

Auto-Orientación Profesional.

Caso práctico

Eva, Juan, Elena y Mónica



Carmen, la coordinadora de los Ciclos de Formación Profesional a Distancia del Instituto, ha citado para el martes 22 de Septiembre a los alumnos matriculados en **Administración y Finanzas** para una primera reunión informativa. El grupo es numeroso y llega la ronda de presentaciones.

Eva se presenta "Tengo 32 años y dos niños pequeños. Empecé estudios universitarios de derecho aunque lo dejé porque era todo demasiado teórico y yo buscaba unos estudios más prácticos. He trabajado en diversas cosas: teleoperadora , cajera de supermercado... pero desde hace dos años trabajo como grabadora de datos en una empresa que se dedica a realizar estudios de mercado. En breve se va a jubilar una compañera que ocupa el puesto de Administrativa Financiera y me han ofrecido promocionar y ocupar su puesto. Quiero estar bien preparada y por eso me he matriculado en este módulo".

Le toca a Juan "Tengo 23 años y estudios de Bachillerato. Hace años que dejé de estudiar y ahora con el paso del tiempo me doy cuenta que me equivoqué y debía haber continuado. Unos familiares tienen una empresa de organización de eventos y me han dicho que puedo trabajar allí, en el área administrativa, al finalizar estos estudios. En la actualidad hago suplencias en un restaurante de comida rápida por las tardes. Podría estudiar el módulo en la modalidad presencial pero con la edad que tengo me da corte volver a una clase rodeado de chavalines".

Ahora se levanta Elena "Tengo 40 años y hace un tiempo me quedé en paro. Mi marido que es Graduado Social y yo hemos decidido montar una Asesoría Laboral, Fiscal y Contable. Con el tiempo quiero encargarme del área laboral. Un buen comienzo para ello puede ser realizar este ciclo formativo".

Sigue Mónica, de 21 años, "trabajo de vendedora en unos grandes almacenes. Me gusta mucho todo lo relacionado con los idiomas y el área administrativa, creo que es un campo donde hay mucho trabajo, por eso me he animado a estudiar este módulo".

Las presentaciones se van sucediendo y se van planteando dudas. ¿Este título vale para trabajar en Galicia? ¿Cuáles son las asignaturas? ¿Es difícil aprobar? Es que hace 15 años que no estudio... ¿Se convalidan las prácticas? No sé utilizar Internet... ¿Qué puedo hacer? Aún estoy a tiempo de cambiar: ¿Vosotros pensáis que me conviene estudiar en este Ciclo? ¿Pero esto de los Ciclos es lo mismo que la FP antigua?

Carmen, la coordinadora, va contestando todas las preguntas, le ayudan algunos profesores. La sesión se acaba y los nuevos alumnos y alumnas parecen que se van más tranquilos. Queda por delante todo un curso que además estrena la metodología e-learning.



La **auto-orientación profesional** es un proceso a través del cual la persona se dota de los instrumentos y la información necesaria para elaborar alternativas profesionales. Una vez elaboradas las alternativas, se evalúan y se elige aquella que se considera mejor para el desarrollo de nuestra carrera profesional.



Autoevaluación

¿Qué es la auto-orientación profesional?

- Un suceso de recopilación de información para elegir profesión.
- La capacidad de elegir intuitivamente la mejor alternativa profesional.
- Un proceso que culmina, pero no acaba, con la elección de una alternativa profesional.
- La capacidad para informarse de estudios y profesiones.

Incorrecto.

Error. NO se trata de una capacidad.

Correcto. Todos hemos tomado diversas decisiones laborales, acertar en ellas es siempre un reto que precisa de instrumentos adecuados, la auto-orientación no sucede, siempre está sucediendo. La auto-orientación es un proceso no un suceso.

No es correcto.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto



Materiales formativos de FP Online propiedad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

[Aviso Legal](#)

1.- El Ciclo Formativo de Administración y Finanzas.

Caso práctico



Mónica, la estudiante de 23 años que trabaja como dependienta, está encantada con la organización del curso, y a primera vista los materiales colgados en Internet le han parecido bien, pero en estas primeras semanas sigue pensando que quizá hubiera sido mejor ir a la Universidad, que la FP no va a ser suficiente, que le hubiese gustado ir a un Erasmus, que en el futuro este título de instituto va a valer muy poco, y que además no parece fácil.

Mónica pidió el teléfono a Juan, y le llama para ver que tal lo ve él.

Mónica: ¿Cómo ves los materiales?

Juan: Bastante bien está todo bastante claro, quizá demasiada foto.

Mónica: Y esto de los módulos, ¿tú crees que tiene futuro?, si lo único que al final vale de verdad es la universidad.

Juan: No te creas, mira lo que dicen Eva que la universidad es demasiado teórica. Además tengo una amiga que realizó un ciclo de administración y finanzas y enseguida encontró trabajo.

Mónica: La verdad es que he leído que la inserción laboral de los estudiantes de Formación Profesional es mejor que la de los universitarios, que encuentran trabajo mucho más rápido.

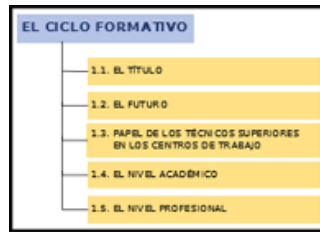
Juan: Sí, eso dicen las estadísticas. La amiga está que te comento no tuvo ni que buscar trabajo pues al finalizar el ciclo le ofrecieron quedarse en la empresa donde había realizado las prácticas. ¡Menuda suerte!

Has decidido matricularte para estudiar el Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional en Administración y Finanzas, porque aunque se utilicen expresiones como "módulo" la denominación oficial de tus estudios es la que acabamos de citar. Es algo larga, pero tiene la virtud de definir de manera precisa la situación de los estudios dentro del sistema educativo.

Vas a estudiar un Ciclo Formativo, que es un nivel educativo que corresponde a la Formación Profesional, el Ciclo es de Grado Superior, lo que incluye a tus estudios en la enseñanza superior, y lleva aparejado unos requisitos de acceso que suponen la previa superación del nivel de secundaria post-obligatoria, el bachillerato, o pruebas de acceso de nivel equivalente.

Pero por encima de niveles te has inscrito en Administración y Finanzas porque quieres trabajar en el ámbito de la Administración y Gestión.

En esta unidad del Módulo de Formación y Orientación Laboral más conocido por sus siglas como FOL, te mostraremos los ámbitos de empleo en Administración y Finanzas y las características del título.



Autoevaluación

¿Cuál es el nombre de tus estudios?

- Módulo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Diplomado en Administración y Finanzas.

Incorrecto.

Correcto. Es conveniente usar el nombre de nuestros estudios con corrección y desterrar la expresión módulo, que curiosamente ha tenido mucho arraigo, pese a que los módulos experimentales estuvieron vigentes pocos años.

No es correcto.

No es la respuesta correcta.

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto
4. Incorrecto

1.1.- El Título.

¿Dónde se especifican, legalmente, las características de este título? ¿Conoces los elementos básicos que lo identifican? ¿Sabes qué módulos profesionales lo componen?



El Ciclo Formativo de Administración y Finanzas, es un Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, y como tal está integrado en la Educación Superior del sistema educativo español, según establece la Ley Orgánica de Educación en su artículo 3.

El título fue aprobado mediante un Real Decreto que fue publicado en el BOE. Cada una de las Comunidades Autónomas del Estado ha de desarrollar el título a través de currículos propios, que atiendan a las características de cada territorio, estos desarrollos se pueden consultar en las páginas Web de las diferentes consejerías de Educación. Los currículos de las autonomías pueden incluir diferencias en los módulos (asignaturas) que se imparten.

Los elementos básicos que sirven de identificación a los estudios son los siguientes:

1. **Denominación:** Administración y Finanzas.
2. **Nivel:** Formación Profesional de Grado Superior.
3. **Duración:** 2000 horas.
4. **Familia Profesional:** Administración y Gestión.
5. **Referente europeo:** CINE -5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Es importante saber que el título tiene carácter oficial y es válido en toda España. Quiere esto decir que los estudios aunque tengan diferencias entre las comunidades autónomas, otorgan un título que tiene reconocimiento y validez oficial en todo el país.

Este ciclo formativo consta de unas asignaturas, que en la formación profesional se llaman **módulos profesionales**. Los módulos o asignaturas que tiene el ciclo se desarrollan en el Anexo I del Real Decreto que aprueba el título y son los que a continuación se relacionan:

Módulos profesionales que componen el ciclo de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Módulos profesionales	
Gestión de la documentación jurídica y empresarial.	Gestión financiera.
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.	Contabilidad y fiscalidad.
Ofimática y proceso de la información.	Gestión logística y comercial.
Proceso integral de la actividad comercial.	Simulación empresarial.
Comunicación y atención al cliente.	Formación y orientación laboral.
Inglés.	Proyecto de administración y finanzas.
Gestión de recursos humanos.	Formación en centros de trabajo.

Para saber más

Nos dice la Constitución que la Educación es un Derecho Fundamental, por eso las leyes

que desarrollan la Educación son muy importantes, y reciben el nombre de orgánicas. La ley Orgánica de Educación, es la norma de referencia de todo el Sistema Educativo, y uno de sus desarrollos, el R.D. y Currículo que establece el Título en el que te has inscrito. En estos enlaces puedes consultar los textos íntegros de la normativa mencionada:

[Ley Orgánica de Educación.](#)

[Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.](#)

[DECRETO 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.](#)

[Todofp.es](#)

1.2.- El nivel académico.

Tus estudios son de Formación Profesional, lo que antes se comenzaba con 14 años al acabar el colegio, pero ahora es necesario el Bachillerato para lograr el acceso en el nivel superior, el asunto ha cambiado mucho. ¿Cuál es ahora el nivel académico de los estudios de FP de Grado Superior?



El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas forma parte del Sistema Educativo Español promulgado por la Ley Orgánica de Educación, dentro de las Enseñanzas Superiores, y de la Formación Profesional de Grado Superior. Se trata pues de unos **estudios superiores**, que son el máximo nivel educativo del sistema, solo detrás de los estudios universitarios.

- El acceso a ciclos formativos de grado superior requerirá una de las siguientes condiciones:
- Estar en posesión del título de Bachiller.
- Poseer el título de Técnico de grado medio y haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa.
- Haber superado una prueba de acceso. En este supuesto, se requerirá tener diecinueve años, cumplidos en el año de realización de la prueba o dieciocho si se acredita estar en posesión de un título de Técnico relacionado con aquél al que se desea acceder.

Es conveniente reseñar que dado el nivel superior de estos estudios, el nivel actitudinal, procedimental y conceptual requerido está en correspondencia con ello, y todo el proceso de enseñanza aprendizaje se ve influenciado por esta característica. Cuando hablamos de enseñanzas a distancia, igualmente esta circunstancia está presente.

Para saber más

El nivel académico superior posibilita un sistema de convalidaciones de módulos del Ciclo Formativo con Asignaturas o materias de enseñanzas universitarias, basado en el sistema de créditos ECTS y en los acuerdos sobre convalidaciones entre las Consejerías de Educación y las Universidades.

En el apartado 3 de la Disposición adicional primera, "Colaboración entre la formación profesional superior y la enseñanza universitaria", la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, podrás comprobar la normativa más actual en relación a las convalidaciones de módulos y materias universitarias.

[la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible.](#) (0,21 MB)

¿Sabías qué?

El programa Erasmus se gestiona a través de un Organismo Autónomo, además, algunos Ayuntamientos y completan la beca general del programa con una dotación especial para los residentes en sus municipios.

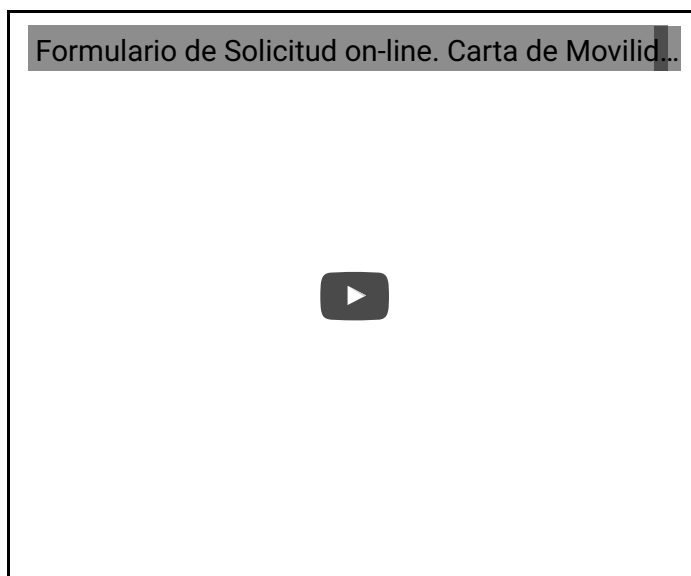
[Carta de Movilidad Erasmus+ de Formación Profesional 2015-2020.](#)

[Convocatoria Carta de Movilidad Erasmus+ de Formación Profesional para el año 2017.](#)

[Enlace a la Convocatoria de la Comisión Europea 2017.](#)

[Instrucciones para cumplimentar la solicitud de la Carta de Movilidad de Formación Profesional.](#)

En el siguiente vídeo tutorial ofrece una ayuda para la cumplimentación del formulario de Solicitud on-line. Carta de Movilidad Erasmus+ de Formación Profesional. KA10:



Dentro de los Proyectos de Movilidad Individual debes conocer del programa **Leonardo da Vinci** que destaca, entre otros, el proyecto (IVT) **Initial Vocational Training** que se aplica a las personas que están recibiendo Formación Profesional inicial (en los Ciclos de Grado Superior se aplicaría el programa Erasmus) dentro del sistema educativo y conlleva la posibilidad de realizar el módulo de FCT en otro país europeo. Dentro del mismo programa en su **modalidad PLM** (People in Labour Market), los titulados tanto de grado medio como de grado superior también se han podido beneficiar de estas ayudas. Si te interesa visita este interesante enlace:

[Programa Leonardo da Vinci.](#)

[Convocatorias de Becas Leonardo da Vinci de Castilla y León. Educacyl Portal de Educación.](#)

[Programas Leonardo da Vinci. Direcciones provinciales de Castilla y León.](#)

[Cómo obtener una Beca Leonardo da Vinci.](#)

[Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos.](#)

1.3.- El nivel profesional.

Y después de tanto estudiar y alcanzar unos estudios superiores, ¿cuál es el nivel profesional al que podré llegar?



En primer lugar hay que conocer que los Ciclos Formativos de Formación de Profesional tienen como uno de sus objetivos el de desarrollar la competencia general correspondiente a la calificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Desde un punto de vista formal, la cualificación es el conjunto de competencias profesionales (conocimientos y capacidades) que permiten dar respuesta a ocupaciones y puestos de trabajo con valor en el mercado laboral, y que pueden adquirirse a través de formación o por experiencia laboral.

Las cualificaciones profesionales son el referente de los títulos de la Formación Profesional, de manera que al realizar éstos se obtiene el título y la acreditación profesional correspondiente a las cualificaciones cursadas, así mismo, si se acredita la cualificación profesional por otros cauces formativos, o a través de la experiencia, esta acreditación tendrá validez y será convalidable al cursar los Ciclos Formativos.

Las cualificaciones profesionales vienen recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), que determina el Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL) a través de un proceso basado en el análisis del sistema productivo. El CNCP está desarrollado en el seno de un sistema de equivalencias con la Unión Europea.

Las Cualificaciones se clasifican en 5 niveles profesionales en función de la complejidad y destreza en los conocimientos y capacidades de las competencias que se alcanzan.

El **nivel 3 corresponde a los Técnicos Superiores** y se define de la siguiente forma:

Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma. Comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado. Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

Toda la construcción teórica sobre niveles profesionales, tiene su implementación en el ámbito laboral, tanto en el sector público, como en el sector privado.

En el sector público la LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, fija la nueva clasificación de los grupos de funcionarios.

El grupo A de funcionarios se queda para los Graduados Universitarios, el grupo B es el de los Técnicos Superiores de la FP. El grupo C1 corresponde a los Técnicos de la FP y para los Bachilleres y por último el grupo C2 se corresponde con los Titulados en ESO.

Si el empleado público no es funcionario siendo contratado laboral, son los convenios colectivos de personal laboral de las diferentes administraciones autonómicas o locales la que concretan el grupo y nivel profesional en que se encuadran los Técnicos Superiores del sector.

En el sector privado los convenios colectivos son los encargados de concretar el grupo y el nivel profesional de los Técnicos, en otros temas se estudiará este aspecto en profundidad.

Autoevaluación

¿Qué es una cualificación?

- Es el conjunto de competencias profesionales que dan respuesta a ocupaciones y puestos de trabajo.
- Es los estudios que hacen falta para desempeñar un puesto de trabajo.
- Es una nueva manera de llamar a las asignaturas.
- Es el estudio del mercado de trabajo que hace el INCUAL.

Correcto. Las cualificaciones incluyen todas las capacidades y conocimientos que un profesional tiene que tener para desempeñar un puesto de trabajo de los que tienen vigencia en el mercado de trabajo actual.

Incorrecto.

No es la opción correcta.

No es correcto.

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Incorrecto

Para saber más

Las cualificaciones profesionales son el referente de los títulos de la Formación Profesional. Podemos definir las cualificaciones como el conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo **que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral**. Si quieres conocer más en profundidad es una cualificación profesional y una competencia pincha el siguiente enlace:

[Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales \(CNCP\).](#)

2.- Salidas profesionales.

Caso práctico



Mónica, Eva, Elena, y Juan se han intercambiado sus direcciones de correo y una vez por semana quedan en la red para chatear. Ha transcurrido ya casi un mes desde la primera reunión informativa y ya se van familiarizando con el sistema on-line.

Hoy están todos en Red:

Elena: ¡Estoy cansadísima! Esta semana nos ha tocado sacar todas las nóminas y seguros sociales de las empresas a las que asesoramos y no hemos parado.

Juan: Si no es indiscreción, ¿habéis realizado alguna nómina de algún administrativo/a? ¿cuánto es el salario?

Elena: Sí que hemos sacado nóminas de administrativos. En cuanto a la cantidad que cobran pues depende del convenio colectivo que se aplique, porque me imagino que sabrás que el convenio colectivo que se aplica a un trabajador no es el del puesto que desarrolla sino el de la actividad a la que se dedique la empresa. Si por ejemplo trabajas en un restaurante como asistente de dirección habrá que coger el convenio colectivo de hostelería, que es el que se aplica a dicha actividad, y mirar el salario que establece para dicha categoría. En el convenio de oficinas y despachos el salario de un administrativo está en torno a los 1.100 euros brutos.

Juan: Mucho no es, pero el salario no es lo único que hay que valorar, a mí lo que más me importa es trabajar en algo que me guste.

Elena: Efectivamente, imagínate estar toda la vida haciendo un trabajo que detestas, ¿tiene que ser un suplicio levantarse cada mañana!

Eva: ¡Que me vais a contar a mí! trabajar como grabadora de datos y ganar unos 800 euros líquidos, por 40 horas de trabajo no es muy apasionante que digamos...eso sí, como siempre hago horas extras acabo ganando mucho más.

Mónica: A mí me encantaría trabajar como administrativa comercial en una gran empresa, donde sea imprescindible utilizar idiomas, y que tenga que viajar ¿y a vosotros que os gustaría?

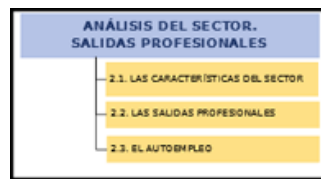
Juan: ¡ Qué soñadora! Yo con conseguir acabar el ciclo ya tengo bastante, después mis tíos me han dicho que no me preocupe que ellos me contratan, aunque eso de trabajar con familiares no me gusta mucho. Me parece que me inclinaré más por preparar oposiciones de administrativo.

Mónica: No nos lancemos, que primero hay que aprobar el "módulo".

Elena: No es un módulo, es un Ciclo Formativo de Grado Superior, ¿no te has leído el primer apartado del tema?

Como futuro profesional del sector has de conocer las peculiaridades del entorno laboral en que tendrás que desenvolverte, en este apartado analizaremos las características del trabajo en el sector de la administración y gestión y muy especialmente veremos cuáles son las salidas profesionales que existen.

Debes saber, que todo parece indicar que el futuro de tu profesión está garantizado, la demanda de profesionales titulados, tiende a crecer, precisamente porque los requerimientos del puesto se vuelven más complejos y precisan de profesionales preparados, polivalentes, que sepan adaptarse a los cambios tecnológicos, en constante proceso de formación, con actitudes favorables hacia la responsabilidad, tanto en lo referido a la importancia de la seguridad, la higiene y la calidad, como a la posición que supone trabajar en un entorno organizativo de estandarización creciente.



2.1.- Características Generales del Sector de Administración y Finanzas.

Todos los sectores productivos presentan unas características que los definen. ¿Conoces las características del sector de la administración y gestión? ¿Hacia dónde evolucionará?



La **profesión de Administrativo/a** ha evolucionado notablemente estos últimos años, pasando a formar parte del esquema corporativo y ser un elemento esencial en el funcionamiento de una empresa, ya sea pública o privada. ¿Cuál será la tendencia de esta profesión en el futuro? ¿Qué competencias deberán poseer estos profesionales?...te lo mostramos a continuación:

- ✓ Se requerirán **profesionales polivalentes** donde los valores que primarán a la hora de elegir un profesional, serán su experiencia laboral y su cualificación.
- ✓ La **especialización y la formación** o aprendizaje continuo son dos aspectos que incidirán notablemente en la demanda laboral de los profesionales de este campo en el futuro. La labor actual de los/as administrativos/as implica temas financieros, comerciales, contables de recursos humanos, de calidad y de medio ambiente, por ello, las exigencias en cuanto a su formación son cada vez más altas, requiriéndose que éste profesional esté en un constante proceso de formación. **Se exigen profesionales que se adapten a los constantes cambios legislativos y de tecnologías y que estén formados en resolución y negociación de conflictos y problemas** que pueden suceder en la empresa.
- ✓ Los/as administrativos/as en la actualidad **se tienen que formar en habilidades directivas, planificación y organización y como se ha dicho estar al tanto de los cambios legislativos e idiomas** ya que todo esto es esencial para desarrollar su profesión con calidad. El futuro profesional de un administrativo/a pasa por fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida, la autoformación y la responsabilidad.
- ✓ La introducción de las nuevas tecnologías en todos los niveles ejecutivos ha dotado de mayor protagonismo a ésta ocupación, convirtiendo al Administrativo en imprescindible para el trabajo del ejecutivo. **La tendencia es que cada vez más el Director se apoye en sus gestiones y delegue tomas de decisiones y resolución de asuntos de importancia.**
- ✓ **Los/as Administrativos/as disfrutarán de multitud de ofertas de empleo.** Actualmente la demanda de este tipo de profesionales de nivel supera a la oferta existente en el mercado.
- ✓ Lamentablemente este incremento en sus funciones y la importancia de las tareas que desarrolla un/a administrativo/a en la empresa no ha sido equitativo con el **aumento de salario**, casi la mitad de los/as administrativos/as de España piensa que su sueldo no está bien remunerado en comparación con las tareas que realiza día a día.

Recuerda que...

La profesión evolucionará hacia:

- ✓ La exigencia de profesionales polivalentes capaces de adaptarse a las nuevas situaciones socioeconómicas, laborales y organizativas de ambos sectores y para ejercer su actividad profesional en el sector audiovisual y en el del espectáculo, realizando todas las actividades relacionadas con la planificación, organización, supervisión y gestión de los recursos humanos y materiales que intervienen en la puesta en marcha de los proyectos.
- ✓ Un alto nivel de contratación temporal y un elevado porcentaje de trabajadores autónomos.
- ✓ El uso de Internet por parte del sector televisivo y radio.
- ✓ La búsqueda de nuevos sistemas de producción basados en el uso del vídeo de alta

definición en el sector del cine.

- ✓ El auge de los videojuegos en el sector de la multimedia.
- ✓ El desarrollo de la tecnología móvil 3G.
- ✓ La aparición y consolidación de un nuevo modelo de negocio que conjugue la explotación de las producciones musicales por Internet con la creciente realización de conciertos en vivo.
- ✓ Un mayor crecimiento de los eventos.
- ✓ Un mayor interés por los contenidos. Las empresas tienen que crear contenidos interesantes, venderlos a un precio razonable que compense a los autores y satisfacer a los consumidores.
- ✓ Estructuras organizativas configuradas sobre la base de decisiones descentralizadas y equipos participativos de gestión, potenciando la autonomía y capacidad de decisión.

Autoevaluación

¿Hacia donde evoluciona la profesión de Técnico Superior en Administración y Finanzas?.

- Hacia un estilo clásico, donde el personal no sea polivalente.
- Hacia la utilización de poca tecnología.
- Hacia profesionales polivalentes.
- Hacia nuevos sistemas de producción.

No es correcto.

No es la respuesta correcta.

Correcto.

Incorrecto.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto

2.2.- Salidas profesionales en el Sector Privado.

En este epígrafe analizaremos cuales son las ocupaciones y centros de trabajo donde ejercerás tu profesión.

Las ocupaciones y puestos de trabajo que podrás desempeñar son:

- ✓ Administrativo de oficina.
- ✓ Administrativo comercial.
- ✓ Administrativo financiero.
- ✓ Administrativo contable.
- ✓ Administrativo de logística.
- ✓ Administrativo de banca y de seguros.
- ✓ Administrativo de recursos humanos.
- ✓ Administrativo de la Administración pública.
- ✓ Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- ✓ Técnico en gestión de cobros.
- ✓ Responsable de atención al cliente.



Como ves las salidas laborales que tienes son numerosas, no obstante has de saber que no existe una normativa que establezca la obligatoriedad de estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para desempeñar las ocupaciones anteriormente mencionadas.

Acabamos de analizar los puestos u ocupaciones que podrás desempeñar en el futuro, pero ¿dónde podrás ejercer estas ocupaciones, en qué tipo de empresas? Veámoslo...

Este profesional desarrollará su actividad en todo tipo de organizaciones (empresas nacionales o internacionales, asociaciones, agencias gubernamentales, entidades del sector público o privado, domésticas o internacionales) que dan cabida a este tipo de profesional.

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Para saber más

¿Quieres conocer un poco más de las ocupaciones en las que puedes trabajar? En el siguiente vídeo un administrativo contable te cuenta su experiencia. Hay más vídeos, éste tan solo es uno de ellos. Para poder visualizarlo solo tienes que escribir la palabra "administrativo" en la web del enlace, selecciona la opción "administrativo/a contable".

[Un administrativo contable te cuenta su experiencia.](#) (Resumen textual alternativo)

2.3.- Salidas profesionales en el Sector Público.

En el ámbito del sector público también hay muchas opciones de trabajo, no obstante y aunque lo estudiaremos con más detalle en la unidad 9, te adelantamos que los Técnicos Superiores en Administración y Finanzas pueden presentarse a las convocatorias de empleo público para la categoría de Administrativo. En algunas de estas convocatorias se exigirá exclusivamente estar en posesión de Titulación de Técnico Superior de Formación Profesional en una determinada familia profesional o ciclo formativo; en otras sin embargo, la titulación exigida será la titulación de Bachillerato o Formación Profesional en general sin especificar una determinada familia o ciclo formativo.



Asimismo, podrán acceder a las vacantes de empleo para la categoría de administrativo convocadas en el seno de la Unión Europea.

Para saber más

A pesar de que la oferta de empleo público es una opción muy interesante el número de plazas ofertadas en todo el territorio español son escasas. Por lo que, sin ser una opción a descartar, hay muchas más posibilidades de encontrar trabajo en el ámbito privado.

En estos enlaces puedes encontrar las ofertas de empleo público de diferentes entidades públicas y sus convocatorias. No solo te debes fijar en las convocatorias de este año también es recomendable ver las de, al menos, el año anterior para tener una orientación, ya que en ellas podrás encontrar, dentro de cada convocatoria, los exámenes de la oposición, las plantillas de respuestas y conocer los detalles del proceso de selección:

[Oferta de empleo público y Convocatorias. Junta de Castilla y León.](#)

[Oferta de empleo público. AGE. Año 2017.](#)

[Oferta de empleo público. Ayuntamiento de Valladolid.](#)

A continuación te mostramos la dirección del foro del personal administrativo. En él podrás encontrar información que te puede resultar muy útil en tu futuro laboral.

[Foro para profesionales administrativos.](#)

2.4.- El Autoempleo.

Caso práctico

Elena, nuestra compañera empresaria de 40 años, decidió abrir junto con su marido una asesoría laboral, fiscal y contable hace ya algún tiempo. Carlos, su marido, que es Graduado Social, se encargó de todos los trámites necesarios para su puesta en marcha. El dinero fue menos problema de lo que parecía al principio, sólo necesitaron una inversión de unos 30.000€. Además pidieron una subvención que aunque le tardo en llegar supuso un ingreso extra.



Una alternativa al trabajo por cuenta ajena, es el autoempleo, montar tu propia empresa, organizarte como emprendedor o emprendedora. Hay que saber que esta posibilidad está al alcance de toda aquella persona que se lo proponga. Antes de continuar con el desarrollo de este apartado



debemos referirnos a que en el currículo de tus estudios hay un módulo destinado específicamente al desarrollo de las ideas de autoempleo, es el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, por lo que todo lo que en este apartado digamos, lo verás ampliado y desarrollado cuando estudies el citado módulo.

La opción del autoempleo no es muy habitual entre los técnicos superiores en administración y finanzas, ya que generalmente desarrollarán su actividad profesional dentro de la organización de una empresa, es decir por cuenta ajena. No obstante, en el supuesto de decidirse a crear un negocio, éste consistirá en prestar servicios administrativos o de gestión a empresas, como por ejemplo: gestoría, telemarketing, gestión de cobros, organización de eventos...

En cuanto a la inversión que se precisa es muy variable y dependerá principalmente del tipo de negocio.

Las oportunidades son importantes, no obstante hay que valorar que no basta con que existan buenas oportunidades para que un proyecto empresarial de autoempleo alcance el éxito. Es necesario como se puede entender fácilmente, tener las actitudes los conocimientos y las capacidades que requiere el trabajo autónomo, tales como iniciativa, capacidad de liderazgo, resistencia a la presión, conocimientos generales de gestión de empresa, mucha capacidad de trabajo y capacidad de autoorganización y autocontrol.

¿Y tener dinero? Es evidente que cierto capital va a ser necesario y que siempre se puede recurrir a la financiación ajena, es decir, solicitar préstamos a una entidad bancaria, aunque está el escollo de los avales, pero también a algún familiar o amigo que quiera participar en el proyecto empresarial. De igual modo se puede optar a subvenciones al autoempleo que pueden ser una buena ayuda, especialmente al principio.

Para saber más

A modo de ejemplo te adjuntamos dos planes de negocio: una gestoría y una organización de eventos:

[Plan de negocio de una gestoría.](#) (4.19 MB)

[Resumen - Plan de negocio de una gestoría.](#) (0.38 MB)

[Revista Emprendedores - Plan de negocio de una empresa de organización de eventos.](#) (0.24 MB)

Debes conocer

Las distintas administraciones públicas disponen de varios instrumentos de financiación dirigidos a los emprendedores. En función de la administración (local, autonómica y nacional), estos instrumentos tienen un ámbito geográfico de aplicación, unas características y unos plazos de solicitud.

Existen diferentes formas de financiación: las tradicionales ayudas o subvenciones y los préstamos en condiciones preferentes. Alguno de los instrumentos son fruto de acuerdos entre las administraciones y entidades de tipo financiero, así pueden ser comercializados por entidades financieras (bancos y cajas de ahorro) con el apoyo de otra entidad o administración. En los siguientes enlaces tienes una relación de ellas:

[Financiación Pública en Castilla y León](#)

[Asesoramiento y apoyo en Castilla y León](#)

3.- Requerimientos del puesto de Administrativo.

Caso práctico

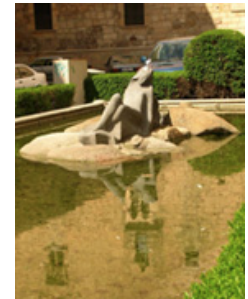


Juan, siempre ha sido muy indeciso. Al terminar Bachillerato no continuó estudiando porque no había nada que le motivara y acabó trabajando en un restaurante de comida rápida. Ahora se ha matriculado en el ciclo formativo de Administración y Finanzas porque le han dicho que tiene muy buenas perspectivas de inserción laboral tanto en el ámbito público como privado y además unos familiares le han ofrecido trabajo en su empresa de organización de eventos.

Concretamente, este fin de semana ha participado en la organización de un concierto musical para niños y le ha encantado ver todo el trabajo que conlleva.

Los puestos de trabajo tienen unos requerimientos para su desempeño, las personas que quieren ejercer en un determinado puesto han de cumplir con esos requerimientos. Dicho de otro modo cada puesto pide de las personas unas capacidades, unos conocimientos, unas destrezas y unas actitudes que en su conjunto hacen que esa persona pueda desempeñar el puesto de trabajo de manera idónea.

En este apartado trataremos de dar respuesta a esta cuestión valiéndonos principalmente del análisis que sobre este aspecto hace el Real Decreto que aprueba el título, al que ya hemos hecho referencia en otros apartados. Hemos de tener en cuenta que para la elaboración del título, se hace un minucioso análisis de la realidad laboral realizado por profesionales del ámbito. Este análisis es el más completo y riguroso que podemos encontrar en relación a las características de los puestos de trabajo del Sector de la Administración y Finanzas.



El Real Decreto del Título establece que el Perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su **competencia general**, sus competencias profesionales, **personales y sociales**. En los apartados siguientes veremos estos aspectos.

Sin embargo para completar la información sobre el requerimiento del puesto de Técnico Superior en Administración y Finanzas, es conveniente acercarnos a la realidad de manera personal y directa, para ello podemos preguntar a profesionales que estén ejerciendo sobre su experiencia, qué es lo que se pide de ellos, qué es aquello que resulta más complicado, qué es lo más gratificante, o qué sensaciones tienen al finalizar su jornada laboral cada día.

Finalmente en el periodo de prácticas que se realizan en el módulo de Formación en Centros de Trabajo podremos comprobar estos aspectos en primera persona.

3.1.- La Competencia General.



El perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, como hemos dicho anteriormente, queda determinado por su **competencia general**, sus competencias profesionales, personales y sociales, y también por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del **Catálogo Nacional de Cualificaciones**. El Catálogo Nacional de Cualificaciones es un compendio de las "profesiones" que están vigentes en el actual sistema productivo español, realizado con el **Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL)**.

La **competencia general** que establece el título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Para saber más

En el siguiente enlace puedes ver las funciones de INCUAL, así como los componentes del Comité Técnico de Cualificaciones que está formado por los responsables de los Institutos, Agencias y Centros de cualificaciones de las Comunidades Autónomas, los cuales participan activamente en el proceso de elaboración del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y cooperan con el INCUAL en el desarrollo de sus funciones, cada uno dentro del marco de sus competencias.

[INCUAL](#)

Autoevaluación

Lee las siguientes afirmaciones e Indica qué respuesta no es correcta.

Los Técnicos Superiores en Administración y Finanzas están habilitados para:

- Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales de una empresa privada.
- Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos laborales de una empresa privada.
- Definir, planificar y supervisar la selección de recursos humanos.
- Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos fiscales de una empresa privada.

Correcta.

Es válida.

Es incorrecta.

No es incorrecta.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto

3.2.- Competencias profesionales.

¿Qué se espera de nosotros cuando llegemos a ejercer de Técnico superior en Administración y Finanzas? ¿Hasta dónde llegan nuestras competencias?



El Real Decreto del título establece de forma detallada cuales serán las competencias profesionales de un Técnico Superior en Administración y Finanzas. Y son las siguientes:

- a. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c. Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d. Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f. Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g. Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h. Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i. Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j. Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k. Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l. Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m. Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n. Supervisar y aplicar 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.
- o. 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.

Reflexiona

El enunciado de todas estas competencias puede parecer algo demasiado exigente y muy difícil de alcanzar, sin embargo si lo observamos como objetivos ideales que poco a poco se pueden lograr, veremos que nos pueden servir como una buena guía para nuestro desarrollo profesional.

3.3.- Competencias personales y sociales.

Las competencias requeridas para el desempeño laboral, ¿incluyen además de aspectos estrictamente profesionales otros que están ligados a las actitudes personales y sociales

Aspectos como la autoconfianza, las habilidades sociales, la participación, la actualización, la autonomía y la iniciativa, son el tipo de actitudes que tienen un valor primordial en el trabajo en general.

El R.D. del título establece las siguientes 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 con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo 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 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.
- 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.



Hay que tener en cuenta que las competencias personales y sociales se han incorporado desde hace relativamente poco tiempo a los currículos de los diferentes estudios del sistema educativo, porque antes, en el sistema de educación reglada, se primaba por encima de ellos los aspectos conceptuales y el aprendizaje memorístico.

Por último, no podemos finalizar este epígrafe sin conocer cuáles son realmente las competencias que valoran los empleadores de los técnicos superiores Administración y Finanzas. Así, en una reciente encuesta realizada por una importante revista del sector se concluyó que los profesionales en este área deben poseer las siguientes cualidades:

- ✓ Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
- ✓ Capacidad de aprender.
- ✓ Creatividad.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Compromiso ético.
- ✓ Preocupación por la calidad.
- ✓ Capacidad para comunicarse.
- ✓ Capacidad para resolver problemas y conflictos.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comunicación oral y escrita.
- ✓ Capacidad de adaptación a las nuevas situaciones y tecnologías.
- ✓ Polivalencia.
- ✓ Conocimiento de una segunda lengua.

Reflexiona

¿Te has parado a pensar si es posible modificar las actitudes personales?

Se nos ha dicho desde el conocimiento popular, que es casi imposible que alguien cambie su carácter, seguramente sea así, pero hay muchos aspectos que se pueden trabajar para ser mejorados. Por ejemplo las habilidades sociales pueden formar parte del carácter de una persona y de manera natural ser capaz de simpatizar con casi todo el mundo y evitar los conflictos, pero una persona con esas habilidades menos desarrolladas si toma conciencia de ello, y pone estudio , esfuerzo y práctica, puede lograr mejorar eso de lo que carecía.

4.- La Carrera Profesional.

Caso práctico

Elena ha cumplido hace unos meses los 40 años, está contenta con su trabajo, " ser propietaria de una asesoría laboral, fiscal y contable", aunque genera mucho estrés, porque constantemente surgen problemas que hay que solucionar con rapidez, pero ella lo lleva bien. Sin embargo, a veces Elena piensa que le gustaría hacer algo más, alcanzar otras metas. Con el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas quiere aprender bien ésta profesión, especializarse en el área laboral y aprender idiomas. Por otro lado, también le gustaría disponer de más tiempo. Con ese tiempo podría escribir, a ella le gustaría escribir un libro sobre las ventajas y dificultades del autoempleo, en el que diera ciertos consejos a los que empiezan, tratando de fomentar el espíritu emprendedor.



Elena habla de estas cosas con Mónica, y ésta le dice: "Ya me gustaría a mí cuando tenga tu edad estar como tú, tener un negocio, dinero, porque yo no he visto todavía 2.000€ juntos, además tienes tu casa y en lo personal, aunque no te conozco mucho, parece que también te va bien. Tú eres mi ejemplo, y lo que dices de escribir me parece genial".

El concepto **carrera profesional** hace referencia a la secuencia evolutiva de experiencias en el trabajo de una persona a lo largo del tiempo (Arthur, Hall y Lawrence, 1989). Se trata, dicho de otra forma, de los diferentes puestos de trabajo que vamos ocupando a lo largo de nuestra vida laboral y que con el paso del tiempo van evolucionando.



En los últimos 40 años ha ca ha cambiado totalmente la idea de carrera profesional, muy atrás quedaron los tiempos en que las personas solían pasar toda su vida desempeñando un mismo puesto de trabajo y además en una misma empresa. Ahora las personas cambian de empresa, cambian de tipo de

empleo, se "recualifican", en definitiva, **evolucionan**.



Esta situación de cambio muchas veces responde a condicionantes de tipo económico, pues los cambios en el sistema de producción se suceden a una gran velocidad, pero también están los factores psicológicos. Las personas después de muchos años ejerciendo una misma actividad, quieren cambiar para sentirse más satisfechos.

Por todo es importante que planifiquemos nuestro futuro profesional, para tomar decisiones acertadas que nos lleven a donde queremos ir, desde el punto de partida que supone tu elección de estudiar un Ciclo Formativo de Formación Profesional.

En el proceso de planificación de una carrera profesional podemos utilizar algo tan sencillo como hacernos 4 preguntas:

- ✓ ¿Qué soy profesionalmente hablando?
- ✓ ¿Qué hay en el mercado de trabajo?

- ✓ ¿Qué busco en el mundo laboral?
- ✓ ¿Cómo busco lo que quiero alcanzar?

Autoevaluación

Sólo tienen carrera profesional las personas que han cursado estudios universitarios.

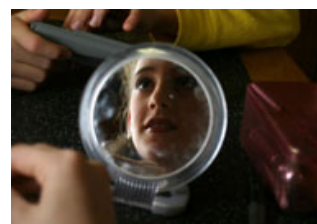
Verdadero Falso

Falso

Se tiende a pensar que sólo los universitarios tienen carrera, sin embargo la carrera profesional la tenemos todos los que nos dedicamos a trabajar gran parte de nuestra vida y vamos evolucionando, hacia la consecución de diferentes objetivos profesionales.

4.1.- Balance Personal. ¿Qué soy?

¿Alguna vez te has parado a pensar qué eres? ¿Crees que es importante contestar correctamente a esta pregunta para saber cuáles son tus objetivos profesionales?



Para comenzar un proceso que concluya en la definición de objetivo profesional coherente y motivador, hemos de realizar un análisis de nuestras capacidades profesionales que es lo que llamamos Balance Personal.

En este análisis se pueden utilizar diferentes instrumentos. Aquí vamos a proponer utilizar, un instrumento sencillo y conocido, que es el currículum. Se trata de elaborar un Currículum, pero algo diferente al que habitualmente utilizamos, le hemos puesto el nombre de Currículum Extenso o Currículum en Bruto.

¿Cómo se hace este Currículo Extenso? Te proponemos realizarlo siguiendo los siguientes pasos...

1. Se parte de una plantilla genérica de currículum, a la que añadimos algún apartado y que desarrollamos detalladamente.

Los aspectos que incluye son:

- ✓ Datos Personales: Nombre y Apellidos, Dirección, Número de Teléfono y Dirección de Correo Electrónico y especificar si se dispone de carnet de conducir.
- ✓ Datos Académicos: aquí debemos comenzar desde el colegio, hasta el último título o curso que hayamos realizada, especificando las fechas de inicio y comienzo, el centro de enseñanza, y las calificaciones medias.
- ✓ Formación Complementaria: Se trata de reseñar todo tipo de cursos, de cualquier tipo que hayamos realizado, especificando fechas de realización, duración y centro de enseñanza.
- ✓ Idiomas: Especificaremos el nivel de idiomas que tengamos tanto hablado como escrito.
- ✓ Experiencia Profesional: detallaremos todos los trabajos remunerados que hayamos realizado especificando la empresa, fechas de comienzo y finalización, tipo de contrato, puesto de trabajo ocupado, jornada de trabajo y funciones.
- ✓ Experiencia con contenido Profesional: detallaremos actividades que hayamos realizado que pueden contener experiencias con valor profesional, como la práctica de un deporte, la ayuda en un negocio familiar, la participación en actividades asociativas o de voluntariado etc.
- ✓ Informática: se reseña nuestro nivel de manejo informático.
- ✓ Actitudes y aptitudes positivas en relación al trabajo. Aspectos como capacidad de sacrificio, ganas de trabajar, capacidad de aprendizaje, constancia, Aquí se pueden utilizar tests de orientación profesional.
- ✓ Aspectos a mejorar: debemos incluir aquellas actitudes y aptitudes que no las tenemos suficientemente desarrolladas. Igualmente que en el punto anterior nos podemos valer de tests.

Para analizar nuestros aspectos positivos y negativos, de manera sencilla, podemos cumplimentar esta tabla:

Aspectos positivos y negativos.

ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS

2. Una vez elaborada tu lista, pregúntate: ¿Los demás te ven también así?

Es posible que tengas una percepción equivocada, por ello pídele a 3 ó 4 compañeros con quien trabajas habitualmente que escriban tus aspectos positivos y negativos, pero que se mojen...y recuerda que se trata de conocernos mejor, así que escriban lo que escriban, no debes molestarte, ¿vale?

3. Por último conviene recordar que al hacer el currículum extenso hay que tener en cuenta que

fundamentalmente tiene un valor de autoconocimiento, por lo que es necesario, además de realizar una labor de recuerdo y recopilación minuciosa de nuestro historial profesional, ser especialmente sinceros.

Para saber más

Para mejorar tu autoconocimiento puedes apoyarte en Tests, en el siguiente enlace puedes encontrar algunos.

[Test](#)

4.2.- El análisis del mercado de trabajo ¿Qué hay?

Una vez realizada una valoración de nuestras capacidades profesionales, y en función de ellas, tenemos que analizar qué nos ofrece el mercado de trabajo en aquellas áreas en la que tenemos posibilidades laborales. Para realizar este análisis podemos seguir los siguientes pasos:



1. Consultar fuentes ya elaboradas entre las que podemos citar:

- ✓ La **Encuesta de Población Activa**, de carácter trimestral y que es el mayor y más riguroso análisis del Mercado de Trabajo que se realiza en nuestro país. Nos puede servir para hacernos una idea general de la situación laboral, aunque se trata de un análisis demasiado extenso. Para consultar sus datos es mejor acceder a las notas de prensa que son un resumen de los mismos.
- ✓ **Estudios de Mercado Laboral de ámbito municipal**. Muchos ayuntamientos publican periódicamente los resultados de encuestas de la situación laboral de sus municipios. Tienen la virtud de que nos sirven para conocer la realidad más cercana.
- ✓ **Estudios sectoriales de mercado de trabajo**, que analizan el mercado laboral de un sector concreto, por ejemplo el sector de la construcción.
- ✓ Consultadas estas fuentes elaboradas, ya nos hemos podido hacer una idea general. De la coyuntura actual podríamos saber que en construcción el empleo está disminuyendo mucho, y que en servicios sociales está aguantando mejor.

2. Consultar fuentes de información directa. Las más usuales son:

- ✓ Las ofertas de empleo que salen publicadas en las páginas **Web de empleo**.
- ✓ Las ofertas de **empleo público** que publican los ayuntamientos, comunidades autónomas, y estado central.
- ✓ Las ofertas de empleo que salen publicadas en la **prensa**, especialmente, **prensa local**.

Nuestra **red de contactos personales** a la que podemos movilizar preguntando activamente sobre las posibilidades laborales de nuestras áreas de interés. Las fuentes de información directa sobre el mercado de trabajo son las que mejor nos van a servir para concretar de una manera clara y comprensible las posibilidades de empleo que se encuentran disponibles en nuestro entorno cercano.

3. Recopilar todos los datos obtenidos y valorarlos, y extraer conclusiones sobre la situación del mercado laboral que nos interesa e influye directamente.

Para saber más

El Instituto Nacional de Estadística, es la mayor fuente de datos que se elabora en España, podemos encontrar todo tipo de estadísticas, entre ellas las referidas a empleo de la encuesta de población activa.

[Instituto Nacional de Estadística \(INE\).](#)

Otra fuente interesante son los estudios del Banco de España, que analizan diferentes aspectos de la economía española en general, teniendo en cuenta que muchas de las publicaciones se refieren al análisis del mercado de trabajo en España y en las distintas regiones de España.

[Estudios del Banco de España.](#)

Autoevaluación

La fuente de datos de empleo más importante que se elabora en España es...

- Las estadísticas del INEM.
- La Encuesta de Estudios Sociolaborales.
- La Encuesta de Población Activa (EPA).
- Las estadísticas de la Seguridad Social.

No es la opción correcta.

Incorrecto.

Correcto. La EPA es una encuesta trimestral que elabora el Instituto Nacional de Estadística que ofrece una información detallada sobre la marcha del mercado de trabajo en España.

No es correcto.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto

4.3.- La definición de un objetivo profesional

¿Qué busco?

Caso práctico



Eva sus 32 años no está dispuesta a perder el tiempo, quiere fijarse una meta y poner todo su esfuerzo en alcanzarla. De alguna manera quiere que sus hijos se sientan orgullosos de su madre, que vean que es capaz de algo mejor que ser grabadora de datos, si bien no tiene nada de que avergonzarse, piensa que en la vida hay que hacer algo más. Eva duda entre centrarse en la idea de montar un negocio, buscar trabajo en otra empresa cuando finalice el ciclo formativo, promocionar en su propia empresa como le han ofrecido o incluso preparar oposiciones. Piensa que montar un negocio no es tan difícil, tiene el ejemplo de Elena que la podría aconsejar, por ejemplo podría crear una empresa relacionada con la organización de eventos, aunque opositar puede ser una buena idea aunque requiera mucho esfuerzo. Estas dos ideas le están ayudando mucho para motivarse a estudiar.

Todo lo que tiene que ver con trabajo lo está recopilando en unas carpetas en su ordenador. Ha ido consiguiendo enlaces de diferentes ofertas de trabajo y convocatorias de empleo público en las que exigen el título de Administración y Finanzas y está haciendo un concienzudo examen para valorar si tiene el perfil profesional que exigen. No olvida su idea de negocio y piensa que su empresa tiene que ofrecer algo novedoso, que no tengan las demás. Eva, ha cogido con ganas tanto el módulo de Formación y Orientación Laboral como el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, ya que ve que le están proporcionando toda la información necesaria y eso le va dando confianza.

Ya sabemos lo que somos desde un punto de vista profesional, para ello hemos desarrollado un currículo extenso, donde hemos analizado nuestro recorrido laboral y valorado nuestras capacidades. También hemos hecho el ejercicio de analizar el mercado de trabajo en general, y en particular el que más nos afecta. Ahora tenemos que definir un objetivo profesional concreto, tenemos que definir qué buscamos.

Definir un objetivo profesional consiste en **describir las ocupaciones o puestos de trabajo en función de nuestras capacidades e intereses** y de la situación del mercado de trabajo.



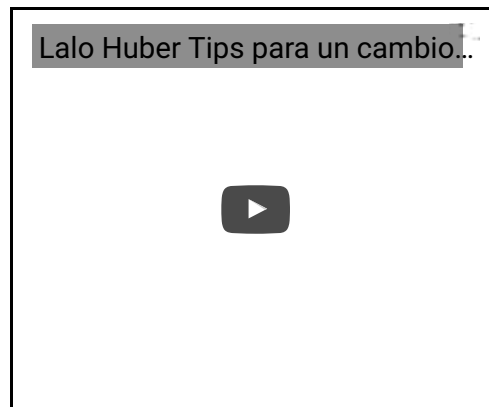
El objetivo profesional ha de cumplir algunas características:

- ✓ Ha de ser **realista y alcanzable**, si planteamos objetivos demasiado ambiciosos, corremos el riesgo de desmotivarnos.
- ✓ Tiene que contener cierto grado de **flexibilidad**, de manera que no nos cierre oportunidades, pero a la vez es necesaria una concreción suficiente para que nos sirva de guía.
- ✓ Ha de apoyarse en una **secuencia temporal**, que suele ser uno, tres y cinco años, es decir consiste en determinar qué queremos alcanzar este año, dentro de 3 y dentro de cinco. No conviene fijarse objetivos superiores a cinco años.
- ✓ Ha de incluir un **plan de acción** concreto (este aspecto lo desarrollamos en el siguiente apartado)

Definir un objetivo resulta una tarea difícil, pero el tomar una decisión y ser constante para alcanzar una meta es una de las claves para mejorar y alcanzar el éxito profesional.

Para saber más

A veces una persona, tras años de trabajar en una misma ocupación decide cambiar su objetivo profesional, es una decisión difícil y que comporta sacrificio, pero que puede resultar gratificante. En el enlace puedes ver los consejos de un psicólogo argentino en relación al cambio de objetivo profesional.



[Resumen textual alternativo](#)

4.4.- El plan de Acción. ¿Cómo lo busco?

Tenemos nuestro objetivo, ahora toca ponerse manos a la obra. ¿Qué voy a hacer para alcanzarlo?
¿Cómo voy a buscar mi oportunidad?



Lógicamente tu plan de acción está condicionado a la elección que ya has tomado de cursar un Ciclo Formativo de Formación Profesional, y ha de ser coherente con esa elección. Sin embargo, puedes hacer muchas más cosas, y puedes enfocar tus estudios de diferente manera, profundizando en los aspectos que contribuyan mejor a los objetivos profesionales que te hayas planteado.

El plan de acción puede apoyarse en los siguientes aspectos:

- ✓ Identificar los **ámbitos de mejora**: Necesidades de formación especializada, necesidad de mejora de capacidades personales, necesidad de ganar experiencia profesional (capacidad de trabajar en equipo, autonomía en la toma de decisiones, capacidad de mando etc.), necesidad de mejora en otros aspectos: idiomas, informática, carné de conducir...
- ✓ Definir **actividades a realizar**: En función de los ámbitos de mejora que te hayas establecido, necesitas definir unas actividades a realizar. Es el momento de buscar el curso que se adapta a lo que buscas, de buscar ese trabajo de fin de semana que te puede hacer ganar experiencia, de mejorar en el manejo de herramientas informáticas, de informarte sobre oportunidades de empleo...
- ✓ Realizar una **temporalización**: Se trata de fijar una fecha de comienzo y de finalización de las actividades que te has propuesto.

El plan de acción, al igual que los objetivos profesionales, tiene que ser concreto, pero a la vez incluir un margen de flexibilidad. Un error frecuente es plantearse un exceso de actividades, a las que no se puede atender convenientemente y se dejan a la mitad. Para evitar estas situaciones hay que hacer un ejercicio de realismo con nuestras posibilidades y ajustarse a ellas.

Recomendación

Erin Brockovich- Año 2.002-Dirección Steven Soderbergh, Reparto; Julia Roberts, David Brisbin..

- ✓ Una mujer soltera y con tres hijos pequeños necesita encontrar trabajo urgentemente. Acaba consiguiendo un empleo en un bufete de abogados cuyo jefe decide darle una oportunidad. En este empleo, Erin descubre casualmente una trama de corrupción para encubrir la contaminación del agua que ha provocado una empresa y que está ocasionando terribles enfermedades.

La película narra una historia de superación personal y de lucha por la justicia.

Anexo.- Licencias de recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
Archivo PDF	Autoría: bicgalicia. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: http://www.bicgalicia.org/images/autonomos/Modelos_Plan_Negocio/es/15_xestoria_Asesoria_cas.pdf	Archivo PDF	Autoría: bicgalicia. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: http://www.bicgalicia.org/images/autonomos/Modelos_Plan_Negocio/ResumenesEjecutivos/3ResEje_AsesoriaGestoria_cas.pdf
Archivo PDF	Autoría: Emprendedores. Licencia: Copyright (cita). Procedencia: http://www.emprendedores.es/var/em/storage/original/application/8ff7764916d6fe9e11401d95c8941dae.pdf		