

TEMA 1. AUTO-ORIENTACIÓN LABORAL

Módulos

| | |
|---------------------------------|--|
| Bases de datos | Acceso a Datos |
| Entornos de desarrollo | Desarrollo de interfaces |
| Formación y Orientación Laboral | Empresas e iniciativa emprendedora |
| Inglés profesional | Formación en centros de trabajo |
| Lenguaje de Marcas | Programación multimedia y dispositivos móviles |
| Programación | Programación de servicios y procesos |
| Sistemas Informáticos | Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma |

Acceso a grado superior

- Tener bachiller
- Hacer superado el segundo curso de bachiller
- Haber superado el COU o preuniversitario
- Título universitario o equivalente
- Título de Técnico de Grado medio y haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior
- Mediante prueba de acceso quienes no reúnan los requisitos de acceso directo y tengan 19 años o los cumplan cuando se realice la prueba
- Título de técnico con 18 años

Competencias

Competencias generales

Desarrollar, implantar documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura, cumpliendo los criterios de "usabilidad" y calidad exigidas en los estándares establecidos

Según el Catálogo Nacional de las Cualidades Profesionales, podrá configurar y explotar sistemas informáticos, programar bases de datos relacionales, desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada y en lenguajes de programación orientados a objetos. También podrá instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes y crear elementos de software para la gestión del sistema y sus recursos.

Competencias profesionales

- Configurar sistemas informáticos, adaptando la configuración lógica del sistema, según las necesidades de uso y criterios establecidos

- Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones y cumpliendo el plan de seguridad
- Gestionar bases de datos, interpretar su diseño lógico y verificar su integridad y consistencia, seguridad y accesibilidad a datos
- Gestionar entornos de desarrollo adaptando su configuración en cada caso para permitir el desarrollo y despliegue de aplicaciones
- Desarrollar aplicaciones multiplataforma con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, librerías y herramientas adecuadas
- Integrar contenidos gráficos y componentes multimedia en aplicaciones multiplataforma empleando herramientas específicas y cumpliendo los requerimientos específicos
- Desarrollar interfaces gráficos de usuario interactivos y con la usabilidad adecuada, empleando componentes visuales estándar o implementando componentes visuales específicos.
- Participar en el desarrollo de juegos y aplicaciones en el ámbito de entretenimiento y la educación empleando técnicas, motores y entornos de desarrollo específicos.
- Desarrollar aplicaciones para teléfonos, PDA y otros dispositivos móviles empleando técnicas y entornos de desarrollo específicos.
- Crear ayudas generales y sensibles al contexto, empleando herramientas específicas e integrándolas en sus correspondientes aplicaciones.
- Crear tutoriales, manuales de usuario, de instalación, de configuración y de administración, empleando herramientas específicas.
- Empaquetar aplicaciones para su distribución preparando paquetes auto instalables con asistentes incorporados.
- Desarrollar aplicaciones multiproceso y multihilo empleando librerías y técnicas de programación específicas.
- Desarrollar aplicaciones capaces de ofrecer servicios en red empleando mecanismos de comunicación.
- Participar en la implantación de sistemas ERP-CRM evaluando la utilidad de cada uno de sus módulos.
- Gestionar la información almacenada en sistemas ERP-CRM garantizando su integridad.
- Desarrollar componentes personalizados para un sistema ERP-CRM atendiendo a los requerimientos.
- Realizar planes de pruebas verificando el funcionamiento de los componentes de software desarrollados, según especificaciones.
- Desplegar y distribuir aplicaciones en distintos ámbitos de implantación verificando su comportamiento y realizando las modificaciones necesarias.

Competencias personales y sociales

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y sumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y en el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Supervisar y aplicar los procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural

TEMA 2. LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO

Características de los grupos y equipos de trabajo

Equipo de trabajo

Grupo pequeño que mantienen contacto permanente y realizar una acción coordinada y cuyos integrantes aunan sus esfuerzos y habilidades hacia la consecución de unos objetivos compartidos y no actúen como individuos aislados

Grupo de trabajo

Es un grupo que mantienen contacto permanente y realizan una acción coordinada, pero sus integrantes actúan como individuos aislados

Comunicación eficaz

Comunicación

Proceso por el que se transmite información que puede ser entendida por dos o más personas. La comunicación eficaz es el correcto y responsable uso de todos los elementos y canales de la comunicación. Esto implica no enviar mensajes contradictorios o ambiguos a una persona o grupo de personas que desestimen la imagen y el respeto del emisor. Generalmente se asocia con desarrollar o emplear técnicas de comunicación verbal y corporal para que una persona o público determinado capte o entienda lo mejor posible el mensaje que queremos transmitir

Elementos para tener una comunicación eficaz

- Crear sintonía con la otra parte. Interesarse sinceramente por los gustos, necesidades, situaciones y problemas que tiene la otra persona antes de lo propio
- Escuchar atentamente y después hablar. No hacer monólogo de una conversación, en vez de esto lo recomendable es hacer preguntas al interlocutor sobre sus experiencias e ideas y después escucharlo, dejarle hablar y expresar sus ideas propias y opiniones
- Evitar los comentarios negativos y denigrar a otras personas.
- Satisfacer la necesidad de argumentos lógicos y emociones porque el ser humano toma decisiones en conjunto. A pesar de que generar emociones positivas es bueno para conseguir algo para que sean aceptadas se requiere de una cierta preparación intelectual adecuada para ilustrar y hacer entender el significado y los beneficios de lo que se quiere ofrecer sino el resultado sería un sabotaje de las emociones de las personas que nos escuchan provocando que cambien constantemente entre emociones positivas a negativas y suscitando duda y rechazo
- Saber expresar las ideas y propuestas en el momento adecuado
- Evitar palabras vulgares y obscenas
- Presentación personal adecuada al contexto

Estrategias para mejorar la Comunicación

- Escucha activa. Significa saber escuchar y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla entendiendo, comprendiendo y dando sentido a lo que se oye. Además de entender los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo, es decir, ponerse en el lugar de la otra persona
- Feedback. Es el elemento comunicativo con el que informamos a la otra persona nuestro grado de comprensión o de la necesidad de mayor aclaración. Es imprescindible evitar las barreras de comunicación.
- Asertividad. Es la habilidad de expresar nuestros deseos de forma amable, franca, abierta y directa consiguiendo decir todo lo que queremos sin atender contra los demás. Negociando con ellos su cumplimiento. Tener una conducta aseriva es saber negociar, negarse y ser flexible para conseguir lo que se quiere respetando los derechos del otro y expresando nuestros sentimientos de forma clara. También consiste en hacer y recibir cumplidos y hacer y aceptar quejas

TEMA 3. LA RELACIÓN LABORAL INDIVIDUAL

Fuentes del derecho del trabajo

Definición Derecho del Trabajo

Es una rama del ordenamiento jurídico que tiene por objeto la regulación de las relaciones laborales por lo que se aplica exclusivamente a los trabajadores y empresarios

Fuentes

Art. 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores la jerarquía normativa es la siguiente

Normas internacionales

1. Normas de la Unión Europea
2. Constitución Española
3. Convenios de la OIT y tratados internacionales
4. Ley orgánica
5. Ley ordinaria
6. Real decreto-ley
7. Real decreto legislativo
8. Reglamentos
9. Convenio Colectivo
10. Contrato de trabajo. (el contrato de trabajo no es norma jurídica pues no tiene alcance general, esto significa que solo obliga a las partes firmantes, y no se tiene que publicar en los boletines oficiales, pero para el trabajador y empresa que lo firman, el contrato sí es fuente de derechos y obligaciones)
11. Usos y costumbres locales y profesionales
12. Principios del derecho del trabajo

Normas estatales

1. Leyes de Cortes Generales
2. Reglamentos del Gobierno
3. Convenios colectivos
4. Contrato de trabajo
5. Costumbres locales y profesionales
6. Principios generales del Derecho

Derechos y deberes de los trabajadores

Derechos

| | |
|---|---|
| Constitución Española 1978 | Derecho laboral contractual Art. 4.3 ET |
| Derecho al trabajo y libre elección del mismo | Derecho a la ocupación efectiva y no ser discriminado |
| Libre sindicación individual | A la promoción profesional |
| Libre sindicación colectiva | A la formación profesional |
| Derecho a la negociación colectiva | Integridad física y adecuada política de seguridad |
| A la adopción de medidas de conflicto colectivo | A la intimidad y consideración de la dignidad |
| A la huelga | Percibir la remuneración |
| Derecho de reunión en asambleas en la empresa, pero fuera de horario de trabajo | Ejercicio de las acciones ante juzgados y tribunales de orden Jurisdiccional social |
| A participar en las decisiones de la empresa a través del representante del personal/comité | A los derivados del contrato de trabajo. Ej. Conciliación de la vida personal y laboral |

Deberes

1. Cumplir sus obligaciones con buena fe
2. Cumplir las ordenes e instrucciones del empresario pudiendo sancionar al trabajador si no lo hiciera exceptuando aquellos casos donde la orden sea ilegal
3. No hacer competencia desleal
4. Contribuir a mejorar la productividad pudiendo ser sancionado si cada vez se rinde menos voluntariamente
5. Las derivadas del contrato de trabajo

Contratos

| Tipo contrato | Duración/Jornada | Cosas a destacar |
|--|---|--|
| Indefinido | Indeterminada. Jornada completa o parcial | Un contrato pasará a indefinido si ocurre alguna de las siguientes causas: No han sido dados en alta en un plazo igual al periodo de prueba Contratos en fraude de ley Contratos temporales no formalizados por escrito siempre cuando lo exija la ley Trabajadores temporales al terminar el contrato y siguen trabajando Trabajar más de 24 meses en una empresa en un periodo de 30 meses siendo continuado o no |
| Temporal - De obra o servicio determinado | Tiempo determinado o causa concreta | |

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Eventual por causas de la producción - De interinidad. Usado para sustituir trabajadores | | |
| Para la formación y el aprendizaje | Trabajadores entre 16 y 25 años que carezcan de cualificación profesional Duración mínima de un año y máxima de 3. Se ajusta mediante convenio. Como mínimo 6 meses | Actividades relacionadas con la actividad formativa Jornada a tiempo completo SIEMPRE porque se divide entre formación y trabajo siendo el tiempo de trabajo máximo 75% el primer año y 85% el segundo Jornada como máximo 40 horas Retribución mayor que el SMI |
| A tiempo parcial | | |
| En prácticas | Se podrá hacer con trabajadores titulados dentro de los 5 años siguientes a su titulación o 7 si es discapacitado Trabajador menor de 30 Entre 6 y 2 años con hasta dos prórrogas de 6 meses Puesto vinculado a la titulación Licenciados, diplomados, técnico superior o título equivalente Periodo de prueba en el convenio, sino aparece no puede ser superior a un mes para los de grado medio ni 2 para los del superior | Formalizarse por escrito Retribución como mínimo de un 60% el primer año y 75% el segundo según su categoría profesional salvo mejora del convenio Si después de incorpora computa el tiempo de duración de las prácticas a efectos de antigüedad en la empresa |

Periodo de prueba

Definición

Acuerdo pactado por escrito en el contrato de trabajo por el que se fija un lapso de tiempo al inicio de la relación laboral por el cual el empresario podrá constatar las aptitudes profesionales y personales del trabajador, y éste conocer las condiciones en la que va a desarrollar su trabajo siendo su establecimiento optativo por lo que si se omite en el contrato significa que no hay periodo de prueba.

Su duración no puede ser superior a la que especifique en el convenio

Tiempos de trabajo

Jornada y horario

| | |
|------------------|---|
| Jornada completa | Art. 34 ET establece 40 horas pudiendo ser inferiores. No se puede hacer más de nueve horas de trabajo efectivo en una jornada a no ser de que transcurran 12 horas entre ambas siempre |
|------------------|---|

| | |
|-----------------|--|
| | acordado entre la empresa y representantes legales |
| Jornada parcial | Inferior a 40 horas |

Jornadas según su distribución diaria

| | |
|------------------------|--|
| Jornada diurna | Desde las 6 hasta las 10 |
| Jornada nocturna | Desde las 22 hasta las 6. Tienen derecho a más salario o un plus de nocturnidad Art.36.1 ET No mas de 8 horas diarias No puede realizar horas extraordinarias Se considera nocturno si trabaja mas de 3 horas o un tercio de su jornada en horario nocturno |
| Jornada ininterrumpida | Las horas de trabajo se hacen ininterrumpidamente |
| Jornada partida | Jornada dividida por un periodo de descanso intermedio no remunerado. Duración según lo pactado |

Reducciones y ampliaciones de jornada

Descansos

| | |
|---|---|
| Durante la jornada | Pausa por bocadillo no se considera tiempo de trabajo efectivo a no ser de que lo ponga en el convenio o el contrato Descanso entre jornadas de al menos 12 horas incluso con horas extraordinarias - Jornadas de 6 horas continuadas obligan a un descanso como mínimo de 15 minutos considerado tiempo efectivo. Si es menor de 18 el tiempo serán 40 minutos si la jornada excede de 4 horas y media |
| Descanso semanal | Como mínimo un día y medio continuo, acumulable por periodos de hasta 14 días. Si no puede ser el sábado o domingo se realizará otro día de la semana teniendo derecho a disfrutar de un fin de semana de descanso continuado al mes |
| Vacaciones | 30 días naturales por cada año de servicio Si no las disfruta y le despiden tendrá derecho a la parte proporcional dentro del año natural, sino las disfruta le caducarán Si coincide con baja por maternidad, incapacidad temporal por el parto o lactancia, se disfrutarán a continuación del alta a no ser de que ambas partes acuerden otra fecha pudiendo disfrutarlas hasta fuera del año natural |
| Descansos adicionales | Establecidos en los convenios colectivos y suponen una mejora de lo establecido en el ET. |
| *OJO. No se puede renunciar a las vacaciones a cambio de compensación económica a no ser de que el contrato se extinga. Se admite el pago de esos días en la liquidación del finiquito | |

TEMA 4. LA RELACIÓN COLECTIVA EN EL TRABAJO

Representación sindical

la representación de los trabajadores, negociación, convenios colectivos, conflictos colectivos, así como, la interpretación de la nómina.