

## 1. REGULACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES. FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.-

### 1. Concepto de Fuentes del Derecho del Trabajo.-

- Son **normas** que recogen la **conducta** que deben observar el trabajador y el empresario, así como los **derechos y obligaciones** que tanto trabajadores como empresarios deben respetar

### 2. Clasificación de las Fuentes del Derecho Laboral.-

- En función del tipo de fuentes podemos clasificarlas en:
  - Fuentes de origen externo.-
    - Normativa comunitaria (Reglamentos, Directivas, etc.)
    - Tratados y Convenios internacionales
  - Fuentes de origen interno.-
    - Constitución española
    - Normas con rango de ley (El Estatuto de los Trabajadores)
  - Fuentes de origen profesional.-
    - Los usos y costumbres
    - Los convenios colectivos
  - Fuentes que derivan de la autonomía de la voluntad.-
    - El contrato de trabajo
  - Fuentes cuyo origen deriva de otros poderes y grupos sociales.-
    - La Jurisprudencia
    - Los principios generales del Derecho
    - La Doctrina

## 2. LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATO DE TRABAJO.-

### 1. Concepto de Contrato de Trabajo.-

- Es el acuerdo en virtud del cual una persona, el trabajador, se compromete **voluntariamente** a prestar sus servicios **dentro del ámbito de organización y dirección del empresario** que a su vez se obliga a pagar al trabajador una **retribución** por los servicios prestados

### 2. Elementos esenciales del Contrato de Trabajo.-

- Son las partes que todo contrato debe contener, y son, entre otros:
  - La identificación de las partes
  - El objeto del contrato
  - El consentimiento
  - La forma
  - La descripción del puesto de trabajo
  - La descripción del contrato
  - Su retribución

### 3. Características esenciales del Contrato de Trabajo.-

- Son la voluntariedad, la dependencia o ajenidad y la retribución

### 4. Trabajos no laborales.-

- Forzosos.- Por ejemplo el servicio militar o social (cuando existían)
- Gratuitos.- En favor de un amigo, de un vecino o de un sindicato o partido político

- Familiar.- Siempre que el trabajador y el empresario convivan en el mismo hogar familiar y, el primero, no reciba ninguna remuneración
- Autónomo.- Los profesionales libres: médicos, abogados, etc.
- Los funcionarios públicos y el personal estatutario.-
- Los miembros de los Consejos de Administración de las sociedades.-

### **5. Relaciones laborales especiales.-**

- El personal de alta dirección
- Servicio del hogar familiar
- Los penados reclusos en prisión cuando hacen su trabajo para empresas externas
- Los artistas de espectáculos públicos y los deportistas profesionales
- Los minusválidos que trabajan en centros especiales de empleo
- Los representantes de comercio
- Los estibadores portuarios
- Los socios de trabajo de una cooperativa
- El personal civil de establecimientos militares

## **3. DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR.-**

### **1. Derechos del trabajador.-**

- Básicos.-
  - Trabajo y libre elección de profesión u oficio
  - Libre sindicación
  - Negociación colectiva
  - Adopción de medidas de conflicto colectivo
  - Huelga
  - Reunión
  - Participación en la empresa (excepto el primero, todos los demás son derechos colectivos)
- En la relación de trabajo.-
  - A la ocupación efectiva
  - A la promoción y formación profesional en el trabajo
  - A no ser discriminados
  - A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene
  - Al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad
  - A la percepción puntual de la remuneración pactada
  - Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo
  - A cuantos otros deriven específicamente del contrato de trabajo (p. ej. el derecho a la invención del trabajador)

### **2. Deberes laborales.-**

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario
- No concurrir con la actividad de la empresa
- Contribuir a la mejora de la productividad
- Cuantos deriven de los contratos de trabajo

#### 4. EL SALARIO.-

##### 1. Definición.-

- Es la retribución que recibe el trabajador a cambio de su trabajo

##### 2. Percepciones salariales.-

- Son las cantidades que recibe el trabajador a cambio de su trabajo y tienen relación directa con el trabajo que ha realizado

##### 3. Percepciones no salariales.-

- Dietas de viaje y pluses de transporte.-
- Prestaciones asistenciales.- Las que las empresas dan a sus trabajadores como, por ejemplo, cuando complementan lo que la Seguridad Social abona en las situaciones de baja por enfermedad
- Indemnizaciones.- Las que las empresas pagan al trabajador en los casos de despido o para complementar los gastos de un traslado decidido por la empresa

##### 4. Modalidades del salario.-

- En dinero.-
- En especie.- El empresario entrega al trabajador productos o servicios. No puede superar el **treinta por ciento** del salario total del trabajador, debiéndose además valorar los productos o servicios a **precio de mercado**

##### 5. Los sistemas salariales.-

- A tiempo.- El cálculo se realiza en función del tiempo de trabajo (ej. salario/hora)
- A resultado.- El cálculo se realiza en función de la cantidad y calidad del trabajo realizado
  - **A comisión.**- El vendedor cobra en función del valor de los contratos que ha suscrito
  - **Sobre beneficios.**- El trabajador cobra en función de los beneficios de la empresa. Para garantizar un mínimo y evitar que no cobren si hay pérdidas, se suele pagar un salario a tiempo y unas pagas en función de dichos beneficios
  - **A tarea (a destajo).**- El trabajador tiene que realizar una determinada tarea y puede hacerlo en más o menos tiempo, cobrando una cantidad fija por la misma. Normalmente se combina un salario fijo con esta modalidad salarial

##### 6. Complementos salariales.-

- Personales.- Antigüedad, titulación, conocimientos, idiomas. Normalmente son de cuantía fija y consolidables
- Por el trabajo.- Primas, incentivos, pluses de asistencia, retribución por horas extraordinarias, complementos de puesto de trabajo, complemento de residencia. Normalmente son de cuantía variable y no consolidables
- Por situación y resultados de la empresa.- Paga de beneficios, retribución por objetivos. Son de cuantía variable y no consolidables

##### 7. La determinación de la cuantía del salario.-

- Se hará según lo establecido en Convenio colectivo o en el contrato de trabajo

- El Gobierno fija anualmente el Salario Mínimo Interprofesional
- Descuentos.-
  - **La Seguridad Social al cargo del trabajador.-**
    - Contingencias comunes
    - Horas extraordinarias
    - Desempleo
    - Formación profesional
  - **La retención del I.R.P.F.** (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas)
  - **Descuentos por anticipos.-**

### 8. Pasos para la confección del recibo de salarios.-

- Identificar los elementos salariales y no salariales
- Calcular la base de cotización para contingencias comunes.-
  - Retribuciones salariales sin horas extraordinarias + prorrateo de pagas extraordinarias
  - Comprobar que está entre las mínimas y las máximas
- Calcular la base de cotización para Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (AT y EP).-
  - Contingencias comunes + horas extraordinarias
  - Comprobar que está entre los topes mínimo y máximo
- Aplicar los tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social
- Calcular las retenciones a cuenta del I.R.P.F..-
  - Contingencias para AT y EP + retribuciones no salariales - prorrateo de pagas extraordinarias

### 9. Ejemplo.-

- Confecciona la nómina del mes de marzo correspondiente a un subalterno, con contrato fijo, con las siguientes percepciones: salario base (900 euros), antigüedad (120 euros), plus de transporte (60 euros) y horas extraordinarias (90 euros); tiene derecho a dos pagas extraordinarias que comprenden el salario base y el plus de antigüedad, retención a cuenta del IRPF 12 %
- Resolución.-
  - **Identificar los elementos salariales y no salariales.-**
    - Elementos salariales.- Salario base, plus de antigüedad y horas extraordinarias
    - Elementos no salariales.- Plus de transporte
  - **Calcular la base de cotización para contingencias comunes.-**
    - Retribuciones salariales sin horas extraordinarias + prorrateo de pagas extraordinarias.-  
 Base de cotización =  $900 + 120 + (1.020 \times 2 : 12) = 1.190$  euros
    - Comprobar que está entre las mínimas y las máximas.-  
 La mínima es de 516,00 euros y la máxima es de 2.574,90 euros por lo que está entre ambas
  - **Calcular la base de cotización para AT y EP.-**
    - Contingencias comunes + horas extraordinarias.-  
 Base de cotización =  $1.190 + 90 = 1.280$  euros
    - Comprobar que está entre los topes mínimo y máximo.-

El mínimo es de 516,00 euros y el máximo es de 2.574,90 euros por lo que está entre ambos

**- Aplicar los tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social.-**

- Contingencias comunes =  $1.190 \times 4,7 \% = 55,93$  euros
- Horas extraordinarias =  $90 \times 4,7 \% = 4,23$  euros
- Desempleo =  $1.280 \times 1,55 \% = 19,84$  euros
- Formación profesional =  $1.280 \times 0,1 \% = 1,28$  euros

**- Calcular las retenciones a cuenta del I.R.P.F.-**

- Contingencias para AT y EP + retribuciones no salariales - prorrateo de pagas extraordinarias  
 $12 \% s/(1.280 + 60 - 170) = 140,40$  euros

**- Recibo de salarios.-**

**- Devengos.-**

**- Percepciones salariales.-**

- Salario base.....900,00
- Antigüedad.....120,00
- Horas extraordinarias.....90,00

**- Percepciones no salariales.-**

- Plus de transporte.....60,00

**Total devengado.....1.170,00**

**- Deducciones.-**

- Contingencias comunes.....55,93
- Horas extraordinarias.....4,23
- Desempleo.....19,84
- Formación profesional.....1,28
- Retención IRPF.....140,40

**Total a deducir.....221,68**

**Líquido total a percibir.....948,32**

| BASES DE COTIZACIÓN POR CONTINGENCIAS COMUNES |   |                  |                  |
|---|---|------------------|------------------|
|   |   | Bases mínimas    | Bases máximas    |
| Grupos de cotización                          | Categoría profesional   | Euros/mes        | Euros/mes        |
| 1   | Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el art. 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores | 768,90           | 2.574,90         |
| 2   | Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados  | 637,80           | 2.574,90         |
| 3   | Jefes administrativos y de taller   | 554,40           | 2.574,90         |
| 4   | Ayudantes no titulados  | 416,00           | 2.574,90         |
| 5   | Oficiales administrativos   | 416,00           | 2.574,90         |
| 6   | Subalternos   | 416,00           | 2.574,90         |
| 7   | Auxiliares administrativos  | 416,00           | 2.574,90         |
|   |   | <b>Euros/día</b> | <b>Euros/día</b> |

|    |                                 |       |       |
|----|---------------------------------|-------|-------|
| 8  | Oficiales de 1ª y 2ª            | 17,20 | 85,83 |
| 9  | Oficiales de 3ª y especialistas | 17,20 | 85,83 |
| 10 | Peones                          | 17,20 | 85,83 |
| 11 | Trabajadores menores de 18 años | 17,20 | 85,83 |

| TIPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL         |             |                 |           |
|---|-------------|-----------------|-----------|
| CONCEPTO  | EMPRESA (%) | TRABAJADO R (%) | TOTAL (%) |
| - Contingencias comunes                           | 23,60       | 4,70            | 28,30     |
| - Horas extraordinarias:                          |             |                 |           |
| - Fuerza mayor                                    | 12,00       | 2,00            | 14,00     |
| - Resto   | 23,60       | 4,70            | 28,30     |
| - Desempleo                                       |             |                 |           |
| - Tipo general                                    | 6,00        | 1,55            | 7,55      |
| - Contrato duración determinada a tiempo completo | 6,70        | 1,60            | 8,30      |
| - Contrato duración determinada a tiempo parcial  | 7,70        | 1,60            | 9,30      |
| - Contrato duración determinada (ETT)             | 7,70        | 1,60            | 9,30      |
| - Fondo de Garantía Salarial                      | 0,40        | ---             | 0,40      |
| - Formación profesional                           | 0,60        | 0,10            | 0,70      |

| TOPES DE COTIZACIÓN PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (AT Y EP) |                |
|---|----------------|
| Tope mínimo mensual:.....   | 516,00 euros   |
| Tope máximo mensual:.....   | 2.574,90 euros |

## 7. Los permisos retribuidos.-

- Matrimonio.- Quince días naturales
- Fallecimiento, nacimiento o enfermedad grave de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos.- Dos días si es en la misma localidad o cuatro si necesita desplazamiento
- Traslado de domicilio habitual.- Un día
- Obligaciones cívicas ineludibles, judiciales y electorales.- Lo que dure la obligación
- Representación sindical.- Según lo que corresponda por la plantilla de la empresa
- Embarazo.- Consulta o preparación del parto, siempre que no pueda realizarse fuera de la jornada laboral
- Exámenes.- Cuando curse estudios para la obtención de un título académico o profesional
- Además de éstos hay que tener en cuenta el permiso de maternidad durante el cual se suspende el contrato temporalmente
- Es necesario que la trabajadora esté afiliada y en alta y reúna un período de cotización de 180 días dentro de los cinco años anteriores al parto. La duración del permiso será de dieciséis semanas

## 8. El período de prueba.-

- El pacto de prueba ha de hacerse necesariamente **antes de iniciar el trabajo y por escrito**, si no es así se considera como no puesto
- La **duración máxima** será: de seis meses para los técnicos titulados, dos meses para los demás trabajadores y tres meses para estos últimos en

empresas de menos de veinticinco trabajadores

- Será nulo el pacto de prueba que se acuerde cuando el trabajador ya haya desempeñado **las mismas funciones con anterioridad** en la empresa bajo cualquier modalidad de contratación. Si son otras funciones, el período de prueba debe pactarse de nuevo
- Las partes pueden acordar que el cómputo del período de prueba quede interrumpido **si el trabajador enferma**, si no hay pacto expreso no se interrumpirá

#### 9. Comunicación de la contratación al INEM.-

- La empresa tiene un plazo de diez días para registrar en el INEM los contratos que la ley obliga hacer por escrito; respecto a los verbales sólo deberá comunicar que los ha suscrito con el trabajador

### 5. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.-

#### 1. Contratos indefinidos.-

- Son aquéllos en los que no se indica la fecha de la terminación de la relación laboral

#### 2. Contratos de duración determinada.-

##### - Contrato para obra o servicio determinados.-

- Debe ser un trabajo que **no sea habitual o permanente** (los convenios colectivo pueden fijar qué trabajo son considerados como tales)
- **Durarán** el tiempo que se invierta en realizar la obra o servicio
- El empresario debe comunicar al trabajador la terminación del contrato antes de finalizar la obra o servicio (**denuncia**); si no lo hiciera se entenderá prorrogado por tiempo indefinido
- El contrato debe ser **por escrito** e indicar claramente de qué obra o servicio se trata

##### - Contrato eventual por circunstancias de la producción.-

- Se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa
- La **duración máxima** de este contrato será de **seis meses dentro de un período de doce meses**, salvo lo que se disponga en convenio colectivo. En cualquier caso los convenios colectivos no podrán establecer un período de referencia que exceda de **dieciocho meses ni una duración máxima del contrato que exceda de las tres cuartas partes** del período de referencia legal o convencionalmente establecido
- En el caso de que el contrato se concierte por un plazo inferior a la duración máxima legal o convencionalmente establecida, **podrá prorrogarse** mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima
- Estos contratos deberán formalizarse **por escrito cuando su duración** sea superior a cuatro semanas o se concierten a tiempo parcial

##### - Contrato de interinidad.-

- Este contrato es celebrado para **sustituir a un trabajador** de la empresa con derecho a la reserva del puesto de trabajo. También puede servir para cubrir temporalmente **un puesto de trabajo durante el proceso de selección** o promoción para su cobertura definitiva
- El contrato deberá **identificar al trabajador sustituido** y la causa de la sustitución, indicando si el puesto a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél. Si cubre temporalmente un puesto de trabajo en proceso de selección debe **indicarse de qué puesto se trata**
- La **duración** de este contrato será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido. En el caso de que se esté cubriendo temporalmente un puesto en proceso de selección, la duración será la del tiempo que dure el proceso, sin que pueda ser superior a **tres meses**
- El contrato debe formalizarse **por escrito**

### 3. Contratos formativos.-

- El contrato de trabajo en prácticas.-
  - Se realiza con trabajadores poseedores de un **título** (universitario o F.P. de Grado Medio o Superior)
  - Estos contratos sólo podrán pactarse **dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes** a la terminación de sus estudios (seis si el trabajador es minusválido)
  - Su **duración** no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años
  - Salvo lo dispuesto en convenio colectivo, el **período de prueba** no podrá ser superior a un mes para trabajadores con un título de grado medio, ni a dos meses para los que tengan título de grado superior
  - El **salario** será fijado por los convenios colectivos, si bien no pueden ser inferiores, al 60 % en el primer año y al 75 % en el segundo año, al de un trabajador que realice el mismo trabajo
  - Debe ser **por escrito** y en él **ha de figurar**: título en el que se basa el contrato, puesto de trabajo a ocupar, duración del contrato, retribución, etc. Si no se hace así se entenderá que el contrato es normal y por tiempo indefinido
- El contrato para la formación.-
  - Se podrá celebrar con trabajadores **mayores de dieciséis años y menores de veintiuno que carezcan de la titulación** requerida para realizar un contrato en prácticas. No se aplicará el límite máximo de edad cuando el contrato se concierte con un trabajador minusválido
  - Salvo lo dispuesto en convenio colectivo, el **número máximo de contratos** para la formación será el siguiente:

| Plantilla | Nº de contratos |
|-----------|-----------------|
|-----------|-----------------|



|              |    |
|--------------|----|
| De 1 a 5     | 1  |
| De 6 a 10    | 2  |
| De 11 a 25   | 3  |
| De 26 a 40   | 4  |
| De 41 a 50   | 5  |
| De 51 a 100  | 8  |
| De 101 a 250 | 10 |
| De 251 a 500 | 20 |
| Más de 500   | 30 |

En los tres últimos tramos, el número máximo de contratos puede alcanzar también el 8%, 6% o 4% de la plantilla, respectivamente

- La **duración** mínima será de seis meses y la máxima de dos años, si bien, los convenios colectivos pueden fijar duraciones diferentes siempre que la mínima no sea inferior a seis meses y la máxima no sea superior a tres años, o a cuatro si el trabajador es minusválido
- El **tiempo dedicado a la formación teórica** dependerá de las características del oficio o puesto de trabajo a desempeñar sin que, en ningún caso pueda ser inferior al 15 % de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo
- La **retribución** será fijada en convenio colectivo, sin que, en su defecto, pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo
- El contrato para la formación **se presumirá de carácter común** u ordinario cuando el empresario incumpla en su totalidad sus obligaciones en materia de formación teórica

#### 4. Contratos de trabajo a tiempo parcial.-

- La jornada de trabajo es **más reducida** que la de los demás trabajadores de la empresa
- Estos contratos pueden ser **indefinidos o temporales**
- Recibirá un **salario** en proporción a las horas trabajadas
- Deberá hacerse **por escrito** indicando el número de horas que se va a trabajar y su distribución a lo largo del tiempo (si no se hace así se presumirá que el contrato es a jornada completa y por tiempo indefinido)
- Modalidades del contrato de trabajo a tiempo parcial.-
  - **Normal o estándar.-**
  - **Marginal.-** Tiene una jornada inferior a 1/3 de lo normal (12 h/semana o 48 h/mes). No tiene desempleo
  - **De relevo.-** Un trabajador, tres años antes de su jubilación, cede la mitad de su jornada. son contratos de tiempo limitado, que duran hasta que el trabajador maduro se jubile
  - **Fijo discontinuo.-** Recogida de cosechas, hostelería en zonas de veraneo, etc.

### 5. Contratos de fomento del empleo.-

- Son contratos temporales que **incentivan la contratación** de aquellos grupos de trabajadores que tienen especiales dificultades para encontrar trabajo (p. ej. desempleados mayores de cuarenta y cinco años, jóvenes menores de treinta años, mujeres desempleadas en sectores con subrepresentación, minusválidos)
- Han de tener una **duración** mínima de doce meses y máxima de tres años y, a su terminación, el trabajador tendrá derecho a una **indemnización** de doce días de salario por año de contrato
- Deben hacerse **por escrito**. Estos contratos están **prohibidos** a las empresas que durante el año anterior hubieran suprimido puestos de trabajo por despidos sin causa o motivados por razones económicas

### 6. Otras modalidades contractuales.-

- El contrato de trabajo a domicilio.-
  - Debe hacerse **por escrito** y ser **visado** por la oficina de empleo
  - El Estatuto de los Trabajadores exige además un **documento de control** donde debe reflejarse el nombre del trabajador, la clase y cantidad de trabajo comprometido, las materias primas que el empresario les entrega, los salarios acordados y la fecha de entrega de los objetos elaborados
  - El **salario** será como mínimo igual que el de un trabajador con categoría profesional equivalente
- Trabajo en común y contrato de grupo (p. ej. una cuadrilla o un conjunto musical).-
  - El empresario **no tiene derechos** ni obligaciones con respecto a cada miembro del grupo
  - El **jefe de grupo** es quien se relaciona con el empresario, cobra el salario y lo reparte

## 1. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-

### 1. Causas por las que puede suspenderse el contrato de trabajo.-

- Mutuo acuerdo de las partes
- Las consignadas validamente en el contrato
- Maternidad de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento de menores de cinco años
- Cumplimiento del servicio militar o de la prestación social sustitutoria
- Ejercicio de cargo público representativo
- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria
- Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias
- Fuerza mayor temporal
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
- Excedencia forzosa
- Por el ejercicio del derecho de huelga
- Cierre legal de la empresa

### 2. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.-

- El trabajador, en general, se reincorporará al cesar las causas legales de la suspensión excepto cuando se trate de las dos primeras causas en que se estará a lo pactado
- En el caso de invalidez permanente subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente
- En los supuestos de suspensión por prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función
- La suspensión por parto será de dieciséis semanas o de dieciocho si es un parto múltiple
- Al menos seis semanas serán inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre
- La madre podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, salvo que la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud
- Si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de dieciséis semanas; si es mayor de nueve meses y menor de cinco años, será de seis semanas
- En la suspensión del contrato por maternidad se percibe una prestación del 100% de la base reguladora

### 3. Excedencias.-

- La excedencia forzosa.-
  - Se concederá por la designación para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo
  - Da derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia
  - El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

- La excedencia voluntaria.-
  - Antigüedad en la empresa de un año o más. Plazo excedencia ni menos de dos años ni más de cinco
  - Sólo podrá solicitarla otra vez si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior
  - El período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo no debe ser superior a tres años
  - Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia
  - Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho
  - El período de excedencia será computable a efectos de antigüedad
  - Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente
  - Podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo

## **2. MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y TRASLADO.-**

- Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:
  - Jornada de trabajo
  - Horario
  - Régimen de trabajo a turnos
  - Sistema de remuneración
  - Sistema de trabajo y rendimiento
  - Funciones, cuando exceden de los límites previstos para la movilidad funcional
- Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo y los traslados podrán ser de carácter individual o colectivo
- Se considera de carácter individual la modificación de aquellas condiciones de trabajo de que disfrutaban los trabajadores a título individual
- Se considera de carácter colectivo la modificación de aquellas condiciones reconocidas a los trabajadores en virtud de acuerdo o pacto colectivo o disfrutadas por éstos en virtud de una decisión unilateral del empresario de efectos colectivos
- La modificación de las condiciones establecidas en los convenios colectivos sólo podrá producirse por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y respecto de horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y sistema de trabajo y rendimiento
- No se considerarán en ningún caso de carácter colectivo, las modificaciones funcionales y de horario de trabajo y los traslados que afecten, en un período de noventa días a un número de trabajadores inferior a:
  - Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores
  - El diez por ciento del número de trabajadores de la empresa en aquéllas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores
  - Treinta trabajadores, en las empresas que ocupen trescientos o más trabajadores
- La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter

individual y el traslado deberá ser notificada por el empresario al trabajador afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días

- El trabajador tiene derecho a rescindir su contrato y percibir una indemnización de veinte días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de nueve meses (doce en el caso de traslado)
- Cuando la empresa realice modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o traslados en períodos sucesivos de noventa días en número inferior a los umbrales establecidos, sin que concurren causas nuevas que justifiquen tal actuación, dichas nuevas modificaciones se considerarán efectuadas en fraude de Ley y serán declaradas nulas y sin efecto
- La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo o del traslado deberá ir precedida de un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores de duración no inferior a quince días
- Dicho período de consultas deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados
- Tras la finalización del período de consultas el empresario notificará a los trabajadores su decisión sobre la modificación o el traslado, que surtirá efectos una vez transcurrido el plazo de treinta días
- Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad si hubiera puesto de trabajo
- La empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores que exijan que éstos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas
- El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses
- El trabajador tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario

### **3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-**

#### **1. El contrato de trabajo se extinguirá:**

- Por mutuo acuerdo de las partes
- Por las causas consignadas validamente en el contrato
- Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato
- Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso que señalen los convenios colectivos o la costumbre del lugar
- Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador
- Por jubilación del trabajador
- Por muerte, jubilación o incapacidad del empresario
- Por fuerza mayor
- Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas

o de producción

- Por voluntad del trabajador fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario
- Por despido del trabajador
- Por causas objetivas legalmente procedentes

## **2. Extinción por voluntad del trabajador.-**

- Serán causas justas para que el trabajador pueda solicitar la extinción del contrato:
  - Las modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo que redunden en perjuicio de su formación profesional o menoscabo de su dignidad
  - La falta de pago o retrasos continuados en el abono del salario pactado
  - Cualquier otro incumplimiento grave por parte del empresario
- En tales casos, el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas para el despido improcedente (cuarenta y cinco días de salario, por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y hasta un máximo de cuarenta y dos mensualidades)

## **3. Despido colectivo.-**

- Se entenderá por despido colectivo la extinción del contrato de trabajo fundada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, cuando en un período de noventa días, la extinción afecte al menos a:
  - Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores
  - El 10 por ciento del número de trabajadores de las empresas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores
  - Treinta trabajadores en las empresas que ocupen trescientos o más trabajadores
- Se entenderá igualmente como despido colectivo la extinción de los contratos que afecten a la totalidad de la plantilla de la empresa siempre que el número de trabajadores afectados sea superior a cinco, cuando aquél se produzca como consecuencia de la cesación total de su actividad empresarial fundada en las mismas causas anteriormente señaladas
- El empresario que tenga la intención de efectuar un despido colectivo deberá solicitar autorización a la autoridad laboral y consultar a los representantes de los trabajadores
- Los trabajadores cuyos contratos se extingan tendrán derecho a una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, con un máximo de doce mensualidades

## **4. Extinción del contrato por causas objetivas.-**

- El contrato podrá extinguirse:
  - Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa
  - Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo cuando dichos cambios sean razonables y hayan transcurrido como mínimo dos meses desde que se introdujo la modificación
  - Cuando exista la necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
  - Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas, pero intermitentes, que alcancen el veinte por ciento de las jornadas hábiles en dos meses

consecutivos, o el veinticinco por ciento en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo del total de la plantilla del centro de trabajo supere el cinco por ciento en los mismos períodos de tiempo

- La indemnización que le corresponde al trabajador en este caso será de veinte días por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades

#### **5. Despido improcedente.-**

- Cuando el despido sea declarado improcedente, el empresario, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, podrá optar entre la readmisión del trabajador o la extinción del contrato con abono de una indemnización. El abono de la indemnización determinará la extinción del contrato, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo.
- En el caso de readmisión el trabajador tendrá derecho a los salarios dejados de percibir.
- En el caso de optar por la extinción del contrato de trabajo, la indemnización será de cuarenta y cinco días de salario, por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año hasta un máximo de cuarenta y dos mensualidades

#### **6. Cálculo de la indemnización que le corresponde por despido.-**

- Pasos para calcularla.-
  - Calcular el salario/día
  - Calcular la indemnización que le corresponde
  - Verificar que está dentro del límite
- Ejemplo.-
  - Calcular la indemnización que le corresponde a un trabajador que llevaba trabajando en la empresa diez años y ha sido despedido por ineptitud sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa si sus percepciones son de 900 euros de salario base y 120 euros de antigüedad. Este trabajador tiene derecho a dos pagas extras de salario base más antigüedad.
- Resolución.-
  - Salario día =  $[(900 + 120) : 30] + [(900 + 120) \times 2 : 360] = 34 + 5,67 = 39,67$  euros
  - Indemnización =  $20 \times 10 \times 39,67 = 7.934$  euros
  - Límite =  $39,67 \times 360 = 14.281,20$  euros. Como está dentro del límite la indemnización será de 7.934 euros

#### **7. El finiquito.-**

- Pasos para calcularlo.-
  - **Ingresos.-**
    - Cantidad que se adeuda por los días del mes que se han trabajado
    - Cantidad que se adeuda por la parte proporcional de las pagas extraordinarias
    - Cantidad que se adeuda por los días de vacaciones que no se han disfrutado
  - **Deducciones.-**
    - Seguridad social (por los días trabajados y la parte proporcional de las

vacaciones)

- Retención de I.R.P.F.

- Ejemplo.-

- Calcula el finiquito de un subalterno, con contrato fijo, que presenta su dimisión el 10/09/02 sin haber disfrutado aún de sus vacaciones, con las siguientes percepciones mensuales: salario base (900 euros) y antigüedad (120 euros); tiene derecho a dos pagas extraordinarias que comprenden el salario base y el plus de antigüedad, retención a cuenta del IRPF 12 %

- Resolución.-

- **Ingresos.-**

- Cantidad que se adeuda por los días del mes que se han trabajado:  
(900 + 120) : 30 x 10 = 340 euros

- Cantidad que se adeuda por la parte proporcional de las pagas extraordinarias:

- **Parte proporcional de la paga de junio:**

Del 01/07/02 al 10/09/02 hay 72 días

1.020 euros ----- 365 días

x euros ----- 72 días      x = 1.020 x 72 : 365 = 201,21 euros

- **Parte proporcional de la paga de diciembre:**

Del 01/01/02 al 10/09/02 hay 253 días

1.020 euros ----- 365 días

x euros ----- 253 días      x = 1.020 x 253 : 365 = 707,01

euros

- Cantidad que se adeuda por los días de vacaciones que no se han disfrutado:

30 días ----- 365 días

x días ----- 253 días      x = 30 x 253 : 365 = 20,8 días

Valor de un día de trabajo = 1.020 : 30 = 34 euros

Se adeudan 34 x 20,8 = 707,20 euros

- **Deducciones.-**

- Seguridad social (por los días trabajados y la parte proporcional de las vacaciones)

- Base de cotización para contingencias comunes = Retribuciones salariales sin horas extraordinarias (incluyendo la parte proporcional de las vacaciones) + prorrateo de pagas extraordinarias

- Prorrateo de pagas extraordinarias = 1.020 x 2 : 12 = 170 euros por un mes entero

Por diez días = 170 : 30 x 10 = 56,67 euros

Base de cotización = 340 + 707,20 + 56,67 = 1.103,87 euros

- Comprobar que está entre las mínimas y las máximas.-

La mínima es de 516,00 euros y la máxima es de 2.574,90 euros por lo que está entre ambas

- Base de cotización para AT y EP = Contingencias comunes + horas extraordinarias (como no hay horas extraordinarias coincide con la base de contingencias comunes)

- Comprobar que está entre los topes mínimo y máximo.-

El mínimo es de 516,00 euros y el máximo es de 2.574,90 euros por lo que está entre ambos



- **Aplicar los tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social.-**
  - Contingencias comunes =  $1.103,87 \times 4,7 \% = 51,88$  euros
  - Desempleo =  $1.103,87 \times 1,55 \% = 17,11$  euros
  - Formación profesional =  $1.103,87 \times 0,1 \% = 1,1$  euros
- **Calcular las retenciones a cuenta del I.R.P.F.-**
  - Contingencias para AT y EP + retribuciones no salariales - prorrateo de pagas extraordinarias (como en este caso está cobrando lo que le corresponde de pagas extra habrá que incluirla)  
 $12 \% s/(340 + 201,21 + 707,01 + 707,20) = 234,65$  euros
- **Finiquito.-**
  - Ingresos.-
    - Cantidad que se adeuda por los días del mes que se han trabajado.....  
340,00
    - Cantidad que se adeuda por la parte proporcional de las pagas extraordinarias.....908,22
    - Cantidad que se adeuda por los días de vacaciones que no se han disfrutado.....707,20
    - Total ingresos.....1.955,42
  - Deducciones.-
    - Seguridad social (por los días trabajados y la parte proporcional de las vacaciones).....70,09
    - Retención de I.R.P.F.....234,65
    - Total deducciones.....304,74
    - Líquido total a percibir.....1.650,68

## 1. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.-

### 1. Ámbitos del convenio.-

- Territorial.- Provincial, de Comunidad Autónoma, Estatal, etc.
- Funcional.- Sector de la hostelería, sector de la construcción, etc.
- Personal.- Camareros, botones, conserjes, cocineros, etc.

### 2. Legitimación para negociar convenios colectivos.-

- En el ámbito de empresa o inferior.-
  - **Por parte del trabajador**.-
    - Comité de empresa o delegados de personal
    - Alternativamente, las secciones sindicales que tengan la mayoría del comité
  - **Por parte del empresario**.-
    - El empresario
- En un ámbito superior a la empresa.-
  - **Por parte del trabajador**.-
    - Los sindicatos con un 10 % de miembros de comités de empresa en el ámbito geográfico o funcional a que se refiera el convenio
    - Los sindicatos más representativos de las CC.AA. pueden negociar convenios estatales
  - **Por parte del empresario**.-
    - Las asociaciones empresariales más representativas a nivel estatal o de la Comunidad Autónoma (según el ámbito)
    - Las asociaciones empresariales más representativas de las CC.AA. pueden negociar convenios estatales
- Convenios de franja.-
  - **Por parte del trabajador**.-
    - Los sindicatos que elijan los trabajadores
  - **Por parte del empresario**.-
    - La asociación empresarial que tenga el 10 % de los trabajadores y de las empresas de la franja

### 3. Procedimiento de negociación.-

- Comunicación a la otra parte
- Constitución de la mesa negociadora
- Negociación propiamente dicha
- Presentación y publicación del convenio

### 4. Componentes de la comisión negociadora.-

- La ley limita el número de componentes de la comisión, por cada parte, a:
  - Si el convenio es un acuerdo de ámbito empresarial o inferior: 12
  - Si el convenio es de ámbito superior a la empresa: 15

### 5. El contenido del convenio colectivo

- Para que el acuerdo sea válido debe ser respaldado por la mayoría de cada una de las partes.
- El convenio deberá expresar, como contenido obligatorio, los siguientes aspectos:

- Las partes que lo han negociado
- Los ámbitos personal, funcional y territorial
- La duración del convenio y la forma de denunciarlo y la anticipación (preaviso) en que hay que hacerlo
- Un nuevo convenio colectivo puede establecer peores condiciones para los trabajadores.
- Además, es necesario designar una comisión paritaria que represente a la comisión negociadora cuya función es la de resolver los conflictos que se originen a la hora de aplicar el convenio.
- También es conveniente fijar las "cláusulas de descuelgue salarial" para las empresas con problemas económicos.

#### **6. La duración y la vigencia del convenio.-**

- Los efectos del convenio colectivo comienzan cuando las partes acuerden.
- La duración será la que acuerden las partes, si bien, suelen ser de entre uno y tres años
- Si una de las partes no quiere que el convenio quede automáticamente prorrogado debe denunciarlo (comunicarlo) a la otra parte con la anticipación o preaviso que el propio convenio establece

#### **7. La estructura de la negociación colectiva.-**

- Cuando varios convenios colectivos afecten a una misma empresa (estatal, provincial, etc.) se aplicará el primero que se haya negociado (prioridad temporal); si bien, es posible que un convenio colectivo de sector establezca reglas de combinación con otros, pero los de inferior categoría no pueden negociar sobre: período de prueba, modalidades de contratación, clasificación profesional, régimen disciplinario, movilidad geográfica y seguridad e higiene en el trabajo.

#### **8. Los acuerdos o pactos de empresa.-**

- Son posibles cuando no hay un convenio colectivo aplicable a la empresa o, si lo hay, no regula este tema concreto.
- Desplazan lo establecido en convenios en dos materias:
  - Cláusulas de descuelgue salarial
  - Todo lo relativo al horario de trabajo, el régimen de trabajo a turnos, los sistemas de remuneración y los sistemas de trabajo y de rendimiento

## **2. EL CONFLICTO COLECTIVO**

- Hay diversas medidas de conflicto colectivo (sentadas, manifestaciones, huelgas a la japonesa, huelgas de celo o de reglamento), la más extrema es la huelga.

### **1. La huelga.-**

- Es un derecho fundamental reconocido en la Constitución.
- Tiene dos dimensiones:
  - **Colectiva.-** Porque debe ser un colectivo quien organice y convoque la huelga (sindicatos, comité de empresa, mayoría de los trabajadores)
  - **Individual.-** Una vez convocada la huelga, el trabajador es libre de hacerla o no
- Requisitos de la convocatoria de la huelga.-

- **Comunicación por escrito** al empresario y a la autoridad laboral
- Debe hacerse con una cierta antelación o **preaviso** (5 días si son empresas normales y 10 si están encargadas de prestar servicios públicos)
- Dar **publicidad** a la huelga ("piquetes informativos")
- El **comité de huelga estará constituido** por no más de doce trabajadores
- Los límites de la huelga.-
  - Los intereses del empresario se protegen mediante los **servicios de mantenimiento**
  - Los intereses de terceros o usuarios se protegen mediante los **servicios mínimos**
- Motivos por los que pueden ser ilegales las huelgas.-
  - El **incumplimiento grave de las formalidades**
  - Las huelgas que se realicen por **motivos políticos, de solidaridad con otros trabajadores o para alterar lo pactado** en convenio colectivo (huelgas novatorias)
  - Las huelgas que tengan **carácter abusivo** (trabajo lento, huelgas rotatorias, huelgas estratégicas)
- Los efectos de la huelga.-
  - **Si es legal.-**
    - El contrato de trabajo queda en suspenso
    - El trabajador pierde los salarios por los días de huelga
  - **Si es ilegal.-**
    - El contrato de trabajo no queda en suspenso por lo que el trabajador habrá incumplido la obligación de trabajar y puede ser sancionado
    - Si ha participado de modo activo en la misma puede ser despedido

## 2. El cierre patronal

- Causas legítimas de cierre patronal.-
  - Cuando exista un **peligro indudable de violencia** para las personas o de daños graves para las cosas
  - Cuando exista **ocupación ilegal del centro de trabajo** o peligro de que así suceda
  - Cuando, debido al número de huelguistas, **se altere gravemente el proceso normal de producción**
- Cuando el empresario crea que debe proceder al cierre patronal debe comunicarlo a la autoridad laboral en el plazo de doce horas, la cual decidirá si procede o no.

## 3. Los medios de solución de los conflictos colectivos.-

- La negociación.- Es el principal
- La conciliación o la mediación.-
  - El conciliador no hace propuestas
  - El mediador sí las hace
  - Deben ser las partes las que se pongan de acuerdo

- El arbitraje.- Puede decidir cómo solucionar el conflicto si las partes no se ponen de acuerdo

### **3. LA LIBERTAD SINDICAL.-**

#### **1. Contenido de la libertad sindical.-**

- Del trabajador individual.-
  - Crear sindicatos
  - Afiliarse libremente
  - Actuar sindicalmente
- De la organización.-
  - Autoorganizarse
  - Actuar sindicalmente

#### **2. La titularidad de la libertad sindical.-**

- Son titulares.-
  - **Todos los trabajadores**, incluidos los de la Administración Pública y los funcionarios
  - Los trabajadores **en paro**
  - Los **pensionistas**
  - Los trabajadores **autónomos** que no tengan trabajadores a su servicio
  - Los **policías**, si bien han de crear sindicatos separados, no pueden negociar colectivamente y les está prohibida la huelga)
- No son titulares.-
  - Militares
  - Jueces
  - Fiscales

### **4. LOS SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES MÁS REPRESENTATIVOS.-**

#### **1. Sindicatos más representativos.-**

- A nivel estatal.- Tienen que tener un mínimo de un 10 % del total de miembros de comités y delegados elegidos en todo el país
- A nivel de Comunidad Autónoma.- Tienen que tener un mínimo de 1.500 representantes, y que obtengan, como mínimo un 15 % del total en la Comunidad

#### **2. Derechos.-**

- Negociar convenios
- Recibir subvenciones
- Obtener la cesión temporal de locales públicos
- Promover las elecciones sindicales
- Estar presentes en organismos públicos que prevén algún tipo de participación sindical en su gestión (consejos económicos y sociales, etc.)

#### **3. Asociaciones empresariales más representativas.-**

- A nivel estatal.- Las que tengan un mínimo del 10 % de las empresas siempre que éstas, a su vez, ocupen a un mínimo de un 10 % de los trabajadores
- A nivel de Comunidad Autónoma.- Tienen que tener un mínimo del 15 % de las empresas siempre que éstas, a su vez, ocupen a un mínimo de un 15 % de los

trabajadores

## 5. LAS LESIONES DE LA LIBERTAD SINDICAL Y SU TUTELA.-

### 1. Desde el empresario.-

- La creación de sindicatos amarillos
- La exclusión al sindicato de la negociación o la obstrucción a su actividad
- Represalia a trabajadores individuales por su afiliación sindical (no contrata ni asciende)

### 2. Desde el poder público.-

- Intentar controlar sus formas de actuación
- Poner obstáculos a su actividad
- Discriminarlos frente a otros sindicatos (subvenciones)

### 3. Desde otros sindicatos.-

- Pactos entre un sindicato y un empresario para que éste se comprometa a contratar únicamente a trabajadores de este sindicato

## 6. LA ACCIÓN SINDICAL EN LA EMPRESA.-

### 1. Derechos de las Secciones sindicales.-

- Nivel mínimo.- Cualquier sindicato con afiliados en la empresa
  - Celebración de reuniones
  - Recaudación de cuotas sindicales
  - Reparto de propaganda
- Nivel medio.- Sindicatos con algún miembro en el comité o de sindicatos más representativos
  - Todos los del nivel mínimo
  - Tablón de anuncios
  - Local para actividades (si la empresa tiene más de 250 trabajadores)
- Nivel máximo.- Sindicatos con presencia en comités
  - Los del nivel mínimo y medio
  - Tener los siguientes delegados sindicales:
    - Empresas de 250 a 750 trabajadores.....1
    - Empresas de 751 a 2.000 trabajadores.....2
    - Empresas de 2.001 a 5.000 trabajadores.....3
    - Empresas con más de 5.000 trabajadores 4

### 2. Derechos de los delegados sindicales.-

- Tienen el mismo derecho a información que los miembros del Comité de empresa
- Tiene derecho a participar en las reuniones del Comité de empresa sin voto
- Tienen derecho a ser oídos por la empresa
- Tienen los mismos derechos de protección que los miembros del Comité de empresa

## 7. LA PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA.-

| PLANTILLA | Nº DE DELEGADOS DE PERSONAL |
|-----------|-----------------------------|
|-----------|-----------------------------|

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| De 1 a 5 trabajadores       | 0   |
| De 6 a 10 trabajadores      | *   |
| De 11 a 30 trabajadores     | 1   |
| De 31 a 49 trabajadores     | 3   |
| <b>PLANTILLA</b>            | <b>Nº DE MIEMBROS DEL<br/>COMITÉ DE EMPRESA</b> |
| De 50 a 100 trabajadores    | 5   |
| De 101 a 250 trabajadores   | 9   |
| De 251 a 500 trabajadores   | 13  |
| De 501 a 750 trabajadores   | 17  |
| De 751 a 1.000 trabajadores | 21  |
| Más de 1.000 trabajadores   | **  |

\* Uno: sólo si los trabajadores deciden por mayoría que lo haya

\*\* Veintiuno por los mil primeros y dos más por cada mil o fracción hasta un máximo de 75

- Si una empresa tiene varios centros de trabajo con comité, puede elegir un **comité intercentro** con no más de trece miembros.

## 8. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA.-

### 1. Competencias del Comité de empresa y de los delegados de personal.-

- Derecho a ser informados
- Derecho a ser oídos e informar
- Derecho a ayudar en la vigilancia y el control del cumplimiento de las normas
- Derecho a colaborar con la empresa en la gestión de la misma
- Derecho a la negociación y a adoptar medidas de presión

## 9. GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.-

- Debe abrírseles un expediente contradictorio en caso de sanciones por faltas graves o muy graves
- Prohibición de despido, sanción o discriminación por su tarea o condición de representante
- Prioridad de permanencia en traslados, despidos y suspensiones
- Libertad de expresión y comunicación
- Crédito de horas en función del número de trabajadores de la empresa.-
  - De 1 a 100 trabajadores.....15 horas
  - De 101 a 250 trabajadores.....20 horas
  - De 251 a 500 trabajadores.....30 horas
  - De 501 a 750 trabajadores.....35 horas
  - Más de 750 trabajadores.....40 horas

## 10. EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.-

### 1. Promoción.-

- Las elecciones serán promovidas por los sindicatos más representativos o por la mayoría de los trabajadores

## **2. Requisitos.-**

- De los electores.- Deben ser mayores de dieciséis años y tener más de un mes de antigüedad en la empresa
- De los elegibles.- Deben ser mayores de dieciocho años y tener más de seis meses de antigüedad en la empresa

## **3. Número.-**

- Según el número de trabajadores fijos y temporales con contrato superior a un año; los temporales con contrato inferior al año computan en función de las jornadas trabajadas (cada 200 jornadas se computa como un trabajador)

## **4. Presentación.-**

- Por los sindicatos en general o por un número de firmas de al menos tres veces el número de puestos a cubrir

## **5. Celebración.-**

- Entre uno y tres meses después de la convocatoria de las elecciones

## **6. Votación.-**

- A los delegados, por persona (tantos votos como puestos a cubrir), a los comités, por listas

## **7. Reparto de puestos.-**

- Según la proporción de votos válidos (mínimo 5 %)



## 1. FORMAS DE CUBRIR LOS RIESGOS.-

- Para cubrir los riesgos de los ciudadanos de un país existen dos tipos de sistemas:
  - El sistema público.- La Seguridad Social
  - El sistema privado.- Complementario al Sistema Público de la Seguridad Social

## 2. CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.-

- Concepto.- Es el **Sistema público** por el que el Estado **garantiza**, a las personas que se encuentran dentro de su ámbito de aplicación, la **protección** adecuada en las contingencias que la Ley establece
- Importancia.- Se considera la gran **conquista social del siglo XX** y es un elemento imprescindible y un objetivo esencial de la sociedad moderna. Incluye específicamente a los **trabajadores por cuenta ajena** pero también a **otros colectivos**

## 3. REGÍMENES.-

1. **El Régimen General**.- Es el más extendido

2. **Los Regímenes Especiales**.-

- Los trabajadores dedicados a las actividades agrícolas, forestales y pecuarias, así como los titulares de pequeñas explotaciones que las cultiven directa y personalmente
- Los trabajadores del mar
- Los trabajadores por cuenta propia o autónomos
- Los funcionarios públicos civiles y militares
- Los empleados del hogar
- Los estudiantes
- Los demás grupos que determine el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

## 4. OBLIGACIONES DE LOS EMPRESARIOS RESPECTO A LA SEGURIDAD SOCIAL.-

- Inscripción de la empresa
- Afiliación
- Altas y bajas de los trabajadores
- Cotización (siendo los elementos fundamentales de ésta la base de cotización, los tipos de cotización y la cuota de cotización)

## 5. CÁLCULO DE LA COTIZACIÓN.-

- Ejemplo.- Calcula la Seguridad Social a cargo de la empresa del ejemplo del subalterno del tema del salario, sabiendo que los porcentajes por incapacidad temporal y por invalidez, muerte o supervivencia son, respectivamente el 0,7 y el 0,3 por ciento
  - Contingencias comunes =  $1.190 \times 23,6 \% = \dots\dots\dots 280,84$  euros
  - Horas extraordinarias =  $90 \times 23,6 \% = \dots\dots\dots 21,24$  euros
  - Desempleo =  $1.280 \times 6 \% = \dots\dots\dots 76,80$  euros
  - Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) =  $1.280 \times 0,4 \% = \dots\dots\dots 5,12$  euros
  - Formación profesional =  $1.280 \times 0,6 \% = \dots\dots\dots 7,68$  euros
  - Contingencias para AT y EP (IT e IMS) =  $1.280 \times 0,9 \% = \dots\dots\dots 11,52$  euros

**Total**.....403,20 euros

- El empresario deberá ingresar en la Seguridad Social estos 403,20 euros más los 81,28 euros que le ha descontado al trabajador

## 6. PRESTACIONES.-

### 1. Asistencia sanitaria.-

- Consiste en la prestación de los **servicios médicos y farmacéuticos** necesarios para conservar o restablecer la salud de las personas protegidas por la Seguridad Social así como los servicios de **recuperación física** y, en su caso, **prótesis y ortopedia**

### 2. Incapacidad temporal.-

#### - Concepto.-

- Tendrán la consideración de situaciones determinantes de incapacidad temporal:

- Las debidas a enfermedad común o profesional y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y esté impedido para el trabajo, con una **duración máxima de doce meses, prorrogables por otros seis** cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación

- Los **períodos de observación por enfermedad profesional** en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos, con una duración máxima de seis meses, prorrogable por otros seis cuando se estime necesario para el estudio y diagnóstico de la enfermedad

#### - Nacimiento y duración del derecho al subsidio.-

- El subsidio se abonará, **en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional**, desde el día siguiente al de la baja en el trabajo, estando a cargo del empresario el salario íntegro correspondiente al día de la baja

- **En caso de enfermedad común o de accidente no laboral**, el subsidio se abonará, respectivamente, a partir del decimosexto día de baja en el trabajo, estando a cargo del empresario el abono de la prestación al trabajador desde los días cuarto al decimoquinto de baja, ambos inclusive

#### - Prestación económica.-

- **Por enfermedad común o accidente no laboral.**-

El 60 % de la base reguladora desde el 4º día hasta el 20º incluido y del 75 % desde el 21º en adelante

BR por EC o ANL = BCC del mes anterior : 30

#### **Ejemplo.**-

Calcula a cuánto ascendería la prestación de una trabajadora que ha estado de baja por enfermedad común desde el 03/05 hasta el 07/06 si la Base de cotización por contingencias comunes del mes anterior fue de 1.200 euros

BR por EC o ANL = 1.200 : 30 = 40 euros diarios

A cargo del empresario.-

Del 4º al 15º días (del 06/05 al 17/05) =  $40 \times 12 \times 60 \% = 288$  euros

A cargo de la Seguridad Social.-

Del 16º al 20º días (del 18/05 al 22/05) =  $40 \times 5 \times 60 \% = 120$  euros

De 21º al 36º días (del 23/05 al 07/06) =  $40 \times 16 \times 75 \% = 480$  euros

- **Por enfermedad profesional o accidente de trabajo.-**

El 75 % de la base reguladora desde el día siguiente al de la baja

BR por EP o AT =  $[(\text{BCP del mes anterior} - \text{HE}) : 30] + (\text{HE últimos 12 meses} : 365)$

**Ejemplo.-**

Calcula a cuánto ascendería la prestación de la trabajadora anterior si hubiera estado de baja por enfermedad profesional si la Base de cotización por contingencias profesionales del mes anterior fue de 1.290 euros, realizó horas extraordinarias en el mismo mes por un importe de 90 euros y realizó horas extraordinarias en los últimos 12 meses por un importe de 900 euros

BR por EP o AT =  $[(1.290 - 90) : 30] + (900 : 365) = 42,47$  euros diarios

Desde el día siguiente a la baja (del 04/05 al 07/06) =  $42,47 \times 35 \times 75 \% =$

1.114,84 euros

- Beneficiarios.-

- **En caso de enfermedad común**, serán beneficiarios del subsidio, los que hayan cumplido un período de cotización de ciento ochenta días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante

- **En caso de accidente** no se exigirá ningún período previo de cotización

**3. Maternidad.-**

- Situaciones protegidas.-

La maternidad, la adopción y el acogimiento tanto preadoptivo como permanente

- Beneficiarios.-

Los trabajadores por cuenta ajena, cualquiera que fuera su sexo, que disfruten del descanso que corresponde a esta situación, siempre que estén afiliados y en alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acrediten un **período mínimo de cotización de ciento ochenta días, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores** al parto, o a las fechas de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción

- Prestación económica.-

El 100 % de la base reguladora

BR por maternidad = BCC del mes anterior : 30

**Ejemplo.-**

Calcula a cuánto ascendería la prestación por maternidad de la trabajadora anterior

BR por maternidad =  $1.200 : 30 = 40$  euros diarios

Importe =  $(16 \text{ semanas} \times 7 \text{ días/semana}) \times 40 \times 100 \% = 4.480$  euros

**4. Riesgo durante el embarazo.-**

- Situación protegida.-

El período de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos en que,

debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda exigirse por motivos justificados

- Prestación económica.-

- Esta prestación se concederá en los términos y condiciones de la prestación económica de **incapacidad temporal derivada de enfermedad común**

- La prestación **nacerá el día que se inicie la suspensión del contrato de trabajo y finalizará el día anterior a aquel en que se inicie la suspensión** del contrato de trabajo por maternidad o el de reincorporación de la mujer trabajadora a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su estado

- La prestación será del 75 % de la base reguladora

BR por riesgo durante el embarazo = BCC del mes anterior : 30

**Ejemplo.-**

Calcula a cuánto ascendería la prestación por riesgo por embarazo durante sesenta días de la trabajadora anterior

BR por riesgo por embarazo = 1.200 : 30 = 40 euros diarios

Importe = 60 x 40 x 75 % = 1.800 euros

**5. Incapacidad o invalidez permanente.-**

- Concepto.-

Es la situación en que se encuentra el trabajador que, después de haber seguido tratamiento médico, presenta **reducciones anatómicas o funcionales graves** que disminuyen o anulan su capacidad para trabajar

- Grados.-

- Incapacidad permanente parcial

- Incapacidad permanente total

- Incapacidad permanente absoluta

- Gran invalidez

- Beneficiarios.-

- **Por accidente de trabajo o enfermedad profesional.**- Tendrán derecho a las prestaciones por invalidez permanente las personas incluidas en el Régimen General que estén afiliadas y en alta en este Régimen al sobrevenir la contingencia

- **Por enfermedad común o accidente no laboral.**- Además deben haber cubierto los siguientes períodos mínimos de cotización:

- Para la incapacidad permanente parcial.-

Mil ochocientos días, que han de estar comprendidos en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha en la que se haya extinguido la incapacidad laboral transitoria de la que se derive la invalidez permanente

- Para la incapacidad permanente total.-

- Si el sujeto causante tiene menos de 26 años de edad, la mitad del tiempo transcurrido entre la fecha en que cumplió los 16 años y la del hecho causante de la pensión

- Si el causante tiene cumplidos 26 años de edad, un cuarto del tiempo transcurrido entre la fecha en que haya cumplido los 20 años y el día

en que se hubiese producido el hecho causante, con un mínimo, en todo caso, de 5 años. En este supuesto, al menos la quinta parte del período de cotización exigible deberá estar comprendida dentro de los 10 años inmediatamente anteriores al hecho causante

- Para la incapacidad permanente absoluta y la gran invalidez.-

- No es necesario que se encuentren en el momento del hecho causante en alta o situación asimilada al alta
- En tales supuestos, el período mínimo de cotización exigible será, en todo caso, de quince años, distribuidos como se indica para los mayores de 26 años en el caso de incapacidad permanente total

- Prestaciones.-

- **Para la incapacidad permanente parcial.-**

Una cantidad a tanto alzado correspondiente a la suma de 24 mensualidades de la base reguladora que sirvió para el cálculo de la prestación por incapacidad temporal

- **Para la incapacidad permanente total.-**

Una pensión vitalicia del 55 % de la base reguladora, que excepcionalmente puede ser sustituida por una indemnización a tanto alzado cuando el beneficiario fuese menor de 60 años

- **Para la incapacidad permanente absoluta.-**

Una pensión vitalicia del 100 % de la base reguladora

- **Para la gran invalidez.-**

La misma pensión que por incapacidad permanente absoluta incrementada en un 50 %

Este incremento puede ser sustituido por su alojamiento y cuidado en régimen de internado en una institución asistencial pública del Sistema de Seguridad Social, financiadas con cargo a sus presupuestos

## 6. Jubilación.-

- Concepto.-

Es una pensión vitalicia que le será reconocida cuando, alcanzada la edad establecida, cese o hay cesado en el trabajo por cuenta ajena

- Beneficiarios.-

- Tendrán derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva las personas incluidas en el Régimen General que estén dadas de alta o en situación asimilada al alta cuando surja esta contingencia y, además, reúnan las siguientes condiciones:

- Haber cumplido **sesenta y cinco años** de edad (si bien, esta edad puede ser rebajada en determinadas profesiones)
- Tener cubierto un **período mínimo de cotización de quince años**, de los cuales al menos dos deberán estar comprendidos dentro de los quince años inmediatamente anteriores al momento de causar el derecho

- Cuantía de la pensión.-

La cuantía de la pensión de jubilación, en su modalidad contributiva, se determinará aplicando a la respectiva base reguladora los porcentajes siguientes:

- De los primeros quince años cotizados: el 50 %

- Por cada año adicional de cotización comprendido entre el 16º y el 25º, ambos incluidos, el 3 %
- Por cada año adicional de cotización, a partir del 26º: el 2 %, sin que el porcentaje total aplicable a la base reguladora pueda superar, en ningún caso, el 100 %

## **7. Muerte y supervivencia.-**

- Prestaciones.-
  - En caso de muerte, cualquiera que sea su causa, se otorgarán, según los supuestos, alguna o algunas de las prestaciones siguientes:
    - Un auxilio por defunción
    - Una pensión vitalicia de viudedad
    - Una pensión de orfandad
    - Una pensión vitalicia o, en su caso, subsidio temporal a favor de familiares
  - En caso de muerte causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional se concederá, además, una indemnización a tanto alzado
- Sujetos causantes.-
  - Las personas integradas en el Régimen General de la Seguridad Social que se encuentren en alta o en situación asimilada al alta en el momento del hecho
  - Los inválidos provisionales y los pensionistas por invalidez permanente y jubilación, ambas en su modalidad contributiva
- Cuantías.-
  - **Del auxilio por defunción.-**
    - 30,05 euros
  - **De la pensión de viudedad.-**
    - El 46 % de la base reguladora
    - El 70 % cuando el pensionista tenga cargas familiares y la pensión de viudedad constituya la principal o única fuente de ingresos de esa familia
  - **De la pensión de orfandad.-**
    - El 20 % de la base reguladora
  - **De la pensión a favor de familiares.-**
    - El 20 % de la base reguladora con una duración máxima de doce mensualidades
  - **De las indemnizaciones.-**
    - Para el cónyuge, seis meses de la base reguladora
    - Para los huérfanos, un mes de la base reguladora. Si no hay cónyuge superviviente, los beneficiarios tienen derecho a las seis mensualidades que corresponderían a aquél
    - Para el padre o la madre, nueve mensualidades si sólo sobrevive uno y doce mensualidades si sobreviven los dos

## **8. Desempleo.-**

- Concepto.-
  - Es una ayuda que tiene como finalidad amparar a quienes pudiendo y queriendo trabajar, **pierden su empleo o ven reducida su jornada**

ordinaria de trabajo al menos en una tercera parte siempre que su salario se reduzca en la misma proporción

- Niveles de protección:

- **Prestación** por desempleo (nivel contributivo)
- **Subsidio** de desempleo (nivel asistencial)

- Duración de la prestación por desempleo (nivel contributivo).-

- La duración de la prestación por desempleo estará en función de los períodos de ocupación cotizada en los seis años anteriores a la situación legal de desempleo o al momento en que cesó la obligación de cotizar, con arreglo a la siguiente escala:

- Para un período de cotización desde 360 hasta 539 días, la prestación será de 120 días
- Para un período de cotización desde 540 hasta 719 días, la prestación será de 180 días
- Para un período de cotización desde 720 hasta 899 días, la prestación será de 240 días
- Para un período de cotización desde 900 hasta 1.079 días, la prestación será de 300 días
- Para un período de cotización desde 1.080 hasta 1.259 días, la prestación será de 360 días
- Para un período de cotización desde 1.260 hasta 1.439 días, la prestación será de 420 días
- Para un período de cotización desde 1.440 hasta 1.619 días, la prestación será de 480 días
- Para un período de cotización desde 1.620 hasta 1.799 días, la prestación será de 540 días
- Para un período de cotización desde 1.800 hasta 1.979 días, la prestación será de 600 días
- Para un período de cotización desde 1.980 hasta 2.159 días, la prestación será de 660 días
- Para un período de cotización desde 2.160, la prestación será de 720 días

- Cuantía de la prestación por desempleo (nivel contributivo).-

- La base reguladora de la prestación será el promedio de la base por la que se haya cotizado por dicha contingencia durante los últimos 180 días  
En el cálculo de la base reguladora de la prestación por desempleo se excluirá la retribución por horas extraordinarias
- La cuantía de la prestación se determinará aplicando a la base reguladora los siguientes porcentajes. El 70 % durante los 180 primeros días y el 60 % a partir del día 181
- La cuantía de la prestación no será superior:
  - **Sin hijos.-** Al 170 % del salario mínimo interprofesional (SMI) más la parte proporcional de las dos pagas extras
  - **Con un hijo menor de 26 años.-** Al 195 % del SMI más la parte proporcional de las pagas extras
  - **Con dos o más hijos menores de 26 años.-** Al 220 % del SMI más la

- parte proporcional de las dos pagas extras
- La cuantía de la prestación no será inferior:
  - Sin hijos.- Al 75 % del SMI más la parte proporcional de las dos pagas extras
  - Con hijos.- Al 100 % del SMI más la parte proporcional de las dos pagas extras
- Beneficiarios del subsidio por desempleo (nivel asistencial).-
  - Los parados que, figurando inscritos como demandantes de empleo durante el plazo de un mes, sin haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y careciendo de rentas de cualquier naturaleza superiores, en cómputo mensual, al 75 % del SMI, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
    - Haber agotado la prestación por desempleo y tener responsabilidades familiares
    - Haber agotado un derecho a prestación por desempleo de, al menos, 360 días de duración, carecer de responsabilidades familiares y ser mayor de 45 años
    - Ser trabajador español emigrante o habiendo retornado de países no pertenecientes al Espacio Económico Europeo, o con los que no exista Convenio sobre protección por desempleo acrediten haber trabajado como mínimo dos meses en los últimos seis años en dichos países desde su última salida de España, y no tenga derecho a la prestación por desempleo
    - Haber sido liberado de prisión y no tener derecho a la prestación por desempleo, siempre que la privación de libertad haya sido por tiempo superior a seis meses
    - Haber sido declarado plenamente capaz o inválido en el grado de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual, como consecuencia de un expediente de revisión por mejoría de una situación de invalidez
  - Los parados que no cumplan con la condición de estar inscritos durante un mes, siempre que:
    - Hayan cotizado al menos tres meses y tengan responsabilidades familiares
    - Hayan cotizado al menos seis meses, aunque carezcan de responsabilidades familiares
    - Los trabajadores mayores de 52 años siempre que hayan cotizado por desempleo al menos durante seis años a lo largo de su vida laboral
    - Los desempleados mayores de 45 años y hayan agotado un derecho a prestaciones por desempleo de 720 días de duración
- Duración del subsidio (nivel asistencial).-
  - La duración del subsidio por desempleo será de seis meses prorrogables por períodos semestrales hasta un máximo de dieciocho meses, excepto en los siguientes casos:
    - Desempleados que hayan agotado la prestación por desempleo y tengan responsabilidades familiares que en la fecha del agotamiento de la



prestación por desempleo sean:

- Mayores de 45 años y hayan agotado un derecho a prestaciones por desempleo de, al menos, 120 días. En este caso, el subsidio se prorrogará hasta un máximo de 24 meses
- Mayores de 45 años y hayan agotado un derecho a prestaciones por desempleo de, al menos 180 días. en este caso el subsidio se prorrogará hasta un máximo de 30 meses
- Menores de 45 años que hayan agotado un derecho a prestaciones por desempleo de, al menos, 180 días. En este caso el subsidio se prorrogará hasta un máximo de 24 meses
- Desempleados que hayan agotado un derecho a prestación por desempleo de, al menos, 360 días, carezcan de responsabilidades familiares y sean mayores de 45 años. En este caso la duración del subsidio será de seis meses improrrogables

## **1. LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-**

### **1. Principales obligaciones del empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales.-**

- Garantizar la Seguridad y Salud de los trabajadores
- Llevar a cabo la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias
- Evaluar los riesgos laborales
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos
- Asegurarse de que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o eliminar suficientemente
- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de prevención aplicables y las medidas de emergencia adoptadas
- Consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo
- Garantizar que cada trabajador reciba la formación adecuada en materia preventiva
- Informar y adoptar medidas cuando los trabajadores puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores

### **2. Principales derechos del empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales.-**

- Exigir a los trabajadores el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los mismos en esta materia
- Exigir a los trabajadores el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo
- Formar parte, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya sea directamente o a través de sus representantes

### **3. Principales obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.-**

- Velar por su seguridad y salud mediante el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas
- Usar adecuadamente las máquinas, herramientas y materiales
- Utilizar correctamente los medios de protección individual que le sean facilitados por la empresa
- No modificar ni anular, y utilizar correctamente, los dispositivos de seguridad
- Informar de inmediato de cualquier situación que a su juicio entrañe riesgos
- Colaborar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras
- Recibir formación adecuada en materia preventiva
- Protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Recibir información acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades

de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas

- Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo
- Recibir información adecuada en materia preventiva
- Ser informados cuando puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente
- La vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo
- Formar parte, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, a través de sus representantes
- La protección de la maternidad y de los menores
- La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos
- Utilizar medios de trabajo adecuado y debidamente protegidos
- Que se les faciliten medios de protección personal adecuados a la tarea y a los riesgos que comporta, cuando los riesgos derivados de dicha tarea no se han podido evitar o reducir suficientemente

#### **4. Responsabilidades y sanciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.-**

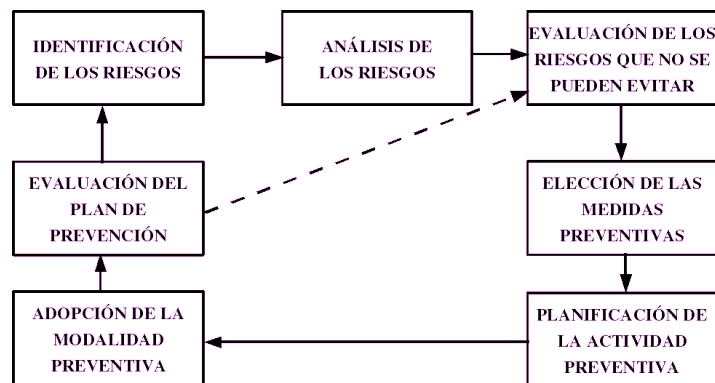
- El empresario es el único destinatario posible de las responsabilidades pudiendo alcanzar las sanciones cuantías de hasta 600.000 euros

## **2. LA ACTIVIDAD PREVENTIVA EN LA EMPRESA.-**

### **1. Principios de la acción preventiva.-**

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo entrañe poco o ningún riesgo
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

### **2. Fases de la implantación de la actividad preventiva en la empresa.-**



### 3. Clasificación de los riesgos laborales más comunes.-

- Caídas de personas o de objetos
- Golpes o cortes por objetos o herramientas
- Atrapamiento
- Fatiga física o psíquica
- Exposición a temperaturas ambientales extremas, a sustancias nocivas o a radiaciones
- Contactos térmicos, eléctricos o con sustancias cáusticas y/o corrosivas
- Explosiones
- Incendios
- Accidentes causados por seres vivos
- Ruido
- Vibraciones
- Iluminación
- Insatisfacción

### 4. Sistemas de protección colectiva.-

- Resguardos (carcasas, cubiertas, pantallas, etc.)
- Barandillas
- Viseras
- Plataformas, dobles mallazos o tapas de madera
- Redes de seguridad
- Interruptores diferenciales
- Señalización de riesgos

### 5. Equipos de protección individual.-

- Cascos
- Pantallas y gafas
- Orejeras, tapones o algodones
- Mascarillas
- Guantes, manoplas, dedos, etc.
- Calzado adecuado

### 6. La evaluación de los riesgos.-

- ¿Qué es la evaluación de los riesgos?.-
  - Es obtener **información** sobre los riesgos que no hayan podido evitarse para poder **decidir qué medidas preventivas** se deben adoptar
- ¿Qué se debe evaluar?.-

- Las **condiciones de trabajo** existentes o previstas en cada puesto
- La posibilidad de que el **trabajador** que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones
- ¿Cuándo se debe actualizar la Evaluación de Riesgos.-
  - Cuando se utilicen **nuevos equipos** de trabajo, sustancias o preparados químicos, tecnologías, etc. o cuando se modifique el **acondicionamiento** de los lugares de trabajo
  - El cambio en las **condiciones de trabajo**
  - La **incorporación de un trabajador** cuyas características personales o estado biológico conocido le hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto
  - Lo determine una **disposición específica**
  - Se hayan producido **daños** a la salud
  - Se compruebe la **ineficacia de las medidas** preventivas adoptadas
  - Se **acuerde** con los trabajadores o sus representantes

#### **7. La planificación de la actividad preventiva.-**

- Contenidos a tener en cuenta en la implantación de un Plan de Prevención en la empresa.-
  - Declaración de la **Política Preventiva**, y definición de los objetivos y metas a lograr
  - Establecimiento de las **funciones y responsabilidades** de cada persona de la organización
  - Establecimiento de la **modalidad de organización preventiva**, y **asignación de los recursos** humanos, materiales y económicos, para alcanzar los objetivos planteados
  - Realización de las **actividades de planificación** propiamente dichas, para lo que se deberán establecer los procedimientos generales y específicos, así como los registros derivados de los mismos, sobre los **siguientes puntos**:
    - Las **medidas de prevención y protección** a adoptar, en función de los resultados de la evaluación de riesgos
    - La **información** a facilitar a los trabajadores
    - La **formación** a impartir a los trabajadores
    - Los mecanismos de **consulta y participación** de los trabajadores en la actividad preventiva
    - Las posibles **situaciones de emergencia** y las medidas necesarias a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores
    - La actuación de los trabajadores ante un **riesgo grave e inminente**

- La **vigilancia** periódica del estado de **salud** de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo
- El procedimiento para **elaborar, actualizar y conservar la documentación** relativa a la materialización de las obligaciones preventivas, en particular, y a cualquier actividad preventiva que se desarrolle, en general
- La **relación con empresas** con las que comparta lugares de trabajo e instalaciones
- La **coordinación de empresas** contratistas y subcontratistas
- Las relaciones con **empresas de trabajo temporal**
- La protección de los **trabajadores** especialmente **sensibles**, la protección de la **maternidad**, de los **menores** y de los trabajadores temporales o de empresas de trabajo temporal
- La **información** facilitada por los fabricantes, importadores y suministradores de **maquinaria, equipos, productos y útiles** de trabajo, para que no supongan una fuente de peligro para el trabajador
- La realización de **controles periódicos** de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas
- La realización, en su caso, de **auditorías** del sistema de prevención

#### **8. Modalidades de organización de recursos para las actividades preventivas.-**

- Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva.-
  - La empresa debe tener **menos de seis trabajadores**
  - Las acciones realizadas por la empresa **no deben ser consideradas de riesgo**
  - El empresario, de forma habitual, debe **trabajar en el centro de trabajo**
  - Que posea la **capacidad** y cualidad necesarias
  - La vigilancia de la salud, así como otras actividades preventivas **no asumidas personalmente por el empresario**, deberán cubrirse mediante alguna de las restantes modalidades de organización
- Designación de trabajadores.-
  - Las **actividades preventivas que no se puedan cubrir** de esta forma deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos
  - Para la actividad preventiva **no será obligatoria la designación de trabajadores** cuando el empresario la asuma personalmente, haya recurrido a un servicio propio o a uno ajeno
  - Los trabajadores deben tener la **capacidad** correspondiente a las funciones a desempeñar

- El **número de trabajadores y los medios asignados** deben ser los necesarios
- Los trabajadores designados **no pueden sufrir ningún perjuicio** por este motivo y tendrán algunas **garantías** que tienen los representantes de los trabajadores
- Servicios de prevención propios y mancomunados.-
  - **Servicios de prevención propios.-**
    - La empresa deber tener **más de 500 trabajadores**
    - También las que realicen **actividades de riesgo** y tengan **entre 250 y 500 trabajadores**
    - Cuando así **lo decida la autoridad laboral**, si bien podrá optar por un servicio ajeno
    - Las **actividades que no realice el servicio propio** podrán ser concertadas con servicios ajenos
  - **Servicios de prevención mancomunados.-**
    - Las que **realicen de forma simultánea** su trabajo en el mismo centro
    - Por **negociación colectiva** o mediante **acuerdos**
    - Las del **mismo sector** que se encuentren en el **mismo polígono industrial** o área limitada
    - Las **actividades que no realice el servicio propio** podrán ser concertadas con servicios ajenos
- Servicios de prevención ajenos.-
  - **¿Cuándo debe el empresario recurrir a un Servicio de Prevención Ajeno?.-**
    - Cuando **no se pueda designar** a uno o varios trabajadores ni se pueda para crear uno propio
    - Cuando así lo exija la **Autoridad Laboral**
    - Cuando el empresario o el servicio propio hayan **asumido sólo parcialmente** la prevención
  - **Requisitos que deben tener las Entidades que actúan como servicios de Prevención Ajenos.-**
    - Tener la **organización, personal, equipos e instalaciones** mínimos para realizar esa actividad
    - Establecer una **garantía** que respalde su responsabilidad eventual
    - No tener **ninguna vinculación** con la empresa concertada que pueda afectar a su independencia
    - Tener la **aprobación de la Administración sanitaria** en materia de sanidad
    - Estar **acreditada ante la Administración laboral**

- **Contenido mínimo del concierto de la Actividad Preventiva con un servicio de Prevención Ajeno.-**

- Identificación de la **entidad** que actúa como servicio de prevención ajeno
- Identificación de la **empresa** destinataria y de los **centros de trabajo** de la misma
- Indicar la **actividad preventiva** que se va a desarrollar
- Indicar la **actividad de vigilancia de la salud** que se va a desarrollar, en su caso
- Condiciones **económicas**

**9. ¿Qué empresas están obligadas a someterse a una auditoría de prevención?.-**

- Todas las que **no hayan concertado toda su actividad preventiva** con un Servicio de Prevención Ajeno
- Las **empresas de hasta 6 trabajadores**, cuya actividad no esté incluida en el Anexo I del R.D. 39/97, en las que las funciones de prevención hayan sido asumidas por el empresario o por uno o más trabajadores designados, y no se hayan acogido a lo dispuesto en el Anexo II de dicho R.D.

**3. LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE LA EMPRESA.-**

**1. Los Delegados de Prevención.-**

- Número de Delegados de Prevención designados por y entre los representantes de personal.-
  - Menos de 50 trabajadores.....1
  - De 50 a 100 trabajadores.....2
  - De 101 a 500 trabajadores.....3
  - De 501 a 1.000 trabajadores.....4
  - De 1.001 a 2.000 trabajadores.....5
  - De 2.001 a 3.000 trabajadores.....6
  - De 3.001 a 4.000 trabajadores.....7
  - Más de 4.000 trabajadores.....8
- Competencias de los Delegados de Prevención.-
  - **Colaborar** con la dirección de la empresa en la mejora de la actividad preventiva
  - Promover y fomentar la **cooperación de los trabajadores** en materia de prevención
  - Ser **consultados** por el empresario en materia preventiva
  - **Vigilar y controlar** el cumplimiento de la normativa sobre prevención
  - Las atribuidas al **Comité de Seguridad y Salud** cuando la empresa no lo tenga

**2. El Comité de Seguridad y Salud.-**

- Constitución.-
  - Se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con



### **50 o más trabajadores**

- Composición.-
  - Debe haber el **mismo número de representantes** de los trabajadores que del empresario
- Competencias.-
  - Participar en la **elaboración, puesta en práctica y evaluación** de los planes y programas de Prevención de Riesgos
  - Promover iniciativas sobre **métodos y procedimientos**, proponer **mejoras** de las condiciones de trabajo y **corrección** de las existentes
- Facultades.-
  - Conocer la **situación** preventiva de la empresa
  - Conocer la **documentación** sobre condiciones de trabajo
  - Conocer y analizar los **daños** producidos en la salud de los trabajadores
- Pueden participar con voz pero sin voto.-
  - Los **Delegados Sindicales**
  - Los **Técnicos de Prevención** de la empresa
  - Cualquier **persona** a informar, a petición de parte
- Periodicidad de las reuniones.-
  - **Trimestral**
  - A **solicitud**, motivada, de una de las partes

## **4. ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.-**

### **1. Plan de acción para la mayoría de los casos de accidente.-**

- No pierda la calma, asuma la dirección, organice.- Consiga la ayuda de los presentes y encárgueles el envío de una ambulancia y otros servicios de urgencia; haga que contengan a la gente, que controlen el tráfico y que aparten a los transeúntes de peligros que pueda haber
- Apártese del peligro.- Si existe todavía peligro debido a incendio, escape de gas o líquidos tóxicos, aléjese usted y aleje también al accidentado con la mayor rapidez posible. Pero, si no existe ya peligro inmediato, examine y asista a la víctima donde ésta se halle
- Inicie los primeros auxilios.-
- No deje de hablar a la víctima.- Tranquilícela y dígale lo que está usted haciendo. Si tiene que dejarla para asistir a otra persona en situación más grave explíquesele también
- Sea metódico.- Después de haber actuado contra los peligros inmediatos de muerte, realice un examen detenido en busca de otras heridas o fracturas. Si el accidentado está consciente, pregúntele sobre su estado; puede perder el conocimiento o la lucidez, y cuanta más información pueda usted transmitir a los servicios de urgencia, mejor. Improvise cuando sea necesario. No administre nada por vía oral; en caso de un accidentado con quemaduras y consciente, límitese a humedecerle los labios. Trate las lesiones importantes, mantenga al sujeto abrigado y tranquilo y solicite rápidamente ayuda

### **2. Actuación en caso de incendio.-**



Colóquese la mano bajo el cuello, levante ligeramente y apoye la cabeza en esta posición. Coloque la otra mano sobre la frente de modo que el pulgar y el índice puedan llegar a la nariz

- Mientras mantiene la nariz cerrada con una mano y coge la barbilla con la otra, aspire profundamente y entonces apriete los labios contra la boca abierta de la víctima. Sople firmemente haciendo que el aire llegue a los pulmones y se levante el pecho. Si esto no ocurre, lo más probable es que la cabeza no esté lo bastante echada hacia atrás o que la garganta esté bloqueada. En este caso dé la vuelta a la víctima y dele golpecitos en la espalda
- Aparte la boca y deje que el pecho se deshinche naturalmente mientras vuelve a aspirar profundamente. Repita la operación. Las primeras cuatro o cinco insuflaciones deben ser rápidas a fin de saturar de oxígeno la sangre del paciente, pero después de eso puede adoptar un ritmo estable acorde con su propia respiración. No sople con demasiada fuerza; sólo la suficiente para provocar un alzamiento natural del pecho de la víctima. No deje de comprobar la fuerza del pulso de la carótida, en el lado del cuello

- Paro cardíaco.-

- **Señales y síntomas.**-

- Su color se convertirá en una lividez cadavérica
- Las pupilas estarán muy dilatadas
- No se sentirá pulso alguno en ninguna de las arterias carótidas del cuello

- **Acción.**-

- Coloque al accidentado de espaldas sobre una superficie firme -el suelo-. Dé un golpe firme con el canto de la mano sobre la mitad inferior del esternón, sin que afecte a la punta del mismo. Si esto no consigue poner de nuevo en marcha el corazón habrá que efectuar un masaje cardíaco
- Para dar el masaje cardíaco, arrodílese al lado de la víctima y coloque el tarso de una mano sobre la mitad inferior del esternón, manteniendo los dedos levantados y apartados así del pecho. Coloque el tarso de la otra mano sobre el de la primera. Entonces, con los brazos rectos, balancéese hacia adelante para comprimir la pared torácica y vuelva a la posición inicial

- Ataque cardíaco.
- **Señales y síntomas.**
  - La víctima experimenta un terrible dolor, generalmente en medio del pecho y, a veces, justo debajo de la caja torácica. El dolor se extiende a menudo a los hombros y brazos y a la garganta y mandíbula
- **¿Qué hacer?.**
  - Ponga cómoda a la víctima pero no la mueva más de lo imprescindible. Afloje las prendas apretadas del cuello, pecho y cintura, y colóquela en una posición semi-recostada, con un par de almohadas que le levanten la cabeza y los hombros. Si tiene dificultades respiratorias hay que mantenerla en posición sentada

- Las primeras dos horas después de un ataque cardíaco son las más peligrosas, por lo que es importante pedir por teléfono una ambulancia a la primera señal: el médico puede tardar en llegar al lugar del suceso
- Si la respiración se ha detenido hay que practicar inmediatamente la respiración artificial
- Si el corazón se para, coloque a la víctima acostada boca arriba y dele un golpe firme con el canto de la mano sobre el esternón
- Si esto no consigue que se restablezca el latido cardíaco iniciar el masaje cardíaco
- No hay que dar bebidas, medicamentos ni ningún otro tratamiento si no han sido prescritos por un médico. El hacerlos podría complicar el estado del paciente
- No administre tabletas de nitroglicerina aunque el paciente las lleve encima. Éstas son para la prevención de crisis de angina, no para el tratamiento de ataques cardíacos
- Hemorragia.-
  - **Tipos de herida.-**
    - Herida incisa (corte)
    - Herida lacerada (desgarrada)
    - Herida contusa (magulladura)
    - Herida con perforación (cuchillo o clavo)
  - **¿Qué hacer?.-**
    - De ser posible, levante la parte dañada del cuerpo, pero compruebe primero que no hay fracturas ni dislocaciones
    - Aplique presión a la herida, cogiendo los bordes y juntándolos con fuerza. Mantenga la presión durante unos diez minutos para que se forme un coágulo. Al mismo tiempo procure que el accidentado se eche con la cabeza más baja que el resto del cuerpo
    - Hay que aplicar con cierta fuerza un apósito sobre la herida tan pronto como disminuya la hemorragia
    - Cuando la hemorragia se haya detenido, limpie la herida de cualquier suciedad o cuerpos extraños sueltos, utilizando una gasa limpia
    - Por último, aplique un apósito limpio apretándolo firmemente contra la herida y sujételo firmemente en su sitio con un vendaje
    - Si la hemorragia recomienza no quite el apósito, añada otro encima del primero y sujételo firmemente con la venda
- Fractura de huesos.-

- Lo primero es tratar el paro respiratorio
- A continuación inmovilice la parte dañada, moviendo al accidentado tan poco como sea posible
- Mantenga a la víctima tranquila y reconfortada
- Fractura de la columna vertebral.-
  - **Señales y síntomas.-**
    - El accidentado se quejará de agudo dolor en la espalda o en el cuello y posiblemente de pérdida de sensibilidad y control en los miembros. Debe ser atendido con extremo cuidado para no lesionar la médula espinal
  - **¿Cómo actuar?.-**
    - Atienda primero los paros respiratorios y las hemorragias
    - No mueva al accidentado. Advértale que debe permanecer quieto
- Quemaduras y escaldaduras.-
  - No aplique a la zona quemada algodón ni ningún tipo de tejido que pueda dejar hilos. No aplique ninguna pomada, polvos, aceite, mantequilla o jabón -y no reviente las ampollas que se formen-
  - Hay que mantener la zona quemada bajo un chorro suave de agua fría o, si ello es practicable, inmersa en agua fría durante unos diez minutos o hasta que remita el dolor
  - Toda cosa que apriete, como anillos, brazaletes, cinturones o zapatos, debe quitarse suavemente antes de que la zona empiece a hincharse
  - Si está afectado más del diez por ciento del cuerpo la víctima debe ser llevada al hospital sin demora
  - Envuelva al accidentado en sábanas limpias, dele sorbitos de agua fría o humedézcale los labios con una tela húmeda
  - En el caso de escaldadura o quemadura producida por un producto químico corrosivo hay que quitar lo antes posible al ropa empapada (cuide de no tocar la ropa que tiene el líquido corrosivo)
  - La ropa quemada en seco y enfriada habrá quedado esterilizada por el calor y debe dejarse. Intentar quitarla puede ser causa de otras lesiones en la piel y dejará la quemadura más vulnerable a la infección
  - Ha de cubrirse la lesión con varias capas de gasa estéril que se sujetarán con un vendaje o a base de tiras de esparadrapo

## 1. EL MERCADO DE TRABAJO.-

### 1. ¿Dónde buscar empleo?.-

- En la empresa en la que hayas realizado tus prácticas
- En el I.N.E.M.
- En periódicos
- En internet
- En empresas de trabajo temporal
- En la Administración Pública (Ayuntamientos, Diputaciones, Comunidades Autónomas, Estado)
- Presentando directamente el currículum a las empresas
- Comentando a amigos y a familiares el interés por trabajar
- Etc.

### 2. Estructura de un currículum vitae.-

#### DATOS PERSONALES

**NOMBRE:** Antonio Pérez Pérez

**D.N.I.:** 99.999.999-C

**DIRECCIÓN:** Avenida de los Pinos, 101

**TELÉFONOS DE CONTACTO:** 911.11.11.11 y 655.32.45.56

#### ESTUDIOS REALIZADOS

Ciclo Formativo de Técnico en Conducción de actividades Físico Deportivas en el Medio Natural

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

He realizado las prácticas de mis estudios en el Hipódromo de Dos Hermanas durante un período de tres meses

Dos Hermanas, a 23 de abril de 2003

### 3. Pautas de comportamiento en las entrevistas de trabajo.-

- Tener una presencia física correcta
- Puntualidad
- Saludar cortésmente sin nerviosismo y despedirse igualmente
- Ni cruzar las piernas ni sentarse en la parte delantera de las sillas
- Mirada directa al entrevistador
- Respuestas claras sin titubeos

## 2. EL PLAN DE EMPRESA.-

### 1. Composición del plan de empresa.-

- El plan estratégico.- Todas las actuaciones encaminadas a determinar qué queremos ser, cómo queremos aparecer en el mercado, cuál va a ser la estructura de la empresa, qué objetivos vamos a tener, etc.
- El plan de marketing.- Todo lo que vamos a hacer para poder vender nuestro producto o servicio

- El plan financiero.- Los números de la empresa

## **2. El plan estratégico.-**

- Contenido del plan estratégico.-

- Definición del objeto de la empresa
- Objetivos
- Producto o servicio
- Mercado objetivo
- Clientes y consumidores potenciales
- Imagen y posicionamiento
- Ventajas estratégicas competitivas
- Nombre comercial, marcas y forma jurídica
- Localización e instalaciones
- Dimensión
- Estructura organizativa
- Cultura corporativa
- Alianzas estratégicas

- Definición del objeto de la empresa.-

- A la hora de definir el objeto social de tu empresa, es recomendable que éste refleje la actividad que vayas a realizar, para que sea lo suficientemente amplio para que te permita realizar otras actividades parecidas o lanzar otros productos similares. Por ejemplo, si decides crear una panadería no pongas que el objeto social de tu empresa sea fabricar pan, sino por ejemplo la fabricación, distribución y venta de productos alimenticios derivados de la harina. Así, además de hacer pan, podrás fabricar y vender otros productos: pasteles, picos, etc.

- Objetivos.-

- Tu empresa debe tener definidos sus objetivos a corto, medio y largo plazo. Además estos objetivos deben ser realistas, alcanzables, flexibles, medibles (para saber si los cumplimos o no) y ambiciosos. No te pongas como objetivo facturar 500.000 euros el primer año porque seguramente no lo podrás alcanzar

- Producto o servicio.-

- El producto o servicio de tu empresa tiene que ser concreto y estar bien definido
- Tiene que satisfacer una necesidad que exista en el mercado, si esto no es así, tus clientes no te van a comprar
- Tu producto tiene que tener algo que mejore el producto de la competencia como ser más barato, durar más, etc.

- Mercado objetivo.-

- Consiste en indicar dónde vas a vender tu producto: en el barrio de Montequinto, en toda Dos Hermanas, en la provincia de Sevilla, en Andalucía, etc.

- Preguntas que, entre otras, debes hacerte para identificar tus clientes o consumidores potenciales.-

- ¿Quiénes son mis clientes?
- ¿Quién compra el producto?
- ¿Quién lo consume?



- ¿Cuántos potenciales clientes tengo?
- ¿Dónde están mis clientes?
- ¿Qué necesidades tienen? ¿Tienen todos la misma necesidad?
- ¿Cuánto suelen gastar anualmente en comprar productos o servicios como el de mi empresa?
- ¿Cambian los clientes normalmente de proveedor? ¿Son fieles?
- ¿Cuándo compran? ¿A qué hora? ¿Qué días?
- Imagen y posicionamiento.-
  - ¿Cuál es la imagen que deseas que tus clientes tengan de tu empresa? ¿Quieres que te vean como una empresa con productos baratos? ¿Quieres que te asocien a la calidad? ¿Quieres que te vean como especialista en algo?
- Ventajas estratégicas competitivas que, entre otras, puede tener la empresa.-
  - Puedes ser más barato que los demás
  - Puedes tener un producto que los demás no tienen
  - Puedes estar mejor ubicado que la competencia
  - Puedes ofrecer mejor calidad
- Nombre comercial, marcas y formas jurídicas.-
  - **Nombre comercial y marcas.**-
    - Tanto el nombre como la marca deben tener estas características:
      - Que sea sencillo y fácilmente recordable
      - Que informe sobre la actividad de tu empresa
      - Que informe sobre la imagen y posicionamiento
      - Que no caduque
    - Una empresa tiene un solo nombre comercial pero puede tener varias marcas
    - Para proteger el nombre comercial es preciso registrarlo en el Registro Mercantil Central
    - Para proteger las marcas debes registrarlas en la Oficina Española de Patentes y Marcas
    - Para proteger tanto el nombre comercial como las marcas en Internet debes registrar su dominio en todas sus extensiones (.com, .net, .org y, si puedes, .es)
  - **Formas jurídicas.**-
    - Las formas jurídicas dependen de.-
      - El tipo de actividad y sector (en algunos casos se necesita una forma determinada)
      - El número de participantes en el proyecto
      - La responsabilidad de los socios promotores
      - La relación entre los socios
      - La dimensión económica del proyecto
      - El control económico y político
      - Las cuestiones fiscales
    - Formas jurídicas más utilizadas.-
      - **Razones para ser empresario individual o sociedad civil.**-
        - Asumir la responsabilidad de las deudas de la empresa con su patrimonio particular

- No tener mucho dinero
- **Razones para constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada.-**
  - Tener un capital mínimo de 3.000 euros
  - No desear arriesgar el patrimonio personal en el negocio
  - Que se trate de una pequeña o mediana empresa
  - Aprovechar las ventajas de las sociedades mercantiles
- **Razones para constituir una Sociedad Anónima.-**
  - Tener un capital mínimo de 60.000 euros
  - No desear arriesgar el patrimonio personal en el negocio
  - Que haya muchos socios
  - Que se quiera favorecer la movilidad en la transmisión de acciones
- **Razones para constituir una cooperativa.-**
  - Que sean pocos socios, como mínimo tres
  - Que todos los socios tengan intereses económicos y profesionales comunes
  - Que la finalidad de todos ellos sea aunar esfuerzos para conseguir un mismo objetivo
  - Que se cuente con poco dinero
- Localización e instalaciones.-
  - Características que deben tener las instalaciones.-
    - Que te permitan estar lo más cerca posible de tus clientes y proveedores
    - Que cuenten con buenas infraestructuras de comunicaciones, tecnología, etc.
    - Que sean de fácil acceso para los clientes
    - Que esté en alguna zona que se identifique con la naturaleza del producto o servicio que vamos a ofrecer
    - Que la ley permita ejercer la actividad de nuestra empresa en esta zona
- Dimensión.-
  - Al inicio de la actividad empresarial debemos intentar eliminar la mayoría de gastos posible, ya tendrás tiempo para ampliar el local, comprar más ordenadores, etc.
- Estructura organizativa.-
  - Por ejemplo: ¿quién tiene la capacidad de decisión última en la empresa? ¿quién fija los objetivos y líneas de intervención? ¿quién contrata al personal? ¿quién ejerce el control financiero? ¿quién trabaja directamente en la elaboración de los servicios de la empresa? etc.
- Cultura corporativa.-
  - Son los valores que quieras poner en práctica con tu empresa: la filosofía, la ética, las pautas de comportamiento, la estética, el trato e incluso las relaciones con los clientes, con los empleados, el estilo de gestión, etc.
- Alianzas estratégicas.-
  - Con proveedores
  - Con empresas complementarias
  - Con empresas competidoras
  - Con otras entidades: asociaciones, medios de comunicación, instituciones públicas, etc.

### 3. El plan de marketing.-

- ¿Qué es?.-
  - Es el conjunto de actuaciones sucesivas que tienen como objetivo la venta del producto o servicio generado por la empresa. A este conjunto de actuaciones sobre: precio, producto, promoción y distribución se le llama marketing-mix
- Política de ventas.-
  - Debes tener claro cuáles van a ser los procesos y sistemas de venta. Por ejemplo, podemos vender nuestro producto en tiendas propias, por catálogo, por internet, al por mayor, etc.
  - La forma de venta del producto está muy relacionada tanto con el producto como con los clientes a los que te diriges. ¿Crees que tendría mucho sentido vender pizzas por catálogo?, seguramente no
- La selección y cualificación del equipo de ventas.-
  - En función del sistema de venta que definas para tu empresa, tendrás una serie de necesidades de personal. Si vas a vender en tiendas necesitarás dependientes si vas a vender al por mayor necesitarás comerciales
  - Normalmente, al principio, las ventas las harán los socios de la empresa y, cuando ésta crezca, se contratará personal
- Política de precios.-
  - ¿A qué precio vas a vender tu producto? ¿Vas a hacer descuentos o promociones? ¿Venderás a todos los clientes al mismo precio? ¿Qué valores quieres transmitir con el precio de tu producto?
  - **La política de precios puede depender de:**
    - Tus costes de producción
    - Los precios de la competencia
    - La capacidad de compra de tus clientes (es necesario dar facilidades a los que no puedan)
    - El valor del producto o servicio percibido por el cliente (si intentas vender por encima del precio que tus clientes piensan que debe valer tu producto no venderás mucho)
    - La estrategia de tu empresa (precios altos para transmitir sensación de calidad, precios bajos para ganar cuota de mercado, etc.)
- Política de comunicación.-
  - **Preguntas que debemos hacernos para definir una buena estrategia de comunicación.-**
    - ¿Quién es tu público objetivo? Es decir, ¿a quién debes convencer de que tu producto es el mejor?
    - ¿Qué otra información reciben tus clientes?
    - ¿Qué ideas o valores quieres transmitir a tus clientes?
  - **¿Qué podemos hacer, entre otras cosas, para darnos a conocer?.-**
    - Lanzar mailings a un listado de tus potenciales clientes con una carta de presentación de tu empresa y de tus productos
    - Elaborar tarjetas, material de papelería y páginas WEB
    - Concertar entrevistas personales con tus potenciales clientes para informarles del producto y sus ventajas

- Acudir a foros y encuentros sectoriales organizados por diversas entidades que estén relacionadas de alguna forma con el objeto de tu empresa o con la naturaleza de tu producto
- Señalizar el local con rótulos y señalizaciones atractivas
- Utilizar encuentros y relaciones informales para acceder a clientes directos o canales de información
- Ofrecer gratuitamente muestras de tu producto
- **Política de distribución.-**
  - ¿Vas a vender por internet?
  - ¿Vas a vender en establecimientos propios?
  - ¿Vas a vender en establecimientos ajenos?
  - ¿Prestarás el servicio en las instalaciones del cliente?
  - ¿Venderás a domicilio?
  - ¿Venderás por catálogo?
  - ¿Lo harás en ferias?
- **El presupuesto de marketing.-**
  - Es muy importante cuantificar la inversión realizada en marketing ya que hay que incluirla en el plan financiero de tu empresa

**4. El plan económico-financiero.-**

- La estructura económica y financiera: el balance de situación.- Ejemplo

| ACTIVO                                 | PASIVO Y NETO                |
|--|------------------------------|
| <b>Inmovilizado (I)</b>                | <b>Fondos propios (N)</b>    |
| Gastos de primer establecimiento.1.000 | Capital social.....7.600     |
| Terrenos y bienes naturales.....5.000  | Otras subvenciones.....3.000 |
| Construcciones.....4.000               | <b>Acreedores L/P (PEL)</b>  |
| Instalaciones.....3.000                | Deudas a L/P.....3.500       |
| Maquinaria.....1.500                   | <b>Acreedores C/P (PEC)</b>  |
| Mobiliario.....800                     | Deudas a C/P.....8.000       |
| Elementos de transporte.....2.500      | Proveedores.....5.000        |
| Equipos informáticos.....300           |                              |
| <b>Activo circulante</b>               |                              |
| Mercaderías (Stock).....1.000          |                              |
| Clientes (Realizable).....3.000        |                              |
| Caja, euros (Disponible).....2.000     |                              |
| Bancos c/c (Disponible).....3.000      |                              |
| <b>Total.....27.100</b>                | <b>Total.....27.100</b>      |

- Los resultados en forma de beneficios: la cuenta de Pérdidas y Ganancias.-

|        |          |
|--------|----------|
| GASTOS | INGRESOS |
|--------|----------|

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Compras de mercaderías.....3.000          | Ventas de mercaderías.....30.000 |
| Seguridad Social.....1.000                |                                  |
| Salarios.....2.000                        |                                  |
| Arrendamientos.....1.500                  |                                  |
| Gastos comerciales.....1.700              |                                  |
| Suministros (agua, luz, tlf., etc.)...500 |                                  |
| Tributos.....300                          |                                  |
| Seguros.....800                           |                                  |
| Servicios externos.....700                |                                  |
| Otros gastos.....100                      |                                  |
| Amortizaciones.....2.400                  |                                  |
| Gastos financieros.....1.300              |                                  |
| <b>TOTAL.....15.300</b>                   | <b>TOTAL.....30.000</b>          |

- **Beneficios previstos** = Ingresos previstos - Gastos previstos = 30.000 - 15.300 = 14.700

- La viabilidad.-

$$VAN = - D + \frac{R_1}{(1+k)} + \frac{R_2}{(1+k)^2} + \dots + \frac{R_n}{(1+k)^n} + \dots + \frac{R_j}{(1+k)^j} = - D + \Sigma \frac{R_i}{(1+k)^i}$$

donde VAN = Valor Actual Neto; D = Desembolso inicial, Ri = Reembolsos y k = tasa de actualización

Para que una inversión sea viable el VAN debe ser positivo

### 3. EL PRODUCTO NACIONAL.-

#### 1. Definición de Producto Nacional.-

- Es el valor total de todos los bienes y servicios  finales  producidos en un año por una economía, descontando los bienes y servicios intermedios

#### 2. El Producto Nacional en euros corrientes y en euros constantes.-

- Los euros corrientes son los que no tienen en cuenta los efectos de la inflación. Los euros constantes sí la tienen en cuenta

- Para poder observar mejor la evolución del Producto Nacional a lo largo de los años debemos eliminar el efecto de la inflación, para ello se recurre al IPC

- El P.N. nominal está expresado en euros corrientes y el real en euros constantes

#### 3. Los principales agregados de la contabilidad nacional.-

- Medición de la renta o del Producto nacional.-

- Puede hacerse por dos caminos: por el gasto o por la producción

- Gasto.-

- Demanda agregada = P.I.B. a precios de mercado = Consumo privado + Consumo público + Inversión + Exportaciones - Importaciones; (P.I.B. a p.m. = C + G + I + X - M)

- Inversión = Formación bruta de capital + Variación de existencias

- Formación bruta de capital = Inversión en planta y equipo de empresas + Construcción residencial

- Origen (oferta agregada).-

- Oferta agregada = P.I.B. a coste de los factores = Agricultura, ganadería y pesca + Industria + Construcción + Servicios

#### 4. Del P.I.B. a precios de mercado a la Renta Nacional Disponible a precios de mercado.-

- P.I.B. a p.m. = C + G + I + X - M
- P.I.B. a c.f. = P.I.B. a p.m. - Impuestos indirectos (Ii) + Subvenciones (Sb)
- P.I.N. a c.f. = P.I.B. a c.f. - Amortizaciones (Amort)
- P.N.N. a c.f. = P.I.N. a c.f. + Rentas de los residentes nacionales en el extranjero (RRN) - Rentas de los residentes extranjeros en el país (RRE)
- Renta Nacional Disponible a c.f. = P.N.N. a c.f. + Transferencias del resto del mundo (Tfrm)
- Renta Nacional Disponible a p.m. = Renta Nacional Disponible a c.f. + Impuestos indirectos (Ii) - Subvenciones (Sb)

### 5. LA RENTA NACIONAL Y LA RIQUEZA NACIONAL.-

#### 1. Composición.-

- La renta nacional (Y) es igual a la suma de las remuneraciones obtenidas por los agentes económicos  
 $Y = \text{Sueldos y salarios} + \text{Rentas de la tierra} + \text{Intereses y beneficios} + \text{Transferencias (procedentes del sector público y del resto del mundo)}$

#### 2. La renta personal y la renta disponible.-

- La renta personal (RP) es igual a la renta nacional (Y) menos los beneficios no distribuidos de las empresas (Bnd), menos los impuestos sobre beneficios (Tb), menos las cuotas que pagan las empresas a la Seguridad Social (Css), más las transferencias del Estado a las economías domésticas (Tf) y más las transferencias netas recibidas del exterior (TRe)

$$RP = Y - Bnd - Tb - Css + Tf + TRe$$

- La renta personal disponible (RPD) es la renta personal (RP) menos los impuestos directos (Td). Las economías domésticas destinan esta renta al consumo (C) o al ahorro (S)

$$RPD = RP - Td = C + S$$

#### 3. Diferencia entre riqueza y renta.-

- La riqueza de un país es el conjunto de activos físicos propiedad de las economías domésticas
- La renta de un país es lo que han producido estos activos físicos durante un determinado período en dicho país

### 4. EL FLUJO CIRCULAR DE LA RENTA.-

#### 1. Entradas y salidas en el flujo circular de la renta.-

- Los conceptos que representan entradas en el flujo circular de la renta son: la Inversión (I), los Gastos del Sector Público (G) y las Exportaciones (X)
- Los conceptos que representan salidas en el flujo circular de la renta son: El Ahorro (S), los Impuestos (T) y las Importaciones (M)

#### 2. La ecuación de equilibrio de la economía.-

$$I + G + X = S + T + M$$

- Si las salidas son mayores que las entradas disminuirá la renta; si no es así, aumentará

## 5. EL ENCAJE DE LAS FUERZAS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MACROECONOMÍA.-

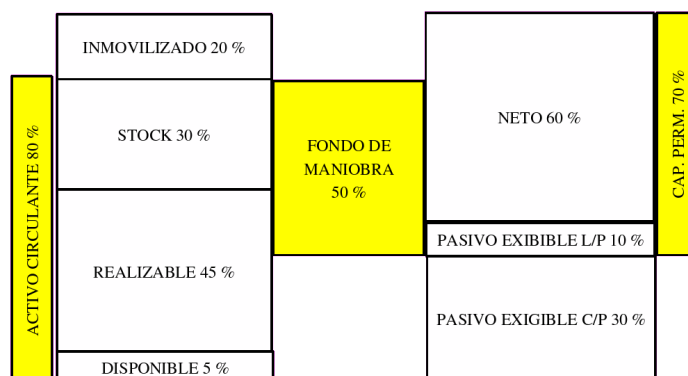
### 1. Definición y componentes de la demanda agregada.-

- Definición.- Es la cantidad **total** que los diferentes **sectores** de la economía están dispuestos a **gastar** en un determinado **período**
- Consumo privado.-
  - Es el mayor componente del producto nacional y el que presenta un comportamiento más estable a lo largo del tiempo
  - Los ingresos que reciben las familias tienen dos posibles destinos: el consumo y el ahorro
  - El ahorro depende de la renta (**a mayor renta más se ahorra**); si bien existe el denominado **efecto demostración** que hace que los individuos con rentas medias y bajas consuman más para imitar el estilo de vida de los que tienen una renta más alta
  - Una de las formas que tiene el Estado para controlar el consumo privado es mediante alteraciones de los impuestos (**a mayores impuestos menor consumo**)
  - **Propensión media al consumo** =  $(\text{Consumo nacional} : \text{P.N.B. a p.m.}) \times 100$
  - **Propensión media al ahorro** =  $(\text{Ahorro} : \text{P.N.B. a p.m.}) \times 100$
- Inversión.-
  - Es muy inestable, principalmente porque depende de las expectativas de los empresarios
  - $\text{Inversión} = \text{F.B.C.} + \text{Variación de existencias}$
  - $\text{F.B.C.} = \text{Inversión en planta y equipo de empresas} + \text{Construcción residencial}$
  - **Variables que condicionan la inversión.**
    - Las expectativas empresariales sobre el futuro de la actividad económica
    - El tipo de interés
    - El nivel de capacidad instalada utilizada
- Gasto público.-
  - Cabe señalar que los pagos por **transferencias** del Estado no forman parte del Gasto público sino que supondrán un **consumo privado** cuando los receptores decidan gastarlos
  - Exportaciones netas de bienes y servicios.-
    - $\text{Exportaciones netas de bienes y servicios} = \text{Exportaciones} - \text{Importaciones}$

## 6. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PATRIMONIO.-

### 1. Principales ratios económico-financieros.-

- Desglose de un balance.-



#### - Ratios básicos.-

- **Autonomía financiera** =  $N : (PEC + PEL)$ ; Normal  $\geq 1,5$ ; Ideal = 1,5. Cuanto mayor es, menor dependencia se tendrá de la financiación ajena
- **Liquidez o solvencia corriente** =  $(D + R + S) : PEC$ ; Normal  $\geq 1$ ; Ideal = 2,67
- **Liquidez total** =  $(D + R + S) : (PEC + PEL)$ ; Normal entre 1 y 2; Ideal = 2
- **Garantía total, garantía estructural o distancia de quiebra** =  $(D + R + S + I) : (PEC + PEL)$ ; Normal  $\geq 1$ , si fuera menor estaría en situación de quiebra; Ideal = 2,5
- **Inmovilización** =  $I : (N + PEL)$ ; Normal  $\leq 1$ ; Ideal = 0,29

### 7. CLASES DE FINANCIACIÓN.-

#### 1. Según su origen.-

- Financiación interna o autofinanciación.-
  - Proviene de los beneficios que no se reparten y se quedan en la empresa
  - Son los fondos de amortización y las reservas
- Financiación externa.-
  - Son el capital y el pasivo exigible

#### 2. Según la propiedad de los recursos utilizados.-

- Fondos o recursos propios.-
  - Son el capital, los fondos de amortización y las reservas
- Fondos o recursos ajenos.-
  - El pasivo exigible

### 1. LA EMPRESA COMO AGENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.-

#### 1. Concepto de empresa.-

- Una empresa es un conjunto de factores humanos, materiales, financieros y técnicos organizados e impulsados por la dirección, que trata de alcanzar unos objetivos acordes con la finalidad asignada de forma previa

#### 2. Funciones y objetivos de la empresa; la creación de valor como objetivo empresarial.-

- Funciones de la empresa.-
  - **Directiva.**- Decide cómo van a lograrse los objetivos de la empresa mediante la planificación, la organización la coordinación y el control
  - **Técnica o de producción.**- Realiza las actividades para la fabricación de bienes o la prestación de servicios
  - **Investigación y desarrollo.**- Mejora de los métodos y programación y



- lanzamiento de los planes de trabajo
- **Financiera.-** Consigue los recursos financieros necesarios
- **Gestión de recursos humanos.-** Selecciona, contrata, forma, motiva y asciende al personal
- **Compras o aprovisionamiento.-** Adquisiciones
- **Comercial.-** Vende
- **Administrativa.-** Controla la documentación
- Objetivos.-
  - **Económicos o de rentabilidad.-** Máximo beneficio
  - **Crecimiento.-**
    - Intensivo.- En un nuevo área (SEAT se introduce en Rusia); un producto muy parecido (SMART)
    - Integrado.- En otra fase del mismo proceso productivo
      - **Hacia atrás.-** CALVO - Pescadores
      - **Hacia delante.-** CALVO – HIPERCOR
      - **Horizontal.-** CONTINENTE Y PRYCA EN CARREFOUR
    - Diversificado.- Otra actividad (BMW producía motores de aviones y empezó a fabricar coches)
  - **Social.-** Cubrir necesidades sociales (ecología, seguridad, ayuda a los necesitados, etc.)
- Definición de ventaja competitiva.
  - Es el valor que una empresa es capaz de crear para sus compradores. Es el desembolso que los compradores están dispuestos a realizar por los productos o servicios que una empresa les proporciona (ej. entrega a domicilio de compras de un supermercado)

### 3. La empresa y su entorno: entorno general y entorno específico.-

- Sistema económico de España.-
  - España es una economía de mercado delimitada por necesidades sociales (por lo que no es una economía de mercado pura sino una economía mixta)
- La empresa en el marco de la Unión Europea.-
  - Las empresas de la Unión Europea tienen libertad para comerciar y establecerse en cualquier país de la Unión
  - Está prohibida cualquier actuación que restrinja o falsee la competencia, con la excepción de aquellas que contribuyan a mejorar la producción o distribución de productos o a fomentar el progreso técnico o económico y reserva a los usuarios una participación equitativa en el beneficio resultante. (ejemplo: cuotas de leche, olivos, etc.)
  - Los Estados miembros tienen prohibido conceder subvenciones o ayudas que favorezcan a determinadas empresas, excepto cuando se trate de ayudas a regiones deprimidas económicamente, otorgadas en situaciones de desastres naturales, destinadas a fomentar la cultura o la conservación del patrimonio históricoartístico, etc.
- Otros factores del entorno general y específico donde se desenvuelven las empresas.-
  - **Factores socioculturales.-** La cultura y las creencias religiosas o de otro tipo hacen que las empresas decidan asentarse en un país o en otro (ej. Ford Marruecos-España)
  - **Factores tecnológicos.-** La tecnología es la forma de combinar factores de producción para obtener un determinado bien o servicio. En países donde haya mucha mano de obra se utilizará una tecnología intensiva en mano de obra, en

países con gran nivel de desarrollo y salarios altos se empleará otra tecnología basada la mecanización

- **Factores sociológicos: los grupos de presión.-** Son fundamentalmente las organizaciones sindicales y las asociaciones empresariales
- **El entorno próximo o específico de la empresa.-** Lo componen competidores, grupos de presión, clientes y proveedores

#### 4. La responsabilidad social de la empresa, la ética de los negocios.-

- Como hemos visto antes, uno de los objetivos de las empresas es cubrir necesidades sociales ya que una empresa que no invierta en ecología, seguridad, ayuda a los necesitados, etc. es rechazada por la sociedad
- Los Estados deben establecer reglamentaciones que eviten los abusos contra la ecología y la sociedad, teniendo en cuenta que no deben ser demasiado estrictas se quieren atraer inversiones

## 2. CLASES DE EMPRESAS.-

### 1. Clasificación según su actividad económica.-

- Comerciales.- Compran y venden productos sin transformación
- Industriales.- Transforman los productos
- De servicios.- Prestan servicios

### 2. Según su dimensión.-

- Por número de trabajadores.-
  - **Microempresa.-** De uno a cinco trabajadores
  - **Pequeña empresa.-** De seis a cincuenta trabajadores
  - **Mediana empresa.-** De cincuenta y uno a quinientos trabajadores
  - **Gran empresa.-** Más de quinientos trabajadores
- Otros criterios para medir la dimensión de las empresas.-
  - Los recursos propios o Neto Patrimonial
  - El Activo
  - El volumen de producción
  - La cifra de ventas
  - La utilización de factores de producción (además del número de empleados)
  - Los beneficios
  - Un valor multicriterio (utilizando varios al mismo tiempo)

### 3. Según la titularidad del capital.-

- Pública.- El capital está en manos del Estado
- Privada.- El capital está en manos de particulares
- Mixta.- Parte del capital está en manos privadas y parte es del Estado

### 4. Según el ámbito geográfico.-

- Locales.-
- Nacionales.-
- Internacionales.-

### 5. Clasificación según su forma jurídica.-

- El empresario individual.-
  - **Definición.-**
    - Es aquella persona física que, contando con la capacidad legal necesaria ejerce de forma habitual y por cuenta propia una actividad empresarial
  - **Conceptos a tener en cuenta.-**
    - Emancipado.- Persona menor de edad que ha contraído matrimonio o que siendo mayor de dieciséis años, sus padres o tutores le han permitido vivir

- fuera del hogar familiar y sin depender económicamente de ellos
- Capacidad jurídica.- Posibilidad abstracta de ser titular de derechos y obligaciones. La persona natural o física la adquiere con el nacimiento; la persona jurídica con su constitución o creación conforme a las normas legales
  - Capacidad de obrar.- Posibilidad de ejercitar por sí mismo los derechos y obligaciones de que se es titular. La persona natural o física la adquiere con la mayoría de edad o con la emancipación; la persona jurídica, a la vez que la capacidad jurídica
  - **La capacidad para contratar del empresario individual.**
    - Pueden contratar personalmente los mayores de edad y los menores emancipados
    - Pueden ser empresarios y contratar, mediante un representante legal, los menores no emancipados
  - **Características.**
    - Responsabilidad ilimitada
    - Inscripción en el Registro Mercantil no obligatoria pero sí conveniente (ya que posteriormente no podría anotar ningún documento)
    - Capital mínimo: No tiene
  - Comunidades de bienes.
    - **Definición.**
      - Consiste en un grupo de empresarios individuales que comparten algún bien
    - **Características.**
      - Responsabilidad ilimitada
  - Sociedades civiles.
    - **Definición.**
      - Son aquellas que, sin ser anónimas ni limitadas, realizan una actividad que no puede ser ni industrial ni comercial (ej. un bufete de abogados)
      - Si el pacto constitutivo permanece oculto funciona como una comunidad de bienes
    - **Características.**
      - Mínimo de socios: dos
      - Responsabilidad ilimitada (primero responde la sociedad y luego, subsidiariamente, los socios)
  - La sociedad colectiva.
    - **Particularidades.**
      - Es una sociedad personalista
      - En el nombre de la compañía (razón social) debe aparecer el de los socios.
      - Puede haber socios capitalistas (aportan trabajo y capital) o industriales (sólo aportan trabajo)
      - El capital está dividido en participaciones
      - Las participaciones figuran en la escritura social y para su transmisión se requiere el consentimiento unánime de todos los socios.
      - Los socios, salvo pacto expreso, percibirán según lo aportado, excepto el industrial que percibirá lo mismo que el socio capitalista de menor aportación
      - La administración corresponderá, salvo pacto expreso, a todos los socios, quienes deberían ponerse de acuerdo
      - Los socios no pueden competir contra la propia sociedad
    - **Características.**
      - Escritura pública: Sí

- Inscripción en el Registro Mercantil: Sí
- Mínimo de socios: dos
- Capital mínimo: No
- Responsabilidad: Ilimitada (primero responde la sociedad y luego, de forma subsidiaria, los socios)
- La sociedad comanditaria simple.-
  - **Particularidades.-**
    - Es una sociedad personalista y capitalista
    - Tienen dos tipos de socios: los colectivos y los comanditarios
    - Los socios comanditarios no pueden participar en la administración de la sociedad
    - El nombre de los socios comanditarios no debe aparecer en el de la sociedad
  - **Características.-**
    - Escritura pública: Sí
    - Inscripción en el Registro Mercantil: Sí
    - Mínimo de socios: dos
    - Capital mínimo: No
    - Responsabilidad: Limitada para los comanditarios e ilimitada para los colectivos
- La sociedad comanditaria por acciones o sociedad en comandita por acciones.-
  - **Particularidades.-**
    - Es una sociedad personalista y capitalista
    - La administración debe recaer en los socios colectivos
    - Forma de constitución igual que las Sociedades Anónimas
  - **Características.-**
    - Escritura pública: Sí
    - Inscripción en el Registro Mercantil: Sí
    - Mínimo de socios: Dos
    - Capital mínimo: 10.000.000 ptas. o 60.101,21 euros
    - Responsabilidad: Limitada para los comanditarios e ilimitada para los colectivos
- La sociedad de responsabilidad limitada.-
  - **Particularidades.-**
    - Sólo pueden nacer por fundación simultánea (los socios se comprometen a adquirir todo el capital)
    - Capital totalmente desembolsado desde el principio
    - Capital dividido en participaciones
    - Para poder vender estas participaciones es necesaria la autorización de la Junta General de socios
  - **Características.-**
    - Escritura pública: Sí
    - Inscripción en el Registro Mercantil: Sí
    - Mínimo de socios: Uno (unipersonales)
    - Capital mínimo: 500.000 ptas. o 3.005,06 euros
    - Responsabilidad: Limitada

- **Órganos.-**
  - La Junta General de socios.- Órgano supremo de decisión. Puede ser convocada por los administradores conforme a la Ley (seis meses, 5% capital), a los estatutos o, en su defecto, por el juez. También puede ser convocada por decisión unánime de la totalidad del capital en Junta Universal
  - Los administradores.- Órgano de gestión y representación
    - **Unipersonal.-**
    - **Pluripersonal.-**
      - Administradores solidarios.- Actúan independientemente
      - Administradores mancomunados.- Toman las decisiones por unanimidad
      - Consejo de Administración.- Toman las decisiones por mayoría
    - Los auditores.- Revisan las cuentas anuales y el informe de gestión
- La sociedad anónima.-
  - **Particularidades.-**
    - Puede nacer por fundación simultánea (los socios se comprometen a adquirir todo el capital) o sucesiva (los promotores buscan suscriptores de las acciones)
    - El capital debe estar totalmente suscrito desde el principio y desembolsado al menos en un 25 por ciento
    - El capital pendiente de desembolsar se denomina dividendo pasivo
    - El capital social está dividido en acciones que pueden ser nominativas o al portador
    - Se pueden representar mediante títulos o por medio de anotaciones en cuenta (son inscritas mediante transferencias contables)
    - Las acciones que cotizan en Bolsa deben representarse mediante anotaciones en cuenta
  - **Características.-**
    - Escritura pública: Sí
    - Inscripción en el Registro Mercantil: Sí
    - Mínimo de socios: Uno (unipersonales)
    - Capital mínimo: 10.000.000 ptas. o 60.101,21 euros
    - Responsabilidad: Limitada
  - **Órganos.-**
    - Igual que en las Sociedades de Responsabilidad Limitada
- Las sociedades laborales.-
  - **Particularidades.-**
    - Sociedades Anónimas Laborales y Sociedades Limitadas Laborales, igual que las Sociedades Anónimas y las Sociedades Limitadas pero, al menos, la mayoría de su capital debe pertenecer a los trabajadores ligados con la empresa por un contrato laboral indefinido
    - Ningún socio puede poseer acciones o participaciones que representen más de la tercera parte del capital
    - Las acciones o participaciones reservadas a los trabajadores se denominan clase laboral, las reservadas a los no trabajadores se denominan clase general
    - Estas empresas pueden contratar trabajadores que no adquieran la condición de socios pero el número de horas trabajadas por ellos no podrá superar el 15 % del trabajo anual dedicado a la empresa por los socios trabajadores; este porcentaje se eleva al 25 % en las empresas con menos de 25 trabajadores
    - Las acciones o participaciones de "clase laboral" pueden ser adquiridas, primero por los socios trabajadores, segundo por los socios con acciones o

participaciones de clase general y tercero por el resto de los trabajadores sin contrato indefinido

- **Características.-**
  - Escritura pública: Sí
  - Inscripción en el Registro Mercantil y en el Registro de Sociedades Anónimas Laborales
- Las sociedades cooperativas.-
  - **Particularidades.-**
    - Carecen de finalidad lucrativa, su objeto es satisfacer las necesidades de sus socios; si se obtienen excedentes (no beneficios) deberán ser repartidos entre los socios en función de las operaciones que realizan y no del capital que aporten
    - Estas compañías también pueden tener socios colaboradores (adheridos en Cataluña) que aportan capital, cobran intereses por su aportación y no responden personalmente de las deudas sociales
    - El capital mínimo varía de unas comunidades a otras (en el País Vasco es de 1.000.000 ptas. o 6.010,12 euros)
    - La responsabilidad de los socios está en principio limitada a sus aportaciones salvo que en los estatutos se indique otra cosa
    - Las cooperativas son de primer grado o de segundo o ulterior grado; las primeras deben estar formadas por un mínimo de tres socios, las segundas están integradas por un mínimo de dos cooperativas (tres cooperativas, sociedades laborales o socios de trabajo en Cataluña)
    - La constitución se hará por comparecencia simultánea de todos los socios promotores ante el notario
  - **Características.-**
    - Escritura pública: Sí
    - Inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas
  - **Órganos sociales de las cooperativas.-**
    - Asamblea General.- Órgano supremo de formación y expresión de la voluntad social
    - Consejo Rector.- Órgano de gobierno, gestión y representación. El número de consejeros no podrá ser inferior a tres ni superior a quince, debiendo existir, en todo caso, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Cuando la cooperativa tenga tres socios, el Consejo Rector estará formado por dos miembros, no existiendo el cargo de Vicepresidente
    - Interventores.- Órgano de control. El número de interventores no podrá ser superior al de consejeros. La duración del mandato será de entre tres y seis años, pudiendo ser reelegidos
    - Comité de Recursos.- Órgano de apelación. Estará integrado por, al menos, tres miembros. Sólo pueden existir en las cooperativas de primer grado, cuando así lo prevean sus estatutos
  - **Clases de cooperativas.-**
    - De trabajo asociado (proporcionan a sus socios puestos de trabajo a través de la organización en común de la producción de bienes y servicios para terceros)
    - De consumidores y usuarios
    - De viviendas
    - Agrarias (suprimen intermediarios)
    - De explotación comunitaria de la tierra (explotación común de tierras y

- ganados)
- De servicios (constituidas por industriales o artistas para obtener de forma ventajosa servicios necesarios para sus actividades)
- Del mar
- De transportistas
- De seguros
- De enseñanza (Actividades docentes. Pueden estar integradas por padres de alumnos o por profesores)
- Sanitarias
- De crédito (realizan operaciones propias de la actividad bancaria, con sus socios ilimitadamente y con terceros de forma limitada)

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA.-

### 1. Concepto de organización; principales escuelas.-

- Concepto de organización y su necesidad: la eficiencia.-
  - La eficiencia consiste en alcanzar los objetivos con la mayor economía posible de medios
  - La organización es la rama del saber que estudia cómo distribuir los recursos empresariales, de forma eficiente, para conseguir los objetivos de la empresa
- Antecedentes y evolución de la organización empresarial.-
  - **Breve historia.-**
    - El estudio de la organización empresarial empieza en los primeros años del siglo XX
    - En los primeros tiempos los estudios se basaban en la producción, más adelante se puso de relieve la importancia de los aspectos psicológicos y posteriormente se adoptaron otros enfoques hasta llegar a la situación actual donde se tiene en cuenta una visión global de la empresa
  - **Enfoque clásico.-**
    - Taylor.-
      - Fue el pionero de la organización científica del trabajo
      - Formuló los siguientes principios:
        - **Separación entre la programación del trabajo y su ejecución.-** Debe enseñarse al trabajador cómo realizar su tarea
        - **Medición del tiempo necesario para realizar cada tarea.-** Para saber si los trabajadores cumplen bien su cometido
          - Para calcular el tiempo de trabajo es necesario dividir el mismo en tareas elementales
          - Tiempo representativo.- La media aritmética del tiempo invertido en realizar cada una de las tareas
          - Tiempo normal.- Al tiempo representativo se le aplica el coeficiente de actuación, que depende de la lentitud o rapidez con que el operario ha realizado la tarea (por ejemplo, si el tiempo representativo es de diez minutos y el operario ha sido lento, se le aplica un coeficiente del 10 % negativo y el tiempo normal sería de  $10 - 10\% \cdot 10 = 9$ )
          - Tiempo tipo.- Al tiempo normal se le añaden los suplementos por fatiga, las necesidades personales y las demoras inevitables
        - **Remuneración que incentive a los trabajadores.-** Premiando a los mejores y penalizando a los peores
      - Señaló las pautas de comportamiento del principio del mínimo esfuerzo.-
        - **Reducir los desplazamiento de las personas.-** Para lo cual éstas deben

encontrarse próximas si sus tareas están relacionadas

- **Disminuir el transporte de materiales.-**
- **Disponer de forma adecuada los materiales y herramientas.-** De forma que el tiempo consumido en su utilización sea mínimo
- **Facilitar los flujos de comunicación.-** Mediante buenos medios de comunicación (suficientes líneas telefónicas, fax, etc.) para evitar los desplazamientos inútiles)
- Concibe la organización funcional de la empresa.- Piensa que cada obrero tiene que depender de tantos jefes especialistas como facetas tenga su tarea
- Fayol.-
  - Analiza la empresa en su conjunto y elabora una teoría para su administración general, al contrario que Taylor que se centró en la organización del trabajo
  - Piensa que las funciones de una empresa son: administrativa, técnica, comercial, financiera, contable y de seguridad
  - Considera que la más importante es la función administrativa
  - Formuló el principio de unidad de mando.- Cada trabajador sólo debe recibir órdenes de un jefe
- **Enfoque psicológico.-**
  - Su principal figura fue Elton Mayo
  - Buscó métodos para hacer el trabajo más humano, menos monótono y, de este modo, reducir la fatiga (música ambiente, descansos en el trabajo, etc.)
- **Enfoque sociológico.-**
  - Se preocupa de los conflictos de intereses, en la formación de grupos y en el trabajo cooperativo dentro de los mismos
- **Enfoque neoclásico.-**
  - Intentan hacer compatible la especialidad funcional, propuesta por Taylor, con la unidad de mando defendida por Fayol, para ello crean el esquema de línea (mando) y staff (asesoramiento)

## 2. Enfoque técnico y humano de la organización y de la dirección empresarial.-

- Enfoque técnico.-
  - Busca la eficiencia en el empleo de los factores productivos
  - Se funda en las aportaciones de Taylor y de sus seguidores: Merrick, Lowry, Maynard, etc.
- Enfoque humano.-
  - Centra la atención en la motivación de los trabajadores y trabajadoras
  - Se funda en las aportaciones de Elton Mayo y de sus seguidores: McGregor, Herzberg, Maslow, etc.

## 3. Los principios organizativos.-

- Principio de jerarquía y autoridad.- Un principio derivado de éste es el de unidad de mando que dice que cada persona debe depender de un solo jefe
- Principio de especialización y de división del trabajo.-
  - Mediante la especialización se disminuye el esfuerzo de quienes realizan las distintas actividades, aumenta su eficacia y se incrementa la eficiencia de la organización
  - Actualmente se necesitan trabajadores polivalentes para que la persona pueda adaptarse a los continuos cambios del mercado
  - Para compaginar ambas cosas los puestos de complejidad deben ser desempeñados por especialistas y los de naturaleza más general por personas



polivalentes

- Principio de motivación y participación.- Hay que procurar que los trabajadores se encuentren motivados y, para ello, debe permitírseles la participación en sus empresas. El enriquecimiento de un puesto de trabajo implica motivar al trabajador mediante la participación en sus propios objetivos

#### 4. Fases del proceso organizativo.-

- Identificación y clasificación de actividades
- Asignación de competencias y responsabilidades
- Delegación de autoridad
- Coordinación y/o modificación de canales de comunicación

#### 5. Organización y jerarquía: organización formal y organización informal.-

- Diferencias entre la organización formal y la organización informal.-
  - **Origen.**- La formal es diseñada por los responsables de la misma; la informal surge de relaciones espontáneas entre los trabajadores
  - **Objetivos.**- Los de la formal han sido previamente planificados para conseguir los fines de la empresa; en la informal, en muchas ocasiones, los objetivos responden a necesidades personales
  - **Estructura.**- En la formal es jerárquica; la informal cruza las líneas jerárquicas de la formal
  - **Autoridad.**- En la formal la autoridad está claramente definida; en la informal la autoridad es ejercida normalmente por los líderes carismáticos
  - **Representación gráfica.**- La formal tiene y la informal no tiene
  - **Duración.**- El cambio de la estructura formal suele ser un proceso planificado y constante; mientras que las relaciones entre los trabajadores en la organización informal suelen variar con frecuencia en función de sus intereses
  - **Finalidad.**- La formal tiene como fin conseguir los objetivos marcados; la informal tiene como fin transmitir informaciones, crear rumores o recoger opiniones e ideas del grupo

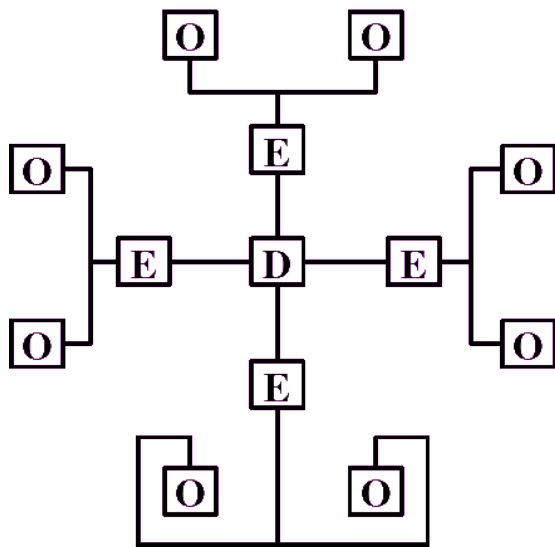
#### 6. Diseño de la estructura de la organización: agrupación de unidades.-

- Definición de estructura organizativa.- Es el conjunto de elementos que la integran, junto con las atribuciones que tienen asignadas y las relaciones jerárquicas y funcionales existentes entre los mismos
- Estructura organizativa y niveles de autoridad: línea o staff.-
  - Es una mezcla de la organización funcional de Taylor y la unidad de mando de Fayol
  - La organización en línea es la unidad de mando y el staff está compuesto por especialistas que asesoran
  - **Ventajas de los staff.**-
    - Mejor aprovechamiento de la especialización
    - Homogeneizar determinadas actividades, como personal, asesoría, publicidad, etc. que pueden ser desempeñadas de forma común para toda la empresa por dichos departamentos
    - Posibilidad de segregar ciertas tareas especializadas que realizan los departamentos staff, encargándoselas a otras empresas. Esta forma de actuar permite crear unidades de negocio más pequeñas y flexibles
  - **Inconvenientes de los staff.**- Se producen enfrentamientos con los departamentos de línea
- Los organigramas.-
  - **Definición.**- Es la representación gráfica del conjunto de interrelaciones

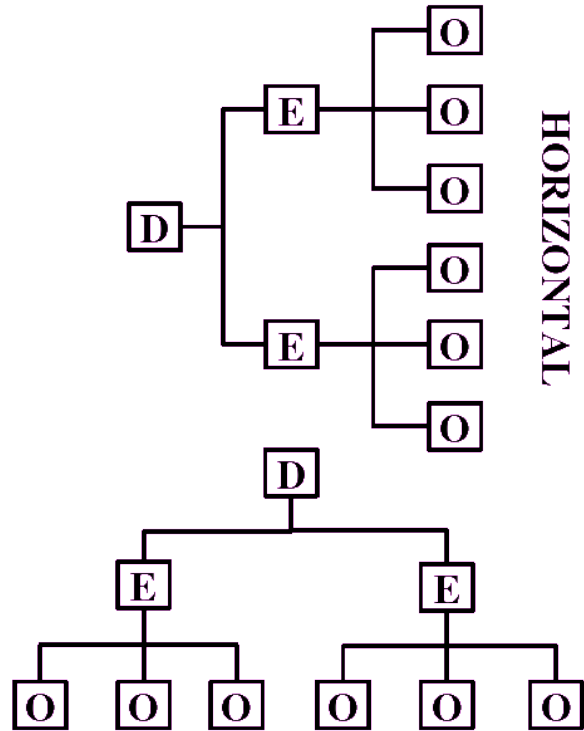
funcionales entre los diferentes departamentos de la empresa y entre los propios componentes de éstos

- **Clases de organigramas.-**

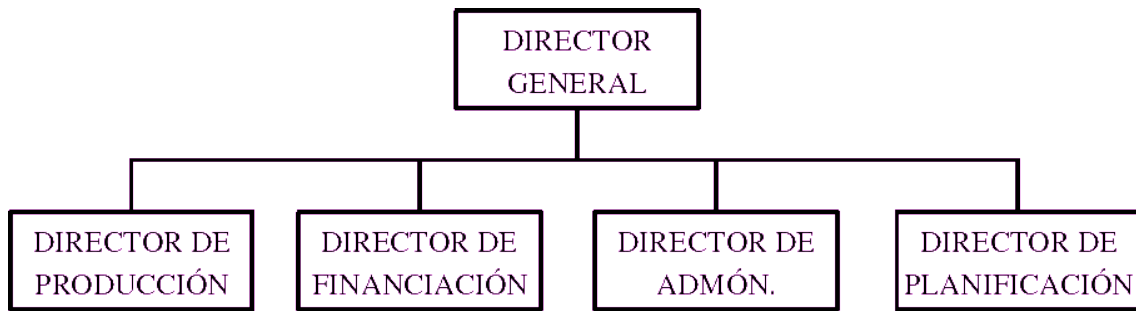
- D = Director, E = Encargado y O = Obrero



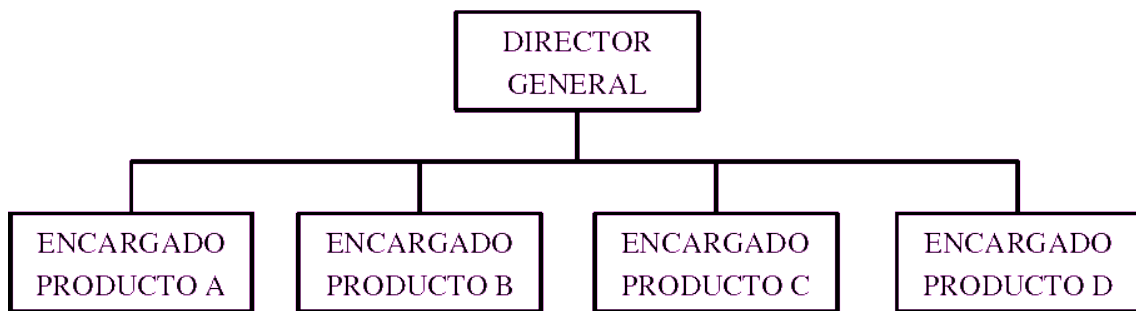
CIRCULAR



VERTICAL



**FUNCIONAL**



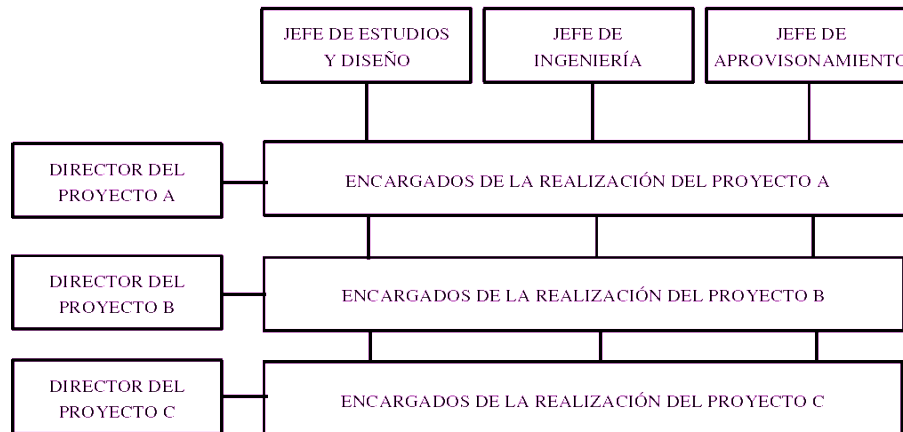
**POR PRODUCTOS**

- Todos estos organigramas son lineales ya que representan, de una forma o de otra, la estructura jerárquica de la organización
- La departamentalización.-
- **Definición de departamentalización.**- Es dividir una empresa en diferentes departamentos
- **Formas de departamentalización más usuales.**-
  - Por funciones.-
    - Producción, financiación, administración, etc.
    - Se usa en las empresas fabriles ya que necesitan especialización
  - Geográfica.-
    - Unos departamentos centrales dirigen a las diversas sucursales en aquellas materias que les son propias
    - Se usa en empresas comerciales y de servicios que trabajan en distintas zonas geográficas
  - Por clientes.-
    - Divisiones para: grandes empresas, comercios, talleres, profesionales, particulares
    - Se usa en las empresas que tratan a diferentes tipos de clientes
  - Otras formas de departamentalización.-
    - **Por productos.**- Producto A, producto B, producto C
    - **Por procesos.**- Según la fase de la cadena de producción
    - **Matricial.**-
- Nuevas tendencias de la organización.-
- **La organización matricial.**-
  - Es una forma de departamentalización donde se combina una estructura de

mando doble

- El principal inconveniente reside en los conflictos que puede provocar el doble mando

## ORGANIZACIÓN MATRICIAL



### - Unidades estratégicas de negocios.-

- Las grandes compañías fraccionan sus actividades en otras de menor tamaño llamadas **U.E.N.**
- Por ejemplo, RENFE: Cercanías, Largo Recorrido, Mercancías, etc. **CONTABILIDAD. CUENTAS Y LIBROS CONTABLES.-**

### 1. Concepto y función de la contabilidad.-

- Concepto.- Es una disciplina que estudia el patrimonio de una unidad económica y las variaciones que se producen en el mismo
- Función.- Elaborar y suministrar información a: la dirección de la empresa, los socios, los acreedores y al Estado

### 2. Elementos y masas patrimoniales.-

- Definición de elemento patrimonial.- Es cada uno de los bienes, derechos u obligaciones que componen el patrimonio de una persona física o jurídica
- Definición de cuenta.- Es la denominación que tiene un elemento patrimonial según el Plan General de Contabilidad
- Definición de masa patrimonial.-
  - Es una agrupación de elementos que tienen el mismo significado económico-financiero
- Clasificación de las masas patrimoniales.-
  - **En dos**.- Activo y pasivo
  - **En tres**.- Activo, pasivo y neto
  - **Según su liquidez y exigibilidad**.-
    - Inmovilizado o Activo fijo.- Agrupa a los diferentes elementos que permanecen más de un año en el patrimonio de la empresa
      - **Inmovilizado inmaterial**.-
        - Derechos con valoración económica que pertenecen al patrimonio de la empresa durante más de un año
        - Concesiones administrativas, propiedad industrial (patentes, etc.),

aplicaciones informáticas (programas), fondo de comercio (cifra en que se valora la clientela y la posición en el mercado de una empresa cuando es adquirida por otra), etc.

- **Inmovilizado material.-**
  - Bienes de activo, tangibles, que permanecen durante más de un año en el patrimonio de la empresa
  - Terrenos y bienes naturales, construcciones, maquinaria, etc.
- Activo circulante.- Está formado por aquellos elementos patrimoniales que utiliza la empresa en su actividad y que, en el curso de la misma, se suelen convertir en dinero
  - **Existencias.-** Productos terminados, mercaderías, etc.
  - **Deudores.-** Clientes, deudores, etc.
  - **Tesorería.-** Caja, Bancos, etc.
  - Fondos propios o Neto patrimonial.-
  - Acreeedores a L/P o Pasivo exigible a L/P.- Más de un año
  - Acreeedores a C/P o Pasivo exigible a C/P.- Un año o menos
- **Definición de liquidez.-** Es la facilidad de transformar un elemento patrimonial en dinero
- **Definición de exigibilidad.-** Es la facilidad que tienen terceras personas para solicitar a la unidad económica un pago
- Ejemplo de clasificación de masas patrimoniales.- Agrupa en masas patrimoniales el patrimonio de una empresa, según su liquidez y exigibilidad, con las siguientes cuentas: Caja, euros (2); Capital social (9); Terrenos y bienes naturales (5); Proveedores (2); Mercaderías (1); Reservas (6); Construcciones (4); Clientes (3); Proveedores (2); Bancos c/c (3); Deudas a largo plazo (1) (Solución en página 3)

### 3. La cuenta como instrumento de registro contable.-

- Es un instrumento de representación de los elementos patrimoniales
- Se representa con una gran T en la que en la izquierda se encuentra el Debe y en la derecha el Haber
- Anotar una cantidad en el debe recibe el nombre de cargar e inscribirla en el haber se conoce como abonar
- El saldo puede ser deudor, acreedor o nulo
- Cuentas de gastos.-
  - Representan consumo de riqueza durante el período de contabilización
  - Por ejemplo, sueldos y salarios, suministros, amortización del inmovilizado, etc.
- Cuentas de ingresos.-
  - Representan un incremento de la riqueza durante el período de contabilización
  - Por ejemplo, ingresos por arrendamientos, ingresos financieros, etc.
- Funcionamiento de las cuentas: convenios de cargo y abono.-
  - Las cuentas de activo recogen los aumentos en el debe y las disminuciones en el haber
  - Las cuentas de pasivo y neto funcionan al revés
  - Las cuentas de gastos reciben sus apuntes en el debe y sólo pueden tener

movimiento en el haber para cerrar la cuenta o reducir su valor

- Las cuentas de ingresos reciben sus apuntes en el haber y sólo pueden tener movimiento en el debe para cerrar la cuenta o reducir su valor

#### 4. Libros contables y cuentas anuales: información para la gestión.-

- El libro diario.-
  - En él se anotan, día a día, las operaciones relativas a la actividad de la empresa
  - Es uno de los libros obligatorios
- El libro mayor.-
  - En él se anotan los movimientos de cada cuenta en las diferentes fechas
  - Es potestativo
- El libro de inventarios y cuentas anuales.-
  - **Los balances de comprobación o de sumas y saldos.**-
    - Su finalidad es comprobar que las partidas anotadas en el Diario se han pasado correctamente al mayor
    - Es necesario hacer uno cada trimestre
  - **Las cuentas anuales.**- Son el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria

## 2. OPERACIONES DEL PROCESO CONTABLE.-

- **Balance de apertura.**- Deben coincidir con el balance de cierre del ejercicio anterior
- **Asiento de apertura.**- Coincide con el balance de apertura (se anota simultáneamente en el libro diario y en el mayor)
- **Asientos de gestión.**- Son las operaciones que realiza la empresa (también se anotan en el diario y en el mayor)
- **Balances de comprobación de sumas y saldos.**- Se inscriben en el libro de inventarios y cuentas anuales
- **Asientos de ajuste y de regularización.**-
  - Los asientos de ajuste se realizan para que los elementos patrimoniales estén representados por su valor real (por ejemplo, si se han estropeado mercaderías deben descontarse del valor de las mismas)
  - La regularización se realiza cerrando las cuentas de gasto e ingresos y traspasando su saldo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias
- **Balance de situación final o balance de cierre.**- Se inscribe en el libro de inventarios y cuentas anuales
- **Asiento de cierre.**- Se cierran las cuentas que queden abiertas (se anota en el libro diario y en el mayor)
- **Ejemplo.**- Una sociedad comienza el ejercicio económico con el siguiente patrimonio: Caja, euros (2); Bancos c/c (3), Terrenos y bienes naturales (5), Construcciones (4), Mercaderías (1), Proveedores (2); Clientes (3); Deudas a largo plazo (1); Reservas (6)  
Las operaciones del ejercicio han sido:
  - Compramos mercaderías a crédito por 2
  - Vendemos mercaderías a crédito por 5

- Pagamos el recibo del agua por banco, que asciende a 3
  - Pagamos el alquiler del local en efectivo, asciende a 1
  - El banco nos ingresa 1 en concepto de intereses de nuestra cuenta corriente bancaria
  - Según el inventario de almacén al final del ejercicio, las existencias finales ascienden a 2
- Contabilizar las operaciones del ejercicio

### REGULARIZACIÓN

|                         |                        |   |  |
|-------------------------|------------------------|---|--|
| Asiento 7               | ----- fecha -----      |   |  |
| 1 Variac. exist. mer.   | a Mercaderías          | 1 |  |
| Asiento 8               | ----- fecha -----      |   |  |
| 2 Mercaderías           | a Variac. exist. mer.  | 2 |  |
| Asiento 9               | ----- fecha -----      |   |  |
| 6 Pérdidas y ganancias  | a Compras mercad.      | 2 |  |
| a                       | Suministros            | 3 |  |
| a                       | Arrend. y cánones      | 1 |  |
| Asiento 10              | ----- fecha -----      |   |  |
| 5 Ventas de mercaderías |                        |   |  |
| 1 Variac. exist. mer.   |                        |   |  |
| 1 O.I.F.                | a Pérdidas y ganancias | 7 |  |
|                         | ----- fecha -----      |   |  |

### ASIENTO DE CIERRE

|                        |                   |   |  |
|------------------------|-------------------|---|--|
| Asiento 11             | ----- fecha ----- |   |  |
| 9 Capital social       |                   |   |  |
| 6 Reserva voluntaria   |                   |   |  |
| 1 Pérdidas y ganancias |                   |   |  |
| 1 Deudas a L/P         |                   |   |  |
| 4 Proveedores          | a Terrenos y b.n. | 5 |  |
| a                      | Construcciones    | 4 |  |
| a                      | Mercaderías       | 2 |  |
| a                      | Clientes          | 8 |  |
| a                      | Caja, euros       | 1 |  |
| a                      | Bancos, c/c       | 1 |  |
|                        | ----- fecha ----- |   |  |

|   |
|---|
| <b>BALANCE DE SITUACIÓN FINAL (ABREVIADO)</b> |
|---|

| ACTIVO                   | PASIVO Y NETO                |
|--------------------------|------------------------------|
| <b>Inmovilizado (I)</b>  | <b>Fondos propios (N)</b>    |
| Terrenos y b.n. 5        | Capital social.....9         |
| Construcciones 4         | Reservas.....6               |
| <b>Activo circulante</b> | Pérdidas y gananc. 1         |
| Mercaderías (S) 2        | <b>Acreeedores L/P (PEL)</b> |
| Clientes (R). .8         | Deudas a L/P.....1           |
| Caja, euros (D).1        | <b>Acreeedores C/P (PEC)</b> |
| Bancos c/c (D).1         | Proveedores.....4            |
| <b>Total 21</b>          | <b>Total 21</b>              |

### EJEMPLO DE LIBRO MAYOR

#### Bancos e instituciones de cto. c/c

vista euros

|   |   |
|---|---|
| 3 | 3 |
| 1 | 1 |

#### 6. Análisis patrimonial.-

- Relación entre el Activo y el Pasivo.-
  - El patrimonio está compuesto por una estructura económica, bienes y derechos (que es el Activo), y una estructura financiera, obligaciones (que es el Pasivo)
  - El Activo debe ser igual al Pasivo ya que lo que la empresa ha comprado (Activo) ha debido ser pagado por alguien (Pasivo)
  - Para que la empresa funcione, la rentabilidad proporcionada por el Activo debe superar el coste financiero del Pasivo
- Valoración de la empresa en su conjunto.-
  - Valor bursátil = Valor en Bolsa de una acción x número total de acciones
  - PER (ratio Precio/Ganancia) = Cotización de las acciones de una empresa :  
Dividendos repartidos por la misma
- Valoración de las masas patrimoniales.-
  - **Inmovilizado.-**
    - Material.-
      - Como norma general se valoran al precio de adquisición o al coste de producción
      - El precio de adquisición engloba, además del facturado por el vendedor, todos los gastos adicionales hasta su puesta en funcionamiento
      - El coste de producción comprenderá la materia prima, la mano de obra directa y los gastos generales de fabricación
    - Cuando se trate de bienes adquiridos a título gratuito se considerará como precio de adquisición su valor venal
      - El valor venal es el precio que tendría el bien en el mercado
      - El valor de lo que costaría adquirir un elemento patrimonial en el momento actual se llama valor de reposición



- Inmaterial.-
  - Sólo pueden ponerse de manifiesto cuando tienen un valor efectivo
    - Los gastos en Investigación y Desarrollo cuando haya motivos fundados para pensar en el éxito técnico
    - Cuando se haya obtenido la patente o similar se podrá incluir en la cuenta Propiedad Industrial
    - El Fondo de Comercio aparecerá cuando una empresa compre otra y haya pactado su valor
- **Existencias**.- (en todos los casos vendemos 700 unidades a 300 euros c/u)
  - Precio medio ponderado.- Las salidas se hacen al precio medio de las unidades existentes mediante la siguiente fórmula:

$$P_m = \frac{Q_1 \cdot P_1 + Q_2 \cdot P_2 + \dots + Q_n \cdot P_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n} = \frac{\sum Q_i \cdot P_i}{\sum Q_i}$$

| Fecha | Compras  |        |        | Ventas   |        |        | Existencias |        |         |
|-------|----------|--------|--------|----------|--------|--------|-------------|--------|---------|
|       | Cantidad | Precio | Valor  | Cantidad | Precio | Valor  | Cantidad    | Precio | Valor   |
| 10/01 | 500      | 100    | 50.000 |          |        |        | 500         | 100    | 50.000  |
| 15/01 | 600      | 110    | 66.000 |          |        |        | 1.100       | 105,45 | 116.000 |
| 20/01 | 400      | 115    | 46.000 |          |        |        | 1.500       | 108    | 162.000 |
| 30/01 |          |        |        | 700      | 108    | 75.600 | 800         | 108    | 86.400  |

- FIFO (first in first out).-
  - Primera entrada, primera salida. Las salidas se hacen al precio de las primeras entradas
  - Si existe inflación fuerte el FIFO sobrevalora el stock (90.000 euros)

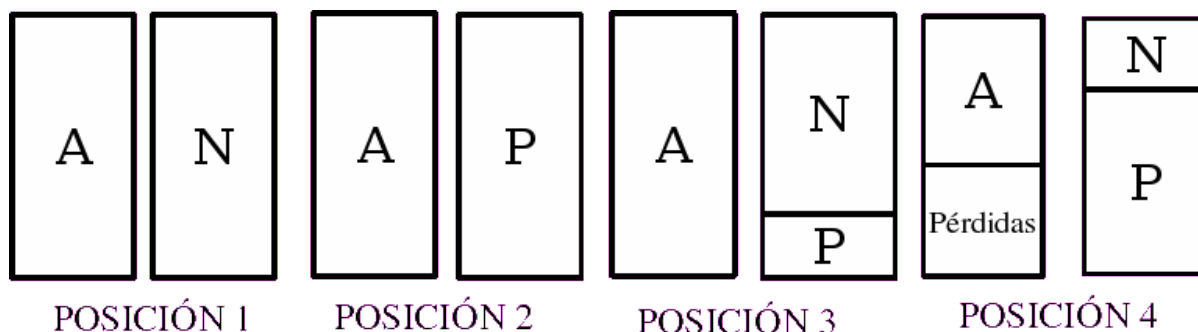
| Fecha | Compras  |        |        | Ventas   |        |        | Existencias |        |        |
|-------|----------|--------|--------|----------|--------|--------|-------------|--------|--------|
|       | Cantidad | Precio | Valor  | Cantidad | Precio | Valor  | Cantidad    | Precio | Valor  |
| 10/01 | 500      | 100    | 50.000 |          |        |        | 500         | 100    | 50.000 |
| 15/01 | 600      | 110    | 66.000 |          |        |        | 500         | 100    | 50.000 |
|       |          |        |        |          |        |        | 600         | 110    | 66.000 |
| 20/01 | 400      | 115    | 46.000 |          |        |        | 500         | 100    | 50.000 |
|       |          |        |        |          |        |        | 600         | 110    | 66.000 |
|       |          |        |        |          |        |        | 400         | 115    | 46.000 |
| 30/01 |          |        |        | 500      | 100    | 50.000 | 400         | 110    | 44.000 |
|       |          |        |        | 200      | 110    | 22.000 | 400         | 115    | 46.000 |

- LIFO (last in, first out).-
  - Última entrada, primera salida. Las salidas se hacen al precio de las últimas entradas
  - Si existe inflación fuerte el LIFO infravalora el stock (83.000 euros)

| Fecha | Compras  |        |        | Ventas   |        |       | Existencias |        |        |
|-------|----------|--------|--------|----------|--------|-------|-------------|--------|--------|
|       | Cantidad | Precio | Valor  | Cantidad | Precio | Valor | Cantidad    | Precio | Valor  |
| 10/01 | 500      | 100    | 50.000 |          |        |       | 500         | 100    | 50.000 |
| 15/01 | 600      | 110    | 66.000 |          |        |       | 500         | 100    | 50.000 |
|       |          |        |        |          |        |       | 600         | 110    | 66.000 |
| 20/01 | 400      | 115    | 46.000 |          |        |       | 500         | 100    | 50.000 |
|       |          |        |        |          |        |       | 600         | 110    | 66.000 |
|       |          |        |        |          |        |       | 400         | 115    | 46.000 |

|       |  |  |  |     |     |        |     |     |        |
|-------|--|--|--|-----|-----|--------|-----|-----|--------|
| 30/01 |  |  |  | 400 | 115 | 46.000 | 500 | 100 | 50.000 |
|       |  |  |  | 300 | 110 | 33.000 | 300 | 110 | 33.000 |

- **Valores negociables.-**
  - Serán valorados al precio de adquisición, incluyendo los gastos inherentes a la operación
  - Si el precio de mercado al final del ejercicio fuera menor, se hará una corrección valorativa
- **Créditos no comerciales concedidos.-**
  - Debemos valorarlo por la cantidad efectivamente entregada y no por el nominal
  - La diferencia se considerará como un ingreso en concepto de intereses
  - Por ejemplo, si concedemos un crédito no comercial por 9.000 euros y sólo debemos entregar 8.000 euros, el crédito se valorará en 8.000 euros y los ingresos por intereses serán de 1.000 euros
- **Deudas no comerciales.-**
  - Por su valor de reembolso
- **Derechos de cobro y obligaciones de pago.-**
  - Por su valor nominal
  - Por ejemplo, si nos conceden un crédito comercial por 1.100.000 euros y debemos devolver 1.200.000 euros, la deuda se valora por su valor nominal, es decir, 1.200.000 euros
- Situaciones y equilibrios patrimoniales.-
  - **Posición 1.-**  $A = N; P = 0$ 
    - No existen deudas
    - Máxima estabilidad financiera
  - **Posición 2.-**  $A = P; N = 0$ 
    - No existen fondos propios, todo son deudas
    - Es una situación teórica ya que las empresas deben contar con un capital inicial
  - **Posición 3.-**  $A = N + P$ ; siendo N mayor que P
    - Es la normal de equilibrio
  - **Posición 4.-**  $A + \text{Pérdidas} = N + P$ ; siendo A menor que P y Pérdida mayor que N
    - Las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores son activo ficticio (activo sin valor)
    - Quiebra técnica
    - La empresa no podría hacer frente a sus deudas ni aunque liquidase todos sus bienes de activo



- Análisis dinámico del patrimonio.-

- Con este análisis se pretende estudiar las variaciones patrimoniales en el tiempo
- El documento básico para la elaboración de este análisis es el estado de origen y aplicación de fondos
- Ejemplo.-

| Períodos > | ACTIVO |     |           |         | PASIVO |     |           |
|------------|--------|-----|-----------|---------|--------|-----|-----------|
|            | N-1    | N   | Variación |         | N-1    | N   | Variación |
| I          | 100    | 110 | + 10      | N       | 60     | 60  | 0         |
| S          | 20     | 18  | -2        | PEL     | 75     | 50  | -25       |
| R          | 25     | 20  | -5        | PEC     | 75     | 100 | +25       |
| D          | 65     | 62  | -3        |         |        |     |           |
| TOTALES    | 210    | 210 | 0         | TOTALES | 210    | 210 | 0         |

- El incremento del inmovilizado se ha debido a disminuciones en las existencias, el realizable y el disponible
- La disminución del exigible a L/P se ha debido a un aumento del exigible a C/P

| BALANCE DE APERTURA      |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| ACTIVO                   | PASIVO Y NETO               |
| <b>Inmovilizado (I)</b>  | <b>Fondos propios (N)</b>   |
| Terrenos y b.n. 5        | Capital social.....9        |
| Construcciones 4         | Reservas.....6              |
| <b>Activo circulante</b> | <b>Acreedores L/P (PEL)</b> |
| Mercaderías (S) 1        | Deudas a L/P.....1          |
| Clientes (R). .3         | <b>Acreedores C/P (PEC)</b> |
| Caja, euros (D).2        | Proveedores.....2           |
| Bancos c/c (D).3         |                             |
| <b>Total 18</b>          | <b>Total 18</b>             |

**LIBRO DIARIO**

|                   |                   |   |
|-------------------|-------------------|---|
| Asiento 1         | ----- fecha ----- |   |
| 5 Terrenos y b.n. |                   |   |
| 4 Construcciones  |                   |   |
| 1 Mercaderías     |                   |   |
| 3 Clientes        |                   |   |
| 2 Caja, euros     |                   |   |
| 3 Bancos c/c      | a Capital social  | 9 |
| a                 | Reservas          | 6 |
| a                 | Deudas a L/P      | 1 |
| a                 | Proveedores       | 2 |
| Asiento 2         | ----- fecha ----- |   |
| 2 Compras mercad. | a Proveedores     | 2 |
| Asiento 3         | ----- fecha ----- |   |
| 5 Clientes        | a Ventas mercad.  | 5 |
| Asiento 4         | ----- fecha ----- |   |
| 3 Suministros     | a Bancos, c/c     | 3 |

Asiento 5 ----- fecha -----

1 Arrendam. y cánones a Caja, euros

1

Asiento 6 ----- fecha -----

1 Bancos, c/c a O.I.F.

1

----- fecha -----

| <b>BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS</b> |              |          |               |          |
|--|--------------|----------|---------------|----------|
| <b>CUENTA</b>                                    | <b>SUMAS</b> |          | <b>SALDOS</b> |          |
|  | <b>D</b>     | <b>H</b> | <b>D</b>      | <b>H</b> |
| Capital social                                   |              | 9        |               | 9        |
| Reservas   |              | 6        |               | 6        |
| Deudas a L/P                                     |              | 1        |               | 1        |
| Terrenos y b.n.                                  | 5            |          | 5             |          |
| Construcciones                                   | 4            |          | 4             |          |
| Mercaderías                                      | 1            |          | 1             |          |
| Proveedores                                      |              | 4        |               | 4        |
| Clientes   | 8            |          | 8             |          |
| Caja, euros                                      | 2            | 1        | 1             |          |
| Bancos, c/c                                      | 4            | 3        | 1             |          |
| Compras de mercaderías                           | 2            |          | 2             |          |
| Arrendamientos y cánones                         | 1            |          | 1             |          |
| Suministros                                      | 3            |          | 3             |          |
| Ventas de mercaderías                            |              | 5        |               | 5        |
| Otros ingresos financieros                       |              | 1        |               | 1        |
|  | 30           | 30       | 26            | 26       |