad en la toma de decisiones sobre su futuro escolar o profesional.
- Participación constructiva en las actividades del aula, tanto individuales como de grupo.
- Valoración de la empresa como célula fundamental del sistema productivo
- Interés por analizar e interpretar la realidad económica y jurídica de las empresas.
- Reconocimiento del valor y la necesidad de la planificación y la organización, tanto a nivel de puesta en marcha de una actividad empresarial como de la ejecución de las tareas de los propios puestos de trabajo.
- Valoración del trabajo tanto desde su dimensión social como de conocimiento de uno mismo.
- Valoración positiva de las medidas adoptadas para garantizar la seguridad durante las diferentes tareas.
- Asunción de la importancia del aprovechamiento del material.
- Actitud crítica hacia la intervención del hombre sobre el medio natural, especialmente en la obtención de celulosa para la obtención del papel a usar por su empresa de encuadernación y mecanizado de textos y de los otros productos y energía necesarios para tal servicio.

### 3.3.- Orientaciones didácticas y para la evaluación

En la ejemplificación se propone el comenzar la materia, tras una o dos sesiones de presentación, conociendo profesiones u ocupaciones del entorno próximo del alumnado dentro de la fase denominada “ubicación en la materia”. Tal conocimiento debe basarse en la investigación en grupo pequeño del perfil de una ocupación, de forma que el alumnado vaya incorporando terminología y conceptos del mundo laboral desde la resolución de un ejercicio práctico. La labor del docente será proporcionar documentación adecuada a cada grupo, explicaciones puntuales para aclarar conceptos o facilitar la realización de actividades, planificar la comunicación intergrupala y asegurar las conclusiones sobre los aspectos que constituyen el desempeño de una profesión o trabajo, las repercusiones del trabajo en la vida de las personas, el futuro de las ocupaciones estudiadas y las distintas vías de promoción dentro del mundo laboral.

Se trata, en definitiva, de aportar elementos de análisis sobre profesiones que es conveniente tener en cuenta al optar por una profesión o trabajo y que, por tanto, ayuden al alumnado en su propia toma de decisiones profesional, haciéndola más consciente y realista. Al mismo tiempo, el alumnado va organizando un lenguaje técnico común sobre cuestiones laborales que irá utilizando y enriqueciendo a lo largo del curso.

Como se ha expresado al comienzo de este apartado, la mejor forma de aprender qué es el trabajo es trabajando. Por ello se dedican casi 2 trimestres al trabajo por cuenta propia: a determinar una idea de servicio o producto, a montar la empresa, a realizar el producto o servicio en la práctica y a comercializarlo.

El tema “Montar una empresa” se ejemplifica con una de mantenimiento de edificios porque incluye ocupaciones muy diversas, no se corresponde con una sola especialidad de FP ni con una sola familia profesional y cualquiera de los oficios incluidos (o varios de ellos) puede ser llevado a la práctica por el alumnado en el propio Centro. Sirve de pretexto para tratar todos los requisitos legales de constitución de una empresa, dar posibilidad de manejar documentos oficiales y poner al alumnado en situación de comprender todo el entramado económico y legal que existe detrás de la llamada “célula del sistema productivo”

En la Unidad Didáctica “Manos a la obra” se dan pistas al profesorado sobre prácticas que podría realizar con el grupo como actividades empresariales y se desarrolla una de encuadernación y mecanizado de documentos. Es el ejemplo más abordable, en las actuales circunstancias de puesta en marcha de la optativa, en la mayoría de colegios e institutos.

Hacia el comienzo del tercer trimestre, terminada la experiencia de trabajo por cuenta propia, se hace necesario un paréntesis y dedicar unas sesiones a la elección de estudios y profesional. En los últimos años el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra ha determinado 2 ó 3 semanas de Abril como plazo de inscripciones para el curso siguiente y esa circunstancia obliga a colocar esta unidad didáctica en tales fechas. Si tal plazo se trasladase a finales de junio (cuando el chico o chica sabe si obtiene o no el título de ESO), esta unidad didáctica debería ser la última, una vez trabajadas las unidades de trabajo por cuenta ajena y el mercado laboral en Navarra.

Lo probable es que la primera experiencia laboral de los alumnos y alumnas sea como trabajador por cuenta ajena, por ello, es conveniente dotar al alumnado de recursos para enfrentarse a procesos de selección de personal. De todas las técnicas que se utilizan, están elegidas las mas habituales en procesos de selección de cualquier empleado: autocandidatura, curriculum vitae y carta de presentación, prueba profesional y entrevista. Los tests psicotécnicos, las dinámicas de grupos y otras técnicas no se incluyen por considerarlas mas propias de selecciones de personal cualificado que serán trabajadas en el módulo de Formación y Orientación Laboral de los Ciclos Formativos o de Programas de Garantía Social. Las técnicas que se presentan son aquellas que cualquier alumno/a deberá manejar si comienza a trabajar de inmediato. Se ha seleccionado el puesto de dependiente/a de una tienda de discos por considerarlo un empleo atractivo para muchos chicas y chicos de 16-17 años y con el que puedan identificarse en un proceso de selección. La metodología es práctica, realizando la simulación del proceso de selección en el que un subgrupo son empresarios y otro subgrupo son demandantes de empleo. Las técnicas de selección se van presentando como preguntas o problemas que cada subgrupo debe contestar o resolver, unos desde la perspectiva de empresarios y otros desde la de quienes buscan empleo. El contrato, el inicio y finalización de la relación laboral se tratan someramente indicando solamente derechos y obligaciones del empresario y trabajador en cada fase.

El mercado laboral en Navarra se presenta en una fase posterior. Vuelven a trabajarse las Familias Profesionales, el trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena pero analizándolo en Navarra y, en especial, en la zona geográfica en la que vive el alumnado. Se evita el abrumarles con datos, intentando por el contrario, que sea él quien, en grupo, estudie la incidencia de una familia profesional en la zona (su nivel de empleo y paro, las empresas existentes, el tipo de ocupaciones mas demandadas , los itinerarios formativos, puestos de trabajo que podrían desempeñar con su nivel de cualificación y prospectiva del sector) . El uso de la técnica del panel permite que todo el grupo pueda conocer de este modo las 4 ó 5 Familias Profesionales con mas incidencia en la zona o en Navarra.

Por último es necesario utilizar la última semana del curso para recapitular, resaltando lo aprendido y revisando conjuntamente aquello que merece la pena mantener y lo que debe ser revisado dentro de la materia de Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta.

### ***Criterios de Evaluación:***

El criterio fundamental que deberá regir toda la observación y recogida de datos sobre la actividad de aprendizaje del alumnado será el que éste amplíe sus esquemas de análisis de la realidad laboral que le rodea. De ahí que se trabaje especialmente comparando esquemas previos del alumnado con los posteriores a las actividades de aprendizaje planteadas y que sean habituales las actividades de reflexión personal o de valoración grupal o individual sobre lo trabajado.

No se pretende que “sepan” sin errores conceptos, clasificaciones, ... o que manejen sin fallos procedimientos de análisis de la realidad laboral, técnicas propias de

una ocupación, etc. Lo importante es que hagan prácticas, tomen decisiones, resuelvan problemas, se informen, ... situándose en el punto de vista del empresario o del trabajador .

Considerando lo anterior, serán criterios de evaluación:

- Diferenciar derechos y obligaciones del empresario y del trabajador.
- Conocer diferentes formas de insertarse en la realidad laboral (trabajador por cuenta propia y ajena) identificando ventajas e inconvenientes de cada una de ellas.
- Interpretar y expresar ideas tanto de forma oral como escritas utilizando los recursos gráficos, la simbología y terminología específica del ámbito profesional.
- Identificar en puestos de trabajo sus funciones básicas y su contribución al producto o servicio correspondiente.
- Valorar el grado de idoneidad personal para desempeñar un puesto de trabajo, identificando sus puntos fuertes y débiles.
- Elaborar itinerarios formativos para desempeñar una ocupación o profesión.
- Utilizar el tamaño, la actividad, el sector productivo y la personalidad del propietario como elementos para clasificar o agrupar empresas.
- Orientarse en el mercado laboral, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional mas adecuado a los mismos.
- Relacionar variables que intervienen en el proceso productivo para poder deducir el organigrama de una empresa.
- Planificar los “pasos” precisos para resolver un problema en el ámbito de las familias profesionales tratadas.
- Ejecutar las tareas que conlleva la resolución del problema planteado, con método, aplicando correctamente las normas de Seguridad e Higiene.
- Actuar con iniciativa y creatividad en la comercialización de los productos elaborados.
- Establecer una buena relación entre la calidad y el precio del producto a vender.
- Participar como miembro activo en el trabajo del grupo, manteniendo una actitud cooperante, aceptando ideas de los demás, asumiendo responsabilidades y aportando soluciones y trabajo propios.

### **3.4.- Recursos necesarios. Organización de espacios y tiempos.**

Esta optativa se imparte a lo largo del curso con una carga lectiva de 3 horas semanales, es decir, unas 100 horas. Son sesiones de unos 55 minutos que coinciden en el tiempo con las de las otras optativas, salvo que el grupo de alumnos/as coincidiese con una sección orgánica (4ºA, B,..). En este caso cabría la posibilidad de plantear módulos de 110 minutos, 2 sesiones continuas. Esto facilitaría realizar algunas

actividades, sobre todo de visita a empresas, de trabajos que requieren mayor duración, o que interesa que coincida cercano a un recreo, por ejemplo.

Es deseable contar con un espacio tipo aula-taller de Tecnología para poder realizar, especialmente, la fase práctica. En programaciones más “arriesgadas” la actividad práctica puede salirse incluso del aula, al propio Centro o alrededores.

Los recursos se pueden clasificar en:

1. Documentación necesaria para la constitución de una empresa. Muchos de esos documentos son formularios que se pueden conseguir en organismos oficiales. En algún caso será el propio alumnado quien habrá de hacerse con ellos. No debe olvidarse la rápida evolución legal de estos temas, sirva de ejemplo los recientes cambios en las modalidades de contratación.
2. Equipamiento para poder desarrollar la fase práctica decidida, así como presupuesto para material fungible necesario. En estos momentos, de punto de partida de la optativa, se trata de un recurso que cada departamento didáctico deberá ir decidiendo según la ocupación u ocupaciones que pretenda abordar. En la ejemplificación se opta por una práctica de muy bajo coste y con herramienta disponible en el taller de Tecnología.
3. Aquella documentación, muy pertinente con la Orientación de estudios y profesional, de la cual se resaltan la mayoría de los siguientes títulos que, por otra parte, se señalan en las unidades didácticas correspondientes:

- Guía **“Tú decides / Zeure erabakia”**. Gobierno vasco 1990. Es un guía para la toma de decisiones sobre estudios o profesiones en el marco escolar. De ella se han sacado algunas actividades para la unidad didáctica 1ª, aunque también puede ser utilizada en la U.D. “Tengo que decidirme”.

- Estudio de D. Luis Sarriés sobre **“Formación Juvenil y mercado de trabajo”** en Navarra de 1984. El documento resume la situación, importancia y tendencia de 11 sectores productivos y estudia los sectores profesionales más habituales en cada sector. En el libro “Despeja tu futuro” del Instituto Navarro de Deporte y Juventud (1996) quedan recogidos parte de los citados datos.

- **Monografías sobre Familias Profesionales**. MEC. Incluyen para, hasta ahora, 13 de ellas:

\* Un libro con descripción de sector/es incluidos en la familia, información sobre el pasado, presente y futuro de la familia profesional y con la oferta formativa del MEC (Garantía Social y Ciclos Formativos) y del Ministerio de Trabajo.

\* Un disquete con información similar y que permite a cualquier persona conocer las opciones formativas dentro de la familia según condiciones de edad y titulación.

\* Una cinta de vídeo de 10 a 15 minutos de duración sobre la familia profesional

\* Folletos de cada programa de Garantía Social y Ciclo Formativo de grado Medio y Superior.

- **Fichas para la orientación profesional.** MEC - Fondo Social Europeo, 1996. Son 3 carpetas donde se resume la información que aparece en las Monografías Profesionales señaladas en el apartado anterior. En esta ocasión la información abarca las 23 familias profesionales del MEC, aunque la información resulta más difícil de comprender, precisamente por ser una resumen.

\* **Catálogo de Ciclos Formativos.** Gobierno de Navarra. De forma gráfica queda reflejado en qué consiste cada ciclo formativo.

\* **DIRCE.** Directorio de empresas de Navarra. Elabora el INE, es tratado desde el Servicio de Estadística del gobierno Foral. Pueden verse datos de actividad, dirección, número de trabajadores, etc.

\***Catálogo Industrial de Navarra.** Aparecen en él todas las empresas industriales de más de 4 trabajadores con datos sobre las mismas.

\* **C.N.O.** (clasificación nacional de ocupaciones). y **C.N.A.E.** (clasificación nacional de actividades empresariales).

\* **Guía de Estudios** que anualmente publica el Gobierno de Navarra con información sobre toda oferta educativa en la Comunidad Foral.

\* **“Programa para enseñar a tomar decisiones”.** de M<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Moreno y otros . Laerte, Barcelona 1994. Material planteado para alumnado de 4º de la ESO.

\* **“Escoger una profesión”** de Joan Riart. PPU Barcelona 1996.

\* **“Elige tu futuro”** de la revista del Círculo de Progreso Universitario, 1997. Informa sobre estudios universitarios, so sólo donde estudiar, sino en qué consiste cada uno, perfil del estudiante, asignaturas, especialidades, salidas profesionales, etc.

\* **“Sistema de autoayuda vocacional”** de Francisco Rivas. Universidad de Valencia 1990, próximamente saldrá una nueva edición en papel y soporte informático. Son programas que facilitan el proceso de toma de decisiones vocacional del alumnado de 4º de la ESO.

\* **Perfiles ocupacionales.** Existen de cada familia profesional, publicados tanto por el MEC como por el INEM, con los matices de sus diferentes clasificaciones.

\* El INEM puede también aportar sus documentos: **“Búsqueda activa de empleo”** y **datos así como estadísticas** propias.

\* La Unidad Técnica de F.P. del Departamento de Educación tiene elaborados materiales también útiles para la orientación acerca de **“Formación Profesional Inicial”, “Perfiles Profesionales”** y **“Programas de Garantía Social”**.

\* **“Familia de Edificación y Obras Públicas” / “Familia de Artes Gráficas”. Modelo ocupacional.** INEM. Madrid 1995. Son carpetas en las que aparece el cuadro de ocupaciones de las Familias de las que se habla en la publicación “Perfiles y modelos ocupacionales”. A continuación, cada ocupación aparece como un cuadernillo en el que se incluye la siguiente información:

- Nivel de cualificación (del 1 al 5).
- Competencia general.
- Competencias profesionales (incluye elementos de competencia indicando los criterios de realización que los identifican).
- Desarrollo profesional, aquí se informa de:
  - . Medios: Instalaciones, servicios, equipo y maquinaria, herramientas e instrumentos, materiales de utilización habitual e impresos y documentación
  - . Métodos y técnicas de trabajo.
  - . Condiciones de trabajo: ambientales, horarios, requisitos profesionales desde los académicos, físicos o psicosociales, riesgos profesionales.
  - . Entorno laboral, situación organizativa y funcional
- Tendencias de la ocupación
- salidas al mercado de trabajo
- Formación profesional relacionada con la ocupación (tanto cursos del INEM como títulos del MEC).

Estas mismas publicaciones existen de cada familia profesional.

\* Vídeo, de unos 15 minutos, sobre la técnica específica de la encuadernación más simple, a nivel artesanal, perfectamente aplicable en un aula.

La mayor parte de estos recursos están accesibles bien en los Centros de Apoyo al Profesorado, en el Departamento de Educación -Unidad Técnica de F.P.-, en el INEM, en el Servicio de Orientación, a través de l MEC., Servicio de Publicaciones del Gobierno de Navarra y otros organismos oficiales.



#### 4.- SELECCIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

##### 4.1.- Fases y secuencia de unidades didácticas. Temporalización.

### *Fases y sus Unidades Didácticas*

#### **Fase 1: Ubicación en la materia**

Unidades	Objetivos	Actividades tipo	Evaluación	Tiempo
1.- El grupo clase y la materia de I.P. 2.- Conociendo profesiones	. Conocerse . Conocer la I.P . Investigar profesiones . Reflexionar sobre trabajos	. Debates y preguntas . entrevista a un profesional . informe de una profesión concreta	. cuaderno personal al día . informe . participar clase . normas	12/14 horas

#### **Fase 2: Trabajar por cuenta propia**

Temas	Objetivos	Actividades tipo	Evaluación	Tiempo
3.- Montar una empresa	. Realizar el proceso de creación de una empresa	.Elegir la empresa . Montarla . Comercializar	. Documentos . Participación, actitud	. 30 horas
4.- “Manos a la Obra”	. Aprender-Hacer actividades prácticas con perspectiva empresaria..l	. prácticas del oficio/s . Comercializar . Memoria	. Prácticas y análisis de prácticas (calidad, costo)	. 32 horas

#### **Fase 3: La elección de estudios o profesional**

Temas	Objetivos	Actividades tipo	Evaluación	Tiempo
5.- Tengo que decidirme	. Dirigir un proceso de decisión personal sobre qué hacer tras este curso	. Sobre: - cómo soy - opciones - preferencias - limitaciones	. Cuaderno personal . Participación	6 horas

#### **Fase 4: Trabajar por cuenta ajena**

Temas	Objetivos	Actividades tipo	Evaluación	Tiempo
6.- Trabajar para otros	. Conocer los procesos de selección	. simulación de un proceso de	. cuaderno personal	10

	. comprender las razones por las que se contrata a alguien	selección (siendo parado o empresario)	. participación	horas
--	--	--	-----------------	-------

**Fase 5: La Situación laboral en Navarra**

Tema	Objetivos	Actividades tipo	Evaluación	Tiempo
7.- El mercado laboral en Navarra	. Valorar la importancia de los sectores y familias . Analizar trabajo y empresas en Navarra	. Charla INEM . Análisis de datos de empresas y colocaciones.	. Interés y actitud . Resumen de datos	4/6 horas

**Fase 6: Recapitulación**

Tema	Objetivos	Actividades	Evaluación	Tiempo
8.- Recapitulación	. Ser consciente de los cambios producidos en la evaluación de profesiones . Evaluar la asignatura	. Resumen de las ideas básicas de la materia . Propuestas sobre la materia . Encuesta	.Informe . Participación	3 horas

## 4.2.- FASE 1ª: UBICACIÓN EN LA MATERIA

### 4.2.1.- Unidad 1: “El grupo de clase y la materia de Iniciación profesional - Transición a la vida activa y adulta”

#### 4.2.1.1.- *Justificación de la unidad:*

El comienzo de una materia nueva con un grupo de alumnos y alumnas desconocidos (probablemente) obliga a dedicar unas primeras sesiones a ubicarse en la asignatura, a “aterrizar”. Y esto debe hacerlo tanto el alumnado como el profesor o profesora que la imparte. Se justifica, por lo tanto el comienzo de la materia por este tema porque permite conocer las expectativas y conocimientos previos del alumnado respecto al mundo laboral y a la propia materia de Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta, a la vez que proporciona al alumnado información sobre el sentido de la asignatura, sus objetivos, los contenidos, la metodología, la forma de evaluar y las normas de funcionamiento básicas que regularán la vida de clase.

#### 4.2.1.2.- *Objetivos:*

- 1º.- Realizar la evaluación inicial del grupo de alumnos y alumnas.
- 2º.- Informar al alumnado de contenidos, metodología y sistema de evaluación en la asignatura.
- 3º: Consensuar unas normas mínimas de funcionamiento grupal.

#### 4.2.1.3.- *Contenidos:*

- . Expectativas respecto a la materia
- . Lo que se valora de un trabajo
- . Expectativas profesionales
- . El curriculum de la asignatura
- . Normas de funcionamiento

#### 4.2.1.4.-*Propuesta metodológica:*

##### 4.1.-*Actividades:*

- . Presentación mutua profesor/a alumnos/as y de alumnos y alumnas entre sí (si fuera necesario): ¿Quiénes somos?. 10/15 minutos
- . Análisis de las razones por las que se ha elegido esta materia. Lluvia de ideas sobre razones por las que se ha podido elegir esta materia e identificación de cada alumno y alumna en el cuaderno de las 2 razones más importantes por las que está ahí. 10/15 minutos.

. Complimentación del cuestionario de evaluación inicial (“Expectativas profesionales”). Se reparte un ejemplar (anexo 1.1) a cada alumna y alumno. Se les va guiando en el sentido de cada pregunta, pero sin darles pistas del tipo de respuesta que pueden dar. Es preciso avisarles que este cuestionario servirá al profesor/a para hacerse una idea del grupo y se guardará hasta final de curso para que cada uno/a pueda ver los cambios que ha experimentado en su modo de pensar y en sus expectativas, transcurrido el curso y tras trabajar en la asignatura. 15/20 minutos. Se recogen las encuestas.

. Determinación entre toda la clase de lo que se espera que sea esta asignatura y de lo que se espera que no sea : técnica del Phillips 6/6 (en grupos de 6 personas, durante 6 minutos se discute sobre las expectativas. Después un/a portavoz de cada grupo informa al grupo de sus conclusiones. El profesor/a escribe en la pizarra en 2 columnas lo que se espera que sea y lo que se espera que no sea la asignatura. Un secretario/a lo registra igualmente para dárselo al profesor/a). 30 minutos

. Presentación de la materia: cuadro de las unidades didácticas a desarrollar en el curso. Información sobre su distribución, qué objetivos se persiguen y qué y como se va a evaluar . Información sobre sistema de trabajo.. El profesor/a hará continuas referencias a si se cubren o no las expectativas expresadas por el grupo en la actividad anterior. 10 minutos

. Consenso inicial de normas de funcionamiento en el aula. 15 minutos

. Análisis de las impresiones del grupo sobre el trabajo: coloquio en grupo desde las ideas expresadas en las fichas “Reflexiones sobre el trabajo” y “Satisfacciones en el trabajo”

#### *4.2.-Organización:*

**.Espacios:** el aula

**.Temporalización:** 2 sesiones

. *Formas de trabajo:* grupo grande (presentaciones, coloquio, lluvia de ideas, exposición del profesor/a), grupos pequeños (Phillips 6/6) y trabajo individual (copia en el cuaderno, realización de la encuesta inicial )

#### **Recursos:**

. cuaderno del alumno/a

. Cuestionario de evaluación inicial “Expectativas profesionales” (anexo 1.1)

. Cuadro de los contenidos de la materia Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta (fases y secuencia de unidades didácticas).

. Ficha “reflexiones sobre el trabajo” de la Guía de Orientación del Gobierno de Navarra (1985). Aparece en euskera y en castellano en la Guía “Tu decides/zeurea erabakia” del Gobierno Vasco (1990).

### **1.2.1.5.- Evaluación:**

Para el profesor o profesora será una evaluación inicial que le permitirá hacerse una idea de cómo funciona el grupo a nivel de intereses, expectativas, prejuicios, grado de conocimiento de la realidad y posibilidades laborales que ofrece el entorno. Igualmente le dará una primera información sobre *actitudes* ante el trabajo académico (lectura, redacción de informes, búsqueda de documentación, capacidad de expresión verbal), *disposición* al trabajo en equipo y *grado de colaboración* (atención, participación-inhibición-disrupción) y de aceptación de las normas de funcionamiento en la materia. Desde esa idea inicial deberá tomar decisiones respecto a varios puntos (por ejemplo):

- . contenidos de las unidades temáticas posteriores (si se estudian unas u otras profesiones, si la empresa o empresas que se montan son de mantenimiento de edificios o de otro tipo,...)
- . formación y composición de los equipos de trabajo (si se les permite que se agrupen por amistad o se establecen otros criterios que eviten los subgrupos de procedencia problemáticos, que quede alguien aislado,...)
- . grado de independencia o dependencia de los grupos, que implica trabajo mas o menos pautado y estructurado por el profesor/a.
- . criterios de evaluación y calificación: si el grupo tiene dificultades escolares o hay muchos “anti-libros y material impreso” debería primarse la participación en clase (oral, de colaboración, de sacar el trabajo adelante...) a la hora de valorar el trabajo del alumnado frente al cuaderno o los informes escritos.

Para saber si el alumnado ha comprendido y comparte mínimamente el planteamiento de la asignatura deberá redactar en su cuaderno (en grupos de 4 y en 15 minutos) un resumen de los temas de los que se compone la asignatura, 2 ó 3 objetivos que se persiguen, qué trabajo debe hacer en clase y en casa y cómo se le va a evaluar.

Muchas veces, de este primer conocimiento mutuo depende la buena o mala marcha del grupo durante el curso.



## Expectativas profesionales

**Nombre y Apellidos:**

**Grupo:**            **Fecha:** .

1.Tengo claro que quiero dejar de estudiar y empezar a trabajar pronto (rodea la respuesta elegida):

si        no

porque .....

2. Entre trabajar para otros o por mi cuenta, prefiero .....  
porque.....  
.....

3. La profesión (o el tipo de trabajo) que quisiera ejercer en el futuro es .....  
.....porque  
.....  
.....

4.-(Si tienes claro en qué área quieres trabajar y lo has señalado en la pregunta 3) Para ejercer esa profesión se necesita el título de (o formación en) .....  
..... por lo que deberé estudiar  
.....  
.....

5.- Las actividades escolares y/o las áreas que más me ayudan a preparar mi futuro profesional son .....

6.- Las actividades y aficiones que tengo (señálalas) .....  
..... me preparan para trabajar como  
.....  
.....

7.- Creo que mis siguientes cualidades y habilidades (dílas) .....  
.....son apropiadas para.....  
.....

8.- Mi/s mayor/es limitación /es para trabajar es/son  
.....  
.....  
.....

9.-Jamás aceptaría en un trabajo.....  
.....  
.....

10.- Mis padres desean que cuando termine la ESO me dedique a .....  
.....y yo opino al respecto  
.....  
.....

11.- Mi “experiencia” laboral (colaboraciones que he hecho con familiares, conocidos, )  
es la siguiente.....  
.....

### ***Aspectos a resaltar al alumnado***

. La importancia de la participación en el desarrollo de la asignatura: el intervenir, hacer lo que uno pueda o sepa es lo fundamental aquí

. El hacer cosas y reflexionar sobre ellas desde un punto de vista laboral (como empresario/a o como trabajador/a) es mucho más importante que el “saber” datos o conceptos, aunque se van a aprender muchos nuevos. Pero no se va a “examinar” de si sabe o no sino de lo que hace (prácticas, actividades de clase, en el cuaderno, en la calle) y por qué lo hace (ser conscientes de por qué se hace cada cosa y de las decisiones que se van tomando)

. Se va a “simular” el trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena, se va a trabajar en la asignatura “como si fueras empresario/a” o “como si fueras trabajador/a”. Poniéndose en el punto de vista de uno y otro y conociendo qué debe hacer cada uno/a, nos podemos aproximar de forma más divertida y motivadora que si hacemos clase teóricas.

. La importancia del cuaderno personal del alumno/a. Cada uno y una debe tener una carpeta de 2 anillas en las que irá incorporando los trabajos, actividades de clase o material que el profesor/a proporcione a lo largo del curso. Será un archivo del trabajo en grupo e individual que se utilizará habitualmente para evaluar (aunque no sea el único modo de evaluar)

. No hay libro de texto. Tal vez, dependiendo del proyecto de empresa que se elija, se pongan alrededor de 1000 pts. como inversión para realizar o vender un producto al final del primer trimestre o comienzos del 2º.

. La fase 3: “Elección de estudios y profesional “ se ha hecho coincidir con el comienzo del tercer trimestre porque es cuando suele abrirse el plazo de solicitudes para el curso siguiente. Siempre habrá de trabajarse antes de tener que “apuntarse” a una opción, aunque lo lógico sea hacerla a final de curso. Su contenido variará según lo trabajado en el plan de acción tutorial del centro en el aspecto de orientación de estudios y profesional.

## **4.2.2.- Unidad didáctica II: “Conociendo profesiones”**

### **4.2.2.1.-Justificación:**

La materia comienza a adentrarse en el mundo laboral desde el conocimiento o análisis de profesiones próximas al alumnado del grupo. Puede resultar motivador y además es una posibilidad de fácil acceso.

Otra preocupación es ir creando un lenguaje común sobre terminología laboral y profesional desde el que podrán trabajar en el resto de unidades didácticas y al que resulta más sencillo llegar desde ejercicios prácticos que desde clases teóricas. Con ello y con actividades muy pautadas se pretende ampliar y enriquecer esquemas mentales del alumnado referentes a las características y vida de profesionales a la par que hacemos que su conocimiento sea más realista.

### **4.2.2.2.- Objetivos didácticos:**

- 1.-Conocer distintas formas de insertarse en la realidad laboral (trabajador por cuenta propia y por cuenta ajena) identificando ventajas e inconvenientes de las mismas.
- 2: Conocer las distintas familias profesionales y sectores productivos dentro del mundo laboral.
- 3: Identificar un puesto de trabajo dentro de la familia profesional, analizar sus funciones básicas y relacionarlo con otros puestos de trabajo que contribuyan a obtener el producto o servicio.
- 4: Elaborar el perfil profesional de una ocupación y reflexionar sobre el grado de adecuación personal al mismo.
- 5: Expresar y comunicar las ideas e informaciones recogidas respecto a profesiones utilizando el vocabulario adecuado.
- 6.-Reconocer cambios substanciales experimentados a partir de la introducción nuevas tecnologías en la ocupación y en la familia profesional

### **4.2.2.3.- Contenidos:**

Se proponen 2 alternativas que se irán desarrollando en el resto de la Unidad Didáctica:

*“El próximo verano voy a trabajar”*

*“Buceando en una profesión”*

### Contenidos conceptuales:

- . Trabajo por cuenta propia. trabajo por cuenta ajena
- . Familias Profesionales: concepto y clasificaciones
- . Ocupaciones dentro de una familia profesional: jerarquía y relaciones entre ocupaciones de una familia. Itinerarios profesionales.
- . El perfil profesional de una ocupación:
  - . tareas más habituales
  - . medios de trabajo utilizados (herramienta, maquinaria, recursos tecnológicos)
  - . riesgos laborales y medidas de prevención de accidentes.
  - . condiciones ambientales del trabajo (espacios, posturas corporales, características ambientales)
  - . requisitos físicos de la profesión
  - . características psicológicas más apropiadas
  - . requisitos de formación. Itinerario/s formativo/s
  - . categoría y condiciones laborales (contrato, sueldo, horarios, SS, vacaciones)
- . Pasado, presente y futuro de la profesión:
  - . Aparición de nuevas tecnologías: repercusiones en la formación para el puesto, en el prestigio social de la profesión y en las condiciones laborales.
  - . Evolución de la demanda y oferta del producto o servicio que presta el profesional o la ocupación.

### Contenidos procedimentales:

- . Recogida de información sobre trabajos por cuenta propia y por cuenta ajena
- . Elaboración de un perfil profesional
- . Localización de una ocupación dentro de una familia profesional.
- . Análisis de las posibilidades del entorno próximo como fuente de trabajo
- . Localización de la oferta formativa en relación a una familia profesional
- . Análisis de las repercusiones de una profesión en el estilo de vida de las personas.
- . Análisis de las repercusiones de los avances tecnológicos en las profesiones

### Contenidos actitudinales:

- . Valoración positiva de los recursos laborales disponibles en el entorno.
- . Iniciativa para recoger información sobre una profesión
- . Autonomía para localizar en el entorno puestos de trabajo.
- . Interés por conocer los requerimientos de distintas profesiones y puestos de trabajo.
- . Aceptación de la necesidad de cumplir normas de seguridad e higiene en todo trabajo para evitar riesgos en la salud de las personas.
- . Respeto por las ideas o valores de otros, aunque sean contrapuestos a los propios.

### **4.2.2.4.- Desarrollo metodológico:**

Dependiendo de las características del grupo (sus intereses más o menos inmediatos por pasar al mundo laboral), de los recursos con los que cuente el profesor o profesora (apoyo de personal del centro, acceso fácil a profesionales,...) deberá proponerse al grupo o a subgrupos el tema de “El próximo verano voy a trabajar” o “Buceando en una profesión”.

Igualmente, el bucear en una profesión puede hacerse siguiendo distintas propuestas:

- . estudiando las profesiones que se dan en el centro escolar o que intervienen en su mantenimiento
- . estudiando la profesión de familiares próximos al alumnado (padre/madre, hermanos/as).
- . estudiando las profesiones que se dan en una empresa de la localidad (que sea próxima o accesible al grupo)

Se opta por una metodología activa, en la que las explicaciones del profesor o profesora son breves y van al hilo de materiales que deben consultar los grupos para aclarar conceptos, iniciar o concluir actividades o procesos. Es cada alumno y alumna quien debe investigar, respondiéndose a preguntas y quien debe ir sacando sus conclusiones (aún sabiendo que pueden darse errores de análisis) y aprendiendo conceptos y especialmente procedimientos de análisis de la realidad laboral y de las profesiones.

#### 4.1.-Desarrollo de las actividades de “buceando en una profesión”:

**Primera fase: (1 sesión de clase) Motivación y organización del grupo.** Se pide a cada alumno y alumna que en 10 minutos recojan en el cuaderno la profesión de uno de sus padres o de un familiar (criterio: la que les resulte más atractiva). Deberán indicar los siguientes datos:

- . si trabaja por su cuenta o para otros
- . tareas que desempeña
- . formación necesaria
- . horario de trabajo semanal
- . sueldo o beneficios mensuales

A continuación se agruparán los alumnos y alumnas en 2 subgrupos:

- . los de trabajos por cuenta propia y trabajos por cuenta ajena (breve explicación o comentario sobre ambos conceptos. Puede usarse el material que aparece en el anexo 2.1. Ejemplos. ( 10 minutos)

Dentro de cada subgrupo se les pedirá que se reúnan por familias profesionales. Para ello se distribuirá a cada alumno/a una fotocopia de las 26 familias en las que el INEM clasifica las ocupaciones (anexo2.2) o de las 23 familias que establece el MEC (anexo 2.2). De esa manera se organizan los grupos de trabajo. Si alguna persona queda sola, se le deberá plantear que se incorpore a un grupo con pocos integrantes, salvo que plantee una profesión muy interesante de conocer para otros alumnos/as o para el grupo (por ser la única de un sector productivo o la única de la modalidad de trabajo por cuenta propia, por ejemplo).

Habría que evitar que haya grupos de más de 3 ó 4 personas y que 2 grupos trabajen una misma familia profesional (salvo que tengan pensado trabajar en ella). Esto puede llevar 15/20 minutos.

A continuación se pide a cada grupo que decida en 10 minutos qué profesión de las incluidas desean estudiar en profundidad. En un papel indican al profesor/a la familia profesional y la ocupación que van a estudiar.

**Segunda fase: de recogida y organización de la información** (6/7 sesiones de clase y encuesta extraescolar a un/a profesional ):

Se entrega a cada subgrupo un guión del trabajo que van a hacer sobre una profesión (anexo 2. 3) y se comenta con ellos los pasos y lo que se pretende conseguir:

- . que conozcan una familia profesional
- . que sepan qué es ser un/a .....(profesión).....
- . que puedan elaborar un itinerario formativo para ejercer esa profesión (u otra de mayor categoría o especialización dentro de la familia profesional)
- . que valoren si desearían ejercer esa profesión o alguna similar de la familia profesional.

El profesor o profesora iniciará la actividad con una breve explicación sobre:

- . el concepto de familia profesional

- . distintas clasificaciones (CNO, INEM, MEC)
- . subsectores o áreas profesionales incluidas dentro de la familia profesional
- . concepto de niveles de cualificación laboral y breve explicación de los 5 existentes.

Para estas explicaciones puede usar el material del anexo 2.4

Se procederá a ver los videos de algunas familias profesionales que van a estudiarse (cada vídeo dura aproximadamente 10 minutos), como una introducción general y común al grupo sobre cuál va a ser el trabajo de las siguientes sesiones.

Tras todo lo anterior, cada grupo deberá realizar el apartado 1 del informe sobre una profesión (Cuestiones 1.1 a 1.6) lo cual les llevará 1 ó 2 sesiones de clase. Cada alumna y alumno deberá registrar las respuestas en su cuaderno. En los últimos minutos de la 2ª clase, leerán las preguntas de la entrevista a un profesional para ver si las entienden. La entrevista será su tarea para casa y deberán tenerla realizada antes de la siguiente hora de clase.

Las 2 siguientes sesiones de clase la dedicará cada grupo a elaborar la información recogida de un profesional (apartado 2 del informe) para transmitirla al resto de la clase en la siguiente fase. Registrarán las respuestas en el cuaderno de la asignatura Sería interesante que la Orientadora u Orientador asistiera a una sesión para informar o aclarar dudas sobre itinerarios formativos para el ejercicio de cada profesión.

Por último, cada grupo lee las respuestas a las preguntas sobre la profesión que dio uno de los miembros del grupo. Deberán contrastarlas con la información que han recogido a través de la encuesta que han hecho al/a la profesional concreta/o, realizando así el apartado 3 del informe sobre una profesión y registrándolo cada una/o en su cuaderno.

**Tercera fase: Comunicación y Síntesis** (3/4 sesiones de clase): Cada grupo dispone de 15 minutos para exponer los resultados de su investigación al resto. No se trata de mini-conferencias sino de exposiciones donde el público pueda preguntar o comentar aspectos. Aquí no hay verdades absolutas. Cada grupo habrá recopilado información parcial y recibido la percepción de un profesional concreto sobre su trabajo, cómo lo realiza, cómo lo valora y cómo repercute en su vida personal . Por tanto, las intervenciones del profesor/a irán a señalar este hecho y a relativizar las valoraciones extremas, así como a que cada grupo explicité qué ha aprendido (qué desconocía, en qué no había caído en la cuenta o en qué aspectos estaba equivocado) con estas actividades. Igualmente recalcará los apartados de todo perfil profesional como aspectos a tener en cuenta a la hora de elegir una profesión, de prepararse para ella o de presentarse a una selección de personal.

Terminadas las exposiciones el profesor o profesora sintetizará las ideas principales de lo aprendido hasta el momento:

- . que hay diferentes clases de trabajos y que distintos organismos (MEC, INEM,...) los agrupan y clasifican en familias profesionales.

. que cada uno de ellos tiene unos requisitos de formación y físicos para ejercerlo derivados de las condiciones de trabajo, de las tareas que se deben realizar y de las tecnologías que debe emplear.

. que hay cualidades y capacidades que son conveniente tenerlas o desarrollarlas para ejercer un trabajo. No todo el mundo vale para todo, pero sí para casi todo si se lo propone y se prepara para ello. Y esa preparación no solo se adquiere en la escuela, sino en cualquier cosa que hacemos (hobbies, lecturas, actividades sociales, programas de TV que vemos, gente con la que nos relacionamos ....)

. que en cada trabajo hay riesgos de posibles accidentes o enfermedades que hay que conocer y prevenir.

. que el estar contento y trabajar a gusto no depende muchas veces del trabajo en sí sino de la persona, de lo que cada uno valoramos y esperamos obtener con nuestro trabajo o de lo que aspiramos a ser y hacer en nuestra vida. En la medida en que el trabajo permite o desarrolla esas expectativas se está más contento con él.

. que la formación personal y los títulos que uno/a tiene no necesariamente se corresponden con la profesión que luego se va a ejercer.

. que la cualificación y el progreso en un trabajo se puede adquirir por dos vías:

. formarse, tener título/s, antes que empezar a trabajar. Lo normal es comenzar trabajando por un nivel inferior al que se tendría por el título y, demostradas condiciones y valía, ascender porque se cuenta con la formación.

. empezar a trabajar sin mucha o nula cualificación e ir progresando por valía personal . En este caso la formación puede darla la empresa o adquirirla el propio trabajador/a por su cuenta, en horas libres o en periodos de paro.

. Que los cambios tecnológicos y de mercado obligan a formarse a lo largo de la vida profesional, para adaptarse a los nuevos sistemas o a las demandas.

Por último, el profesor/a puede comentar la influencia del desarrollo tecnológico sobre los sectores (ficha: el Mercado de Trabajo de la Guía Tú decides/Zeure Erabakia del Gobierno Vasco, 1990). Esto exige una formación de base cada vez mayor y una actitud abierta al aprendizaje de nuevas técnicas y requisitos profesionales durante toda la vida (concepto de formación continua).

**Cuarta fase: Evaluación personal**\_(los últimos 15 minutos)- Cada alumno y alumna, de forma individual, escribirá en su cuaderno de clase:

. Ocupación laboral expuesta que le ha parecido más interesante y por qué (condiciones laborales, ambiente y tipo de tareas, adecuación de características personales, formación y habilidades que precisa, prestigio social, ...)

. Profesión a la que no se dedicaría y por qué.

Se trata de que cada alumna y alumno aplique los conocimientos obtenidos sobre familias profesionales y perfiles profesionales para contestar a ambas cuestiones. Por

tanto, no valen respuestas de “no me gusta”, “es un rollo”. Deben darse razones que tengan que ver con valores personales o con aspectos del perfil de la profesión.

4.2.- Actividades del tema “El próximo verano voy a trabajar”:

**1ª fase: Motivación y organización(1 sesión de clase):** Se pide al grupo que se plantee que es Mayo (no Octubre) y que cada uno y una ha decidido que el próximo verano quiere trabajar.

**1ª decisión** que deberá adoptar:

. ¿trabajar por cuenta propia o por cuenta ajena?

El profesor/a describe brevemente (10 minutos) cada tipo de trabajo (Cuaderno de “Búsqueda Activa de Empleo” del INEM. pag. 5 del módulo 2 y transparencia que se presentan en el anexo 2.1). Cada alumna y alumno escribirá si piensa trabajar en una u otra modalidad.

**Las siguientes preguntas** que habrá de hacerse cada uno/a serán las de ¿dónde puedo yo trabajar? y ¿en qué puedo trabajar?. Cada alumno/a deberá escribir en su cuaderno las posibilidades de trabajo que le brinda su entorno. Es decir, reflexionará sobre quién le podría dar trabajo y de qué (o con quién podría asociarse para trabajar). Dispondrán de 15 minutos. Para ayudarles se les puede dibujar un cuadro, similar al que aquí se presenta, en la pizarra:

PERSONAS	PUESTO DE TRABAJO
familiares	
vecinos	
amigos (tuyos o de tu familia)	
profesores	
organismos (Ayuntamiento, parroquia, club,...)	

A continuación se pasará a exponer en voz alta los trabajos y quien los proporciona. El profesor o profesora escribirá en la pizarra las posibles colocaciones agrupándolas por familias o sectores. Pueden emplearse los 11 sectores que se señalan en el estudio de Luis Sarriés y que aparecen en el cuadro siguiente:

familias/Sectores	Colocaciones
Construcción	
Sector Agroalimentario	
Madera y Muebles	
Artes Gráficas	
Químico	
Metal	
Reparación del automóvil	
Hostelería y turismo	
Comercio	
Transporte	
Administración	

Otra posibilidad es utilizar las 23 familias profesionales en que se organiza la FP específica en la LOGSE o las 26 familias que reconoce el INEM (anexo 1.2). Con un \* se han señalado las familias de las que ya se dispone de Monografía Profesional publicada y de las que se proporciona información básica para que el alumnado la consulte en la siguiente fase de la Unidad Didáctica.

Una vez señaladas las ocupaciones, hay que determinar cuáles se van a estudiar en profundidad, respondiendo a la pregunta de ¿Qué es ser.....(panadero/a, fontanero/a, peón de la construcción, limpiador/a, repartidor/a, dependiente/a, jardinero/a).....?. El profesor/a deberá recoger por escrito las que se han indicado (mediante una secretario/a) para seleccionar ocupaciones de distintas familias profesionales.

En la 2º sesión de clase se formarán los equipos de 3 ó 4 personas para estudiar las ocupaciones concretas seleccionadas por el profesor/a. Criterios para incorporarse a cada equipo:

- . que conozca a alguien que ejerce la profesión y al que pueda entrevistar

- . que haya incluido en su lista de posibles ocupaciones la que desea conocer
- . que no haya personas en el grupo incompatibles

Nadie puede quedarse fuera. Hay que evitar el que los grupos se organicen por amistad sino por interés por el mismo trabajo u ocupación.

Nombrados los miembros de cada grupo, cada componente del grupo, de forma individual, contestará en el cuaderno a las preguntas sobre la ocupación que va a estudiar y que el profesor/a vaya dictando:

- . si es trabajo por cuenta ajena o propia (o puede ser de ambos tipos)
- . tareas que desempeña
- . formación necesaria
- . horario semanal de trabajo
- . sueldo o beneficios mensuales

Este material servirá a cada uno/a como contraste entre lo que conoce o cree saber de una profesión y lo que sabrá al final de la Unidad.

**Segunda fase: Recogida y organización de información (6/7 sesiones de clase y la entrevista al profesional)**\_ Se les dará a cada equipo un esquema del informe (anexo 2.2) que deben redactar sobre la ocupación, procediéndose como en la fase 2 de la opción temática “buceando una profesión”.

**Tercera fase: Comunicación y síntesis** (3/4 sesiones de clase). Se procede como en la opción temática “buceando en una profesión” pero en las exposiciones debería preguntarse o señalar:

- . las ventajas (trabajos accesibles, que podrían ejercerse con poca o nula formación previa, que pueden servir para sacarse un “dinero” para gastos o puede compaginarse con estudios ...) y los inconvenientes (sueldos bajos, condiciones de trabajo precarias o duras, tareas repetitivas o que otros más cualificados no desean hacer, normalmente se es el que recibe las órdenes, ...)

En la síntesis que realiza el profesor/a debería incluirse, además de las citadas en la otra propuesta, alguna consideración referente a que:

- . las ocupaciones a las que pueden acceder con 16/17 años son las de menor calificación y requisitos iniciales, por lo que son las de contratos más precarios (cualquiera puede trabajar de .....) y condiciones laborales más duras.
- . si, de todas maneras, piensan ir a trabajar cuando acaben la ESO, que vayan adquiriendo formación a través de Programas de Garantía Social (edad entre 16 y 20 años. Cualificación de peón, ayudante u operario) o de cursos del INEM, de forma que su experiencia se complemente con alguna formación apropiada que mejore sus perspectivas de trabajo.

**Cuarta fase: Evaluación Personal** (los últimos 15 minutos de la 3ª sesión): Se procede como en la opción de “buceando en una profesión”

#### 4.3.- Organización:

. Espacios: el aula. Tal vez el material de Monografías Profesionales u otros estén en la biblioteca, por lo que la fase de recogida y organización de la información se haría allí. Cada grupo entrevistará a un profesional en su domicilio o lugar de trabajo.

Temporalización: 12/14 horas de clase

Forma de trabajo: en general, se opta por el trabajo en grupo grande o pequeño, con alguna actividad individual corta tanto del alumnado como de exposiciones del profesor/a.

#### - Recursos:

. **El Orientador/a del Centro.** Podrá ayudar a los grupos en la determinación de itinerarios formativos, en la documentación a consultar,... Igualmente, es bueno que conozca las actividades que se van a desarrollar en la optativa para evitar repeticiones o solapamientos con las actividades de Orientación de Estudios de 4º de la ESO que se desarrollan en el Plan de Acción Tutorial del Centro.

. **El cuaderno personal de cada alumno y alumna.**

. **Esquema del Informe sobre una Profesión** (anexo 2.2)

. **Documento del estudio de Luis Sarriés sobre Formación Juvenil y Mercado de Trabajo** en Navarra (1994) donde vienen resumidos 11 sectores productivos (Construcción, Agroalimentario, Madera y Muebles, Artes Gráficas, Químico, Metal, Reparación del Automóvil, Hostelería y Turismo, Comercio, Transporte, y Administración). Tiene la ventaja de que en 2 o 3 páginas se tiene información de cómo está organizado cada sector en Navarra, sus perspectivas y los perfiles profesionales de las ocupaciones más representativas del sector. Todo ello de forma resumida y asequible al alumnado de la ESO. Desventajas: no están todos los sectores o familias (Sanidad, Servicios a la comunidad, Comunicación, Imagen y Sonido,...)

. **Monografías Profesionales de cada familia del MEC** sólo se han publicado 13 de las 23. En menos de 100 páginas se tiene información suficiente sobre el sector productivo (la historia de esa familia, descripción de los subsectores que la componen, datos macroeconómicos y de empleo y futuro del sector) y sobre los Programas de Garantía Social y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior que aparecen con la LOGSE (perfil profesional y plan de formación). Existe la información en disquete e incluye un vídeo de 10 minutos (aprox.) sobre la familia profesional. Facilitaría mucho la labor del profesor/a y de los grupos el que las profesiones que se eligieran pertenecieran a familias profesionales de las publicadas. Estas son las señaladas con un asterisco en el cuadro del anexo 2.2.

. **Fichas para la orientación Profesional (MEC, 1996):** son 3 carpetas donde se resume la información aparecida en las Monografías Profesionales del MEC. La ventaja

es que se dispone información mínima de las 23 familias profesionales, aunque resulta material mas difícil de comprender para el alumnado (por estar tan sintetizado).

. **Documento de “Perfiles y modelos ocupacionales” del INEM** Aparecen las 28 familias Profesionales en las que el INEM agrupa las ocupaciones. Refleja en cuadros los subsectores o áreas profesionales y las ocupaciones existentes en cada una de ellas. En algunas familias se indican los cursos ocupacionales del INEM que se organizan en cada ocupación. Por lo tanto, sirve para situar cualquier profesión en su familia y área y conocer las restantes. no están todas las ocupaciones ni de todos los niveles de cualificación, sino, en general los de nivel 1 (operarios, auxiliares, ayudantes, peones), nivel 2 (técnicos), bastantes de nivel 3 (técnicos superiores o especialistas) y alguno de nivel 4 (Diplomados, Ingenieros técnicos) y 5 (Licenciados, Ingenieros Superiores).

. **Catálogo de Ciclos Formativos y de Programas de Garantía Social del Gobierno de Navarra** (material en disquete). Es material que puede usarse en lugar de las Monografías Profesionales del MEC.

.**Listado de Familias Profesionales del INEM** y ocupaciones con mayores niveles de colocación en 1996. Datos del INEM .

.**CNO (Clasificación Nacional de Ocupaciones).**

. **CNAE:** Clasificación Nacional de Actividades empresariales.

. **Manuales sobre Estudios y Carreras** que compendien información sobre estudios, sobre todo para carreras u ocupaciones de tipo universitario. Pueden utilizarse manuales que usa la Orientadora u Orientador del Centro, por ser los más accesibles. Igualmente existen programas informatizados. Un manual de los mas actualizados es el publicado en 1997 por la revista Círculo de Progreso “Elige tu futuro” (2 tomos) con información de la oferta del curso 96/97 de todos los estudios de EEMM y Universitarias en España (existe versión en CD Rom).

. **Profesionales** (ya sean del entorno del alumno o alumna, del Centro escolar o de una empresa de la zona)

#### **4.2.2.5.- Evaluación:**

El criterio fundamental que deberá regir toda la observación o recogida de datos sobre la actividad de aprendizaje de los alumnos y alumnas será el que amplíen sus esquemas de análisis de la realidad laboral que les rodea.

Por ello, no interesa tanto que “sepan” sin error cuántas familias profesionales existen para el MEC o el INEM o cuáles son los apartados de un perfil profesional. Los contenidos conceptuales estarán al servicio del cambio de actitudes o del aprendizaje de procedimientos de investigación y análisis de la realidad. Y no importa que tales procedimientos no sean los “estrictamente correctos” sino que sean más amplios que los que cada chico y chica tenía y que les proporcionen elementos de juicio nuevos en procesos de toma de decisiones sobre su futuro laboral. De ahí que se incluya una

comparación entre ideas previas e ideas posteriores a las actividades de aprendizaje y que se hagan actividades de reflexión y de valoración grupal e individual constantes.

Una posible forma de calificar al alumnado sería:

. cuaderno: si está completo, en cualquier momento que sea requerido por el profesor/a, se tiene el suficiente en la evaluación. Por el contrario, se suspenderá la materia si no se hace el cuaderno para el final de la evaluación (o no están el 80% de las actividades, aunque en parte sean copiadas de un compañero/a).

. Trabajo en equipo pequeño (Informe sobre una profesión): 2,5 puntos. En los criterios de corrección del informe primará el que se hayan hecho todos los pasos (interés, iniciativa) y la reflexión sobre lo recogido más que la calidad de la redacción o la presentación.

. participación en clase: 1 punto (atender, preguntar, aportar ideas, ...)

. seguimiento de normas de clase (asistencia, puntualidad, respeto, orden y cuidado del material): 1,5 puntos.

### ***Trabajo por cuenta propia y trabajo por cuenta ajena.***

**Por cuenta propia** generas tu propio puesto de trabajo. Puedes hacerlo de 2 maneras:

*.independiente:* son los autónomos (fontanero/a, electricista, peluquero/a) y profesionales (abogado/a, arquitecto, psicólogo/a). Consideras que tu cualificación, capacitación, medios e intereses permiten establecerte de forma individual.

*.asociados/as:* son las cooperativas, Sociedades Anónimas, Sociedades Mercantiles, etc. Consideras que uniendo tus capacidades, medios e intereses a los de otros podrás realizar tu proyecto profesional.

**Por cuenta ajena:** tu puesto de trabajo es generado por otras personas. Podemos distinguir 2 formas de trabajar para otros:

*.trabajar en la empresa privada.* El capital (el dinero) es de personas o grupos de personas. Ser dependiente en una tienda, ser administrativo/a en una empresa, ser el ingeniero/a en una empresa, trabajar como peluquero/a en una peluquería que no es tuya,...

*.trabajar en la Administración Pública:* el dinero es público, esto es, del Estado, de Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, etc., o lo que es lo mismo, de los contribuyentes (de las personas que pagamos impuestos).

**Cualquier trabajo o profesión puede hacerse trabajando por cuenta propia o para otros.** La diferencia está en que:

. si trabajas para ti, tú mismo/a te encargas de buscar el trabajo, o los clientes, tu sueldo depende de lo que trabajes cada mes, las vacaciones y descansos te los organizas tú, el horario de trabajo lo decides tú, quien paga el seguro de enfermedad, paro y jubilación eres tú..

. si trabajas para otros puedes limitarte a realizar lo que te manden o aquello para lo que te contrataron, tu sueldo mensual es “fijo” y decidido por la empresa, así como tu jornada de trabajo y vacaciones. Igualmente, una parte de tu sueldo bruto es para pagar seguro de enfermedad, paro y/o jubilación.



<b>Familia Profesional (clasificación MEC)</b>	<b>Ocupación</b>
Actividades agrarias	
Actividades Físicas y Deportivas	
Actividades Marítimo-Pesqueras *	
Administración *	
Artes Gráficas *	
Artesanías (a veces, no aparece)	
Comercio y Marketing *	
Comunicación, Imagen y Sonido	
Edificación y Obra Civil *	
Electricidad y Electrónica	
Fabricación Mecánica *	
Hostelería y Turismo *	
Imagen Personal	
Industrias Alimentarias *	
Informática	
Madera y Mueble *	
Mantenimiento de Vehículos Autopropuls.*	
Mantenimiento y Servicios a la Producción	
Química *	
Sanidad	
Servicios Socioculturales y a la comunidad	
Textil, Confección y Piel *	
Vidrio y Cerámica *	



## Informe sobre una profesión

**Equipo:**

**Profesión:**

### **1.-Familia Profesional o Sector Productivo en el que se ubica la profesión:**

1.1. En la Familia o Sector: ..... que se dedica a  
.....  
.....

1.2. Explicad brevemente qué subsectores o áreas profesionales abarca esa Familia (mira el documento de “Familias y Perfiles Profesionales” o la Monografía Profesional correspondiente)

1.3. Escribid profesiones u ocupaciones de la Familia Profesional de los niveles de cualificación 1, 2, 3, 4 y 5 (en muchas monografías profesionales aparece y también en la C.O.N.).

1.4.- Identifica las ocupaciones de la familia profesional con mayor índice de colocación (trabajo por cuenta ajena) en Navarra en el año 1996 (datos del INEM)

1.5. Describid las tendencias o el futuro del Sector/es (apartado de prospectiva del Sector o de evolución de los sectores de las Monografías Profesionales, o estudio de Luis Sarriés)

1.5.- Nombrad los títulos de FP Específica de Grado Medio y Superior, los títulos de Programas de Garantía Social (o Iniciación profesional) y los cursos que oferta el INEM dentro de la familia Profesional (los títulos de FP y Garantía Social los tienes en las Monografías Profesionales o se los pides a la Orientadora u Orientador. Los cursos del INEM en Perfiles y Modelos Ocupacionales)

1.6.- Describid qué trayectoria formativa hay que realizar para llegar a ser .....  
(profesión objeto del informe)

### **2.- Perfil Profesional:**

(Mediante una entrevista a un /a profesional, responde a las preguntas que aparecen a continuación)

#### **2.1.- Sobre la profesión u ocupación**

2.1.1- ¿Qué tareas suele realizar habitualmente en su trabajo?

2.1.2- ¿Con qué otros profesionales trabaja? (De quién recibe órdenes, a quién manda y con qué otras personas debe colaborar y ponerse de acuerdo)

2.1.3.- ¿Para qué sirve ese trabajo?

2.1.4.- ¿Qué medios utiliza en su trabajo?

- . instalaciones
- . equipo y maquinaria
- . herramientas o instrumentos
- . materiales de uso habitual
- . impresos y documentación que maneja

2.1.5.- ¿Cuáles son los métodos o técnicas de trabajo que usa?

2.1.6.- En qué condiciones ambientales trabaja? (tipo de locales, ruidos, olores, iluminación, posiciones corporales?)

2.1.7.- ¿Cuáles son los riesgos profesionales más comunes en su trabajo? ¿Cómo los previene?

2.1.8.- ¿Qué condiciones físicas son necesarias para ese trabajo? (enfermedades que son incompatibles con ese trabajo, defectos físicos que no se admiten,...)

2.1.9.- ¿qué rasgos personales considera más adecuados para ejercer ese trabajo? (capacidades, habilidades, características de personalidad, capacidad de trabajo en equipo)

2.1.10.- ¿Qué formación o títulos son necesarios para trabajar en su profesión?

2.1.11.- ¿Cuántas horas trabaja al día? ¿Y a la semana? ¿Cuáles son sus días semanales festivos?

2.1.12.- ¿Qué contrato laboral tiene? ¿Cuánto gana al mes?

2.1.13.- ¿Cuáles son las oportunidades de promoción y progreso en su profesión?

2.1.14.- ¿Cuál es el futuro de su profesión?

## **2.2.- El profesional:**

2.2.1.- ¿Qué estudió? ¿Cuáles son sus títulos?

2.2.2.- ¿Cómo empezó a trabajar en este oficio? (si accedió por conocidos, por oposición, por selección,...)

2.2.3.- ¿Qué es lo que le gusta de su trabajo?

2.2.4.- ¿Qué cosas le encuentra a su trabajo?

2.2.5.- ¿Sus amistades y relaciones son con gente de su trabajo o relacionadas con él?

2.2.6.- Explíquenos qué hace un día de labor desde que se levanta hasta que se acuesta.

### **3.- Conclusiones sobre la profesión:**

Lee las respuestas a la encuesta inicial sobre la profesión que uno/a de los miembros del equipo dio hace 7 u 8 clases. Contrasta las opiniones e ideas que allá se expresaban con lo recogido del trabajo en estas 7 u 8 sesiones de trabajo, indicando:

- . aspectos o ideas que coinciden, que expresaba el compañero/a y que el informe sobre la profesión ha confirmado
  
- . aspectos e ideas que habéis modificado respecto a la profesión tras realizar este informe.
  
- . cuestiones que desconocíais de la profesión y que más os han llamado la atención al estudiarla.



## Algunos conceptos básicos sobre profesiones

### 1.- *Concepto de Familia Profesional, área profesional y sector.*

La actividad económica de un país se organiza en sectores de actividad económica. En España existe la CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas) con 61 grandes grupos o sectores. Agrupando algunos de ellos por coincidir en el tipo de actividad, aparecen los agrupamientos profesionales llamados “Familias Profesionales”. Cada familia incluye a su vez uno o varios sectores o áreas profesionales. Hay que tener en cuenta que, según qué organismo estudie las actividades profesionales o según qué criterios se empleen, aparecen unas u otras Familias Profesionales. En nuestro país, las clasificaciones no coinciden entre el Ministerio de trabajo y el de Educación y, aunque coincidan en su denominación no agrupan las mismas áreas o sectores. Por ejemplo:

**.Para el MEC** la Familia profesional de Comercio y Marketing incluye a todas las ocupaciones “que realizan tareas de intercambio de productos terminados en el ámbito de una economía. Esta tarea se desarrolla tanto en empresas especializadas exclusivamente en esta actividad, como por los propios productores a través de un departamento o sección especializada” (pag. 2 de presentación de ciclos Formativos de la Familia de Comercio y marketing. Separatas de los Ciclos Formativos de las cajas del MEC) . Incluye los sectores de:

- . comercio (mayorista y minorista)
- . transporte (marítimo, terrestre o aéreo)
- . servicios al consumidor

**. Para el Ministerio de Trabajo (INEM)** la familia de Comercio, definida de igual modo que en el MEC, se estructura en 7 áreas:

- . dirección-gestión
- . venta
- . facturación-cobro
- . atención al cliente
- . almacenaje
- . comercio exterior
- . publicidad-imagen

Por lo tanto, el sector del transporte no está incluido y se constituye en otra Familia Profesional, la denominada “Transporte y Comunicaciones”, que se estructura en estas 4 áreas:

- . transporte por carretera
- . transporte por rail y cable
- . transporte marítimo
- . transporte aéreo

En algunas familias existe total coincidencia entre MEC e INEM como son los casos de Edificación y Obras Públicas, Química, Sanidad o Artesanías.

Lo importante para el alumnado de Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta es que:

- . se vaya familiarizando con la idea de que cada profesión y ocupación no está aislada sino que coincide con otras en parte de sus elementos (espacios, tecnologías, materiales,...).

- . que las profesiones y profesionales se conectan, interrelacionan y complementan para obtener un producto o dar un servicio. Que unos profesionales dependen de otros, o mandan a otros, o trabajan en coordinación con otros.

- . que hay diferentes clasificaciones, y según el material de consulta que utilice para estudiar una profesión, puede quedar encuadrada en una u otra.

### **1.2.- El itinerario Profesional: niveles de cualificación profesional**

La Comunidad Económica Europea estableció en 1985 cinco niveles de cualificación en los que se encuadran todos los puestos de trabajo, profesiones u ocupaciones laborales. Dentro de cada nivel se encuadran profesiones u ocupaciones distintas de la misma familia. Los 5 niveles se citan a continuación pues, a pesar de que están siendo revisados, son los que se han tomado como referencia para los estudios que hizo el MEC para planificar la nueva FP en Enseñanzas Medias y en la Universidad.

#### **Nivel 1:**

Agrupar a ocupaciones necesarias para cumplir tareas sencillas y rutinarias, que pueden aprenderse con facilidad. La preparación profesional se adquiere en programas de Garantía Social (en los que se incluyen los de Iniciación profesional), en los cursillos del INEM más básicos, en cursos que organizan Agentes Sociales (empresarios, sindicatos, asociaciones) o en las propias empresas.

#### **Nivel 2:**

Son trabajos en los que se precisa formación completa y cualificada en una actividad con el manejo de instrumentos y técnicas necesarios para desarrollarla. Son trabajos de ejecución que puede ser autónomos en el límite de las técnicas que le son inherentes. Precisa tener terminada la escolaridad obligatoria (ESO) y haber realizado estudios de FP específica (en España, Ciclos Formativos de Grado Medio)

### **Nivel 3:**

Son trabajos de tipo técnico que pueden ser ejecutados de forma autónoma, en los que es necesaria una formación técnica mas profunda que la correspondiente al nivel 2, porque conlleva responsabilidades de programación de técnicas y actividades y de coordinación de equipos de trabajo. Se precisa tener terminada la enseñanza secundaria postobligatoria (en España, haber aprobado un Bachillerato y haber realizado estudios de FP específica, Ciclos Formativos de Grado Superior).

### **Nivel 4:**

Agrupar a trabajos en los que se exige un alto nivel de capacidades y el dominio de los fundamentos científicos de un área. Estas capacidades y conocimientos permiten asumir de forma generalmente autónoma e independiente responsabilidades de concepción, gestión y o dirección de empresas. Se precisa tener estudios universitarios de ciclo corto ( un título de Diplomatura o Ingeniería Técnica).

### **Nivel 5:**

Comprende ocupaciones que precisan de una formación completa de tipo teórico en un área, con dominio de los fundamentos científicos de la misma, lo que conlleva total autonomía en el desarrollo de la actividad profesional (ya sea por cuenta propia o ajena). Exige formación Universitaria completa (Licenciatura o Ingeniería Superior)

En algunas Monografías Profesionales del MEC aparece un cuadro en el que se registra “el itinerario profesional” y donde aparecen reseñadas las ocupaciones o puestos laborales de la familia que están dentro de cada nivel profesional. Es el caso de las Familias de Artes Gráficas, Comercio y Marketing, Fabricación Mecánica, Hostelería y Turismo, Madera y Mueble, Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados o Textil, Confección y Piel.

#### ***1.3.- Itinerario Formativo:***

La cualificación profesional exige un nivel de formación general y específica del profesional. Esa formación puede adquirirse de tres formas:

- . en los Centros Educativos, mediante estudios de Ciclos Formativos, Bachilleres, Carreras Universitarias, programas de Garantía Social (que este curso se han denominado en Navarra de Iniciación profesional)
- . En Cursos organizados por el INEM o por Agentes Sociales. Existen pruebas de cualificación profesional que realiza el INEM en muchas ocupaciones (en las que aparecen en el cuadernillo “Perfiles y Modelos Ocupacionales”).
- . Mediante experiencia profesional. Muchas veces las empresas ascienden a sus trabajadores a puestos de nivel superior al correspondiente a su titulación académica por sus cualidades personales o su gran experiencia en un área.

En las monografías del MEC solo se indica el itinerario formativo que es posible realizar en los Centros Educativos.



## 4.3.- FASE 2ª: TRABAJAR POR CUENTA PROPIA

### 4.3.1.-Unidad Didáctica III: “Montar una empresa”.

#### 4.3.1.1.- *Justificación de la unidad*

El desarrollo del currículo de la materia señala que la misma está pensada para que el/la alumno/a conozca lo referente al mundo profesional al que puede acceder y, entre otros aspectos, iniciarse en la identificación del entramado legal, organizativo y económico que el trabajo conlleva.

Asimismo propone un acercamiento al saber hacer profesional, dotando a la materia de contenidos prácticos relacionados con diversas familias profesionales.

Estos dos aspectos constituyen parte importante del D.C. de la materia y justifican los contenidos, actividades y duración de esta unidad didáctica:

Contenidos: Aspectos legales y de organización en la constitución de una empresa.

Actividades: Las propias de la gestión administrativa de empresas

Duración: 30 horas

#### 4.3.1.2.- *Objetivos*

1º Planificar y resolver los problemas derivados de la constitución de una empresa, siguiendo los procesos adecuados.

2º Conocer el marco legal, económico y organizativo de las empresas donde se ejercen las profesiones que se contemplan en la empresa modelo.

3º Identificar los diferentes organismos e instituciones que intervienen en la constitución y gestión administrativa de las empresas

4º Confeccionar algunos de los formularios y documentos básicos relativos a la constitución y gestión de una empresa.

5º Expresar y comunicar las ideas y decisiones adoptadas en el transcurso de la realización de proyectos empresariales, utilizando el vocabulario y la documentación adecuados.

6º Percibir algunas de las situaciones a las que cotidianamente debe enfrentarse el empresario.

7º Mostrar una actitud positiva hacia el trabajo como miembro de un equipo, asumiendo sus responsabilidades.

#### 4.3.1.3.- *Contenidos*

##### Conceptos

- Planificación y organización de la empresa →: Qué, cómo y para quién se produce:

- Actividad.- Modelo económico de empresa.- Mercado al que se dirige
- Organigrama.- Profesiones y puestos de trabajo.- Proceso de producción

- Proyectos de inversión.- Costes previsible.
- Modalidades de financiación
- Tipo de empresa: Empresa individual.- Sociedad: clases.
- Trámites legales para la creación de una empresa:
  - Instituciones y organismos que intervienen
  - Formularios y documentación
  - Régimen laboral.- Modalidades de contratación
  - Régimen fiscal
- Comercialización y precio.

### Procedimientos

- Análisis de elementos que hacen viable y rentable una actividad empresarial: identificación de las necesidades a satisfacer y de los bienes o servicios a producir.
- Realización de valoraciones de proyectos de inversión y análisis de vías de financiación para el desarrollo de una actividad empresarial.
- Clasificación de diferentes empresas según su titularidad, sector de actividad y forma jurídica.
- Identificación de las fases del proceso de producción de bienes o servicios de la empresa modelo.
- Confección de los formularios y documentos utilizados para la legalización y puesta en marcha de empresas. Cumplimentación de algún contrato laboral.

### Actitudes

- Valoración de la empresa como célula fundamental del sistema productivo
- Reconocimiento del valor y necesidad de la planificación y organización en la puesta en marcha de un proyecto.
- Valoración del rol del empresario/a como empleador/a de sí mismo/a y de otros/as.
- Interés por analizar e interpretar la realidad económica y jurídica de las empresas

#### **4.3.1.4.- Metodología.**

La simulación del proyecto empresarial se llevará a cabo por grupos de tres o cuatro alumnos/as. La formación de los grupos podrá realizarse siguiendo criterios de amistad, afinidad en el interés de una profesión, complementariedad de caracteres o cualquier otro que el/la profesor/a estime oportuno para el buen desarrollo de la unidad.

A continuación cada grupo determinará la actividad empresarial objeto de simulación, teniendo en cuenta:

- La posibilidad de venta real del producto o servicio en el instituto
- Los deseos del grupo

Lo idóneo será que ambos factores se den en el tipo de empresa elegido, pero si la falta de recursos materiales en unas ocasiones, la apatía del grupo en otras o la complejidad de la idea (p. ej. una empresa de diseño y fabricación de aviones) no lo permiten, se podría “imponer” un modelo de empresa por parte del profesor/a. Con ese fin se resuelve un supuesto práctico en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

En el desarrollo de las mismas el profesor/a iniciará cada apartado con la explicación de los conceptos y documentos que se utilizarán. Cada grupo resolverá las fases de forma autónoma, observándose la distribución del trabajo y la capacidad del alumnado de resolver por sí mismo los diferentes apartados; el profesor/a deberá buscar el equilibrio entre ser la “guía necesaria” e incentivar la búsqueda de información por cuenta del alumno, en función de sus capacidades. No se trata de que dominen conceptualmente el entramado legal y organizativo de las empresas, sino de que perciban algunas situaciones a las que se enfrenta el trabajador por cuenta propia.

#### 4.1.- Actividades de enseñanza-aprendizaje

Una vez seleccionado por cada grupo el tipo de actividad profesional o empresarial, comienza el desarrollo de la simulación de empresa siguiendo las fases que se describen a continuación.

Con el fin de clarificar los contenidos expuestos, y dotar al profesor/a de una guía de referencia, se va resolviendo en cada apartado un *supuesto práctico*.

### **1.- DEFINIR EL PRODUCTO O SERVICIO Y ELEMENTOS NECESARIOS**

(6 horas)

Cada grupo reflexionará sobre las características del producto o servicio que pretende venderse: Qué se hace (comparar con bienes sustitutivos), para quién (segmento de mercado), cómo se va hacer (equipo humano y recursos materiales) y cuánto cuesta (presupuestos)

El trabajo de esta fase debe llevar a que cada grupo redacte un informe en el que se defina y valore económicamente:

- El espacio necesario (tipo de local) donde se ubique la empresa.
- Medios a utilizar (vehículos, máquinas, mobiliario, ordenadores, herramientas)
- En su caso posibilidad de obtención de la materia prima o mercancía y precios.
- Personal necesario

La valoración de estos elementos debe ser lo más real posible, para lo cual cada grupo recabará información directamente de empresas suministradoras de los bienes que se precisen, de folletos publicitarios, de la prensa o preguntando en su entorno a quien pueda tener la información (familiares, amistades o el encargado de compras en el instituto) Se trata de procurar no dárselo todo hecho, sino que los propios alumnos y alumnas se organicen y esfuercen para resolver esta fase, si bien en algunas cuestiones será el/la profesor/a quien facilite la información; por ejemplo en el caso del cálculo del

coste de personal el profesor/a dispondrá de las tablas salariales de los convenios colectivos que se precisen (a través del INEM o de los sindicatos).

En el apartado "Cómo se hace" cada grupo confeccionará lo que sería el organigrama de su empresa, indicando qué funciones desempeñarían ellos/as y cuales serían sus responsabilidades.

### Supuesto práctico

#### **1.1 ¿Qué se hace?**

*Un servicio de mantenimiento integral y permanente de edificios y viviendas que comprende servicios de albañilería, pintura, fontanería-calefacción, electromecánica, electrónica, carpintería, cerrajería, jardinería y limpieza.*

#### **1.2 ¿Para quién?**

*Edificios públicos, locales comerciales, comunidades de vecinos y viviendas en general*

#### **1.3 ¿Cómo?**

##### **1.3.1 Recursos Materiales:**

*Local para taller y almacén (80 m<sup>2</sup>) y una pequeña oficina (20 m<sup>2</sup>) alquilado o comprado*

*Herramientas y pequeña maquinaria específica de cada gremio*

*Cuatro o cinco vehículos*

*Estanterías y mobiliario para taller y oficina*

*Equipos informáticos y aplicaciones de gestión*

##### **1.3.2 Equipo humano:**

*Dos profesionales por gremio. Dos coordinadores, gerentes con funciones también comerciales (captación de clientes). Una persona para labores administrativas. En el apartado 3. Aspectos legales se verán los diferentes tipos de contratos*

#### **1.4 Valoración económica inicial, anexo 3.2**

### **2.- DETERMINAR VÍAS DE FINANCIACIÓN (3 horas)**

A continuación se determinará cómo se adquieren los medios necesarios determinando la financiación propia y estableciendo los importes de los préstamos hipotecarios o personales y las cuotas a pagar por cada millón de pesetas, según plazos y tipos de interés.

## 2.1 FINANCIACIÓN PROPIA

El importe mínimo del Capital de la empresa (aportaciones de los socios/as) tendrá que cumplir las condiciones legales del modelo de sociedad que se elija (se verán en el apartado 3.1- Tipo de empresa)

## 2.2 FINANCIACIÓN AJENA

Los alumnos-as solicitarán información en bancos o cajas de ahorros sobre las condiciones y características de los préstamos, de forma que puedan redactar un informe sobre las diferencias de las siguientes medios de financiación y cuales se prevé utilizar en la empresa que constituya cada grupo:

- **Préstamo hipotecario** (garantía real: el local)
- **Préstamo personal** (garantía personal: los ingresos o patrimonio personales)
- **Línea de crédito** (máximo disponible, con libertad de disposición y reposición, pagando intereses sobre los importes dispuestos; garantía personal)
- **Descuento de efectos** (el banco nos ingresa el importe a cobrar a los clientes, antes de la fecha de vencimiento de las letras de cambio; garantía en los propios efectos)
- **Arrendamiento financiero** (leasing): es un alquiler con opción a compra. La garantía está en que el banco es el propietario del bien arrendado.

Por otra parte, en el Departamento de Industria y Trabajo del Gobierno de Navarra o en la Casa de la Juventud, informan sobre las subvenciones y ayudas vigentes, según la actividad, zona geográfica, por creación de empleo o autoempleo, etc.

Al igual que en la fase anterior, en este tema el alumnado consultará otras fuentes de información de su entorno familiar, de amistades o profesores/as del centro.

### Supuesto práctico

#### 2.1 *Financiación propia*

*En nuestro ejemplo supondremos, para la redacción del proyecto, que cada grupo se constituye en sociedad con unas aportaciones personales de 500.000 ptas. por socio-a, es decir un capital social de dos a tres millones de pesetas*

#### 2.2 *Financiación ajena*

2.2.1 *Préstamo hipotecario para compra de local. Antes de optar por la adquisición o el alquiler del local nos informaremos de la cuota mensual por millón de pesetas de un préstamo con garantía hipotecaria a devolver (amortizar) en 10 o 12 años al mejor interés posible, según las ofertas de los bancos y cajas de ahorro. Tomando como tipo de interés el 7% anual, las cuotas resultantes, según los periodos de amortización, serían:*

*a) 11.611 ptas./mes por millón prestado al 7% a un plazo de 10 años*

b) 10.284 ptas./mes por millón prestado al 7% a un plazo de 12 años

2.2.2 Para la financiación de los vehículos compararemos dos opciones: el alquiler con opción a compra (arrendamiento financiero o leasing) y la compra financiada por un préstamo con garantía personal. De las condiciones de una y otra opción podremos informarnos en cualquier entidad financiera.

2.2.3 La compra de herramientas, utillaje y maquinaria se financiará aplazando los pagos a los suministradores (en dos o tres plazos a 60 o 90 días) Se pedirán presupuestos o facturas pro forma a los proveedores.

2.2.4 Otros medios de financiación:

- Línea de descuento de letras por un importe máximo de 1.000.000 ptas.

- Línea de crédito de 1.500.000 ptas.

Ambas renovables anualmente.

2.2.5 Subvenciones: no se contemplan

### 3. ASPECTOS LEGALES (12 horas)

#### 3.1 TIPO DE EMPRESA

Tras las aclaraciones y explicaciones necesarias por parte del profesor/a de las características de las diferentes formas jurídicas de empresa, cada grupo seleccionará y justificará el tipo de empresa elegido. A continuación se procederá a confeccionar los documentos que se precisen para tramitar la constitución de la empresa.

3.1.1 **Empresa individual:** Representa la forma de mayor riesgo personal, puesto que responde con todos sus bienes presentes y futuros de las deudas derivadas del ejercicio de la actividad. Por otra parte es la más rápida de constituir y la sencillez de sus trámites permite un importante ahorro en la gestión de los mismos, al no ser precisa la intervención de profesionales (notarios, registradores, asesores, etc.). Asimismo, y en función de la dimensión de empresa (volumen de ventas, número de empleados), cuenta con regímenes fiscales simplificados de IVA e IRPF.

Trámites de constitución:

DOCUMENTO	ORGANISMO
Alta en I.A.E.	Ayuntamiento
Alta en Rég. Autónomos	Seguridad Social
Licencia de Apertura	Ayuntamiento

El nombre y número de identificación de la empresa será el del empresario.

### 3.1.2 Sociedad

3.1.2.1 **Sociedad irregular o sociedad civil:** Se trata de una extensión en número de la figura del empresario individual, en la que participan dos o más personas que responden solidaria, subsidiaria e ilimitadamente de las deudas conjuntas, a falta de patrimonio social. Por lo demás los trámites de constitución y el régimen fiscal son similares a los del empresario individual.

3.1.2.2 **Sociedad mercantil:** Existe una amplia variedad de formas jurídicas de sociedad mercantil. Nos fijaremos tan sólo en las cuatro más frecuentes, cuya característica común fundamental es que la responsabilidad de las deudas sociales se limita al patrimonio social, no responden los socios, sino sólo la propia sociedad (no obstante, en los préstamos se exige generalmente el aval personal de los socios, lo que implica que, de esa deuda, sí se responda con los bienes personales, a falta de patrimonio social)

Estas sociedades son:

- Sociedad de responsabilidad limitada (S.L.)
- Sociedad Anónima (S.A.)
- Sociedad Laboral - Limitada o Anónima - (S.L.L. o S.A.L.)
- Sociedad cooperativa

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES	S.L.	S.A.	S.A.L.	Cooperativa
Número de socios	De 2 a 50	Mínimo 3	Mínimo 4	Mínimo 5
Capital Social	500.000 pts (mínimo)	10.000.000 (mínimo)	10.000.000 pts 51% socios trab. Nadie +25%	1.000.000 pts
Socios trabajadores	Sin regular	Sin regular	Al menos 3	Todos
Tributación de benef.	35%	35%	20%	20%

Antes de iniciar los trámites hay que elegir un **nombre** para la sociedad

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN	LUGAR - ORGANISMO
Escritura pública con los estatutos	Notaría
Liquidación Impuesto Oper.Societ.	Hacienda
Inscripción Registro Mercantil	Registro Mercantil
Alta en Impto. Activ. Económicas	Ayuntamiento
Licencia de apertura	Ayuntamiento

## Supuesto práctico

3.1.2.2 En nuestro ejemplo se ha optado por la constitución de una S.L., denominada *Mantenimiento y servicios (MAYSER)*, integrada por cuatro socios y con un Capital Social de 2.000.000 ptas.

### 3.2 RÉGIMEN LABORAL

Al igual que en el apartado anterior se procederá a la explicación de las diferentes cuestiones que a continuación se tratan en relación con los aspectos laborales de la empresa, para después confeccionar, de manera muy simple, los documentos que correspondan en función de los puestos de trabajo y tipos de contrato que cada grupo decida realizar. Una vez más se insiste en incentivar al alumnado para que se informe de estos aspectos en su entorno familiar o del propio centro.

#### 3.2.1 CONTRATACIÓN

Cuando en la empresa una persona realiza unas tareas *por cuenta* de otra se establece una relación laboral.

El contrato de trabajo es un acuerdo entre dos personas - empresario y trabajador que regula los derechos y obligaciones de ambas partes en la relación laboral:

- Categoría y funciones a desempeñar
- Jornada de trabajo
- Periodo de vacaciones
- Duración del contrato y periodo de prueba
- Retribución a percibir

Existen diversos tipos de contratos de trabajo. Nos fijaremos en los siguientes:

- a) Contrato por tiempo indefinido ("fijo") a jornada completa o a tiempo parcial
- b) Contratos temporales, entre los que señalaremos:

Obra o servicio determinado	Por circunstancias de la producción	Lanzamiento de nueva actividad	Prácticas	Aprendizaje
Duración de la obra o servicio para el que se contrata	6 meses, dentro de un periodo de 12 meses	Entre 6 meses y 3 años	Entre 6 meses y 2 años	Entre 6 meses y 3 años
Retribución y jornada según convenio	Retribución, jornada según convenio	Retribución y jornada según convenio	Retribución: primer año: 60% de la fijada en convenio y 70% el 2º año (mínimas)	Retribución: 70%, 80%, 90%, del SMI el 1º, 2º y 3º años. 15% de la jornada para formación
Aviso de fin de contrato 15 días antes	Posible prórroga sin exceder de 6 meses	Indefinido, si pasan 3 años y el trabajador sigue	Contratación en los 4 años desde final de estudios	Edad trabajador entre 16 y 25 años

Los contratos temporales también pueden serlo a tiempo parcial (jornada semanal inferior a la normalmente establecida en convenio) en cuyo caso la retribución es proporcional a la jornada que se realice. (1/2 jornada, 50% del sueldo)

#### Supuesto práctico

*En la empresa de nuestro ejemplo, MAYSER,S.L., y siguiendo el organigrama descrito en el apartado 1.3.3, los puestos de trabajo y tipos de contrato serían:*

- *Dos gerentes (2 de los socios) con contrato indefinido (fijos)*
- *Un administrativo/a con contrato en prácticas*
- *Albañil, pintor, carpintero, electricista, fontanero, herrero y técnico electrónico, cada uno de ellos contrato por lanzamiento de nueva actividad.*
- *Cuatro personas con contrato de aprendizaje para electricidad, fontanería, carpintería y pintura.*

*Contratos de trabajo y nóminas serían los formularios a cumplimentar en este apartado*

### **3.2.2 ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL**

En la primera ocasión en que la empresa contrate a un trabajador, y en el momento en que se le da alta en la seguridad social (en la fecha de comienzo del contrato), se debe acompañar al documento de alta del trabajador, el documento de Inscripción de la empresa en la seguridad social. De esta forma queda registrado en este organismo la condición de empleadora de la empresa, asignándosele un número de inscripción que deberá figurar en los documentos de cotización y en las nóminas.

#### Supuesto práctico

*Se hará preciso tramitar en esta fase:*

*Alta del trabajador en S.S.*

*Inscripción de la empresa en la S.S.*

### **3.2.3 APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO.**

Para el control, por parte del Departamento de Trabajo, de las normas de seguridad e higiene y de las de contratación y seguridad social es preciso cumplimentar la comunicación de apertura de centro de trabajo y disponer de los libros de matrícula y de visitas debidamente diligenciados en la Delegación Territorial del Ministerio de Trabajo.

### Supuesto práctico

*Llegados a este punto se gestionará: La Comunicación de apertura de MAYSER, S.L.  
El Libro de visitas, libro de matrícula de MAYSER, S.L. Anexo 3.3*

## **3.3 RÉGIMEN FISCAL.- OBLIGACIONES REGISTRALES**

Un aspecto importante en la gestión administrativa de las empresas es el relacionado con sus obligaciones fiscales. Hacienda recauda a través de las empresas dos tipos de impuestos: un impuesto indirecto (el IVA) que recae sobre el precio de los productos o servicios y un impuesto directo que recae sobre los beneficios que obtengan las empresas.

### **3.3.1 IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)**

El IVA es un porcentaje (4, 7, o 16%) del precio de los bienes que se transmitan o de los servicios que se presten, que pagan los consumidores de los mismos y que las empresas deben ingresar en Hacienda periódicamente. Las empresas desempeñan por tanto un papel de recaudadoras del impuesto. Los importes que corresponden al IVA deben figurar en las facturas y con el fin de que Hacienda pueda controlar el cumplimiento de esta obligación las empresas tienen que llevar libros/hojas donde se registran, una por una, las facturas emitidas y las facturas recibidas. Trimestralmente se liquidan los importes correspondientes al periodo y anualmente se presenta un resumen de las operaciones realizadas, cumplimentando los impresos correspondientes.

Con el fin de facilitar la gestión de este impuesto existen regímenes especiales que simplifican o eximen del cumplimiento de las obligaciones citadas, estableciéndose importes fijos en función de índices de actividad (personal, tamaño del local, etc.) para empresas individuales que desarrollen determinadas actividades señaladas por el Gobierno Foral (conocido como régimen simplificado de IVA o “módulos” de IVA).

### Supuesto práctico

*se precisa en este momento las siguientes gestiones:  
Registros de facturas recibidas y facturas emitidas  
Liquidación trimestral de IVA y Carta de pago  
Liquidación anual de IVA y Resumen de operaciones.*

### **3.3.2 IMPUESTO SOBRE LOS BENEFICIOS EMPRESARIALES:**

Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).- Impuesto de sociedades.

**IRPF.-** La vía directa de recaudación de impuestos consiste en un porcentaje de las rentas obtenidas por las personas. Los salarios percibidos en el trabajo por cuenta ajena constituyen las denominadas rentas del trabajo y vienen reflejadas en las nóminas. Las que se obtienen como fruto del trabajo por cuenta propia (trabajadores autónomos) son

las denominadas rentas de actividades empresariales o profesionales y corresponderán a los beneficios obtenidos en el desarrollo de la actividad de la empresa. La cuantía de los beneficios obtenidos ( o pérdidas en su caso) se refleja en la contabilidad de la empresa y de ahí su obligatoriedad, debiéndose cumplimentar, al menos, los libros registro de compras, gastos, ventas e ingresos. Trimestralmente es obligatorio para los “autónomos” ingresar en Hacienda un importe, determinado en función de las ventas o beneficios anteriores, a cuenta de la liquidación anual del impuesto.

Por último señalar que, al igual que en el IVA, existe un régimen simplificado de módulos, para ciertas actividades, en el que se estima una renta anual en función de unos índices de actividad (personal, local, consumo eléctrico, etc.), liberando al empresario de las obligaciones contables puesto que no tiene que demostrar el resultado de su actividad.

En cualquier caso procede señalar que, al margen de las obligaciones fiscales, siempre es conveniente llevar una contabilidad para información del empresario de la marcha de su actividad.

**Impuesto de Sociedades.-** En el caso de que la empresa sea una sociedad mercantil estará obligada en todo caso a llevar una contabilidad detallada según la legislación mercantil y será la propia empresa (persona jurídica distinta de los socios) quien tenga la obligación de tributar por los beneficios obtenidos. Es el denominado Impuesto de Sociedades (I.S.) y al igual que el IRPF se liquida anualmente.

Si bien se señalan estos aspectos fiscales por la trascendencia que en la realidad tienen en el devenir económico de las empresas, no procede en el ámbito de esta materia ir más allá de su mera cita y por tanto no se contempla la confección de los documentos citados, ni siquiera de forma simulada y simplificada.

#### **4.- COMERCIALIZACIÓN (9 horas)**

Finalizado el proceso de planificación y tramitación legal de la constitución de la empresa llega la última fase: comenzar realmente la actividad, producir los bienes o prestar los servicios que ofrezca la empresa; en una palabra: vender.

En el primer apartado hemos señalado el mercado al que se dirige la oferta de bienes o servicios de la empresa. En este apartado cada grupo se planteará cómo conseguir esa clientela.

En primer lugar será imprescindible comunicar a los posibles clientes la existencia de la empresa y lo que ofrece. Así pues en esta fase cada grupo confeccionará la publicidad de su empresa, comenzando por una marca o nombre comercial, diseñando un logotipo, redactando anuncios para prensa, cuñas radiofónicas, folletos informativos...

En cuanto al precio, viene determinado por el coste de producción del bien o servicio que se venda, si bien tiene que estar en función de cuáles son los precios de la

competencia y de cuánto estaría dispuesto a pagar el posible cliente, por lo que cada grupo deberá recabar información sobre estas dos cuestiones.

Por último la unidad didáctica debe culminar con la **venta real** de al menos un producto o la prestación de al menos un servicio, de los que ofrezca la empresa simulada. Se confeccionará la factura y se solicitará un informe al “cliente”.

#### ***4.3.1.5.- Evaluación***

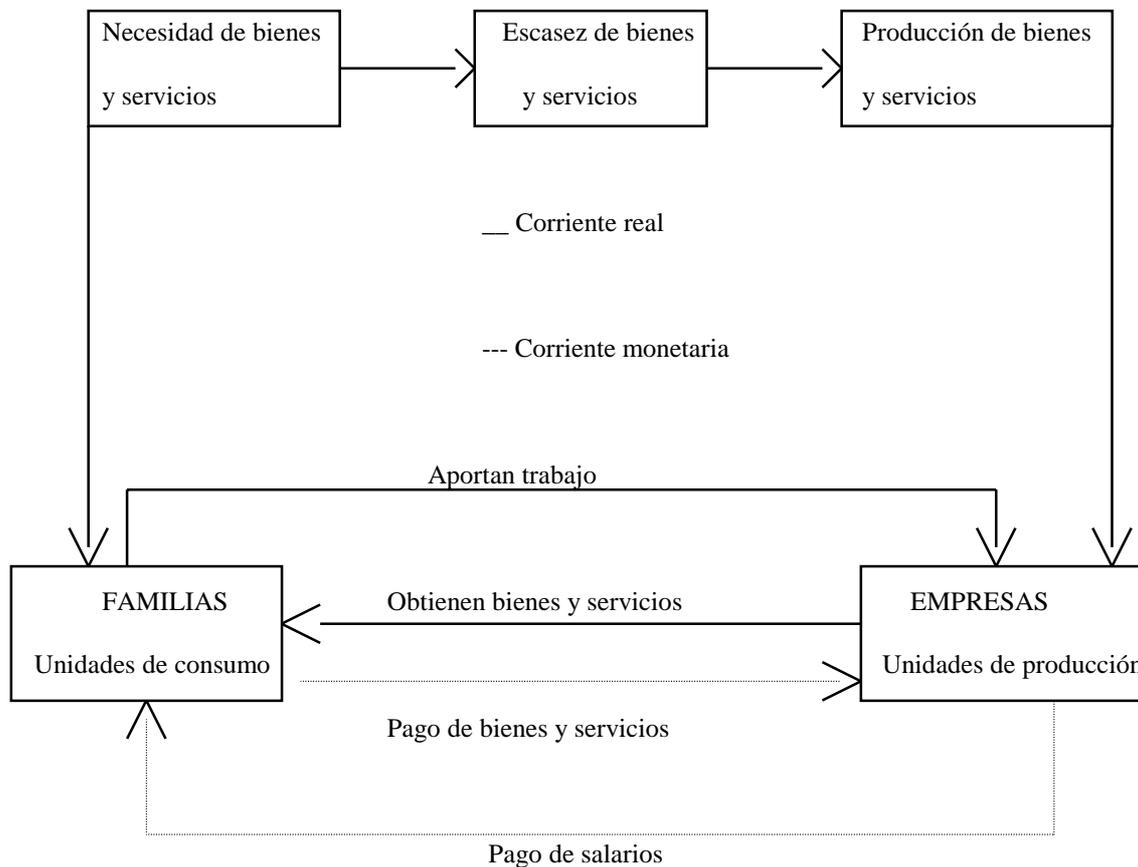
En primer lugar hay que destacar que en la evaluación de esta unidad didáctica más importante que la correcta asimilación de los contenidos que podríamos denominar técnicos, es la actitud con la que se han ido resolviendo las diferentes cuestiones que se han planteado; por tanto se valorarán principalmente:

- El interés y la autonomía demostrados en la resolución de las diferentes fases
- La planificación del trabajo a realizar
- La participación de forma activa en el trabajo del grupo

También serán criterios de evaluación:

- La identificación de los diferentes puestos de trabajo y el análisis de sus funciones básicas en la organización de una empresa
- La identificación de los organismos que intervienen en la constitución y funcionamiento de una empresa.
- La cumplimentación de los documentos que se derivan de la gestión administrativa de una empresa y el orden y limpieza en el archivo de la documentación.
- Las iniciativas en la comercialización de un producto o servicio.
- El análisis de la relación calidad/precio del producto vendido o el servicio prestado.

## SIMULACIÓN DE UNA EMPRESA

• **Actividad económica:**

**EMPRESA:** Unidad económica de producción

**FACTORES DE PRODUCCIÓN:** Trabajo y capital, bienes de equipo

**FUNCIONES:**

- Organizar los factores para producir bienes o servicios con el objetivo de obtener beneficios.
- Productiva: Transforma factores de producción en productos finales a través de un proceso
- Comercial: Obtiene información de nuevos materiales a comprar, lograr buenos precios de compra, planificar la distribución y venta.
- Financiera: Establece fuentes de financiación. Planificar cobros y pagos.
- De personal: Relación con los trabajadores. Motivación, formación.



## FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA

- Patrimonio: Conjunto de bienes materiales, derechos de cobro y obligaciones de pago.
- ACTIVO: Bienes y derechos de cobro
- PASIVO: Obligaciones de pago
- NETO PATRIMONIAL = ACTIVO - PASIVO

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{NETO PATRIMONIAL}$$

(Inversión)

(Financiación)

Informes económicos principales:

<u>BALANCE DE SITUACIÓN</u>		<u>CUENTA DE RESULTADOS</u>	
ACTIVO	PASIVO	GASTOS	VENTAS
Inversión	Financiación	Consumos	Ingresos

*Activo fijo:* Inmovilizado, bienes que se usan, e inversiones a más de un año

*Activo circulante:*

- Existencias , bienes que se venden
- Realizable, derechos de cobro e inversiones a corto plazo
- Disponible, cuentas corrientes y dinero en efectivo

*Pasivo fijo:* El exigible a largo plazo, deudas a más de un año

No exigible: los fondos propios neto patrimonial (aportaciones de socios, resultados positivos)

*Pasivo circulante:* Exigible a corto plazo : deudas vencimiento inferior a 12 meses

Una correcta planificación debe contemplar la previsión de compras y gastos financiada en parte con recursos permanentes. Es los que se denomina

$$\text{FONDO DE MANIOBRA} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante.}$$



VALORACIÓN ECONÓMICA INICIAL
------------------------------

MEDIOS MATERIALES
-------------------

Concepto	Importe, pts	financiación
Local	5.000 000	Prst. Hipotecario
Vehículos	7.000 000	Leasing
Herramientas	600 000	Proveedores
Maquinaria	600 000	“
Mobiliario	500 000	“
Equipos informáticos	300 000	“
T O T A L.....	<u>24. 000 000</u>	

MEDIOS PERSONALES
-------------------

Concepto	Sueldo al mes	Seg. Social	Coste personal
2 gerentes comerciales	200 000	69 500	269 500
7 oficiales	1.120 000	389 760	1.509.760
14 peones	950 000	334 080	1.284.080
2 Administrativos	275.000	95.700	370.700
Total..	2.545.000	889.040	<u>3.434.040</u> (mes)



**FICHA DE LA EMPRESA**

(A completar por la Empresa que prevea el Libro de Visitas)

EMPRESA (Nombre o razón social): .....

Propietario o representante legal: .....

Actividad: .....

Centro de trabajo establecido en la calle ..... Teléfono.....

número ..... de la localidad de ..... Teléfono.....

Domicilio social: ..... Teléfono.....

Número de inscripción a la Seguridad Social: .....

Número de afiliación, en su caso, al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: .....

**NUMERO DE TRABAJADORES**

	Adultos	{	Varones .....
		}	Mujeres .....
	Menores de 18 años	{	Varones .....
		}	Mujeres .....

Libro de Visitas habilitado con fecha: .....





- Para hacer más consistentes tales criterios es totalmente pertinente incluir en la parte práctica la comercialización del producto o del servicio. Esto provocará una mayor toma de conciencia de su <hacer profesional>: los materiales y el tiempo necesarios y superfluos empleados, la calidad del acabado, o la conclusión adecuada del servicio prestado.
- Ceder parte en el baremo de la evaluación al “cliente”, o al observador externo que valore los aspectos anteriormente citados.
- Manejar los catálogos, reglamentos, normativas, etc. que se emplean en el trabajo de que se trate, llegando a contactar si fuera preciso con los proveedores.

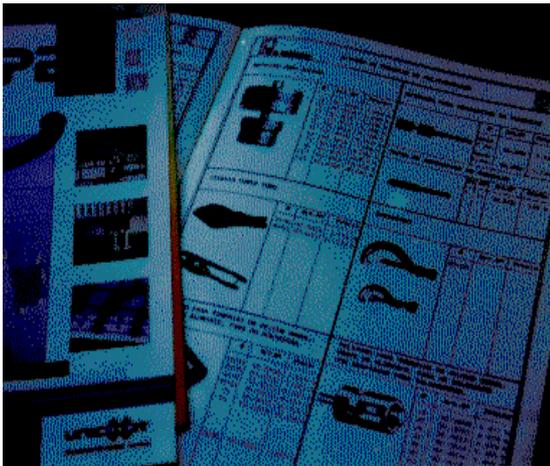


Foto 2: Catálogos normalmente consultados por el gremio de fontanería

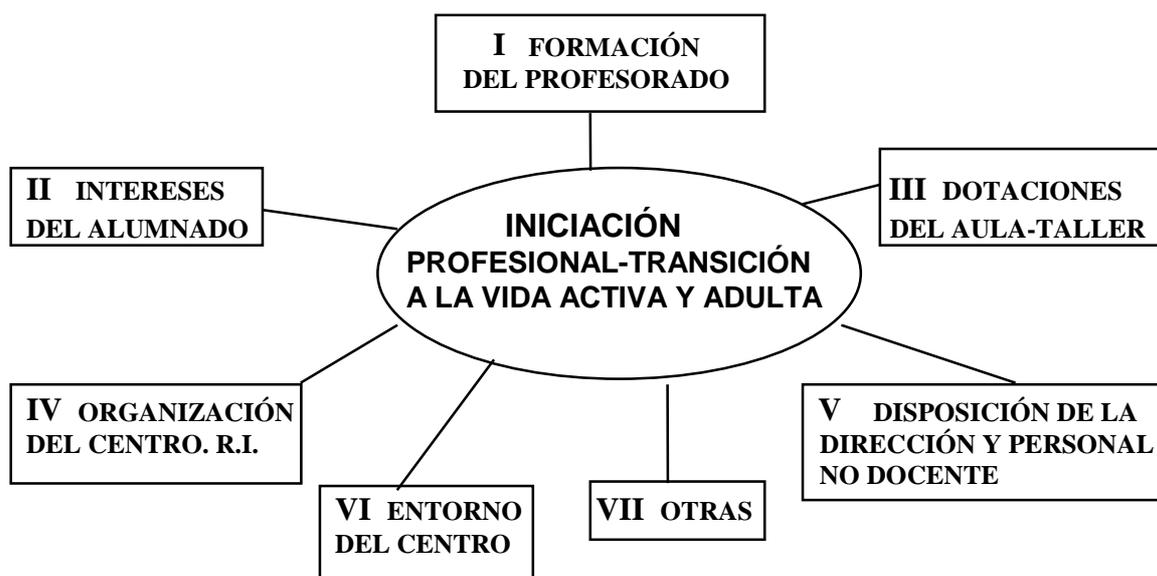


Foto 3: Manual que asiste con frecuencia a los electricistas.

- Hacer hincapié en la gravedad y responsabilidad del quehacer laboral, frente a las experiencias tipo ensayo, reconducibles, del ámbito estudiantil. Por ejemplo, un alumno puede usar la goma para rectificar un cálculo de una pieza de tela, o simplemente repetir el problema sin mayores costes. Un tapicero puede perder  $x$  miles de pesetas por un corte mal calculado durante una operación de tapizado de un mueble. En otros casos no sería la economía, pero sí la seguridad de los usuarios la que daría gravedad a las operaciones del trabajador: un electricista que no instale adecuadamente un elemento de protección, un farmacéutico que equivoca unas cápsulas, etc.
- Distribución de espacios físicos del aula-taller tratando de simular la empresa, por líneas de producción, departamentos, despachos, etc., de forma que los alumnos y alumnas elaboren un mapa mental del espacio que reemplace al de un aula de enseñanza.

Si múltiples son las disciplinas que convergen en la optativa, la variedad de Familias Profesionales se eleva a 23, con las correspondientes profesiones que se podrían trabajar en el aula-taller. La selección de una u otra no es ya cuestión de la metodología empleada, existen unas circunstancias que no sólo mediatizan la decisión,

sino que en ocasiones la determinan. Podrían enumerarse las variables más destacadas que intervienen en tales situaciones:



I- La formación inicial, la experiencia personal y otros recursos del profesorado decantan el tipo de profesión que aborda en el aula-taller. Solo aquélla con la que sienta un mínimo de seguridad pasará el filtro de su censura. Ello no excluiría el empleo de la imaginación para hacer frente a una situación incontrolada, por ejemplo recurrir a profesionales que aportasen su experiencia e incluso algún material o herramienta para demostración y posterior empleo del alumnado, sin contar también con el desplazamiento al propio taller del colaborador.

II- Lo ideal sería adaptarse a los intereses del alumno o alumna. Si la decisión de la profesión a abordar se realiza considerando la opinión de ellos más que otros aspectos, la motivación está más garantizada.

III- Lo probable es que la proveniencia del centro marque diferencias a la hora de estimar las necesidades de material. Un centro que hubiese sido de F.P. contará con mayores dotaciones, probablemente. Igualmente entenderá mejor las necesidades del material fungible.



Foto 4: Filmación de un “corto” en el barrio pamplonés de Txantrea. En algunas actividades, además de lo sofisticado del equipamiento, se requiere un numeroso y preparado equipo humano.

Para ciertas profesiones el no contar con un material mínimamente digno obligará a rechazarlas en el apartado práctico. En otros casos una buena disposición de los sectores educativos en el Centro posibilitan, por ejemplo, la fabricación de un invernadero en terrenos del Colegio, con la creación de una empresa de explotación de floricultura que venda su producción en Abril o Mayo.

IV- Las constricciones horarias, y de organización general del Centro, suelen ser especialmente sentidas en materias tan dinámicas y procedimentales como pueda llegar a ser ésta en determinadas fases de su implementación. El hecho de compartir una banda horaria junto a otras optativas dificulta, entre otras cosas, el realizar una salida que requiera mayor tiempo de los 55 minutos. Alguna simulación de empresa tendrá que desecharse por no coincidir la hora lectiva junto a un recreo, supongamos que la empresa es de hostelería. Una empresa de mantenimiento quizá no pueda atender una reparación con una sola hora de trabajo, etc.

V- Esta fase práctica podría realizarse con la colaboración del personal no docente, bien por su sustitución en sus propias tareas: reprografía, limpieza, secretaría, retapizado, mantenimiento, otras; o bien por el desplazamiento de los alumnos a otros lugares del Centro que no son su aula asignada: mantenimiento de servicios, del jardín, reposición de cerraduras, arreglos de desconchados, etc. Además de la aceptación en estos casos, el equipo directivo puede complementar su colaboración en otras ocasiones como evaluadores de la labor realizada, o como clientes que solicitan la construcción de una estantería, de unos casilleros, o de otro mueble, sin olvidar el facilitar la posibilidad de ofertar otros servicios: limpieza de vehículos o ventanas, la organización de exposiciones, de servicios de información juvenil, de elaboración de inventarios, servicio postal, BON, etc. No obstante, en todos estos casos se hace precisa una explicación de las actividades, de su enmarcación en una programación, de su sentido, evitando correr el riesgo de ser interpretadas como un divertimento del alumnado, sin ninguna intención pedagógica.

VI- El entorno puede sugerir la familia profesional a trabajar. Si se desea visitar una empresa, si se quiere mostrar a los alumnos y alumnas la actividad laboral de los padres, o incluso su destino como trabajadores/as, con toda probabilidad se acertará explotando el propio entorno. Empresas conserveras en la Ribera del Ebro, industriales en ciertos barrios del cinturón de las ciudades, etc. son ejemplos. Pero también habrá posibilidades de relacionarse con él, admitir una máquina recientemente reemplazada, realizar una práctica laboral si se conviene, u otras.

VII- Esta fase del desarrollo de la optativa tiene cierta relación con las posibles propuestas del área de Tecnología. De hecho la “simulación de una empresa” en 4º curso de la E.S.O., en dicho área, es una unidad didáctica muy pertinente, que muchos departamentos didácticos han adoptado como último proyecto del curso. Sería necesaria la coordinación para evitar solapamientos, llegando a una complementación que supondría un gran enriquecimiento en la experiencia de los alumnos y alumnas.

## ALGUNOS POSIBLES ENFOQUES

A continuación se resaltan algunos enfoques, siempre teniendo presentes las limitaciones manifestadas en los párrafos anteriores, y respetando al menos las claves mencionadas intentando la mayor aproximación al objetivo principal: **que el alumnado actúe con el rol de trabajador/a.**

En sucesivos cursos lo probable es que se anteponga la fase práctica, elaboración de un determinado producto o realización de un servicio concreto, a los estudios específicos de viabilidad de una empresa, UD tercera en la presente ejemplificación. No obstante, en este caso la primera posibilidad es continuar desde la unidad didáctica III:

### 1ª EMPRESA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EDIFICIOS

Esta decisión aporta varias ventajas:

1. Cuenta con el estudio empresarial realizado en la unidad anterior. El organigrama, proyecto de empresa, etc. están ya tratados, con lo que puede ser muy motivador ver materializado el proyecto.
2. Aglutina diversas profesiones, lo cual multiplica las posibilidades de orientación al poder explorar los alumnos y alumnas diversa ocupaciones. Así, y considerando la morfología de un centro de Secundaria, cabrían actividades de mantenimiento de: Electricidad, fontanería, pintura, jardinería, carpintería, tapicería, etc.
3. Las actividades asociadas suelen tener cierto atractivo para el alumnado, no sólo por lo que suponen de manipulación, sino por la sensación de sentirse útiles en su propio Centro: reparar una fluorescente, programar el reloj del timbre, añadir un punto de luz a una instalación, o una base de enchufe a la sala de ordenadores, instalar unas nuevas estanterías de cierto despacho, reponer unos casilleros de la sala de profesores, cambiar unos cristales, arreglar unas manillas, sustituir unos bombines, arreglar una cisterna en los baños, sustituir un grifo, responsabilizarse del mantenimiento de jardines o de las plantas de interior, realizar el seguimiento del cuarto de la calefacción, embellecer un desconchado, pintar alguna pared o mueble, retapizar unas sillas o sofás, etc.

Ahora bien, esta opción implicaría un apoyo del personal no docente, un dominio por parte del profesorado de las citadas técnicas, la comprensión del equipo directivo..., y una excelente programación que recogiera actividades análogas en el taller para sustituirlas en las épocas en las que el Centro no tuviera necesidad de esos servicios, en otras palabras, prever también cierta dotación de material eléctrico -comercial, no didáctico-, de fontanería, madera, etc.

### 2ª: EMPRESA DE SERVICIOS.

Frente a la situación anterior, en la que se precisan numerosas dotaciones -lo cual puede suponer una exclusión como posibilidad a implementar-, las empresas de Servicios no requieren tantos medios materiales. Otra ventaja de estas empresas es que estarían abiertas a todo tipo de ideas de los/as alumnos/as. Muchos de los montajes que, de manera informal, se han realizado en los institutos con el fin de sufragar los gastos de

los viajes de estudios, pueden ser reconvertidos, adoptando la idea pero respetando la formalidad de empresa y los criterios señalados anteriormente. Por ejemplo, un despacho de información juvenil, un servicio de limpieza de coches, una oficina de documentación (selección y comunicación de normativa oficial -BON, BOE-, de revistas, periódicos, información significativa de organismos, sindicatos, ofertas, etc.), subcontrata comercial externa, de copia de soportes musicales, de diseño de páginas WEB, otros servicios informáticos, de mecanizado de documentos, etc.

### 3º EMPRESA DE ARTESANÍA

La artesanía representa un grado de técnica intermedio entre la instintiva y la técnica de la era tecnicista. Ortega y Gasset ya hacía esta clasificación al abordar la filosofía de la Tecnología. Desde el punto de vista de explotación didáctica las posibilidades son muy grandes, por cuanto el artesano, a diferencia del técnico de nuestra era, controla todo el proceso productivo: desde la relación con los proveedores, la adquisición de materias primas, la propia construcción del objeto, su comercialización, etc. En el instituto es bien factible simular una empresa de artesanía, con el mercado potencial de todo el Centro. Se trataría de seleccionar una de las muy numerosas artesanías recogidas en el catálogo de familias profesionales. Los objetos de uso personal, otros de diferentes utilidades y los adornos, son posibilidades para implementar; en el área de Tecnología ya existen experiencias: llaveros, cinturones, carteras, pisapapeles, portalápices, carpetas, portacasetes, cajas con acabados lacados, juguetes en madera, etc. Por otra parte, en Navarra existen buenas posibilidades de visitar a los artesanos en sus propios talleres, lo que facilita aún más el conocimiento del modo de vida, las dificultades, etc., de esta familia profesional.

### 4º EMPRESA INTEGRADA EN EL CENTRO

Si por alguna circunstancia, el Instituto tuviese ciertas dotaciones que pudiesen explotarse con miras profesionalizadoras, el beneficio resultaría doblemente provechoso. Por ejemplo, cabría la posibilidad de aprovechar un huerto adosado a un Centro y montar una empresa, una cooperativa, de floricultura cuyo producto bien pudiera explotarse en primavera, justo después de haber estado desarrollando la unidad didáctica. El proyecto, de hecho, ya está planteado en un colegio situado en el casco urbano de Pamplona.

Unos buenos laboratorios, con el visto bueno del jefe del departamento de Química o incluso su colaboración, podría convertirse también en un ensayo de empresa de la familia de Química. Bastaría con imaginar el producto “vendible” como una industria de protección del medio ambiente. Lo mismo podría decirse de otras instalaciones del Centro: cafetería con prácticas de hostelería - turismo, otros talleres o laboratorios, la sala de audiovisuales convertida en un plató para realizar anuncios u otros productos propios de la familia profesional de “Comunicación, imagen y sonido” , la sala de ordenadores con scanner y alguna otra dotación preparada para la edición de la revista del instituto, fotografía, etc.

#### 5°.- EMPRESA “ESPECÍFICA”

Cuando un Centro cuenta con profesorado especialista y con experiencia profesional, puede plantear el abordar profesiones muy específicas, eso sí, sin olvidar que no es el objetivo impartir un módulo de C.F., como se insiste en el propio currículo. Por ejemplo un experto en Electrónica o en estética, fabricación mecánica, automoción, madera y mueble, etc. La condición a superar en estos casos es contar con las dotaciones necesarias.

El ejemplo adoptado es el de una empresa de ENCUADERNACIÓN Y MECANIZADO DE TEXTOS. La razón de tal opción estriba en que de esta manera puede ser un modelo en las situaciones menos favorables: con escasez de material o dotaciones y con un profesorado sin experiencia práctica. En cambio permite cumplir con las claves mencionadas en un principio: una técnica sencilla que, sin embargo, simula bien el quehacer profesional, al obtener un producto suficientemente digno. El ámbito escolar puede ser un buen “mercado” para la encuadernación, reforzado, además, con la oferta de mecanizado de textos. Los criterios con los que se evalúa, calidad y economía, son fácilmente observables, junto al control de gasto de materiales o las normas de seguridad. Por último, el realizar numerosas encuadernaciones, expone al alumnado a una de las realidades del mundo laboral que no sucede, con el mismo sentido, en el académico: la rutina.

#### **4.3.2.2.- OBJETIVOS**

##### Objetivos de la unidad:

1. Establecer las relaciones entre los elementos implicados en la producción.
2. Identificar las fases del proceso de producción así como las técnicas, herramientas y materiales en cada una de ellas.
3. Planificar las operaciones necesarias y resolver los problemas prácticos presentados hasta la obtención del producto
4. Conocer y respetar las normas de seguridad e higiene características de la profesión.
5. Expresar y comunicar las ideas y decisiones tomadas en el transcurso de la organización y puesta en marcha de la empresa, así como de la obtención de los productos.
6. Mostrar una actitud positiva hacia el trabajo como campo de autoconocimiento.
7. Colaborar con el grupo de trabajo de forma tolerante y solidaria, asumiendo las propias responsabilidades.
8. Fomentar la iniciativa a la hora de tomar y ejecutar decisiones, tanto constructivas como empresariales.
9. Evaluar de forma crítica la experiencia, estableciendo elementos correctores para las sucesivas

### **4.3.2.3.- CONTENIDOS.**

#### Conocimientos previos.

El alumnado ya ha finalizado la U.D. III, con lo cual ya es más consciente de los requisitos para materializar una empresa. Igualmente ha cursado Tecnología y, por lo tanto, tiene unos conocimientos de manejo básico de herramientas y otras habilidades que puede aplicar en esta Unidad.

#### Conceptuales

- Organigrama de una empresa: Departamentos, funciones, relaciones.
- Tipos de puesto de trabajo en consonancia con las funciones a desempeñar. Profesiones.
- Operaciones en la transformación de una plancha de madera: medición, marcado, aserrado, lijado, atornillado, taladrado.
- Operaciones implicadas en el proceso de encuadernación de un libro: prensado, aserrado, fijado de hilo en zig zag, encolado, puesta de tapas.
- Riesgos laborales. Medidas de protección. Primeros auxilios.
- Sintonía entre los intereses y aptitudes personales y el perfil de la profesión experimentada.
- Técnicas de mecanografiado.
- Técnicas asociadas al manejo de procesador de textos.
- Programa enmaquetador.
- Técnicas de venta.

#### Procedimientos

- Análisis de los diferentes puestos de trabajo existentes en la empresa montada: tareas que desempeñan, caracterización psicológica, física, etc.
- Identificación de las fases seguidas en el proceso de encuadernación.
- Ejecución de las tareas asociadas al puesto de trabajo desempeñado.
- Deducción de los riesgos existentes en, y entorno, a los puestos de trabajo
- Asunción de medidas de protección en consonancia con los riesgos detectados,
- Autoevaluación en relación al tipo de trabajo que se desempeña en la empresa.
- Aprovechamiento de los materiales en las diferentes tareas.
- Identificación de los organismos responsables en Seguridad e Higiene en el trabajo

#### Actitudes

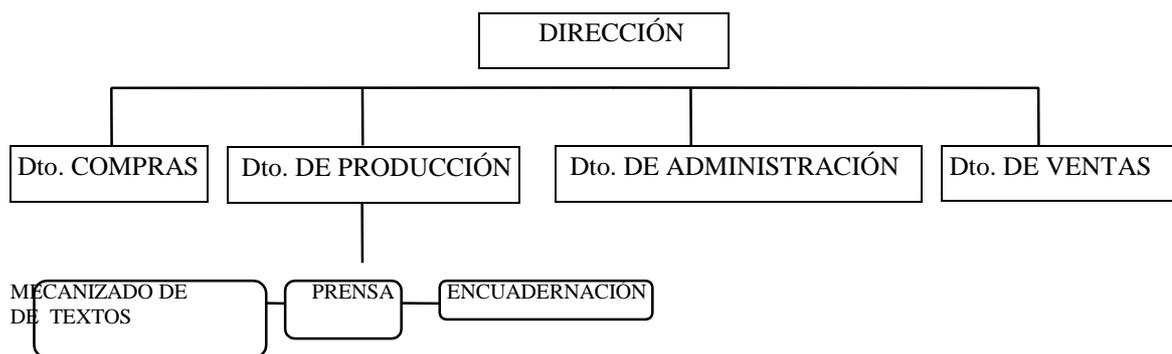
- Valoración del trabajo desde su dimensión social y de conocimiento de uno mismo
- Asunción de la necesidad de una organización en el trabajo
- Valoración positiva de las medidas adoptadas para garantizar la seguridad durante las diferentes tareas.
- Admisión de la Seguridad laboral como derecho de los trabajadores.

- Reconocimiento del valor de la prevención como forma de garantizar la salud laboral
- Respeto a las normas de seguridad laboral.
- Evaluar la rutina en el trabajo como un pago a otros beneficios que nos aporta el mismo.
- Gusto por el buen acabado del producto.
- Actitud responsable para con el cliente.
- Valorar el aprovechamiento y buen uso del material
- Actitud crítica ante la intervención sobre el medio natural a fin de satisfacer las necesidades que la empresa pretende.
- Iniciativa para tomar y ejecutar decisiones.

#### 4.3.2.4.- METODOLOGÍA.

No se requiere por parte del profesorado más exposición al gran grupo que la de las consignas, tanto de la primera sesión como las de las más escuetas de días sucesivos. Éstas deberán dejar claros los objetivos y criterios por los que se realizará la evaluación sumativa. Junto a ellos los datos imprescindibles para que los/as alumnos/as conozcan el marco donde van a trabajar, la temporalización y resto de condiciones. Las demás intervenciones son a requerimiento de los diferentes grupos, cada cual una empresa, durante el proceso de puesta en marcha de la misma: publicidad, captación de clientes, ejecución de las encuadernaciones o de los trabajos con procesador de textos, obtención de la materia prima, venta, elaboración de la documentación, etc. La evaluación es formativa, y se trata de ser un/a facilitador/a de la labor, sugiriendo proveedores, visitas a empresas reales, ofreciendo un vídeo con la información precisa para adquirir la técnica para encuadernar, etc.

Los grupos de trabajo se constituirán con tantos miembros como componentes tenga la empresa que hayan formado. En esta situación puede preverse este organigrama:



El mínimo requerido serían:

- 2 personas, como sección de producción y compras.
- 1 persona para mecanizado de textos y administración.
- 1 persona para publicidad y ventas.

Así pues, se interrelacionan 3 familias profesionales: *Artes gráficas, Administración y Comercio y Marketing.*

A lo largo del trimestre cabe la posibilidad de realizar puestas en común e incluso rotación de tareas, de forma que los 4 miembros, como mínimo, del equipo tengan oportunidad de realizar todas las funciones. Por otra parte, la unidad enfatiza el lado práctico, más relacionado con el “departamento de producción” -en este caso relacionada con la familia profesional de las artes gráficas-. Tanto Administración como Comercio y Marketing han sido tratados de alguna manera en la U.D. anterior.

#### 4.1.- Desarrollo de las actividades de enseñanza / aprendizaje

La secuencia de actividades seguiría este orden:

##### **1.- Presentación de la propuesta. 40'**

Se plantea la propuesta, que habrá de durar de 10 a 11 semanas. Se entregará a cada alumno/a la hoja que define las consignas así como otra de evaluación sumativa (anexos 4.1 y 4.2). Como se ha indicado en apartados anteriores, el cambio de rol se facilita si la evaluación corre a cargo progresivamente del “cliente”. El criterio de mercado sería, sencillamente, la marcha de las ventas. En la ejemplificación, ver anexo 4.2, se reserva al “producto” el 40% del baremo, el resto se otorga a apartados más académicos.

##### **2.- Reflexión individual sobre el posible organigrama de la empresa. 15'**

Cada alumno/a examina las funciones que será necesario cubrir, esbozando posibles organigramas.

##### **3.-Constitución de los grupos de trabajo. 30'**

En función de la coincidencia de diseños, se produce un intercambio que culminará con la constitución de los grupos de trabajo que habrán de funcionar como empresas, repartiéndose las tareas e iniciando la toma de decisiones.

##### **4.- Definición del organigrama. 25'**

Rellenarán un documento donde se refleja el organigrama decidido con la asignación nominal inicial de las funciones. Igualmente cada departamento cumplimenta su plan de trabajo, que habrá de sincronizarse con los demás departamentos.

##### **5.- Visionado de vídeo (15') sobre técnica básica de encuadernación. Prevención de riesgos. 30'**

Tras unas primeras pautas sobre en qué consiste la encuadernación, a través de la visión de un vídeo, y antes de comenzar cualquier construcción, se les pide esta primera aproximación a la Seguridad e Higiene. Se sugiere al alumnado imaginar las tareas y, conforme a ello, realizar un análisis de riesgos tanto de las mismas, como de los lugares del taller, o aula. Se les apoya con documentos tipo anexo 4.3.

##### **6.- Cuestionario de visita a empresa. 25'**

Dentro de los grupos diseñan este cuestionario que incluirá todos los aspectos pertinentes para ayudarles a definir mejor su empresa, así como para obtener una completa información acerca de las profesiones que se están tratando. Se plantea esta actividad tras haberles permitido reflexionar en los aspectos anteriores, de forma que ya cuentan con una visión casi completa de “su” empresa. En este tiempo se tratará de consensuar un buen listado de preguntas oportunas para dirigir al “relaciones públicas” de la empresa que se visite, se les puede aconsejar los campos de interés (Anexo 4.4). Para obtener una relación de las empresas que cumplen los requisitos que nos interesan puede usarse una base de datos que maneja el Instituto Nacional de Estadística, cuyo nombre es DIRCE. El servicio de Estadística del Gobierno de Navarra trabaja igualmente con él.

##### **7º.- Visita a la empresa. La sesión del día.**

La visita a una empresa se considera una actividad de gran interés, ya que es la actividad que más acerca el alumnado al mundo laboral. De ella pueden obtener datos e impresiones sólo posibles en el propio lugar de trabajo.

#### **8.- Plan de promoción. 55'**

Quien o quienes asuman esta tarea habrán de ser los que diseñen toda la promoción, la consecución de clientes, etc. Es un trabajo creativo, y más habida cuenta que se va a establecer una competencia entre todas las empresas ya que producirán los mismos servicios. Este trabajo, desarrollado por el departamento de marketing, será paralelo a la labor de otros departamentos.

#### **9.- Presentación del plan de promoción. 20'**

El resto del "Staff" puede contribuir con sus sugerencias a completar el plan de promoción. Sin duda habrá ideas ingeniosas para atraerse a los clientes: profesorado, compañeros, externos, etc.

#### **10.- Mecanizado de documentos. Simultáneo a otras sesiones.**

El departamento de Administración, asumirá normalmente esta tarea, irá elaborando los encargos que tras el plan de promoción del departamento de Marketing vayan produciéndose. Los pedidos pueden ser muy variados, desde pasar apuntes hasta hojas anunciando ciertos acontecimientos.

#### **11.- Construcción de las prensas de encuadernación. 3 sesiones.**

Las especificaciones de construcción se les puede entregar. De ellas deduce el Departamento de compras todo lo que necesita para su construcción. Elabora el listado que el departamento de Administración transforma en carta de pedido a los proveedores. Conseguidos los materiales procederán a la construcción de, al menos, 2 prensas para poder turnar las encuadernaciones. Tras la visita a la empresa cabe la posibilidad de que deseen construir un bastidor para encuadernación de fascículos. Esto dependerá de su oferta como empresa incluye este producto.

De la misma forma que "Compras" ha de fijar el listado de materiales, la sección de prensa del Departamento de Producción presentará una "hoja de proceso". En ella se incluirán todas las operaciones, aludiendo también a las medidas de seguridad: Medir - marcar - serrar - lijar - taladrar - atornillar.

#### **12.- Encuadernación. 22 sesiones (simultáneas con otras tareas)**

Antes de pasar a la actividad con los libros o documentos de los clientes, conviene recopilar lo observado en la visita a la empresa, contrastarlo con el vídeo explicativo de la técnica más sencilla, que es para la que se ha seleccionado la prensa. También es necesario haber encuadernado algún paquete de cuartillas enfrentándose a las dificultades del proceso. Éste consiste en (ver Anexos 4.5, de construcción):

1. Igualado y prensado.
2. Serrado de las muescas.
3. Colocación de hilos.
4. Encolado
5. Prensado
6. Cortado de los cartones para solapas.
7. Fijado de las solapas y el lomo a un papel común.

8. Unión del tocho a las solapas mediante papel de estraza.
9. Embellecido interno con papel aparente, charol o similar.
10. Encolado general.



*Foto 5: Operación de cosido de fascículos en un bastidor*

Algún grupo puede proponerse diversificar sus productos, por ejemplo, ofertando la encuadernación de fascículos mediante bastidor. Se precisarían más operaciones que, no obstante, no implican mayor complejidad al proceso.

También son imaginables folletos de presentación del Centro, agendas, etc.

### **13.- Memoria.** (Trabajo simultáneo).

Cuando por circunstancias de la producción, algún/a “operario/a” permanezca inactivo, podrá ir cumplimentando la Memoria que habrá de entregar al final de la Evaluación, individualmente. En ella se recoge lo más significativo del trabajo propio y del grupo. Los apartados han sido fijados desde el primer momento, y forma parte de la evaluación final junto a los productos mismos. Se hará necesario motivar hacia esta tarea recapitulatoria, insistiendo en su valor, no sólo como instrumento para la evaluación, sino de integración de lo tratado y expresión de lo mismo.

### **14.- Venta.**

Si la encuadernación se ha hecho sobre pedido la venta queda sensiblemente simplificada. Ahora bien, en algún grupo se ha podido fraguar la idea de construir una AGENDA, o un FOLLETO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, o de LA OFERTA EDUCATIVA DEL PROPIO CENTRO DE ENSEÑANZA, por ejemplo. En estos casos se hará necesaria una buena campana publicitaria. También puede explotarse en este momento lo tratado en la unidad III, realizando un estudio real de viabilidad de la empresa, ¿Cuál sería el precio de venta que nos garantizase la rentabilidad de la empresa?

### **15.- Valoración.** Última sesión.

Además de la recapitulación que se le solicita a todo alumno y alumna, y que incluirá en su Memoria, puede ser muy interesante la sesión de valoración de todo el trimestre que se haría en gran grupo. Orientativa para sucesivas experiencias, recordar lo tratado nos descubrirá que se ha trabajado más de lo imaginado.

## 4.2.-Organización

### Espacios y tiempos:

Es deseable contar con un espacio tipo aula-taller de Tecnología, donde los diferentes grupos puedan colocar los departamentos, y puedan emplear la herramienta existente. Puesto que se cuenta con 3 horas dispersas a lo largo de la semana, es necesario tener en cuenta la previsión de tiempo de las actividades, ya señalado. Hay operaciones, como el secado, que habrá que concluir el día siguiente no pudiéndose emplear el material o la herramienta hasta entonces. Como se ha mencionado las salidas a empresas implicarán una negociación con otros/as profesores/as. Si éstas son cercanas cabría también la posibilidad de emplear el tiempo de un recreo, o, en última estancia, sustituir la visita por una sesión de vídeo del taller o local que se hubiese visitado y la presencia en el aula de un representante de la empresa para atender las preguntas del alumnado.

### Recursos

Las dotaciones mínimas, con herramientas que pueden ser conseguidas entre las de taller, son:

#### *Herramientas, por equipo*

Sierra de hierro  
Pincel  
Brocha  
Regla de 40 cms.  
Taladro y broca de 10 mms  
Escuadra  
Sierra de vaivén, de calar.  
Cutter  
Lija  
Alicate universal  
Destornillador

#### *Materiales*

Hilo tipo Dalia  
Madera de aglomerado 19 mms  
Varilla roscada 10 mms  
Palomillas para dichas varillas  
Tirafondos 30 mms profundidad.  
Papel de empapelar paredes o similar.  
Papel tipo charol  
Papel tipo estraza  
Cartón  $\approx$  2 mms. de grosor  
Cola de carpintero  
Cantoneras  
Tubillones (para bastidor)  
Cinta indicadora de página

Capítulo aparte merece el equipo informático con procesador de textos, cintas y otros complementos que los grupos pudiesen decidir incluir en sus trabajos, así como lo necesario para llevar a cabo las campañas publicitarias, casetes, videos, carteles, etc.

Puede considerarse útil el manejo del mencionado DIRCE, a fin de conocer las empresas existentes en la familia que se trabaja y, si es posible realizar una visita a las mismas.

En los equipos más decididos cabe la posibilidad de que planteen diversificar sus productos, elaborar agendas, encuadernar fascículos con bastidores, etc., sobre todo después de haber realizado la visita a un taller de encuadernación. Tales decisiones no implican una mayor complejidad de los recursos, sí, por el contrario, un análisis

detallado de productos ya existentes en el mercado, agendas por ejemplo, para diseñar y construir su producto.

#### **4.3.2.5.- EVALUACIÓN**

La evaluación es esencialmente formativa, a lo largo de toda la secuencia de actividades. Su fin es aportar al profesor y al alumnado información sobre la marcha de todo el trabajo, de manera que puedan realizarse ajustes para adecuarse a los criterios marcados.

El alumnado contará desde el primer día con una hoja que especificará los ítems por los que va a ser evaluado, incluyendo instrumento / aspecto a evaluar / y criterios o niveles de exigencia y circunstancias de la evaluación.

La particularidad de esta unidad, como ya se ha comentado, es que incluye criterios empresariales en la evaluación: La calidad del servicio-producto, su acabado, y los criterios económicos: material empleado, tiempo, coste final. En ambos casos serán los clientes -y los propios alumnos y alumnas- quien enjuiciarán ambos conceptos. Este apartado es el que acerca más la simulación a las circunstancias reales. En el anexo II se concreta lo comentado.



**PROPUESTA A LOS/AS ALUMNOS/AS**

**constitución y puesta en marcha de una empresa encargada de realizar encuadernaciones y mecanizado de documentos**

**A lo largo del 2º trimestre.**

**En grupos de al menos 4 personas.**

**Se elaborará un documento de DEFINICIÓN DE LA EMPRESA que incluya:**

**ORGANIGRAMA, con asignación de funciones y niveles de capacitación profesional, considerando que será necesario, al menos: conseguir clientes, construir las prensas de encuadernación, mecanizar textos, encuadernar documentos y vender los productos.**

**Ubicar las actividades dentro de las diferentes clasificaciones: CNAE, familias profesionales del MEC, IAE. Relación con otras profesiones de la misma familia.**



**Productos y servicios que se ofertan. Especificación de sus características y presupuestos correspondientes**

**Al final se entregará una MEMORIA INDIVIDUAL que incluya:**

- \* **PORTADA ALUSIVA E ÍNDICE DEL CONTENIDO**
- \* **DOCUMENTO DE DEFINICIÓN DE LA EMPRESA**
- \* **PROCESO DE ELABORACIÓN SEGUIDO:**
  - LISTADO DE MATERIALES
  - LISTADO DE HERRAMIENTAS EMPLEADAS
  - TÉCNICAS USADAS, CON APOYO GRÁFICO.
- \* **DOCUMENTOS EMPLEADOS :**
  - CARTAS DE PEDIDO
  - HOJAS DE PROCESO
  - PLAN DE PREVENCIÓN
  - PLAN DE PUBLICIDAD Y MARKETING.
  - VISITA A LA EMPRESA. PERFILES PROFESIONALES
- \* **ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTOS. PRECIO VENTA**
- \* **VALORACIÓN PERSONAL DE LA EXPERIENCIA.**



## HOJA DE EVALUACIÓN

INSTRUMENTOS	ASPECTOS	CRITERIOS	PTOS SOBRE
<b>OBSERVACIÓN</b>			<b>35</b>
*TRABAJO EN EQUIPO	-Relación con los compañeros / as	- Escucha otras propuestas / Incorpora ideas de los demás	-
*EXPOSICIONES Y PUESTAS EN COMÚN	*Reparto de funciones	- Define bien las funciones dentro del grupo	-
*REGISTRO ANECDÓTICO	*Presencia en el grupo. Iniciativas. Colaboración	- Asocia con buen criterio puestos y personas	-
	*Trabajo esmerado	- Sintetiza, junto a los compañeros, la p. en común, elabora incluso guión, etc.	-
	.....	- Expresión clara, ordenada.	-
		....	-
		- Actúa con método en la resolución de problemas	-
		- Adopta las medidas de seguridad e higiene oportunas	-
		- Usa correctamente la herramienta	-
		- No desaprovecha material	-
		.....	-
<b>PRODUCCIONES</b>			<b>65</b>
*MEMORIA	*Orden y limpieza	- Presenta portada y el índice correctamente.	-
	* Apartados de la memoria	- Letra legible, sin faltas ortográficas, contenidos completos	-
*TRABAJOS MECANIZADOS	*Cumple plazo.	- Responden los contenidos a las consignas dadas.	-
	*Presentación.	- Organigrama correcto.	-
		- Hoja de pedidos, de proceso, ..	-
		- Visita. Transcribe información relevante.	-
		.....	-
		- Presenta los trabajos en el plazo negociado.	-
		- No comete errores en la transcripción.	-
		- Incorpora algún elemento personal que mejora la presentación.	-
		.....	-
		- La prensa responde a las especificaciones.	-
		- Realiza su función.	-
		- ...	-
*PRENSA TRABAJOS ENCUADERNADOS	*Funcionamiento	- Los libros elaborados se mantienen tras el uso.	-
	*Acabados	- Los remates del encuadernado son correctos.	-
		- Añade detalles personales que embellecen el acabado.	-
		- ....	-
		- Efectúa campaña de promoción( diseña logotipo de la empresa, diversas vías de publicidad, ..)	-
* PROMOCIÓN	*Venta	- Consigue clientes.	-
		- ....	-
		- Realiza la entrega en el plazo acordado con el cliente	-
*OTROS:	*Relación con cliente	- Ajusta el precio, justificándolo.	-
¿AGENDA?		- Campaña de promoción se ajusta a la oferta?	-
¿FASCÍCULOS?		- ...	-
¿FOLLETO DEL CENTRO?			-
.....			-

**T O T A L :** .....

**BAREMACIÓN:**  $SUMA\ TOTAL / 10 = NOTA\ FINAL$



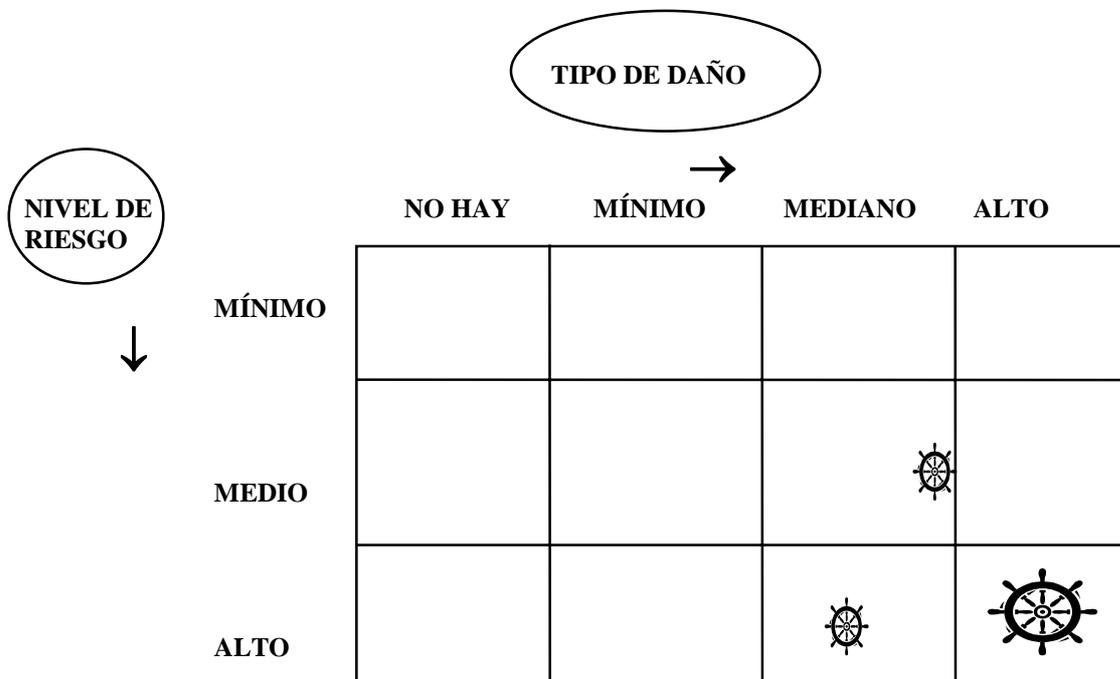
**PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Realizar un dibujo en planta del taller con la ubicación de los departamentos de la empresa.

Dentro del Departamento de Producción establecer las secuencias que siguen las materias primas desde el almacén hasta la salida a distribución del producto. Señalar las zonas de mayores riesgos definiendo los mismos.

ACTIVIDAD	TIPO DE RIESGO(S)	PREVENCIÓN(ES)
Aserrado		
Lijado		
Taladrado		
Atornillado		
Prensado		

Situar cada riesgo en un gráfico como éste, indicando cuál requeriría prevención y de qué tipo:

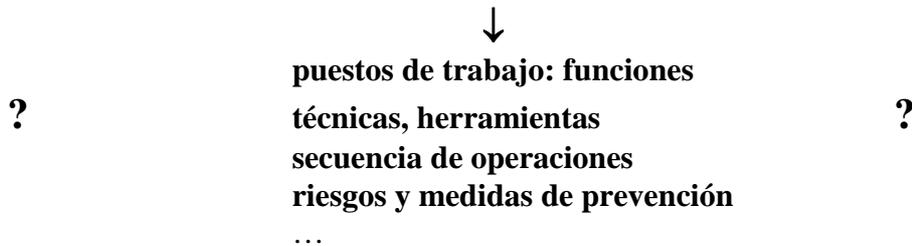




<b>VISITA A EMPRESA</b>
-------------------------

Le empresa a visitar es del mismo área profesional “encuadrados y manipulados” que la que vais a montar en el aula-taller. Por lo tanto interesa tomar datos de los aspectos que más puedan ayudar a implementarla. Éstos son algunos de ellos:

MATERIA PRIMA → PROCESO PRODUCTIVO → PRODUCTO FINAL



En los grupos, tras 15’ de reflexión y diseño individual, se pondrá en común un cuestionario para extraer la mayor información a la visita, tal cuestionario será después consensuado entre todo el aula.

.....

Además del proceso productivo, se pueden abordar otros temas que nos permitirán conocer mejor la situación de los profesionales de este área:

- Características físicas y psicológicas del/a trabajador/a ( tolerancia a la rutina, trato a los clientes, meticulosidad, etc).
- Sueldos, convenios que lo regulan. Categorías laborales.
- Requisitos de formación.
- Seguridad e higiene: principales riesgos, prevenciones. posturas más habituales.
- Enfermedades profesionales.
- Condiciones físicas donde se desarrollan las actividades.
- Mercado: clientes, competencia.. diversificación de productos..
- Márgenes comerciales
- Historia de la profesión, importancia social..
- Futuro, consecuencias de las nuevas tecnologías.
- Repercusiones de la actividad en el medio ambiente.
- Relación con otros profesionales.
- Otras

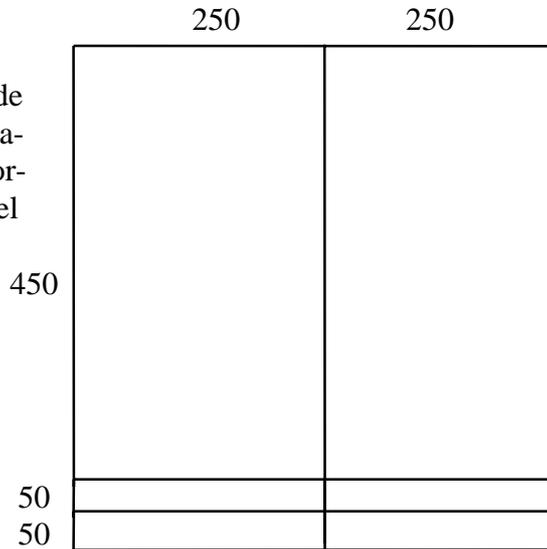


## CONSTRUCCIÓN. PROCESO

El primer trabajo consiste en **construir las prensas**. Para ello se parte de una pieza de madera de aglomerado que para cada una requiere las siguientes dimensiones:

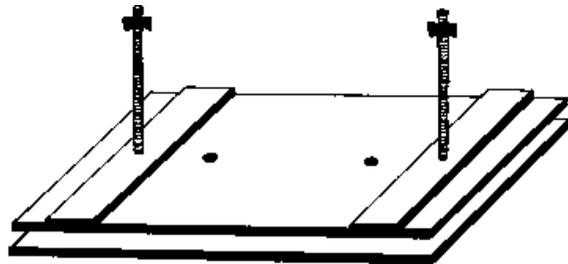
El grosor de madera conveniente es de 19 mms. Se procede a las operaciones necesarias para obtener las piezas. Conviene recordar que habrá que añadir a las medidas el grosor de la herramienta de corte.

Fig. 1. Distribución de los cortes para obtener las piezas de una prensa



Tras haber cortado las piezas se procede a encolar los travesaños, 2 por cada plancha de la prensa. Los agujeros, que se señalan en el dibujo adjunto, se harán con broca de más de 10 mms, a fin de que pueda traspasarlos la varilla roscada. Las distancias han de ser tales que permitan colocar un folio entre ambos y, en la medida menor, algo más de una cuartilla.

Fig. 2. Prensa tipo, para encuadernación sencilla.



### Técnica sencilla de encuadernación

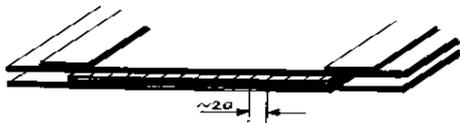


Fig. 3. Colocación del tocho de hojas para aplicar los cortes por donde pasar el hilo en zig zag, en la zona del lomo.

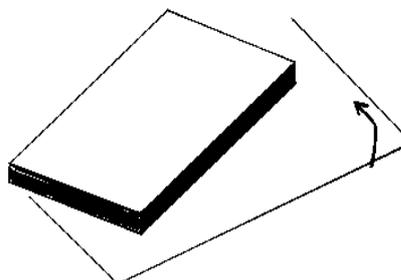
En primer lugar se igualan las hojas y se introducen en la prensa haciendo que sobren 8 mms, aproximadamente. Después se aprietan las palomillas

Se fijará la prensa para serrar cada 20 mms con una profundidad de 6, aproximadamente.

Tras limpiar el polvo del papel serrado con una brocha se procede a aplicar cola a las ranuras.

Se pasa rápidamente hilo del tipo dalia, fuerte, haciendo zig zag entre las ranuras. Serán necesarias varias vueltas hasta dejar tapadas la mismas. Durante el proceso se va añadiendo cola, sirve la blanca de carpintero -PVA-, al final se aplica a todo el lomo.

Fig. 4. Se cubre el lomo con un folio cruzado, que absorberá la cola sobrante.



Tras esta última operación se prensa y se espera a que se seque. Mientras esto sucede se van preparando 3 cartones: 2 del tamaño de las hojas y uno del grosor del lomo. Igualmente se prepara un papel especial, de empapelar paredes por ejemplo, cortándolo con una medida tal que abarque los 3 cartones consecutivos, lo que sería el libro abierto.

Ayudados por una regla alineamos los cartones, que se pegarán como indica la figura 5. Entre los 3 existirá una distancia que permita el giro posterior de las tapas, dependerá del grosor del cartón.

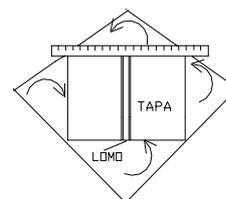


Fig. 5. Tras cortar el papel a ras de los ángulos de las tapas, se dobla encolando las solapas

El encolado de las solapas debe hacerse comenzando por las que cubren los tres cartones, la superior e inferior, después por las laterales. Inmediatamente se pega un folio al interior de las tapas.

Hecho lo anterior, se vuelve al libro, del que despegaremos enérgicamente el papel colocado para absorber la cola sobrante.

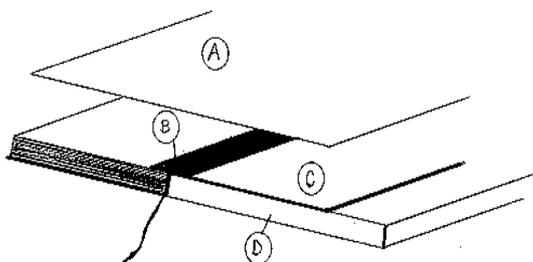


Fig. 6. Colocación del papel de estraza, la cinta indicadora de página, pegada al lomo, y el papel charol.

El tocho se situará a continuación sobre una tapa. Para compensar la altura del lomo se introduce un libro o similar (D), bajo la otra tapa (C). El papel de estraza (B) es pegado en la zona de giro de la tapa. Por último, puede embellecerse con un papel charol o similar (A) pegándolo de la forma que indica la figura 6.

Idéntica operación se ejecuta por el otro lado, tras lo cual, y colocando un folio junto a la dobléz del papel charol al cerrar el libro, se lleva de nuevo a la prensa. Concluido este último prensado ya está encuadernado el libro.



## ANEXO 4.6

## EXTRACTO DE INFORME DIRCE

## SOBRE EMPRESAS DE ENCUADERNACIÓN EN NAVARRA

## encuadernación

<b>cnae</b>	<b>NOMB MUNIC.</b>	<b>calle empres.</b>	<b>nombre</b>
2223	Ansoáin	IND BERRIAINZ 89	GARCIA VICENTE OCTAVIO Y RA
2223	Ansoáin	ANSOAIN 3	ENCUNORTE SL
2223	Basaburua		ITURRALDE SOLA SANTIAGO
2223	Estella	SANTA SORIA 7	NICOLAS TORRECILLA JOSE MIG
2223	Noáin (Valle de Elorz)	ULZAMA SN	ENCUADERNACIONES NORBINDER
2223	Pamplona	TAJONAR S,N	ONRUBIA PASCUAL JOSE ROQUE
2223	Pamplona	MONASTERIO FITERO 20	CISCAR RAGA JOSE
2223	Pamplona	SANGUESA 44-2	BLASCO GARCIA CARLOS
2223	Pamplona	C/ ALFONSO EL BATALLADOR 11	NIETO GARCIA JOSE MANUEL Y
2223	Pamplona	N ANTON 8	CARITAS DIOCESANA
2223	Pamplona	CLSAN AGUSTIN 38	RODRIGUEZ PAUL MIGUEL ANGEL
2223	Pamplona	DEL CARMEN 2	ALFARO IRALDE M PILAR Y RAQ
2223	Tudela	ZARAGOZA 30	ROBLES SALGADO SERGIO ENRIQ
2223	Tudela	GARIJO SATRUSTEGUI 1-3-	LES PEREZ ANGEL MARIA
2223	Viana	LA GRANJA 279	CUERVO OSES ANTONIO JESUS



#### 4.4.- FASE 3ª: LA ELECCIÓN DE ESTUDIOS O PROFESIONAL

##### 4.4.1.- Unidad Didáctica V: “Tengo que decidirme”

###### 4.4.1.1.- *Justificación y condicionantes de la Unidad:*

El inicio de la construcción del itinerario formativo-profesional propio de cada alumno y alumna destaca entre las contribuciones que la materia de Iniciación Profesional - Transición a la vida activa y adulta debe hacer al desarrollo de las capacidades propias, dentro de los objetivos generales de la Etapa de la Educación Secundaria Obligatoria.

El trabajo en las demás unidades didácticas (contactando con profesiones y realidad laboral del entorno, con lo que es la empresa y su organización, con lo que supone buscar empleo por cuenta ajena) no garantiza el que cada alumno y alumna explicita sus preferencias y elecciones profesionales o formativas. Indudablemente, todo ese proceso le ayuda a mejorar sus esquemas de análisis de la realidad empresarial y laboral de la que formará parte a corto o medio plazo. Pero una unidad específicamente dedicada a la toma de decisiones vocacionales, a la elección de itinerarios formativos o profesionales. La 5ª unidad va orientada a cubrir este apartado.

El alumnado se encuentra en 4º curso de la ESO y está obligado a decidirse por su continuidad en el sistema educativo bien sea repitiendo, iniciando un Bachillerato, u optando por la formación profesional específica en un programa de Iniciación Profesional (Garantía Social) o en un Ciclo Formativo de Grado medio. Tal decisión, si el Departamento de Educación no modifica los plazos de inscripción, debe hacerla antes de conocer si aprobará la ESO o no. En efecto, la oferta educativa en Navarra para el curso siguiente suele decidirse a finales del 2º trimestre y el plazo de inscripciones suele abrirse tras las vacaciones de Semana Santa. Por tal motivo la presente unidad didáctica se sitúa en tales fechas.

Por otra parte el Centro está obligado a dar a cada alumno y alumna un consejo orientador, confidencial y no prescriptivo. Por ello, muchas de las actividades de la acción tutorial del Dto. de Orientación de los centros, de los tutores y equipo docente durante toda la ESO y en especial en 4º curso, van encaminadas a ayudar al alumnado en la toma de decisiones vocacional. Ello condiciona necesariamente el contenido y desarrollo de esta unidad didáctica de modo que:

.En algunos centros, grupos o alumnos y alumnas el trabajo realizado en la hora de tutoría semanal y en la tutoría individual habrá sido suficiente para que hayan tomado su decisión. La asignatura de Iniciación Profesional - Transición a la vida activa y adulta habrá sido un recurso más para el conocimiento de opciones profesionales, análisis de profesiones, reflexión sobre uno/a mismo/a, etc. Esta unidad será un recurso más para los indecisos.

.En otros centros, por el contrario, deberá realizarse buena parte del proceso necesario para la toma de decisiones vocacional dentro de esta materia: reflexión sobre uno mismo con su historia, sus preferencias y capacidades, su

entorno, sus condicionamientos y valores, su destreza para tomar decisiones; conocimiento y análisis de las opciones escolares y profesionales de su entorno; fases y acciones en la toma de decisiones.

Al diseñar esta Unidad Didáctica nos situamos en una posición intermedia de forma que suponga una síntesis de todo lo realizado en la etapa para el conocimiento de uno mismo, para el análisis de opciones formativo-profesionales y para la habilidad en la toma de decisiones.

#### **4.4.1.2.- Objetivos:**

- . Identificar las propias capacidades e intereses relacionándolos con los itinerarios formativos más idóneos.
- . Reflexionar sobre la información referida a su entorno socioproductivo y su relación con los posibles itinerarios educativos, que conducen a la adquisición de sucesivos niveles de cualificación dentro de una determinada familia profesional.

#### **4.4.1.3.- Contenidos:**

##### Contenidos conceptuales:

- . Familias profesionales y profesiones
- . Acceso al mundo laboral desde el sistema educativo:
  - . Itinerarios posibles
  - . Fuentes de información
- . Oferta educativa en el entorno próximo
- . Valores, intereses y aptitudes personales y su relación con grupos o tipología de profesiones.
- . Competencias implicadas en la elaboración de un itinerario profesional:
  - . Técnicas de búsqueda de información
  - . Autoevaluación: competencia y disponibilidad
  - . destreza en la toma de decisiones

##### Contenidos procedimentales:

- . Identificación de itinerarios formativos de las familias profesionales que se dan en Navarra.
- . Análisis de la oferta formativa para el curso 98/99 en relación a familias profesionales concretas
- . Autoevaluación de capacidades e intereses.

. Toma de decisiones vocacional

#### Contenidos actitudinales:

. Iniciativa para utilizar recursos institucionales y del entorno en la construcción del itinerario formativo propio

. Autonomía en la toma de decisiones

. Responsabilidad personal en las decisiones y futuro profesional.

#### **4.4.1.4.- Desarrollo metodológico:**

En el primer punto de la Unidad se han esbozado los condicionantes para la propuesta metodológica, que recordaremos de nuevo:

. La toma de decisiones sobre qué hacer al terminar el curso es muy personal. Puede que haya alumnos y alumnas que lo tengan claro y ya hayan tomado su decisión, bien sea porque su vocación es muy definida o porque se ha ido aclarando y decidiendo a través de las actividades de tutoría desarrolladas en el Centro.

. Al elaborar la Unidad, se desconoce el Plan de Acción Tutorial de cada centro en su apartado de Orientación de estudios y Profesional.

Por ello, se recomienda a cada profesor y profesora que imparta Iniciación profesional -Transición a la vida activa y adulta que se ponga en contacto con el Orientador/a del Centro para evitar repeticiones, solapamientos o descordinación.

La propuesta metodológica parte de un enfoque conductual-cognitivo del asesoramiento vocacional. La finalidad del proceso de ayuda (de la secuencia de actividades de la unidad) es **solucionar el problema vocacional concreto que una persona percibe** y acepta **como tal** y **para el que** voluntariamente **demandada ayuda**. La clave del proceso está en 3 cuestiones:

. el autoconocimiento

. el análisis de la situación problemática

. el tratamiento de cuanta información sea pertinente

Cada alumna y alumno es responsable de la decisión que debe adoptar. Esa decisión es algo personal, que se da en su contexto familiar y social y se toma en situación de “incertidumbre parcial” (nunca se está del todo seguro de haber “acertado” en la decisión, ni nunca se cuenta con “toda” la información pertinente para tomar la decisión). A pesar de ello, hay personas que muestran seguridad y certeza en la toma de decisiones vocacionales (lo cual parece estar relacionado con el hecho de que están habituadas a tomar decisiones personales).

Por lo tanto, si un alumno no solicita ayuda o no percibe como problema la decisión vocacional, debe respetarse su situación. Las actividades que se proponen en la

presente unidad se dirigirán a que explicite su decisión y las razones y proceso por el que ha llegado a tomarla.

El asesor (en este caso la profesora o profesor) deberá proporcionar recursos que le permitan conocerse mejor, recursos que le ayuden a conocer el medio (información de estudios y profesional, reflexión sobre sus experiencias profesionales vividas) y destrezas (reglas de pensamiento, de valoración, de acción) para manejar la información sobre sí mismo y el medio y elegir con acierto.

#### 4.1.-Desarrollo de actividades:

##### **Primera fase: evaluación inicial y motivación (1 hora):**

El/la profesor/a comenta al grupo que se aproximan las fechas en las que deberá decidir qué va a hacer el siguiente curso: estudiar en..., trabajar en ..., o repetir curso. En la asignatura de Iniciación Profesional - Transición a la vida activa y adulta se van a dedicar algunas sesiones a facilitar información y ayuda a cada alumno y alumna para la toma de esa decisión. Ésta es algo que corresponde a cada alumno y alumna. Las actividades que ya se han realizado, tanto en esta materia como en tutoría, van destinadas en parte a informar sobre opciones y a dar pistas sobre capacidades e intereses personales. Por ello, como profesor/a necesita conocer en qué medida lo realizado ha sido suficiente y cuáles son las carencias y dificultades para decidirse que pueda tener parte del grupo. De esa forma se podrá ajustar mejor la ayuda y las actividades que se realizarán a continuación.

Se entrega a cada alumno y alumna el cuestionario del anexo 5.1, que debe contestar en 10 minutos.

Los 35 minutos siguientes se trata de determinar en grupos qué actividades se realizarán en las sesiones siguientes y qué subgrupos las realizarán. Es decir, no todo el mundo deberá hacer lo mismo o a la vez. Para obtener esta información se procede a comentar el cuestionario punto a punto en grupos y a señalar qué personas precisan trabajar más ese aspecto o área. Por tanto, no se trata sólo de saber cuántos necesitan algo sino quiénes son. Para ello se divide la clase en 4 grupos y el/la profesor/a nombra un secretario y coordinador/a de grupo. Cada apartado (A, B y C) tiene unos subapartados numerados del 1 al 12. Junto a cada número, el secretario deberá escribir quiénes precisan realizar actividades conducentes a la toma de decisiones vocacional en ese campo. Se va señalando cada apartado y levantan la mano los que precisan mayor información o recursos al respecto.

Cada grupo entrega al profesor/a las necesidades detectadas en los componentes. Con ello, éste/a deberá preparar para la siguiente clase las actividades que cada subgrupo realizará en las 3 a 5 sesiones siguientes.

##### **2ª Fase: trabajo para la toma de decisiones vocacional: (de 2 a 4 sesiones)**

Si hubiera algún alumno/a que no necesitase realizar ninguna actividad más porque ya ha tomado su decisión, se puede optar por:

. Pedirle que haga un informe de cómo ha llegado a su decisión. Esta actividad es obligatoria. El esquema a seguir sería el que aparece en el anexo 5.1 (1 hora de clase)

. después, se podría optar por estudiar en profundidad la opción de estudios, la profesión o sector en Navarra o el itinerario formativo para ejercer la profesión concreta elegida. Redactar un informe. (2/3 horas)

. o bien, podría optarse por pedirle que ayude a compañeros indecisos en el proceso de toma de decisiones. (2/3 horas)

Debe tenerse en cuenta que, en muchos casos, la decisión válida y posible será elegir un itinerario formativo generalista (repetir 4º de la ESO o estudiar una modalidad de Bachillerato), el más acorde con capacidades, intereses, valores y tipo de actividades que interesen al chico o chica. Con esta elección es suficiente porque dispondrán de un año o más para precisar mejor su proyecto profesional.

Quienes se encuentran indecisos pueden necesitar:

. Más información sobre sí mismos. La orientadora u orientador de los Centros maneja cuestionarios pertinentes, o se puede usar alguno de los recursos señalados en el apartado 4.3.

. Más información sobre centros u opciones escolares. Podrá trabajar con la guía de estudios y material que le proporcione el/la orientador/a o con material informático de información de estudios.

. Más información sobre sectores productivos, profesiones, inserción laboral, ... Trabajarán con las Fichas de Orientación de Estudios y Profesional del MEC, con el material de las Monografías de Familias Profesionales del MEC, o con el libro “Elige tu futuro”.

. Falta de destrezas para tomar decisiones, bloqueo personal ante esta cuestión o fuerte discrepancia entre la opción deseada por el alumno/a y las expectativas familiares. Es una situación que requeriría hablarse con el orientador u orientadora del Centro.

### **3ª fase: Síntesis (1 hora)**

El profesor/a escribirá en la pizarra las opciones señaladas por cada uno de sus alumnos y alumnas para el siguiente curso, agrupándolas en:

- .Repetir 4º de ESO
- .Bachillerato Artístico
- .Bachillerato de Ciencias Humanas y Sociales
- .Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud
- .Bachillerato Tecnológico
- .Ciclo Formativo de Grado Medio
- .Programa de Iniciación Profesional (Garantía Social)
- .Trabajar

Una vez hecho el “mapa del grupo” se procederá a repasar cuestiones básicas sobre cada una de las opciones:

- .En opciones escolares: requisitos de acceso, duración, asignaturas o módulos que contienen, utilidad de los títulos. Es importante recordar los plazos y procedimiento de solicitud de plazas.
- . En la opción laboral : indicar únicamente que los temas de cómo buscar trabajo y las posibilidades de empleo en Navarra serán las 2 unidades didácticas que se trabajarán a continuación en la asignatura.

#### 4.2.-Organización:

. Espacios: el aula, la biblioteca (para consulta de libros e información), aula de informática (para uso de programas de Orientación de estudios)

. Temporalización: de 4 a 6 sesiones

. Forma de trabajo: individual es la forma preferente. El pequeño grupo o el trabajo en parejas se utiliza para favorecer la reflexión o la localización de información. El grupo grande se usa en la fase de síntesis, para garantizar que la información básica sobre opciones escolares o profesionales ha llegado a todos y cada uno de los alumnos/as.

#### Recursos:

. **El Orientador/a del Centro:** quien ayudará en esta unidad didáctica mediante:

. aportación de materiales para autoconocimiento (cuestionarios de intereses profesionales, programas para la toma de decisiones) y de información de estudios (opciones, centros,...)

. asesoramiento a alumnado concreto indeciso

. **La Guía de Estudios** que edita el Gobierno de Navarra. En ella se recoge información sobre cada opción de estudios de Secundaria y centros que las imparten así como sobre los estudios universitarios, con información del sentido de cada carrera y centros que las imparten. El inconveniente de esta guía es que se hace con la información de Diciembre de 1997, de forma que no aparecen las novedades que se ofertarán en los centros en el curso 98/99. Esa información se edita en forma de folletos, que el Dto. de Educación envía a los centros, a veces, con cierta urgencia.

. **Programas para la toma de decisiones vocacionales:** A título orientativo señalaré los siguientes:

. M<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Moreno y otros: ”Programa para enseñar a tomar decisiones”. Ed. Laertes. Barcelona, 1994. Guía para el tutor y Cuaderno para el alumno. Está planteado para alumnado de ESO

. Joan Riart: ”Escoger una profesión” Ed. PPU, Barcelona 1996. Es una guía para el alumno/a de 4º de ESO

. Francisco Rivas y otros: ”Sistema de autoayuda Vocacional” Universidad de Valencia. Es un programa para alumnado de COU que tiene adaptaciones a niveles educativos más bajos. Al parecer han editado una versión con soporte informático. Lleva experimentándose muchos años y se han hecho estudios sobre la validez y eficacia del programa, siguiendo al alumnado que lo utilizó en sus estudios universitarios y vida profesional.

. Existe un programa “Orientación” en Word para Windows 6.0. Contiene un cuestionario de capacidades, otro de intereses e información de todas las carreras universitarias. El programa interrelaciona intereses con capacidades e indica al usuario el tipo de carreras que le convendría hacer, según tal interrelación.

Revista Círculo del Progreso Universitario: ”Elige tu futuro”. 1997. 2 tomos. Aporta cuestionarios para conocerse uno mismo e información de todos los estudios de EEMM y Universitarias, tanto oficiales como privados en todas las Comunidades Autónomas.

**.Fichas para la orientación profesional** Editadas por el Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional del MEC. 1997. 3 tomos. No está a la venta y se ha fotocopiado la parte de información sobre cada una de las 23 familias profesionales y la oferta formativa existente dentro cada una de ellas (tanto del MEC como del Mº de Trabajo). Un resumen de los sectores o subsectores que hay dentro de cada Familia, las áreas profesionales y datos la importancia de esa familia profesional en Navarra están recogidos en los cuadros informativos sobre familias profesionales que se incluyen como anexo en la Unidad Didáctica nº 8 (El empleo en Navarra)

**.”Despeja tu futuro. La juventud navarra y el mercado laboral”** Es una publicación del Instituto Navarro de Deporte y Juventud del Gobierno de Navarra. 1996. Está basado en los datos del estudio de Luis Asareis de 1994 sobre mercado laboral en Navarra.

#### **4.4.1.5.- Evaluación:**

Los “productos” que se exigirán a cada alumno y alumna son la encuesta inicial y el informe personal sobre su decisión respecto al curso que viene, serán los principales instrumentos para la evaluación. Su presentación, dando respuesta razonada a todos los apartados, supondrá el aprobado.

La nota se mejorará por participación, actitud de ayuda y colaboración con compañeros, cumplimiento de normas de funcionamiento en la materia y calidad del informe (presentación, limpieza, corrección ortográfica y sintáctica)



## **Cuestionario sobre la decisión de estudios y/o profesional al término de la ESO**

Nombre y apellido del alumno .....

### **A.- Tengo información suficiente sobre las opciones de:**

(si necesitas información de algo, subráyalo)

1. Obtención del Graduado en ESO:
  - 1.1. la opción de repetir 4º curso de ESO
  - 1.2. obtención del título de graduado en ESO por libre
  
2. Bachilleratos LOGSE:
  - 2.1. acceso
  - 2.2. asignaturas comunes
  - 2.3. asignaturas propias de la modalidad
  - 2.4. asignaturas optativas
  - 2.5. acceso desde cada modalidad (asignaturas que deben cursarse obligatoriamente) a determinados:
    - 2.5.1. estudios universitarios
    - 2.5.2. ciclos formativos de grado superior
  - 2.6. centros en los que se imparte cada modalidad y peculiaridades de los mismos (optativas, servicios, turnos, ...)
  
3. Garantía Social (Programas de Iniciación Profesional):
  - 3.1. acceso
  - 3.2. organización y áreas
  - 3.3. oferta de Programas en Navarra para el curso 98/99
  - 3.4. Titulación, perspectivas de empleo y acceso a otros estudios
  - 3.5. Centros en los que se imparte cada Programa y peculiaridades de los mismos (servicios, turnos, ...)
  
4. Ciclos Formativos de Grado Medio:
  - 4.1. acceso
  - 4.2. organización y módulos
  - 4.3. Oferta de Ciclos de cada Familia Profesional en Navarra
  - 4.4. Titulación, perspectivas profesionales y acceso a modalidad/es de Bachiller
  
5. Procedimiento de inscripción y matrícula:
  - 5.1. Plazos
  - 5.2. Procedimiento de solicitud
  - 5.3. Obtención de plazas (baremos, zonificación, puntuación)
  - 5.4. Matrícula (plazos y documentación a aportar)

**B.- Sé lo que quiero, cuáles son mis objetivos, porque conozco suficientemente:**

- 6.- mis capacidades
- 7.- mis intereses
- 8.- mis valores profesionales
- 9.- mis hábitos de estudio
- 10.- mis condicionantes:
  - 10.1. familiares
  - 10.2. sociales

**C.- Lo que sé de mí mismo/a y de las opciones que existen me ha servido para tomar la decisión:**

11. Sí.- He decidido.....  
.....  
.....  
.....  
.....

12.- No.- No estoy seguro/a, no me atrevo a tomar una decisión, porque  
.....  
.....  
.....  
.....

## Informe sobre la elección vocacional

Nombre y apellido del alumno/a.....

He decidido que el curso que viene haré .....  
.....porque..  
.....  
.....

Las razones de tal decisión han sido:

1º: Lo que yo valoro sobre todo es .....  
.....  
.....

y esta elección permite que yo consiga.....  
.....  
.....

2º: Además mis intereses escolares y personales van orientados a .....  
.....  
.....

De todos ellos, mi elección me permite desarrollar los siguientes: .....  
.....  
.....

3º: Igualmente mis capacidades y habilidades son.....  
.....  
.....

La profesión o estudios que he elegido valora estas capacidades y habilidades .....  
.....  
.....

4º: Mi trayectoria escolar en la ESO recomendaría que me dedique a .....  
.....  
.....

5°: Mi familia desea que yo .....

Su opinión sobre mi decisión es .....

6°: De las personas que conozco, han influido en mi decisión:  
.....en que.....  
.....en que.....

7°: Reconozco como limitaciones o dificultades para lograr mi objetivo profesional .....

Por lo cual, he pensado irlos solucionando así:  
.....

8°: Antes de decidirme, dudaba si elegir.....  
pero las siguientes razones me hicieron desechar esa opción: .....

9°: El itinerario escolar o profesional que deberé realizar para lograr mi objetivo de dedicarme a..... es el siguiente:

- .....
- .....

.....  
• .....  
.....  
.....  
• .....

Fecha y Firma del alumno o alumna



#### 4.5.- FASE 4ª: TRABAJAR POR CUENTA AJENA

##### 4.5.1.- Unidad Didáctica VI: “Trabajar para otros”

###### 4.5.1.1.- Justificación de la Unidad:

Analizando la realidad laboral, no sólo encontramos empresarios. Una vez que el alumnado ha podido vivir qué puede significar el ser empresario o autónomo, es necesario el enfrentarle con la otra posibilidad laboral:

“el trabajo por cuenta ajena, el trabajar para otros”

Por ello, se justifica la realización de una unidad didáctica referida a este tema. Interesa resaltar además su importancia porque con toda probabilidad su primera experiencia laboral será como empleado, sobre todo si aspira a trabajar antes de los 18 años (límite mínimo legal para ser socio de una cooperativa, SAL,..)

Por otro lado, el conocimiento real y básico sobre los derechos y obligaciones de un trabajador se ha iniciado en la fase 2 (tanto al montar una empresa como al realizar prácticas en “manos a la obra”), pero interesa reforzarlo específicamente, en este tema.

Finalmente, buscar empleo es un “trabajo” que puede ser aprendido, en el que intervienen capacidades relacionadas con la localización de empleos y empresas, la autoevaluación de competencias y disponibilidad respecto a empleos y ocupaciones concretas y el manejo de técnicas de búsqueda de empleo. Todas ellas son competencias que están implicadas en la elaboración del itinerario profesional. En resumen, se pretende propiciar la ampliación de recursos personales del alumno o alumna en la búsqueda de empleo.

Y a todo ello pretendemos llegar mediante el juego y las dinámicas grupales en las que el alumnado deba realizar un proceso concreto de selección de personal, bien como demandante de empleo (parado) o como empresario.

###### 4.5.1.2.- Objetivos:

- . Identificar el perfil profesional adecuado a un puesto de trabajo concreto
- . Contrastar el propio perfil personal con el preciso para un empleo concreto
- . Desarrollar habilidades de comunicación en procesos de selección
- . Conocer y experimentar las técnicas más básicas usadas en los procesos de búsqueda de empleo (curriculum, pruebas teórico-prácticas y entrevista)
- . Comprender las razones por las que se acepta o rechaza a candidatos a un puesto de trabajo en las distintas fases de un proceso de selección.
- . Conocer los trámites de contratación y despido

#### **4.5.1.3.- Contenidos:**

##### Tema:

La simulación de un proceso de selección de personal, en la que parte del grupo son los contratantes y otra parte son candidatos al puesto de trabajo.

##### Contenidos Conceptuales:

- . Búsqueda de candidatos a un puesto:
  - . INEM
  - . Prensa
  - . Consultoras
  - . Centros de Formación
  - . ETTs
  - . Conocidos
- . El proceso de selección:
  - . Curriculum Vitae y Carta de Presentación
  - . Pruebas teórico-prácticas de conocimientos profesionales.
  - . Entrevistas de Selección: tipos, fases y preguntas de una entrevista.
- . La contratación:
  - . Conceptos básicos: fijo o eventual, si cotiza o no cotiza para paro, S.S: y/o jubilación, sueldo bruto y neto.
  - . Requisitos y documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo.
  - . Contenido y copia del contrato
- . Incorporación:
  - . El periodo de prueba
  - . integración: adiestramiento y formación inicial
- . El final de la relación laboral:
  - . Carta de despido
  - . Informarse sobre derechos de cobro de prestación en el momento.

- . Inscripción en la Oficina de Empleo

#### Contenidos procedimentales:

- . Análisis de qué profesional se necesita/ elaboración del perfil personal y profesional
- . Análisis y evaluación de curriculums Vitae/ Redacción de un curriculum y carta de presentación
- . Evaluación de ejercicios prácticos realizados por el alumnado desde los criterios de competencia profesional, calidad de realización y/o costo económico.
- . Simulación de entrevistas de selección para un puesto concreto de trabajo:
  - . perspectiva del seleccionador: determinación de preguntas, aspectos no verbales a evaluar y calificación de respuestas
  - . perspectiva del candidato a un empleo: preparación de preguntas, respuestas y actitudes a mantener en la entrevista.
- . Valoración global de candidaturas
- . Redacción de un contrato laboral

#### Contenidos actitudinales:

- . Interés por conocer los requerimientos personales, formativos y profesionales de un puesto de trabajo concreto
- . Autonomía para valorar su grado de adecuación a un puesto de trabajo
- . Reconocimiento del valor de toda formación y toda experiencia personal y profesional para el desarrollo de capacidades profesionales.

#### **4.5.1.4.- Desarrollo Metodológico:**

Sobre los procesos de reclutamiento de personal existen muchos prejuicios: lo importante son los “enchufes”, el empresario/a elige a quien le da la gana y no a la persona más idónea, el ser seleccionado para un puesto es cuestión de suerte, etc. Es decir, el encontrar trabajo depende de aspectos externos a la propia capacidad y formación de los candidatos, por lo que no es necesario prepararse para pruebas de selección. Este prejuicio, cómodo pero paralizante, es algo contra lo que el profesor/a deberá luchar. Y para ello, nada mejor que “vivir” una selección de personal, escuchando y contrastando las “razones y vivencias” de quien busca trabajadores y de quien busca empleo.

El puesto de trabajo que se seleccione debe pertenecer a un nivel ocupacional próximo al alumnado, a empleos que el mismo pueda realizar: dependiente/a, camarero/a, repartidor/a, empleada/o de hogar, peón de la construcción,... Con ello se

propicia que cada chica y chico se suma en el papel de conseguir el empleo o de contratar al empleado.

El ejemplo seleccionado ha sido la ocupación de dependiente/a de una tienda de discos.

La metodología elegida es claramente activa: la simulación de un proceso de selección. La información y conceptos que se introduzcan o utilicen serán los mínimos que permitan la toma de decisiones del alumnado en sus papeles de empresarios o demandantes de empleo.

#### 4.1.- Desarrollo de actividades:

En la secuencia de actividades se debe trabajar simultáneamente una cuestión pero desde dos perspectivas: la de empresario que busca un dependiente/a o la de chico/a que busca empleo de dependiente/a.

#### **Primera fase: Motivación y organización del grupo (1/2 hora):**

El profesor o profesora debe informar al grupo se inicia el tema en el que vamos a trabajar sobre el trabajo por cuenta ajena. Para ello van a realizar un proceso de selección de personal. En concreto se trata de seleccionar a un chico/a para trabajar como dependiente/a en una tienda de música (venta de discos, cassetes y compactos). En primer lugar se va a decidir quiénes actuarán como empresarios (los dueños de la tienda de discos) y el resto serán parados en busca de su primer empleo.

Se seleccionan 4 alumnos/as como empresarios (voluntarios o seleccionados por el propio profesor/a porque puedan representar bien ese papel). El resto se constituye como demandantes de empleo en grupos de 2 ó 3 (cada grupo trabaja en conjunto como si fuera una persona) por afinidades personales.

A continuación la profesora o profesor explica el cuadro del anexo 6.1 sobre las actividades que cada subgrupo irá realizando simultáneamente así como sobre las puestas en común de cada fase del proceso en las que se irán valorando a los candidatos y tomando decisiones.

#### **2ª Fase: “el perfil de dependiente/a”(1 hora y 15 minutos)**

Hasta el final de la 1ª hora cada subgrupo inicia la actividad de pensar sobre el perfil del dependiente/a (los empresarios pensando qué tipo de persona buscan y los parados imaginando qué persona buscarán y si su perfil es el adecuado al puesto). Para ello se entrega el guión del anexo 6.2A y 6.2B a cada subgrupo. Las respuestas a cada cuestión deben apuntarse en el cuaderno personal porque, en la clase siguiente, un representante de cada subgrupo deberá representar al grupo en la puesta en común del perfil de dependiente/a para el grupo de empresarios y para los de parados (y ese representante lo nombrará el/la profesor/a, no cada grupo).

La 2ª hora se dedica a terminar de contestar a las cuestiones (1ª mitad) y ponerlas en común. En la puesta en común intervendrán primero los empresarios, quienes irán indicando en cada apartado los requisitos y aspectos que valorarán en los candidatos/as. Mientras tanto, los “parados” irán señalando las coincidencias con lo que “esperan que

se pida para el puesto de dependiente/a”. Cada subgrupo de parados deberá señalar si han coincidido en los requisitos que se piden y expondrá los aspectos en los que se acercan a ese perfil (dando las razones) y otros que tal vez lo completan (o lo contradicen).

Hay que señalar que la no coincidencia entre unos y otros perfiles no significa que el trabajo está mal hecho. Todas las soluciones podrían ser viables, porque cada uno piensa en un puesto con algún aspecto diferente. El empresario debería argumentar al parado porqué no encaja y el parado podría intentar convencer al empresario. Para el/la profesor/a se presenta lo que podía ser un ejercicio resuelto en el Anexo 6.2C.

Las intervenciones del profesor/a irán encaminadas a señalar que, aunque no somos expertos en selecciones de personal, es posible “adivinar” el perfil de lo que puede pedirse para cualquier puesto, siempre que tengamos algún dato sobre la empresa o el puesto. Igualmente señalará que el tamaño, la importancia y el estilo de la empresa marcan algunos requisitos (los empleados de una empresa dan la “imagen” de la empresa).

**Tercera fase: dónde encontrar candidatos / dónde buscar trabajo** (1 hora): Se exponen los principales sistemas de búsqueda de candidatos o bolsas de trabajo: INEM, círculo de conocidos, Anuncios de prensa, ETT, Centros docentes, Agencias Privadas de Colocación y Empresas de selección, usando el documento del Anexo 6.3A .-Se continúa proponiendo un ejercicio diferente a cada subgrupo:

. Los empresarios redactarán un anuncio para el periódico según pautas del Anexo 6.3.B

. Los parados prepararán una entrevista con la hermana de uno de los socios de la tienda de discos por ser del círculo de la cuadrilla del pueblo. Anexo 6.3C

**Cuarta fase: El curriculum vitae y la carta de presentación** (2 horas): El/la profesor/a hace una breve introducción del curriculum como la primera imagen que recibe el empresario del candidato a un puesto de trabajo. Por ello es preciso aprender a redactarlo con claridad, precisión, limpieza y orden. Se indica en la pizarra el esquema de los apartados de un curriculum y se entrega uno a cada grupo (Anexo 6.4).

Se organiza la actividad de los grupos de la siguiente forma:

. Los empresarios establecerán qué van a puntuar positiva y negativamente en los currícula que reciban (decidiendo que datos personales, formación, experiencias y datos de interés valorarán. Igualmente puntuarán la redacción, orden y limpieza de los currícula)

. Los parados redactarán un curriculum en respuesta al anuncio de prensa que han preparado los empresarios en la fase anterior.

En la clase siguiente los empresarios se dedicarán a puntuar, aceptar o rechazar candidatos a la vista de sus curriculums. Mientras tanto los parados redactarán una carta de presentación siguiendo el esquema que se da en el anexo 6.4C

### ***Quinta fase: pruebas teórico-prácticas de conocimientos profesionales*** (1 hora)

En las selecciones es probable que tengan que enfrentarse con alguna prueba profesional, en la que se pretenda conocer el nivel de dominio de ciertas técnicas o habilidades necesarias para el trabajo. Preparar y realizar una prueba de ese estilo puede resultar complicado, por lo que esta fase puede obviarse si es escaso el tiempo. En el ejemplo de contratar un/a dependiente/a puede pedirse que envuelvan una cinta con papel de regalo, hagan un cartel de promoción del disco de moda o atiendan a un cliente que desea regalar un compacto a su sobrino/a de 16 años, pero no sabe qué grupo o cantante le gusta. Un representante de cada grupo hará la prueba con cada empresario, de forma que todos los grupos actúen a la vez (mientras unos asesoran a la cliente despistada que es un empresario, otros empaquetan compactos) En los últimos 10/15 minutos se pone en común la experiencia y las valoraciones que da cada empresario de lo realizado por los grupos, en base a la ficha de observación que se proporciona en el anexo 6.5

### ***Sexta fase: la entrevista de selección*** (2 sesiones):

Esta prueba es importante porque es la técnica más usada en cualquier selección, sea cual sea el nivel del puesto de trabajo o la empresa. El/la profesor/a debe señalar cuáles son los objetivo/s para el empresario y para el demandante de empleo y las partes de las que suele constar una entrevista (Anexo 6.6A). Mediante un juego de preguntas y respuestas debe lograrse dicho objetivo. Por ello:

. Se entrega al grupo de empresarios/as los documentos “Preguntas que pueden ser planteadas durante la entrevista” y “100 posibles preguntas” (anexo 6.6B, de la carpeta del INEM), el cuadro de los aspectos que se valoran positiva y negativamente (Anexo 6.6C, de la carpeta del INEM) y el esquema de trabajo para el resto de la hora (Anexo 6.6D), de forma que preparen la entrevista real que efectuarán en la clase siguiente.

. Se entrega a cada grupo de parados/as el documento “Recomendaciones para la entrevista” (Anexo 6.6E de la carpeta del INEM) y las 100 posibles preguntas” (anexo 6.6B) para que se preparen para la entrevista que realizará un representante en la clase siguiente.

En la próxima hora de clase, cada empresario entrevista durante 10 minutos a un representante de un grupo, mientras el resto del grupo y otro grupo pueden estar observando. Se hace una segunda entrevista a un representante del grupo que estaba observando y el primer grupo pasa a ocupar el papel de observador. En la 2ª parte de la hora se comenta la experiencia y se repasa el proceso de selección realizado.

En este punto, no se trata tanto de determinar a quién contrataríamos como dependiente/a en la tienda sino de reflexionar sobre:

. El hecho de que si tuviéramos una tienda de discos intentaríamos seleccionar a personal idóneo para el puesto de trabajo, aunque fuera entre conocidos.

.El hecho de que para dejar una buena impresión en unas pruebas de selección es necesario tener claro a qué empresa se va a trabajar (o pensar sobre qué tipo de empresa

es), cuál es el puesto y sus requisitos, qué puntos fuertes y débiles se tienen respecto a lo que se va a pedir y qué se está dispuesto a aceptar.

. Que las pruebas y preguntas que se hacen en una selección tiene como objetivo el localizar al mejor candidato/a, no fastidiarlo o confundirlo.

. Que el empresario/a tiene sus preferencias y gustos sobre la persona que desea contratar (aspecto, trato, forma de ser, formación, experiencia, ...) y es bueno conocerla de antemano. Si no coincidimos con esas preferencias concretas y no estamos dispuestos a modificar aspectos concretos (ropa, pelo, expresiones,...) es mejor que no nos presentemos a la selección. Hay que pensar que cada uno de nosotros/as tampoco contrataríamos a gente que no nos gusta cómo viste o cómo habla o cómo se comporta o que no tiene la formación o experiencia que consideramos necesaria.

. Que los candidatos ideales, aquellos que cumplen todos los requisitos y deseos del empresario/a, no existen. El no cumplir con todo lo que se pide no debe frenarnos para presentarnos a una selección.

. Que si no logramos un trabajo debemos reflexionar sobre el por qué ha ocurrido y ver si lo podemos modificar para la siguiente ocasión (la forma de expresarse, el nerviosismo, el aspecto, formación concreta que nos falta, el tipo de puesto de trabajo...)

#### **7ª Fase: el Contrato:** (1/2 hora)

El profesor o profesora hará una exposición de contrato:

- . Definición y formas (fijo y eventual; que cotiza o no para paro, Asistencia Social y/o jubilación, sueldo bruto y sueldo líquido)
- . El periodo de prueba
- . Obligaciones del empresario: información a trabajadores y representantes legales (copia en plazo de 10 días) y registro o comunicación en la oficina Pública de Empleo (en plazo de 10 días)
- . Modalidades de contrato más comunes (solo recordar o repasar las vistas al constituir la empresa a finales del primer trimestre o las que les van a hacer)
- . Contenidos del contrato (solo esquema)
- . Comprobaciones una vez contratado
- . qué hacer cuando finaliza la relación laboral

Para todo ello el profesor/a cuenta con el material del INEM del anexo 6.7

#### **8ª fase: evaluación personal:**

Cada alumno y alumna cumplimentará la ficha de autoevaluación que se presenta en el anexo 6.8. donde reflexionará sobre lo que ha aprendido respecto a sí mismo/a y a los procesos de selección de personal en las sesiones realizadas.

#### 4.2.- Organización:

. Espacios: el aula normal de clase, aunque haya que agrupar mesas para distintas actividades. Sería conveniente disponer de otro espacio cercano para que el grupo de empresarios pueda corregir curricula o preparar la entrevista sin ser distraído por el resto de grupos.

Temporalización: 10 sesiones de clase

Forma de trabajo: en grupo pequeño para las simulaciones y en grupo grande para las valoraciones o explicaciones del profesor/a

#### Recursos:

. **El cuaderno personal del alumno/a**

. **Documentos del INEM para el profesor:**

. **Perfiles ocupacionales:** se incluye el de “Dependiente”, pero se dispone de otros muchos (peluquero/a, camarero/a, jardinero/a, recepcionista de hotel, empleada/o de hogar, carnicero, pastelero, limpiador/a,...)

. **Documentos de la carpeta de Búsqueda Activa de Empleo:** sobre currículum, carta de presentación, entrevista y contrato laboral. Igualmente ha sido la fuente de anexos incluidos en esta unidad (se indica en cada caso)

. **La guía telefónica:** para localización de ETTs y Asesorías de Empresas.

. **Los anexos:**

. 6.1: Cuadro de actividades de la Unidad Didáctica

. 7.2A: ¿Qué tipo de persona buscamos? Es una guía para los empresarios para elaborar un perfil del candidato ideal.

. 6.2B: ¿Me contratarán de dependiente/a? Es una guía dirigida al demandante de empleo para que reflexione sobre la empresa, el puesto y sus requisitos y lo vaya contrastando con sus intereses, capacidades y limitaciones. Está hecha para la ocupación de dependiente/a pero es fácilmente adaptable a cualquier otra.

. 6.2.C: ¿Qué tipo de persona buscamos? Ejercicio resuelto para el profesor/a sobre el perfil de dependiente del INEM (que se adjunta), adaptado a unas condiciones laborales inventadas. Si el profesor/a lo tiene en la cabeza puede inducir mediante preguntas a que empresarios o grupos de parados se cuestionen más aspectos.

. 7.3A: Sistemas de búsqueda de empleo o de trabajadores. Es un documento para el profesor/a en el que se habla en líneas generales sobre los lugares y procedimientos más usuales para localizar trabajadores o puestos de trabajo.

- . 6.3B: Pautas para redactar un anuncio. Va dirigido al grupo de alumnos que actúa como empresarios/as.
- . 6.3C: Anuncio Tipo. Para uso del profesor/a. Puede darse al grupo de “empresarios/as” si están desorientados en la redacción del anuncio.
- . 6.3.D: Ejercicio Práctico del Círculo de Contactos. Es una guía para aprender a usar a los conocidos como fuente de localización de empleo.
- . 6.4A: Esquema de Curriculum Vitae. Para uso del alumnado
- . 6.4B: La carta de Presentación. Documento para los grupos de alumnos/as
- . 6.5.- Criterios de corrección de pruebas técnicas. Son cuadros para que el empresario observe y valore los supuestos prácticos previstos para dependiente/a.
- . 6.6D: Entrevista para contratar a un dependiente/a. Es una guía de trabajo para que el grupo de “empresarios/as” prepare las preguntas de la entrevista y el tipo de respuestas que van a valorarse positiva y negativamente.
- . 6.8: Ficha de autoevaluación y evaluación de la Unidad Didáctica. Para uso individual de cada alumna y alumno.

#### **4.5.1.5.- Evaluación:**

El elemento fundamental a tener en cuenta en la evaluación del alumnado en esta unidad será la participación. Si un/a alumno/a colabora y según sus posibilidades a lo largo de las actividades, estará aprobado. Todos/as los/as que participen estarán aprobados. La participación se medirá por las intervenciones en clase y por los documentos redactados en el cuaderno. Subirán nota quienes se sometan a pruebas individuales (la técnico-práctica, la entrevista) y el grupo de “empresarios” (porque su implicación es “obligada”)

Es seguro que, tras la experiencia, habrán incorporado algunos conceptos sobre empleo y selección, así como también manejarán de forma más o menos defectuosa algunos procedimientos (como el currículum), no es lo fundamental.

Los ejes centrales del tema “trabajar para otros” son:

- . El darse cuenta de que hay 2 intereses (el del empresario y el del trabajador) que deben coincidir en buena medida para que la relación laboral se establezca y perdure.
- . El percibir que cualquiera de nosotros puede ser empresario/a y buscar trabajadores. Los empresarios no son, la mayoría de las veces, multimillonarios inaccesibles y tiranos sino el vecino de al lado, un familiar,...

. El plantearse el logro de empleo más como un arte que se puede aprender que como una lotería que te puede tocar.

Estos ejes indican actitudes y valores ante el empleo por cuenta ajena que el/la profesor/a y la Unidad Didáctica irán trasmitiendo al alumnado, sin esperar que los chicos y chicas nos lo devuelvan en un examen final. La Autoevaluación y Evaluación de la Unidad permitirán al profesorado conocer los cambios producidos en el alumnado, pero sin que ello signifique el aprobado o la buena nota.

### Cuadro de actividades de la Unidad Didáctica

<b>Actividad</b>	<b>Grupo de empresarios</b>	<b>Grupos de demandantes de empleo</b>
Perfil de dependiente	¿Qué persona buscamos?	¿Me contratarían de dependiente?
Contraste de pareceres		
Fuentes de localización de empleo	¿Dónde/Cómo encontraré candidatos?	¿Dónde encontraré puestos de dependiente/a?
1ª Valoración de candidatos: curriculum	¿Qué valoraré positiva y negativamente en un curriculum?	¿Cómo haré un curriculum?
	Valoración de curriculums realizados	La carta de presentación
2ª Valoración: las pruebas profesionales	Evaluación de una prueba práctica	Realizar un ejercicio práctico
La entrevista	¿Qué información deseo obtener y qué preguntas haré para ello?	¿Qué me pueden preguntar y cómo contestar correctamente?
Valoración global de candidatos/as		
El contrato de trabajo	Conocer derechos y obligaciones	Conocer derechos y obligaciones



## ¿Qué tipo de persona buscamos?

**Condiciones en las que va a trabajar** (según el tipo de negocio y lo que se busca):

.contrato: .para trabajar bajo las órdenes de:

.horario: .con \_\_\_\_\_ compañeros

.sueldo:

**¿Qué va a hacer en su trabajo?** (tareas más significativas)

**Por lo tanto, ¿qué debe “saber” y “saber hacer”?** (conocimientos, técnicas, ...)

**Preferiríamos personas con:**

. esta formación:

. esta experiencia:

**Serán requisitos físicos:**

. imprescindibles:

. convenientes:

**En el carácter y la forma de ser,** buscamos personas con:



### ¿Me contratarán de dependiente/a?

<p>¿Cómo es la tienda?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. tamaño</li> <li>. localización</li> <li>. tipo de productos</li> <li>. importancia</li> <li>. nº de trabajadores</li> </ul>	<p>¿Por qué quiero trabajar en esa tienda?</p>
<p>¿Qué hace un/a dependiente/a en una tienda de discos?</p>	<p>¿Qué sé hacer yo de este trabajo?</p>
<p>¿Qué formación valorarán?</p>	<p>¿Qué títulos y formación puedo demostrar?</p>
<p>¿Qué experiencia pedirán?</p>	<p>¿Qué experiencia tengo?</p>
<p>¿Qué cualidades y forma de ser son adecuadas?</p>	<p>¿Cuáles son mis cualidades?</p>
<p>Requisitos físicos y aspecto que pedirán</p>	<p>¿Cumplo los requisitos físicos? ¿Mi aspecto es el de un dependiente/a de tienda de discos?</p>
<p>Tipo y características del contrato</p>	<p>¿Qué estoy dispuesto/a a aceptar?</p> <p>¿Qué no aceptaría?</p>



## ¿Qué tipo de persona buscamos?

**Condiciones en las que va a trabajar** (según el tipo de negocio y lo que se busca):

- .contrato: de aprendizaje .para trabajar bajo las órdenes de: los socios dueños de la tienda
- .horario: de 9 a 1,30 y de 5 a 8 de lunes .con otro compañero que lleva 6 meses.  
por la tarde a sábados tarde
- .sueldo: 50.000 pts (menor de 18 años)

**¿Qué va a hacer en su trabajo?** (tareas más significativas)

- . ordenar y clasificar los discos, cintas y compactos
- . etiquetar y colocar precios
- . atender a clientes, asesorando a demanda
- . envolver compras
- . hacer recados de recogida de pedidos
- . poner música ambiental
- . enchufar aparatos de audición y colocar la música solicitada por el cliente

**Por lo tanto, ¿qué debe “saber” y “saber hacer”?** (conocimientos, técnicas, ...)

- . Deberá saber de música (estilos, autores, tendencias,...)
- . sabrá escuchar y atender demandas de clientes
- . se valorará el manejo de otros idiomas (inglés, euskera,..)

**Preferiríamos personas con:**

- . Esta formación: ESO aprobada o a punto de aprobar  
Algún curso de inglés y formación en euskera  
A valorar formación musical de Conservatorio
- . Esta experiencia: haber trabajado en cualquier tienda será valorable pero no imprescindible aunque se valorará el haber pertenecido a grupos o sociedades juveniles de tipo cultural o social (que le hayan ayudado a saber estar en grupo y a desenvolverse con otras personas.

**Serán requisitos físicos:**

- . Imprescindibles: buena presencia (aseado/a, ropa informal pero limpia y aspecto agradable) y capacidad para estar de pie de forma casi permanente. Edad :menor de 18 años.
- . Convenientes: voz agradable

**En el carácter y la forma de ser,** buscamos personas con:

- . Fluidez verbal
- . capacidad de concentración en ambiente ruidoso
- . Responsabilidad
- . Ordenada
- . Memoria visual y auditiva
- . Capacidad de persuasión
- . Adaptabilidad a distintos clientes



## Dónde encontrar candidatos/ dónde buscar trabajo

Las fuentes de información sobre puestos de trabajo en la empresa privada son muy variadas. Intentaremos comentar las más habituales, muchas de las cuales ya conoceréis:

**.El INEM (Instituto Nacional de Empleo)** depende del Mº de Trabajo y es el organismo oficial encargado de facilitar la inserción laboral de parados (llamados demandantes de empleo) a través de los servicios que ofrece tanto a empresarios como a parados:

- . **A empresarios les ofrece** la posibilidad de seleccionar a los trabajadores que necesite.

- . **Al parado/a le ofrece 3 servicios:**

- . Incluye sus datos en una bolsa de trabajo, es decir, pone en contacto al parado/a con empresarios que le piden un profesional de sus características.

- . Le facilita cursos de formación ocupacional para que mejore, actualice o adquiera formación en una profesión.

- . Proporciona trabajo a los parados/as en programas experienciales (dirigidos a proporcionar experiencia profesional a parados/as) mediante contratos subvencionados por el propio INEM o por INEM con Ayuntamientos (Escuelas Taller, para menores de 25 años).

- . **Las ETTs (Empresas de Trabajo Temporal):** Son empresas que se dedican a contratar trabajadores/as y ponerlos temporalmente a disposición de otras empresas. El trabajador/a es empleado de la ETT pero es “cedido” para trabajar en otra empresa por un tiempo limitado. La ETT acuerda con la empresa que necesita un trabajador por cuánto dinero se lo “cede” al mes. El trabajador/a cobra de la ETT una cantidad menor. La ETT asume el riesgo de bajas laborales. Existen numerosas empresas de este tipo que pueden localizarse incluso en la guía telefónica.

- . **Las Agencias Privadas de Colocación:** son centros de intermediación de empleo sin ánimo de lucro. La mayoría son gratuitos (las de sindicatos, ONGs, Ayuntamientos...) pero algunas cobran una cantidad en caso de colocar a un desempleado/a (de 3000-5000 hasta el 80% de la 1ª mensualidad si es trabajo fijo) en concepto de gastos de tramitación. En Navarra existe Gaztelan como única con permiso oficial (otras como las bolsas de trabajo de los centros de FP o de empresas de formación son Agencias encubiertas)

- . **Las empresas de selección:** son empresas privadas dedicadas a seleccionar personal para otras empresas. La mayoría de las veces se trata de empresas que “asesoran” a otras empresas (son Asesorías) y entre los servicios que ofrecen está el de seleccionar personal. En Navarra hay muchas (ver Asesorías o Aholkularitza en páginas amarillas)

de la guía telefónica). Son ejemplos Delta, Human, Meta, AIN, Pyramide, ... (en Pamplona), ACISE, ATE, Quintanilla y Ruiz, ... (en Estella), Garralda-Plano (en Sangüesa), Olagüe-Esquiroz (en Tafalla), AFCL, Asesores de Navarra, Errioxa, Profesionales Asociados,... (en Tudela).

. **Los anuncios en prensa:** es un medio habitual de anunciarse para encontrar trabajo (suelen ser anuncios “por palabras” que aparecen en la sección dedicada a ellos) o para buscar trabajadores (tanto mediante anuncios “por palabras” como en anuncio mayor que suele aparecer sobretodo en el periódico del domingo).

Las empresas utilizan este sistema cuando delegan la selección en Asesorías o cuando huyen de contratar a “enchufados/as”. Por eso muchas veces no aparece el nombre de la empresa sino sólo el sector o tipo de actividad que desarrolla.

Al leer el anuncio hay que tener en cuenta que en él aparece un perfil “ideal” de candidato y es casi imposible cumplir todos los requisitos. Por tanto, si el puesto es de interés y se reúnen unos requisitos mínimos, hay que responder al anuncio de forma inmediata ya que los rezagados pueden quedar excluidos.

. **Red de contactos- el círculo personal:** es el medio más eficaz para detectar un puesto de trabajo (parados/as) o posibles empleados/as (empresario/a). La mayoría de las veces las empresas contratan a personas conocidas o familiares de alguien que trabaja en la propia empresa o que tiene trato habitual con la empresa porque se sienten mas seguros de cómo es la persona, el empleado se ve en el “compromiso de cumplir” y se ahorran el dinero y tiempo de los procesos de selección. Cada persona que busca trabajo debe hacerse su propia red de contactos entre:

- . familiares y amistades
- . antiguos profesores y centro educativo
- . conocidos de padres o familiares
- . asociaciones o instituciones próximas (Ayuntamiento, Asociaciones, ....)

Quien busca trabajo podrá informar a muchas personas de que busca trabajo, puede conseguir información de dónde puede haber trabajo y ayuda para solicitarlo. Hay que hacer saber a cada persona de la red aquello que se sabe hacer o en lo que yo podría ser útil. Hay que evitar “dar pena” y aclarar al conocido en qué puede ayudar (para que informe de vacantes en su empresa, para que presente a alguien de personal, para que lleve el curriculum, ...). Es importante tener un objetivo profesional claro y saber transmitirlo de forma argumentada para que la otra persona se aclare de qué se está buscando.

El enchufe sirve para localizar posibles puestos de trabajo. Después, cada persona debe demostrar que es una candidata/o apropiado y que merece la pena contratarlo/a en la entrevista u otras técnicas de selección.

. **La autocandidatura:** es solicitar directamente trabajo en empresas en las que interesa trabajar (por su importancia, porque tienen puestos de trabajo que se buscan, porque hay buen ambiente, porque pagan bien, porque están cerca de casa,...). Se debe

confeccionar una lista de empresas para iniciar la búsqueda en ellas mediante visitas, llamadas telefónicas, envío de curriculum, localización de conocidos,...

Hay que seleccionar bien las empresas o puestos en los que presentar autocandidatura y solo hacerlo en los casos en que uno considerara un éxito el trabajar en esa empresa o puesto. ¿Porqué? Porque al dar uno el primer paso adquiere un compromiso adicional, esto es, si le llaman a trabajar es uno mismo quien debe demostrar que eso tiene lo que ha dicho al presentarse. Por el contrario, si es la empresa quien ha dado el primer paso seleccionado a un candidato, la responsabilidad sobre su valía es mas compartida entre contratante y contratado.



## Pautas para redactar un anuncio

Redactad un anuncio para el periódico ofertando un puesto de trabajo de dependiente/a. Al elaborar el anuncio deberéis seguir las pautas de la derecha.

Localización de la empresa o sector

Puesto ofertado

funciones a realizar

Requisitos

Compensaciones

Dirección a donde dirigirse y referencia

**Localización de la empresa o sector:** debéis decidir si aparece en el anuncio el nombre de vuestra tienda de discos o por el contrario preferís que no se sepa (preferís evitar compromisos con conocidos que “enchufan” a alguien)

**Puesto ofertado:** debe aparecer con letra grande, resaltando en el anuncio.

**Funciones a realizar:** indicar en una frase la tarea/as fundamentales que hará

**Requisitos:** Debéis indicar el candidato/a ideal que buscáis en cuanto a formación, experiencia (si fuera requisito) y cualidades

**Compensaciones:** es todo lo que ofrece el empresario a cambio (tipo de contrato, duración, sueldo, ventajas,...)

**Dirección a donde dirigirse y referencia:** Al final del anuncio se indica la dirección o el teléfono a donde deben dirigirse las personas interesadas. Normalmente se pide que se envíe el curriculum a una dirección.



## Anuncio tipo

Empresa líder en comercialización de máquinas  
herramientas  
desea incorporar

### TÉCNICOS COMERCIALES

para lanzamiento de nuevo producto

**Se requiere:**

- . titulación de FP-2 o Bachiller
- . Carnet de conducir
- . Servicio militar cumplido (en caso de varones)
- . Personalidad dinámica, habilidades sociales y facilidad de adaptación.

**Se ofrece:**

- . Formación a cargo de la empresa
- . Incorporación inmediata
- . Buen futuro profesional
- . Remuneración a convenir, en función del curriculum

Las personas interesadas deben escribir al apartado 118- 28080 de Pamplona, adjuntando curriculum vitae.

(Fuente: Transparencia 7bis-MII de la carpeta “Acciones para la búsqueda activa de empleo”. INEM, 1994)



## **Ejercicio práctico del círculo de contactos**

Te ha dicho tu madre que en la tienda de discos ..... necesitan un/a dependiente/a porque lo ha oído en la droguería

Tú eres amiga de la hermana de uno de los dueños de la tienda. Ella es de tu círculo de relaciones del pueblo. Os soléis ver los fines de semana. La relación es de cuadrilla, pero no demasiado próxima.

Vais a redactar qué le diríais y qué tipo de ayuda le pediríais a la hermana del socio.

### **Objetivo del ejercicio:**

Darse cuenta de lo difícil que resulta explicar con claridad que se está en paro, buscando un tipo de empleo, y que se pide ayuda para mejorar las posibilidades el puesto de trabajo concreto (que se pide un enchufe o información sobre qué tipo de persona están buscando y qué contrato ofrecen los dueños de la tienda).



## Esquema de curriculum vitae

### **1.- Datos personales:**

Apellidos y nombre:  
Dirección  
Fecha de nacimiento  
DNI  
Servicio militar:  
Tfno:

### **2.- Puesto de trabajo solicitado:**

### **3.- Formación:**

. **Título oficial de mayor nivel conseguido y/o que capacite para el puesto de trabajo que se solicita**, indicando centro y fecha de terminación. Si el título tiene que ver directamente con el puesto solicitado, indicar formación adecuada recibida.

. **Cursos o cursillos**, indicando en cada uno denominación, centro que lo ha impartido, nº de horas de formación, fecha de la realización y resumen del contenido. Solo deben ponerse los cursos que tengan algo que ver con el trabajo al que se aspira.

. **Idiomas**: poniendo titulación o cursos realizados, nivel de conocimientos y, si se hubiera hecho, estancias en el país del idioma.

. **Informática**: cursos realizados y nivel de conocimiento y manejo.

### **4.- Experiencia profesional:**

. **Contratos de trabajo**: se indica puesto ocupado y nivel, nombre de la empresa y departamento, fecha de inicio y terminación y funciones más importantes.

. **Experiencia sin contrato**: exponer prácticas, voluntariado, colaboraciones,... indicando la entidad o empresa, el tipo de actividad y el tiempo que se ha estado.

### **5.- Otros datos de interés para la empresa:**

. **Situación personal**

. **Carnet de conducir coche o moto** (o si se dispone de vehículo)

. **Intereses y aficiones**

. **Referencias**: (si se piden) indicando nombre y apellidos de la persona, su puesto, su dirección y teléfono



**Esquema de carta de presentación**  
**(para adjuntar al currículum en contestación a un anuncio de trabajo)**

Empresa o referencia  
aparecida en anuncio

Lugar y Fecha

Muy Sres. míos:

***Primer párrafo:***

- . indica el puesto de trabajo concreto al que optas.
- . Menciona la fecha y el periódico o revista en el que lo has leído

***Segundo párrafo:***

- . Muestra que tus características se adecuan al perfil del puesto que solicitas. No repitas el currículum, sino que debes destacar aquellos aspectos que te hacen más idóneo para el puesto.

***Tercer párrafo:***

- . Hazles ver que tu objetivo es formar parte de las pruebas de selección e indica cómo o dónde pueden ponerse en contacto contigo.

Firma

Tu Nombre y apellidos  
Dirección  
Teléfono

(Fuente: Carpeta “Búsqueda Activa de Empleo” del INEM. Madrid, 1994)



## Criterios de corrección de pruebas técnicas

Al observar a un candidato/a a un puesto de trabajo en la realización de una prueba de conocimientos profesionales el examinador/a tendrá en cuenta 2 cuestiones:

- . Aspectos del perfil que se valoran como imprescindibles o convenientes para el puesto de trabajo
- . Aspectos negativos o pegas que se encuentren en su preparación teórico-práctica y en su persona.

<b>ASPECTO A OBSERVAR</b>	<b>LO POSITIVO</b>	<b>LO NEGATIVO</b>
<b>Al plantearle el ejercicio de envolver una cinta:</b> . aclaraciones que pide  . nerviosismo/tranquilidad		
<b>Al realizar el ejercicio:</b>  . cómo se organiza para hacerlo  . economía de materiales  . dominio de la técnica: . destreza . nivel de acabado . decoración (cinta, pegatina)  . rapidez		
<b>Al plantearle el ejercicio de asesorar a una cliente:</b>  . aclaraciones  . nerviosismo/tranquilidad		
<b>Al realizar el ejercicio:</b>  . cómo se expresa		

<ul style="list-style-type: none"><li>. adecuación de las preguntas para conocer qué tipo de música le puede interesar al sobrino/a</li> <li>. nivel de paciencia</li> <li>. nivel de simpatía en el trato</li> <li>. cómo resuelve las dudas de la cliente</li></ul>		
---	--	--

## Entrevista para contratar a un/a dependiente/a

Cada examinador/a deberá observar o tratar de obtener información sobre los temas y aspectos que se señalan a continuación (importantes para evaluar a candidatos/as a dependiente de comercio) y calificarlos del 0 al 10. Para ello, el equipo de empresarios debe determinar qué preguntas hará y a qué respuestas le dará valoración positiva y negativa. Para facilitar la labor se dan los aspectos. No debe buscarse una pregunta para cada aspecto sino preguntas que permitan, a través de las respuestas, detectar indicadores de uno o varios aspectos, de cómo es el candidato/a. También observará aspectos no verbales.

Tema	Aspectos	Preguntas/Impresiones	Calificac.
Impresión	aspecto modales grado de colaboración nerviosismo seguridad/inseguridad capacidad de expresión verbal coherencia en la entrevista/contradicciones		
Estudios y formación	.intereses y motivación nivel de estudios formación musical nivel de idiomas capacidades mas desarrolladas deficiencias relación con la autoridad (profes, normas de Centro) trabajo en equipo		

	capacidad de relación		
Experiencia profesional	competencias adaptabilidad trabajo en equipo relaciones con autoridad (jefes, normas de la empresa) proyecto profesional		
<b>Temas</b>	<b>Aspectos</b>	<b>preguntas/Impresiones</b>	<b>Calificac.</b>
Relaciones familiares	dependencia/independencia de los padres (económica y emocional) relaciones con la autoridad (padres) colaboración en casa relaciones con los hermanos		
Actividades e Intereses	Vitalidad Iniciativa nivel cultural intereses capacidad de distribución del tiempo, energía y dinero responsabilidad		

***Resumen global y recomendaciones:***

Puntos fuertes

Puntos débiles

Evaluación global del candidato/a:



## Cómo detectar algunos aspectos a través de preguntas en la entrevista de selección

**La responsabilidad:** es responsable la persona que cumple con sus compromisos:

. escolares: aprueba los cursos o hace lo que puede para conseguirlo, asiste a clase con regularidad, hace las tareas que le mandan para casa,...

. familiares: cumple normalmente con las normas de casa (aunque no esté de acuerdo con todas ellas), colabora en casa (se encarga de su cuarto y de cuestiones comunes).

. Sociales: si pertenece a un equipo porque asiste con regularidad a entrenamientos y compromisos del equipo; si es de algún colectivo social o cultural porque asiste y realiza el papel que ha asumido con regularidad; si hace cursillos porque asiste, aprovecha el tiempo y los acaba, etc. Es decir, los demás del grupo o colectivo cuentan con él o ella porque normalmente responde.

. **La iniciativa:** el impulso por hacer cosas, participar, innovar, el “moverse”... Es muy valorada en las empresas. Lo contrario es la pasividad, el que todo da igual, la indiferencia. Se detecta iniciativa en respuestas como:

. “buscarse la vida” para conseguir dinero (“trabajillos”, colaboraciones,...), para viajar (informarse, buscar dinero, convencer a la familia,...)

. “participar”: en agrupaciones, clubes, equipos deportivos, asociaciones, .... en los sitios donde se está (en el Centro ser delegado, pertenecer al Consejo escolar, estar en el equipo de fútbol, .... En el barrio o pueblo colaborar con asociaciones o pertenecer a clubes, etc)

. “Tener aficiones”: a las que se dedica un tiempo y un esfuerzo. Debe poderse demostrar que se es aficionado a algo (no se puede decir que “me gusta la música clásica” y no saber nombres de compositores, estilos, discografía, etc.).

. **Facilidad para relacionarse con otras personas:** se demuestra porque:

. escucha al interlocutor e intenta entenderle

. mira a la cara

. es simpático/a

. le gusta estar con otras personas, tiene bastantes amigos y relaciones, sus aficiones son de grupo (es decir, hay que hacerlas con otras personas: tocar en un grupo, ser de un equipo de baloncesto, pertenecer a un club de montaña,...)

. **Estabilidad emocional:** o control de las propias emociones. Es necesario para todo trabajo. Alguien con poco control emocional es rechazado en los procesos de selección

porque es inconstante, su rendimiento oscila según su humor y suele estar más tiempo de baja laboral (enfermedades, accidentes). El buen control emocional supone:

. que *se dominan bastante bien los nervios*, aunque se esté algo nervioso (y mas en una entrevista) y las emociones en general. Algunas personas con poco control se echan a llorar, o se van, o tienen tics, o fuman sin parar.

. Si tiene un problema personal o familiar *no le está dando vueltas* todo el tiempo. Lo contrario hace el inestable ya que mientras estudia, trabaja, se desplaza, ... está dándole vueltas al problema, de forma que “se le nota” porque su rendimiento baja, está de mal humor, saca el tema de su problema en cualquier momento y con cualquier persona. Por tanto, quien en la entrevista hable de problemas familiares o personales “como para dar pena”, es que tiene poco control emocional.

. *Es realista*. No vive en un mundo de fantasía, o espera demasiado de la suerte. Tampoco le da demasiadas vueltas a lo que podría haber hecho o sucedido o a cómo le podrían haber ido las cosas si algo no hubiera sucedido. Esto es, lo que ya ha pasado no tiene remedio y la persona con buen control emocional lo acepta y saca conclusiones para el futuro.

. **Adaptación social:** el sentirse bien y participe del grupo social en el que se vive (aunque se piense que hay mucho que mejorar), el aceptar las normas de convivencia entre las personas, el entender que hay distintos papeles en los grupos (a veces toca mandar, coordinar, y otras seguir órdenes),... indican que una persona está adaptada socialmente. Las personas inadaptadas, conflictivas (agresivas, maleducadas, violentas,...), inmaduras (que piensan que todo gira alrededor de sus intereses y necesidades), que están contra todo lo establecido y contra todos, son rechazadas en las pruebas de selección. Las preguntas sobre qué se opina de los padres, los jefes, la relación con profesorado,... van encaminadas a conocer este aspecto.

. **La madurez:** es una cualidad que se desarrolla con los años y la reflexión sobre uno/a mismo/a. La persona madura es aquella que es consciente de sus cualidades y de sus defectos, de sus posibilidades y limitaciones. En la entrevista se observa cuando el candidato/a es capaz de hablar de errores que ha cometido, aspectos negativos de su historial o limitaciones que tiene para el puesto, pero también es capaz de señalar sus puntos fuertes y cualidades para ese trabajo. Además no actúa por impulsos sino de forma reflexiva y de acuerdo a objetivos.

## **Autoevaluación y evaluación de la Unidad**

(Con el cuadro de las actividades de la Unidad Didáctica delante). Se contesta en el cuaderno personal.

1.- Indica qué actividades de las realizadas te han parecido útiles para enfrentarte a la búsqueda de empleo

2.- Señala la actividad que te ha resultado más difícil y di por qué

3.- ¿Hay algo que has aprendido sobre ti que desconocías?

4.- ¿Cuáles son tus capacidades y limitaciones para trabajar como dependiente/a de una tienda de discos?



## 4.6.- FASE 5ª: SITUACIÓN LABORAL EN NAVARRA

### 4.6.1.- Unidad Didáctica VII: “El mercado laboral en Navarra”

#### 4.6.1.1.- *Justificación de la Unidad:*

Nos acercamos al final de curso y el alumnado ha pasado ya por experiencias de trabajo por cuenta propia y por lo que significa encontrar trabajo por cuenta ajena. En la Unidad Didáctica anterior se mencionaba que, probablemente, su primera experiencia laboral será como trabajador asalariado.

Por tal motivo resulta oportuno dedicar algunas sesiones a conocer e investigar las posibilidades laborales que se dan en su entorno de comarca y de Comunidad Autónoma. Y ello en cada familia profesional y tanto por cuenta ajena como por cuenta propia.

#### 4.6.1.2.- *Objetivos:*

1. Emplear cauces de información relacionados con un campo profesional que le posibiliten su mejor conocimiento e inserción laboral.
2. Conocer las características sociolaborales de su zona y relacionarlas con itinerarios formativos y con niveles de cualificación laboral.
3. Conocer los sectores laborales y ocupaciones emergentes en Navarra
4. Analizar la oferta formativa del Mº de Trabajo y de otros organismos distintos a la oferta del Dto. de Educación del Gobierno de Navarra, como forma de lograr cualificación laboral o formación complementaria útil para mejorar las posibilidades y promoción en el trabajo

#### 4.6.1.3.- *Contenidos:*

##### Conceptuales:

- . Familias Profesionales, sectores y/o subsectores que incluyen y áreas profesionales.
- . Actividades económicas y su clasificación (CNAE)
- . Modalidades de contratación más utilizadas
- . Nuevos empleos y actividades emergentes en Navarra.
- . Oferta formativa del Mº de Trabajo: Cursos ocupacionales del INEM (para parados/as), Escuelas -Taller y Casas de Oficios.

### Procedimentales:

- . Identificación de fines y funciones que realizan las empresas de la zona
- . Clasificación de las empresas de la zona por tamaño, sector productivo y personalidad del propietario (privada-pública-mixta)
- . Análisis de los perfiles profesionales más frecuentemente contratados en los sectores productivos más representados en la zona
- . Análisis del mercado de trabajo en Navarra: ocupaciones más contratadas según familias profesionales o actividades económicas y por sexos. Demandantes de empleo (parados/as) en cada familia profesional

### Actitudinales:

- . Interés por analizar e interpretar la realidad económica de su entorno
- . Valoración positiva de los recursos laborales disponibles en el entorno
- . Valoración de la formación permanente como elemento de enriquecimiento personal y de desarrollo profesional
- . Actitud positiva para el estudio del mercado laboral como elemento a tener en cuenta para definir el futuro profesional.

#### **4.6.1.4.- Desarrollo metodológico:**

La complicada terminología sobre familias ocupacionales, sectores y aspectos económicos y laborales no debe de ningún modo impedir el acercamiento de los alumnos y alumnas a la realidad sociolaboral que les rodea. Por ello será función del profesor/a o de otros expertos externos el proporcionar información o elementos para el análisis que resulten inteligibles y útiles para el alumnado del grupo.

En esta unidad se combina la recogida de información de forma ágil, a través de datos proporcionados por documentación básica o un experto/a del INEM con la reflexión y el análisis de los mismos en pequeños grupos (con uso de técnicas como el panel)

#### 4.1.- Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

##### **. Análisis de las empresas de la zona (2 horas):**

El profesor o profesora llevará información de las empresas existentes en la zona (obtenidos del DIRCE, o a través del Catálogo de Empresas Industriales en combinación con la guía telefónica). Usando la clasificación de Familias Profesionales del MEC (y proporcionando como referencia al alumno la hoja informativa correspondiente a la familia profesional que aparece en el anexo 7.1) se pedirá a cada alumno/a que localice

las empresas existentes con indicación de su actividad, tamaño (nº de trabajadores), y la personalidad del propietario (públicas-privadas-mixtas). Los datos se deberán esquematizar o resumir en un gráfico. Con todos los gráficos se realizará un panel en la clase y se comentará entre todos:

- . si predomina en especial algún sector/es o familia/s
- . qué familias no cuentan con ninguna o escasa presencia en la comarca o zona geográfica estudiada
- . qué empleos, ocupaciones o profesiones podemos suponer que son los más demandados en la zona.

### **Análisis del paro y empleo en la zona (1 hora)**

Sería conveniente que un técnico del INEM asistiera a clase y comentara con el grupo qué paro hay en Navarra, dónde se concentra (en qué tipo de ocupaciones o profesiones) y quiénes han conseguido trabajo en Navarra y en la zona en 1996/97. Si no es posible su presencia, debería contarse con la información proporcionada por el INEM ya que la actualizan y manejan constantemente. Igualmente informaría de los servicios que ofrece el INEM (intermediación entre empresarios y demandantes de empleo, formación, asesoramiento)

### **Análisis de las familias profesionales (MEC) y de su importancia en Navarra (2 a 3 horas):**

Se divide la clase en 4 grupos de 4 personas (o en 5 grupos de 5 personas o en 6 grupos de 6 personas) para posibilitar el trabajo mediante la “técnica del panel”. Se seleccionan tantas familias como grupos existan (cuidando que sean las que mayor importancia o peso tengan en la zona).

Se entrega a cada grupo información sobre la familia profesional: la del cuadro del anexo 7.1 y la relación de títulos de FP específica existentes dentro de la familia (niveles de Garantía Social, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior) así como la oferta formativa del INEM, y se pide a cada grupo que, durante el resto de la hora, rellene el siguiente cuadro, con cuidado de que cada miembro del grupo registre fielmente los datos, porque después deberá informar a otras personas:

<b><i>Familia Profesional de</i></b> .....
Áreas Profesionales
Importancia en Navarra
Oferta de títulos de Garantía Social:  CF de Grado Medio:  CF de Grado Superior
Oferta Formativa del INEM para la zona en la Familia Profesional
Puestos de trabajo que podrían desempeñar con su formación actual
Futuro de la familia: . profesiones que desaparecen:  . profesiones que se transforman  . nuevas profesiones que surgen

En la siguiente hora se asigna a cada persona de cada grupo un nº (el 1, 2, 3, 4, ...) . A continuación los nº 1 de todos los grupos se juntan, los nº 2 constituyen otro grupo, los nº 3 forman un tercer grupo y así sucesivamente. De esa forma en cada nuevo grupo habrá un componente de los antiguos grupos de la clase anterior. Se reparte el tiempo restante de la hora o 2 horas entre tantos minutos como personas hay en cada grupo (si hay 5 grupos de 5 personas se dividirán 45 minutos entre 5 y se asignará 8 minutos a cada persona para que explique a los demás componentes el contenido del cuadro de su familia profesional). Si se pretende que el alumnado registre por escrito los datos de cada cuadro se necesitarán 2 horas de clase.

Mediante la técnica anterior (“panel”) se consigue que cada persona trabaje, intervenga activamente y proporcione información concreta sobre una familia profesional. A la vez, cada alumno/a, aunque solo ha trabajado sobre una familia, recibe de sus compañeros información sobre 4 ó 5 familias en las que no ha trabajado, beneficiándose del trabajo de los demás.

#### 4.2.- Organización:

. Espacios: el aula

. Temporalización: 6 horas lectivas

. Forma de trabajo: Individual (en 1ª sesión), en grupo grande (2ª y 3ª) y en pequeños grupos (4ª a 6ª).

#### Recursos:

. **EL INEM:** Proporciona datos, semestrales y anuales sobre empleo con una gran información sobre demandas y ofertas en cada familia profesional (hay que recordar que no coinciden con las del MEC), tipos de contratos, datos de contratación por zonas, por sexos, etc. Hay técnicos/as del INEM que suelen dar charlas en los centros educativos, a petición del profesorado. A comienzos de Junio y de Febrero se publica la oferta de cursos de Formación Ocupacional para desempleados (indica requisitos de formación y/o experiencia así como zona geográfica en la que se organiza)

. **El DIRCE:** es un directorio de empresas de Navarra que elabora Estadística en la que aparecen señaladas todas las empresas, con información sobre actividad, tamaño, dirección, etc. Este material ya aparece señalado en la unidad didáctica de Manos a la Obra.

. **El catálogo industrial de Navarra:** es una publicación del Gobierno de Navarra (se vende en el servicio de Publicaciones) en la que aparecen las empresas industriales de mas de 4 trabajadores por actividad económica, zona, etc.

. **Las Fichas para la Orientación Profesional:** En ellas aparece información sobre prospectiva de cada familia profesional y sobre la oferta educativa existente dentro de la Familia Profesional.

. **Anexo 7.1: Cuadro informativo sobre familias profesionales:** Se resumen las 23 familias profesionales que considera el MEC, informando sobre sectores o subsectores que comprende, de forma que se entienda qué abarca cada familia, las áreas profesionales que se distinguen dentro de cada familia -a veces son grandes subgrupos, mientras en otros casos son sólo profesiones- y la situación en Navarra con indicación de su importancia relativa. Los datos son del año 93/94, cuando no se consigna el año. El cuadro se ha realizado desde la lectura de las “Fichas para la Orientación Profesional” del MEC, 1.976, complementándose con datos sobre inserción en Navarra del estudio de Luis Sarriés citado en unidades anteriores. Este anexo pretende facilitar al alumnado el conocimiento básico de cada familia profesional.

#### **4.6.1.5.- Evaluación:**

El profesor/a contará con varios “productos” para valorar el trabajo de cada alumno/a:

- . el gráfico sobre empresas de la zona que ha hecho individualmente para el panel de la clase

- . el cuadro sobre la familia profesional que ha trabajado en el primer grupo (realizado en el cuaderno)

- . el cuadro con información del resto de familias trabajadas en los demás grupos (realizado en el cuaderno)

Además la atención y la participación en coloquios y charla serán registradas por el profesor/a como otros elementos a valorar.

### Cuadro informativo sobre Familias Profesionales

<b>Familia Profesional</b>	<b>Sectores /Subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Actividades Agrarias	.Agrícola .Ornamentación-jardinería .Ganadería .Forestal	Explotación Agraria Explotación ganadera Explotación forestal Jardinería Agropecuaria Agroforestal y Gestión del Medio Natural	1,7 PIB nacional 9,2% población activa 33.234 explotaciones
Actividades Físicas y Deportivas	.Organización y gestión del deporte e instalaciones deportivas .Entrenamiento y práctica deportiva	Deportistas y profesionales similares (práctica, entrenamiento, reglamentación, control y arbitraje) Bañista- Socorrista	. Menos de 1000 personas . Una de las 6 C.C.A.A con menos servicios y empleo en este sector
Actividades marítimo-Pesqueras	.Pesca .Acuicultura .Buceo	.Pesca y navegación .Mantenimiento y control de maquinaria y buque .Producción acuícola .Actividades subacuáticas	Casi inexistente
Administración	.Intermediación financiera . Servicios empresariales	.Bancos .Aseguradoras .Intermediarios financieros .Administración y gestión de empresas . Apoyo a dirección de empresas	(datos estatales) .16,2% de población activa .40% de puestos de la administración pública son administrativos
Artes Gráficas	.Preimpresión (composición y fotograbado) .Impresión .Encuadernación .Manipulados de papel y cartón (fabricar artículos de papel, cartón, embalaje, papeles pintados,...) .Edición de periódicos, revistas, libros y folletos	.Preimpresión (definir, organizar y controlar su calidad, tratar y procesar textos e imágenes) .Impresión . Encuadernados y manipulados .Editorial (definir, presupuestar,organizar y controlar la calidad del proyecto y la producción)	113 empresas (de un total de 1.462 en España) 2.119 trabajadores (de 25.058 en total en España)

Artesanías	.Cerámica .Fibras vegetales .Instrumentos musicales .Joyería .Mármol, piedra y escayola .Metal .Muebles de Madera .Objetos de madera .Piel y cuero .Textil .Vidrio .Varios	.Herreros y forjadores .fabricación de herramientas, mecánicos (armas, relojes) .Constructores y afinadores de instrumentos musicales .joyeros, orfebres, plateros .grabadores de imprenta .alfareros .vidrieros .artesanos en madera .Cesteros, bruceros,... .Costureros, bordadores	.297 talleres . 1.143 empleados .4.437 millones de producción
<b>Familia Profesional</b>	<b>Sectores/Subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Comercio y Marketing	.Comercio mayorista y minorista  .Transporte marítimo, terrestre y aéreo  .Servicios al Consumidor	.Dirección y gerencia de empresas o departamentos comerciales .Publicidad y relaciones públicas. .Tasador, subastador .Agentes comerciales .Técnicos de venta .Agentes de aduanas .Recepcionistas, informadores, repartidores .Dependientes	En Navarra: 7.000 comercios (aprox) 2 oficinas municipales de atención al consumidor  En España: 107.400 empresas de transporte 454.900 comercios minoristas 703 Oficinas Municipales de atención a consumidores.
Comunicación, Imagen y Sonido	.Edición (revistas, periódicos, soportes de sonido grabado,...) .Otras actividades empresariales (publicidad y Fotografía) .Actividades recreativas, culturales y deportivas (cine y vídeo, radio y TV., producción de espectáculos y agencias de noticias)	.Fotógrafos y operadores de equipos de grabación de imagen y sonido .Operadores de equipos de radio, TV, y telecomunicaciones . Locutores de radio, TV y presentadores . trabajadores de laboratorios fotográficos .Operadores en fabricar accesorios fotográficos	Menos de 1000 personas
Edificación y Obra Civil	.Edificación (construcción de edificios) .Obra Civil	.De proyecto y seguimiento de la obra (ingenieros, arquitectos,	.16.000 empleados .71.000 millones de

Edificación y Obra Civil	(construcción de carreteras, ferrocarriles, calles, parques, jardines, presas hidráulicas y centrales energéticas) <i>.Fabricación de materiales de construcción</i> (cemento, cerámica, vidrio,..)  (No se habla de empresas productoras de materiales, porque se incluyen en otra familia)	topógrafos, aparejadores, delineantes, encargados de obra . De ejecución de obra (albañiles, pintores, fontaneros, cristalers, escayolistas, canteros,...) . De manejo de maquinaria (conductores de maquinas de movimiento de tierra, operadores de grúa, carretilla, camión montacargas,...)	pts. en 1993
Electricidad - Electrónica	<i>.Fabricación de bienes de equipos electromecánicos</i>  <i>.Instalación y montaje de tales equipos</i> en los procesos de producción y de líneas de generación y distribución de energía  <i>.Mantenimiento de equipos e instalaciones</i>	.Fabricación de productos (técnicos de electrónica y telecomunicaciones, montadores, ajustadores y reparadores de equipos electrónicos,...) . Instalaciones eléctricas y Sistemas electrónicos (electricistas, montadores mecánicos y reparadores de equipos eléctricos, instaladores y reparadores de equipos telefónicos y telegráficos, ...)	7.500 trabajadores (de un total en España de 47.000)
<b>Familias Profesionales</b>	<b>Sectores/subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Fabricación Mecánica	.Industrias de la <i>construcción de maquinaria y equipo industrial y agrícola</i>  .Industrias de <i>fabricación de material de transporte</i> (vehículos, autobuses, camiones, barcos, aviones, trenes,...)  <i>.Construcciones Metá-</i>	. Operaciones de fabricación (profesionales que operan con equipos y medios para fabricar piezas, equipos, etc. por procedimientos establecidos) .Diseño de proyectos y prototipos .Planificación y programación de la producción	28.800 empleados en 1991 (16% del total de trabajadores) .Principal sector exportador

Fabricación mecánica	<p><i>licas</i> (artículos metálicos, estructuras metálicas, carpintería y calderería)</p> <p><i>.Industria Pesada</i> (forja y otros tratamientos de metales, fundición de metales)</p>	<p>(definen el proceso productivo según los elementos, equipos y medios que intervienen a partir de documentación técnica)</p> <p>. Ejecución de proyectos de construcciones metálicas (profesiones que elaboran documentación técnica, supervisan la fabricación y controlan la calidad en construcciones metálicas)</p> <p>. Operaciones de fabricación, montaje y reparación en construcciones metálicas</p>	
Hostelería y turismo	<p><i>.Alojamiento</i></p> <p><i>.Restauración</i> (restaurantes)</p> <p><i>.Agencias de Viajes</i></p> <p><i>.Ordenación turística</i>(información, promoción y planificación)</p> <p><i>.Oferta complementaria</i> (juegos de azar y envite)</p>	<p>.Alojamiento (trabajos de hoteles, pensiones, campings)</p> <p>.Restauración (trabajo en restaurantes y bares)</p> <p>.Servicios turísticos (trabajo en investigación del mercado turístico, ordenación de su oferta, creación y comercialización de productos turísticos, servicios de intermediación e información turística y de entretenimiento y ocio)</p>	<p>3,15% del empleo en Navarra</p> <p>4,6% de su producción</p> <p>1ª industria española. Principal fuente de divisas. En Navarra está poco desarrollada.</p>
Imagen Personal	<p><i>Estética</i></p> <p><i>Peluquería</i></p>	<p>En este área se incluyen los siguientes trabajos: estilista, tinturista, manicura, masajista, microimplantador de pigmentos, maquillador, vendedor representante de productos y aparatos</p>	<p>Datos a nivel de España:</p> <p>11.500 empresas</p> <p>109.000 empleados</p> <p>95,6% de las empresas son de menos de 5 trabajadores</p>

Imagen personal		de belleza, depilador, auxiliar de balneario, caracterizador, posticero, peluquero, esteticista, asesor de imagen)	
<b>Familias profesionales</b>	<b>Sectores/subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Industrias Alimentarias	<p><i>.Alimentación</i> (aceites y grasas, matadero e industrias cárnicas, industrias lácteas, conservas vegetales, conservas de pescados y mariscos, molinería, industrias de pan, bollería, galletas y pastelería, industrias de azúcar ind. de cacao, chocolate y confitería, ind. de alimentos animales, indust. de alimentación diversa, catering, ind. de congelados y ultracongelados, ind. de preparados precocinados y cocinados)</p> <p><i>.Bebidas</i> (ind. de alcoholes y licores, ind. de vinos y sidras, ind. de cerveza, ind. de bebidas no alcohólicas)</p> <p><i>.Tabaco</i></p>	<p>.Elaboración de productos alimentarios y producción en la industria alimentaria</p> <p>.Envasado y acondicionamiento para la expedición</p> <p>.Control de calidad (análisis en el laboratorio y gestión de la calidad)</p>	<p>. 11.900 trabajadores en 1991 (6,5% del total)</p> <p>Sector en alza</p> <p>La mayoría son empresas de conservas vegetales, fabricación de productos cárnicos, lácteos y derivados o bebidas</p>
Informática	<p><i>.Consultoría y asesoramiento informático</i></p> <p><i>.Desarrollo de programas y aplicaciones informáticas</i></p> <p><i>.Mantenimiento del sistema informático</i></p> <p><i>.Comercialización de programas y aplicaciones informáticas</i></p>	<p>.Administración de sistemas informáticos de cualquier empresa con gestión automatizada.</p> <p>.Desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas en respuesta a necesidades concretas de una empresa</p>	<p>Sin datos sobre Navarra</p> <p>En España estas empresas se encuentran repartidas por todo el territorio. Gran dependencia de este sector respecto a empresas y tecnología extranjera.</p> <p>Los empleados son Técnicos Superiores y sobretodo universitarios.</p>

Madera y mueble	<p><i>.Primera transformación de la madera y corcho (aserrado y preparación industrial de la madera, productos semielaborados - tableros y chapas- productos de corcho)</i></p> <p><i>.Fabricación industrializada y a medida de muebles y de productos de carpintería (ventanas, puertas, suelos, estructuras, envases, embalajes y objetos)</i></p>	<p>.Primeras transformaciones de la madera y corcho.</p> <p>.Fabricación industrial de carpintería y mueble</p> <p>. Fabricación a medida de carpintería y mueble</p>	<p>4.271 empleados en 1991 (2% del total de trabajadores)</p> <p>Empresas pequeñas</p> <p>Sector en crecimiento</p>
<b>Familias profesionales</b>	<b>Sectores/subsectores</b>	<b>Áreas profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados	<p><i>.Mantenimiento y reparación de vehículos (turismos y vehículos pesados) motocicletas y bicicletas, reparación de maquinaria agrícola y tractores y de maquinaria de la construcción y obras públicas</i></p> <p><i>.Mantenimiento y reparación de aeronaves</i></p>	<p>.En vehículos automóviles:          .Mantenimiento de chapa, pintura y estructuras          .Mantenimiento electromecánico          .dirección y organización del taller</p> <p>.En aeronaves:          .Mantenimiento mecánico          .Mantenimiento aviónico.</p>	<p>.881 talleres de reparación de vehículos en 1992</p> <p>.El 70% de los talleres tienen 5 o menos empleados.</p> <p>En Navarra no hay talleres de reparación de aviones</p>
Mantenimiento y Servicios a la Producción	<p><i>.Mantenimiento y reparación de bienes de equipo (de sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos y de control de cualquier máquina o instalación)</i></p> <p><i>. Mantenimiento y reparación de ferrocarriles</i></p> <p><i>.Mantenimiento y reparación de instalaciones de</i></p>	<p>.Planificación y control del montaje y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial en la planta</p> <p>. Planificación y control del montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, calor o climatización</p> <p>.Montaje y mantenimiento de instalaciones de edificio y proceso</p> <p>. Montaje y</p>	<p>El 1,8% de empleos en España en esta familia están en Navarra (el 42% del empleo lo acaparan Madrid y Cataluña)</p>

Mantenimiento y servicios de la producción	<p><i>proceso continuo, auxiliares a la producción y de edificios</i></p> <p><i>.Montaje de instalaciones de calefacción, frío y climatización.</i></p>	<p>realización del mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos industriales, así como la preparación y conducción de líneas de producción automatizadas</p> <p>.Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y calefacción</p> <p>.Mantenimiento y reparación ferroviario.</p>	
Química	<p><i>Química Básica</i> (para obtención de reactivos, o materias primas de otros procesos productivos)</p> <p><i>.Fabricación por mezcla y transformación</i></p> <p><i>.Fabricación de productos farmacéuticos y afines.</i></p> <p><i>.Indus. de transformación de plásticos y caucho</i></p> <p><i>.Fabricación de pasta, papel y cartón</i></p> <p><i>.Indust. para protección del medio ambiente</i></p>	<p>Laboratorio (de investigación y de control de calidad)</p> <p>Producción (procesos en química básica, fabricación farmaquímica fabricación de pasta, papel y cartón, transformación de plásticos y caucho)</p> <p>Seguridad y ambiente</p>	<p>1.000 trabajadores en 1991.</p> <p>Las empresas navarras se centran en fabricación de materiales plásticos papel y productos farmacéuticos</p>
<b>Familias Profesionales</b>	<b>Sectores/subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>
Sanidad	<p><i>.En la atención sanitaria no hay subsectores, pero se distinguen 3 bloques :</i></p> <p><i>.Atención primaria y comunitaria</i></p> <p><i>.Servicios generales (los necesarios para diagnóstico y seguimiento: análisis, rayos, scanner, dietética, medicina nuclear)</i></p> <p><i>.Atención especializada</i></p>	<p>Nivel 1: celador</p> <p>Nivel 2: auxiliar de clínica y de farmacia</p> <p>Nivel 3 en bloque de atención primaria: técnicos en dietética, higiene buco-dental y salud ambiental</p> <p>Nivel 3 en bloque de servicios generales: anatomía patológica y citología, imagen para el diagnóstico, laboratorio y documentación</p>	<p>Hay 13 centros de atención primaria</p> <p>2.246 médicos</p> <p>3.177 diplomados en enfermería</p> <p>166 odontólogos</p> <p>625 farmacéuticos</p>

Sanidad	(consultas, intervenciones quirúrgicas, medicina estética y deportiva)  . En <i>productos sanitarios</i> están los de farmacia, prótesis, óptica y ortopedia)	sanitaria Nivel 3 en bloque de atención especializada: radiodiagnóstico Nivel 3 en productos sanitarios: prótesis dentales y ortoprotésico  (los niveles 4 y 5 exigen estudios universitarios)	
Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Se pueden distinguir varios tipos de intervención: . <i>Sociocultural</i> : para favorecer desarrollo, difusión y disfrute de productos culturales. . <i>socioeducativa/socio cultural</i> : para favorecer el uso activo y positivo del tiempo libre . <i>socioasistencial/socio te-rapeútica</i> : para prevenir la marginación social o el deterioro personal, para compensar dificultades de integración social y para atender y ayudar a personas impedidas, enfermas o discapacitadas que no pueden valerse por sí mismas. . <i>Socioeconómica</i> : para la promoción de empleo y el desarrollo local . <i>Atención a la infancia</i> : de 0 a 6 años	.De intervención socio-comunitaria  De integración social  De atención a la infancia	Muchos servicios son públicos o están subvencionados por dinero público.  Alto nivel de recursos organizados en este sector  Auge de las ONGs
Textil, Confección y Piel	Hilatura Tejeduría de calada Tejeduría de punto Telas no tejidas Ennoblecimiento textil Curtidos Confección	Producción de hilo y tejido Ennoblecimiento de pieles y materias textiles Confección Control de calidad	67 empresas en 1993 290 empleados
<b>Familias</b>	<b>Sectores/subsectores</b>	<b>Áreas Profesionales</b>	<b>Situación en Navarra</b>

Profesionales			
<p>Vidrio y cerámica</p> <p>Vidrio y Cerámica</p>	<p><i>.Fabricación de productos de vidrio:</i> lunas, envases, vajillas, aisladores eléctricos, hormigón traslúcido, tubos, barras, bombillas, fibra de vidrio.</p> <p><i>.Transformación de productos de vidrio:</i> se somete el vidrio a tratamientos térmicos, químicos o mecánicos para obtener productos como vidrios de automoción, vidrios de seguridad, etc.</p> <p><i>.Fabricación de productos cerámicos:</i> baldosas, tejas, ladrillos, vajillas, adornos, etc.</p>	<p>.Operaciones de fabricación.</p> <p>.Organización y control de la fabricación</p>	<p>Sector con muy poca importancia.</p> <p>Cataluña tiene el 40% de empresas de Vidrio y el 17% de cerámica. La C. Valenciana tiene el 17,4% de empresas de vidrio y el 51,8% de Cerámica.</p>



## 4.7.- FASE 6ª: RECAPITULACIÓN

### 4.7.1.-: Actividad final: “Conclusiones”

#### 4.7.1.1. *Justificación*

Se cierra el ciclo del curso con un tema relacionado con la primera unidad didáctica. Su finalidad es la recapitulación, tanto de los alumnos y alumnas como del profesor/a. En el mismo curso académico de implantación de 4º de la ESO, y por lo tanto sin referencias previas, tal recapitulación resulta especialmente necesaria para el profesorado. A partir de las conclusiones, y las experiencias del curso, podrá adaptar mejor la optativa en sucesivos años.

El alumnado tendrá también la posibilidad de tomar conciencia de los temas tratados, especialmente en los cambios que le hayan supuesto respecto a sus primeras expectativas y a las “creencias” -o simplemente no planteamientos- sobre el mundo del trabajo, para el que ya han adquirido edad legal.

#### 4.7.1.2. *Metodología*

Retomando las expectativas expresadas al responder al anexo 1.1, y a la experiencia acumulada durante el curso, se plantea al alumnado cuestiones en consonancia con lo anterior, y también con los propios objetivos generales fijados para la optativa.

Un amplio espacio de reflexión individual para cada cuestionario, es seguido de puestas en común que permitirán consensuar algunas conclusiones del gran grupo, pero también replantear las personales, contando siempre con las inevitables sorpresas.

Los anexos siguientes pueden ser ejemplos de instrumentos para conseguir los objetivos de esta última actividad, que durará 2 ó 3 horas:

- Contrastar la situación final del curso con las expectativas iniciales.
- Valorar la aportación de la experiencia al acercamiento del alumnado al mundo laboral.
- Revisar la consecución de algunos objetivos.



- ANEXO 8.1

## Expectativas profesionales II

**Nombre y Apellidos:**

**Grupo:**           **Fecha:** .

Ha transcurrido el curso y en esta optativa nos hemos acercado al mundo laboral. Algunas de tus primeras opiniones, o situación personal, es posible que se hayan modificado. Compruébalo respondiendo a las siguientes preguntas:

1. Tengo claro que quiero dejar de estudiar y empezar a trabajar pronto (rodea la respuesta elegida):

si      no

porque .....

2. Entre trabajar para otros o por mi cuenta, prefiero .....  
porque.....

3. La profesión (o el tipo de trabajo) que quisiera ejercer en el futuro es .....  
.....porque.....

4.- (Si tienes claro en qué área quieres trabajar y lo has señalado en la pregunta 3) Para ejercer esa profesión se necesita el título de (o formación en) .....  
.....por lo que deberé estudiar  
.....

5.- Las actividades escolares y/o las áreas que más me ayudan a preparar mi futuro profesional son .....

6.- Las actividades y aficiones que tengo (señálalas) .....  
..... me preparan para trabajar como  
.....

7.- Creo que mis siguientes cualidades y habilidades (dilas) .....  
.....son apropiadas para.....

8.- Mi/s mayor/es limitación /es para trabajar es/son  
.....  
.....  
.....

9.- Jamás aceptaría en un trabajo.....  
.....  
.....

10.- Mis padres desean que cuando termine la ESO me dedique a .....  
.....y yo opino al respecto  
.....  
.....

11.- Mi “experiencia” laboral (colaboraciones que he hecho con familiares, conocidos, )  
es la siguiente.....  
.....

12.- ¿Qué respuesta recuerdas que se ha modificado respecto a la primera semana del  
curso? .....  
.....  
¿Por qué? .....  
.....

13.- La profesión, o profesiones, que has puesto en práctica ¿han sido afines a las que tu  
hubieses elegido? SI NO  
En caso negativo ¿Cuáles hubiese preferido? .....  
.....

14.- ¿Tienes decidido tu próximo itinerario académico/profesional? SI NO  
¿Cuál?.....  
.....  
¿Te ha ayudado a esta decisión lo aprendido en esta optativa? SI NO

y 15.- Tus sugerencias para mejorar esta materia: qué añadirías, qué eliminarías, qué  
cambiarías...

## RECAPITULACIÓN

El responder a estas preguntas ayudará a repasar diferentes aspectos tratados durante el curso, así como a conocer la comprensión de cada uno de ellos.

1°.- Valora el cuaderno que has rellenado a lo largo del curso. ¿Te ha servido para reflexionar sobre lo tratado? .....

Al tenerlo ahora completo ¿Te parece que se ha hecho más o menos de lo que creías?.....¿Crees que podrías consultar en él información necesaria para :

Montar una empresa  Conocer familias profesionales y sus profesiones

Técnica y medios para realizar una encuadernación  Elaborar un itinerario

profesional  Presentarte a una selección de personal  Elaborar una campaña

publicitaria, a pequeña escala

2°.- La visita a la empresa te ha dado más información acerca de la vivencia de los trabajadores de la encuadernación? ¿Qué te llamó especialmente la atención (diferencias entre el modo artesanal e industrial, la meticulosidad del operario, alguna técnica o herramienta, la rutina del trabajo...)?

3°.- Comparando las ventajas y desventajas de trabajar por cuenta propia o ajena, razona qué modo elegirías si tuvieses que empezar a hacerlo.

4°.- ¿Ha cambiado tu idea de lo que era un empresario tras la experiencia del curso? ¿En qué?

5°.-¿ Recuerdas los trámites fundamentales en la constitución de una empresa? escríbelos

6.- ¿Cuáles son las 3 familias profesionales más extendidas en la zona donde habitas?

¿Profesiones?

7°.- Haz el diagrama más completo que se te ocurra de una empresa de encuadernación. Señala las características de cada función

8°.- Valora tu experiencia de trabajo en grupo: ¿Te has sentido integrado/a, has aportado ideas y soluciones a los demás?

¿Ha funcionado bien en la mayoría de los casos, se han repartido las tareas, asumido responsabilidades..?

¿La participación ha sido equilibrada?

9°.- Tu valoración personal de la optativa “Iniciación profesional - Transición a la vida activa y adulta.



