

# Formación y Orientación Laboral (GA\_FOL)

## • 1.- Auto-orientación profesional.

---

- 1.- El Ciclo Formativo de Gestión Administrativa.
  - 1.1.- El título.
  - 1.2.- El perfil profesional.
  - 1.3.- El nivel académico.
  - 1.4.- El título de técnico y su correspondencia con los grupos o categorías profesionales.
- 2.- Análisis del sector. Salidas profesionales.
  - 2.1.- Definición y análisis del sector profesional de título de técnico en Gestión Administrativa.
  - 2.2.- Salidas profesionales en el sector privado.
  - 2.3.- Salidas Profesionales en el sector público.
  - 2.4.- El Autoempleo.
- 3.- Requerimientos del puesto de técnico en Gestión Administrativa.
  - 3.1.- La competencia general.
  - 3.2.- Competencias Profesionales.
  - 3.3.- Competencias personales y sociales.
- 4.- La carrera profesional.
  - 4.1.- Balance Personal. ¿Qué soy?
  - 4.2.- El análisis del mercado de trabajo. ¿Qué hay?
  - 4.3.- La definición de un objetivo profesional. ¿Qué busco?
  - 4.4.- El plan de Acción. ¿Cómo lo busco?
- Anexo.- Licencias de recursos.

## • 2.- Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.

---

- 1.- La Utilidad del Trabajo en Equipo.
  - 1.1.- Trabajo en Grupo y trabajo en Equipo.
  - 1.2.- Ventajas e Inconvenientes del Trabajo en Equipo.
- 2.- Formación de los equipos de trabajo.
  - 2.1.- Proceso de creación de un equipo de trabajo.
  - 2.2.- Etapas por las que atraviesa un equipo de trabajo.
- 3.- La Eficacia en los Equipos de Trabajo.
  - 3.1.- Aspectos para conseguir equipos de trabajo eficaces.
    - 3.1.1.- La Personalidad de los Individuos.
    - 3.1.2.- Tamaño y Estructura.
    - 3.1.3.- Dirección y Toma de Decisiones.
    - 3.1.4.- Cultura de la Empresa.
    - 3.1.5.- Objetivos de la Organización.
  - 3.2.- Comunicación Eficaz.
    - 3.2.1.- Principios básicos para una buena comunicación oral.
    - 3.2.2.- Principios básicos para una buena comunicación gestual.
    - 3.2.3.- Principios básicos para una buena comunicación escrita.
    - 3.2.4.- Estrategias para mejorar la Comunicación: La escucha activa y el feedback.
    - 3.2.5.- Estrategias para mejorar la Comunicación: La Asertividad.
  - 3.3.- Características de un equipo Eficaz.
- 4.- La Participación de los Miembros en los Equipos de Trabajo.
  - 4.1.- El Jefe de Equipo.
    - 4.1.1.- El estilo de dirección y liderazgo que el jefe puede aplicar.
  - 4.2.- Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- 5.- El Trabajo en Equipo en el sector de Administración y Gestión.
  - 5.1.- Tipos de Equipos de trabajo en el sector de Administración y Gestión.
- 6.- El Conflicto y sus medios de resolución.
  - 6.1.- Definición del Conflicto: Características, Fuentes y Etapas.
  - 6.2.- Tratamiento del Conflicto: Métodos para la resolución o supresión entre las partes afectadas.
  - 6.3.- Tratamiento del Conflicto: Métodos para la resolución con Intervención de un tercero.
  
- Anexo I.- Habilidades necesarias para trabajar en equipo.
- Anexo II.- Concepto de Cultura de empresa.
- Anexo III.- Cómo hablar en público: algunas recomendaciones.
- Anexo IV.- Tu cuerpo habla por ti.
- Anexo V.- Mejora de la comunicación mediante la asertividad y la escucha activa.
- Anexo.- Licencias de recursos.

### • 3.- La relación laboral individual.

---

- 1.- Qué se entiende por relación laboral.
- 2.- El Derecho del trabajo: fuentes y principios.
  - 2.1.- El Derecho del trabajo y las normas que lo regulan.
  - 2.2.- Normas laborales estatales.
  - 2.3.- Convenios Colectivos.
  - 2.4.- Contrato de Trabajo y la costumbre laboral.
  - 2.5.- Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales.
- 3.- Derechos y deberes básicos.
  - 3.1.- Derechos del trabajador y de la trabajadora.
  - 3.2.- Deberes del trabajador y de la trabajadora.
- 4.- Modalidades de contratación.
  - 4.1.- Contratos indefinidos.
  - 4.2.- Contratos de duración determinada.
  - 4.3.- Contratos formativos. Contrato para la formación.
  - 4.4.- Contratos formativos. Contrato en prácticas.
- 5.- El periodo de prueba.
- 6.- Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.
  - 6.1.- Jornada y Horario.
  - 6.2.- Reducciones y ampliaciones de jornada.
  - 6.3.- Descansos.
  - 6.4.- Permisos.
  - 6.5.- Suspensión del contrato de trabajo.
- 7.- La modificación del contrato de trabajo.
  - 7.1.- La movilidad funcional.
  - 7.2.- La movilidad geográfica.
  - 7.3.- Otras modificaciones sustanciales.
- 8.- El salario.
  - 8.1.- Estructura y composición del salario.
  - 8.2.- La Nómina.
  - 8.3.- Cálculo de la Nómina.
- 9.- Infracciones y sanciones en el sector.
- 10.- Extinción de la relación laboral.
  - 10.1.- La extinción del contrato y sus causas.
  - 10.2.- Consecuencias de la extinción: La liquidación y el finiquito.
- 11.- Procedimiento para reclamar los derechos.
  - 11.1.- El Proceso para ejercer tus derechos ante los Órganos Jurisdiccionales: La Conciliación/Reclamación previa.
  - 11.2.- Plazos para demandar judicialmente.
  - 11.3.- La demanda y el juicio oral.
  - 11.4.- La Sentencia y el recurso.
  
- Anexo I.- Faltas disciplinarias.
- Anexo.- Licencias de recursos

## • 4.- La relación colectiva en el trabajo.

---

- 1.- La representación unitaria.
  - 1.1.- Delegados y delegadas de personal.
  - 1.2.- El comité de empresa.
  - 1.3.- Elecciones a representantes unitarios.
  - 1.4.- El procedimiento electoral.
  - 1.5.- Competencias de los representantes de la empresa.
  - 1.6.- Garantías de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
- 2.- La representación sindical.
  - 2.1.- Los sindicatos.
  - 2.2.- Representatividad de los sindicatos.
  - 2.3.- Las elecciones sindicales y sus representantes.
  - 2.4.- Derechos y garantías de los delegados y las delegadas sindicales.
- 3.- La representación empresarial.
- 4.- La negociación colectiva.
  - 4.1.- La negociación del convenio colectivo.
  - 4.2.- Materias objeto del convenio colectivo.
  - 4.3.- Contenido mínimo del convenio colectivo.
  - 4.4.- Análisis de un convenio colectivo del sector.
  - 4.5.- Los nuevos entornos organizativos y sus beneficios sociales.
- 5.- Los conflictos colectivos: solución pacífica.
  - 5.1.- Procedimientos de solución pacífica de los conflictos colectivos.
  - 5.2.- Medios de solución pacífica de los conflictos. El ASEC.
- 6.- Los conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.
  - 6.1.- El derecho a la huelga: sujetos y efectos.
  - 6.2.- Procedimiento para declarar una huelga legal.
  - 6.3.- Huelgas ilegales.
  - 6.4.- El cierre patronal: definición y tipos.
  - 6.5.- El cierre patronal: procedimiento y efectos.
  
- Anexo.- Licencias de recursos.

## • 5.- La Seguridad Social.

---

- 1.- Concepto y normas reguladoras de la Seguridad Social.
- 2.- Campo de aplicación de la Seguridad Social.
- 3.- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- 4.- El Régimen General de la Seguridad Social.
  - 4.1.- Obligaciones formales del empresariado, de los trabajadores y las trabajadoras.
  - 4.2.- Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: la obligación de cotizar.
  - 4.3.- Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: determinación de la cuota patronal y obrera.
- 5.- Acción Protectora de la Seguridad Social.
  - 5.1.- Ámbito de la acción protectora.
  - 5.2.- Requisitos de acceso a la acción protectora.
- 6.- Prestaciones económicas contributivas.
  - 6.1.- Incapacidad temporal.
  - 6.2.- Maternidad.
  - 6.3.- Paternidad.
  - 6.4.- Suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
  - 6.5.- Incapacidad permanente.
  - 6.6.- La jubilación.
  - 6.7.- Muerte y supervivencia.
    - 6.7.1.- Personas beneficiarias de las prestaciones de muerte y supervivencia.
    - 6.7.2.- Prestaciones de muerte y supervivencia.
- 7.- El desempleo.
  - 7.1.- Protección por desempleo contributivo.
    - 7.1.1.- Modalidades de pago de la prestación por desempleo.
    - 7.1.2.- Suspensión y extinción de la prestación por desempleo.
  - 7.2.- Protección por desempleo asistencial.
  
- Anexo I.- Prestaciones de muerte y supervivencia.
- Anexo II.- Protección por desempleo asistencial.
- Anexo.- Licencias de recursos.

## • 6.- Seguridad y Salud Laboral.

---

- 1.- El trabajo y la salud.
  - 1.1.- Conceptos básicos (I).
    - 1.1.1.- Conceptos básicos (II).
  - 1.2.- Marco normativo de la prevención.
  - 1.3.- Organismos públicos relacionados con la prevención.
    - 1.3.1.- De ámbito nacional: el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
    - 1.3.2.- De ámbito nacional: la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
    - 1.3.3.- De ámbito nacional: la comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la fundación para la prevención de riesgos laborales.
    - 1.3.4.- Organismos de ámbito internacional.
- 2.- Los riesgos profesionales: concepto y clasificación.
  - 2.1.- Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
    - 2.1.1.- Lugares de trabajo.
    - 2.1.2.- Equipos de trabajo.
    - 2.1.3.- Instalaciones eléctricas.
      - 2.1.3.1.- ¿De qué depende la gravedad del accidente eléctrico?
    - 2.1.4.- Instalaciones contra incendios.
  - 2.2.- Riesgos derivados de las condiciones ambientales.
    - 2.2.1.- Riesgos de origen físico.
      - 2.2.1.1.- Ruido.
      - 2.2.1.2.- Vibraciones.
      - 2.2.1.3.- Temperatura.
      - 2.2.1.4.- Iluminación.
      - 2.2.1.5.- Radiaciones.
    - 2.2.2.- Riesgos de origen químico.
      - 2.2.2.1.- Identificación de productos químicos.
      - 2.2.2.2.- Efectos sobre la salud.
    - 2.2.3.- Riesgos de origen biológico.
      - 2.2.3.1.- Legislación sobre riesgos de origen biológico.
  - 2.3.- Riesgos ergonómicos y psicosociales.
    - 2.3.1.- Objetivos de la ergonomía y la psicología aplicada.
    - 2.3.2.- Carga de trabajo: carga física.
    - 2.3.3.- Carga de trabajo: carga mental.
    - 2.3.4.- Factores psicosociales.
- 3.- Riesgos específicos en el sector profesional.
  - 3.1.- Riesgos Laborales en oficinas y despachos.
- 4.- Los daños profesionales.
  - 4.1.- Accidente de trabajo.
  - 4.2.- Enfermedad profesional.
  - 4.3.- Patologías inespecíficas.
    - 4.3.1. Patologías emergentes.
- 5.- Para finalizar.
  
- Anexo I.- Principales riesgos laborales.
- Anexo II.- Transmisión de los agentes biológicos.
- Anexo.- Licencias de recursos

## • 7.- Plan de prevención en la empresa.

---

- 1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
  - 1.1.- Deberes de la empresa.
  - 1.2.- Deberes del trabajador y de la trabajadora.
- 2.- El Plan de prevención de la empresa.
  - 2.1.- Contenido del plan de prevención.
  - 2.2.- Organización de la prevención.
    - 2.2.1.- Órganos técnicos.
    - 2.2.2.- Órganos de representación.
      - 2.2.2.1.- El delegado o la delegada de prevención.
      - 2.2.2.2.- El comité de seguridad y salud.
  - 2.3.- Política de prevención.
  - 2.4.- Instrumentos de gestión del plan de prevención.
    - 2.4.1.- Evaluación de riesgos.
    - 2.4.2.- Planificación de la acción preventiva.
      - 2.4.2.1.- Control de riesgos.
  - 2.5.- Documentación del sistema de gestión de la prevención.
    - 2.5.1.- Manual de prevención y procedimientos del sistema.
    - 2.5.2.- Instrucciones de trabajo y registros de datos.
- 3.- Responsabilidades y sanciones.
  - 3.1.- Responsabilidad administrativa.
    - 3.1.1.- Sanciones administrativas.
  - 3.2.- Responsabilidad civil.
  - 3.3.- Responsabilidad penal.
- 4.- Para finalizar.
  
- Anexo.- Licencias de recursos.

## • 8.- Medidas de prevención y protección.

---

- 1.- Medidas de prevención.
    - 1.1.- Medidas o técnicas de prevención no médicas.
    - 1.2.- Medidas o técnicas de prevención médicas.
      - 1.2.1.- Vigilancia de la salud del personal.
      - 1.2.2.- Reconocimientos médicos.
    - 1.3.- Información y formación del personal.
  - 2.- Medidas de protección.
    - 2.1.- Protección colectiva.
    - 2.2.- Protección individual.
      - 2.2.1.- Obligaciones en relación a los EPI.
  - 3.- Señalización de seguridad.
    - 3.1.- Tipos de señalización.
  - 4.- Actuación ante situaciones de emergencia.
    - 4.1.- Plan de autoprotección.
    - 4.2.- Plan de actuación en caso de emergencia.
  - 5.- Primeros auxilios.
  - 6.- Para finalizar.
- 
- Anexo.- Licencias de recursos



## • 9.- Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo.

---

- 1.- ¿Qué podemos hacer al finalizar el ciclo formativo?
    - 1.1.- La toma de decisiones.
  - 2.- ¿Quieres trabajar?
    - 2.1.- El proceso de búsqueda de empleo.
      - 2.1.1.- La importancia de la búsqueda de empleo: factores de ocupabilidad.
      - 2.1.2.- El proyecto profesional.
      - 2.1.3.- Canales de búsqueda de empleo.
        - 2.1.3.1.- Canales de búsqueda pasiva de empleo.
        - 2.1.3.2.- Canales de búsqueda activa de empleo.
      - 2.1.4.- Instrumentos de presentación.
        - 2.1.4.1.- La carta de presentación.
        - 2.1.4.2.- El currículum vitae.
      - 2.1.5.- La entrevista de selección.
      - 2.1.6.- Pruebas de selección.
    - 2.2.- Trabajar en Europa.
    - 2.3.- Trabajar en la Administración Pública.
  - 3.- Quieres seguir formándote: la importancia de la formación permanente.
    - 3.1.- Estudiar otro Ciclo Formativo.
    - 3.2.- Estudiar Bachillerato.
    - 3.3.- La Formación Profesional para el empleo y otros cursos.
  - 4.- Estudiar en Europa.
- 
- Anexo I.- Proyecto profesional.
  - Anexo II.- Tipos de currículums más habituales y estructura del currículum.
  - Anexo III.- Pruebas de selección.
  - Anexo IV.- Tipos de relaciones con la administración.
  - Anexo V.- Formas de acceso al empleo público.
  - Anexo.- Licencias de recursos.