

## U.T.1.- Análisis del contexto.

---



## Caso práctico

Luna es una estudiante del Ciclo Superior de **Animación Sociocultural y Turístico (AST)**, y tras aprobar todos los módulos le ha sido asignada una empresa para realizar la FCT. Luna está muy nerviosa pensando en cómo será la empresa a la que irá, qué tipo de gente se encontrará, si sabrá estar a la altura a la hora de realizar las tareas que se le encomienden, si tendrá que cambiar su forma de vestir... y sobre **un montón de ideas** más que se le amontonan en la cabeza.



Al respecto de todas sus dudas, su familia la tranquiliza recordándole lo bien que ha superado todas las materias en el instituto, lo que ella agradece y le hace ver las cosas un poco diferentes, como un paso más que debe dar en su preparación, y además empieza a pensar que si otros lo han salvado con éxito, por qué ella no va a poder hacerlo también.

Alejandro cursa otro Ciclo Superior, el de Asistente a la Dirección en el mismo IES que Luna, y aunque también tiene muchas dudas sobre la empresa que le será asignada para realizar las prácticas, no está nada nervioso, ya que es un chico que tiene experiencia en distintos trabajos realizados en diversas oficinas durante los veranos y además tiene un carácter abierto y emprendedor que le hace ver siempre la parte positiva de las cosas, y en este caso cree que su futura experiencia le será de gran ayuda para buscarse la vida en el mercado laboral al que acudirá cuando finalice las prácticas. Luna por su parte pretende seguir estudiando en la universidad el Grado de Administración y Dirección de Empresas.

Por fin llega el día en que comunican las **empresas asignadas** a los estudiantes de segundo curso de los respectivos ciclos formativos y resulta que a Luna y a Alejandro les ha sido asignada la misma empresa.

Las preguntas a sus respectivos tutores docentes son similares: ¿Dónde está situada la empresa? ¿A qué se dedica? ¿Habrá opciones de quedarse en la empresa tras acabar las prácticas? Y como no podía ser de otra forma, las respuestas son parecidas: la empresa tiene su sede en el centro de Madrid y en otras ciudades de España, también en Las Palmas de Canaria y en Mallorca, y se dedica a la **organización de actividades**



**sociales, culturales y turísticas y a la venta y comercialización de productos típicos** como los cereales, legumbres (las lentejas de la Armuña, alubia de Saldaña, judías de Barco de Ávila, judiones de la Granja, lentejas de la Armuña, garbanzos de Fuentesauco, etcétera), carne de morucha, lechazo, cerdo y embutidos (cecina de León, jamón de Guijuelo, hornazo de Salamanca y Ávila, morcilla de León, Burgos, Palencia o Valladolid, quesos como el palentino del Cerrato o el leonés de Valdeón, etc.), Vinos con denominaciones de Origen de La Ribera del Duero, Toro y Rueda, jabones artesanales, dulces como las Rosquillas de Ledesma, Yemas de Santa Teresa en Ávila, Mantecados de Portillo en Valladolid, Hojaldres de Astorga en León, bombones Trapa, leche frita, torrijas, etc.

Se trata de una empresa en expansión y en una ocasión formalizaron un contrato con una chica que fue a hacer la FCT.

Los dos estudiantes están deseando que llegue el lunes siguiente, que es el día acordado para que los tutores docentes hagan la presentación en el centro de trabajo ante los tutores laborales.

**¿En cuál de los lugares mostrados en las imágenes siguientes montarías una fábrica de hielo para elaborar y vender cubitos de hielo?**



Está bastante claro que sería la zona de playa en la que mejor mercado encontraríamos para nuestro producto.

La idea de empezar la presente unidad de trabajo con la cuestión anterior es simple, y se trata de ver cómo **el entorno condiciona**, desde un primer momento, **nuestro futuro proyecto**. Y es por ello que estudiaremos, de una forma exhaustiva, los distintos condicionantes que nos afectarán.

Concretamente, en esta **Unidad de Trabajo el alumnado verá:**

- ✔ Cuáles son los sectores productivos en los que se divide la economía.
- ✔ En cuál de esos sectores encuadraríamos nuestra actividad.
- ✔ Qué tipos de empresas operan en el mercado.
- ✔ Cómo afecta el entorno a nuestra futura actividad.
- ✔ Las necesidades que el mercado requiere y que nosotros somos capaces de satisfacer.
- ✔ Cómo se organiza una empresa.
- ✔ Cómo se organiza el trabajo.



**Materiales formativos de FP Online propiedad del Ministerio de Educación y Formación Profesional.**

[Aviso Legal](#)

## 7.3.- Relaciones laborales.

Hasta el momento has estudiado el trabajo y su organización, pero ¿conoces cómo se organizan las relaciones humanas que surgen de él? No te preocupes, verás como en breve sí las conocerás.

### ¿Qué son?

Las relaciones laborales son aquellas que se establecen entre los trabajadores y los empleadores o empresarios en el desarrollo del proceso productivo.



### ¿Cuál es su origen?

Se podría decir que surgen en el siglo XVIII con la aparición de las primeras asociaciones que serían el germen de los futuros sindicatos. En realidad, la relación de prestación del servicio ha existido a lo largo de toda la historia, pero es en la fecha indicada cuando empiezan a regularse esas relaciones entre empleador y empleado, naciendo de ellas unos **derechos** y unas **obligaciones**, tanto para unos como para otros.

### ¿Cómo se formaliza la relación laboral?

La relación laboral se regula con el **contrato de trabajo**, el cual podemos definir como "**el acuerdo de voluntades formalizado entre el trabajador y el empresario en el que se pactan las condiciones en las que se desarrollará la relación laboral**". Es por tanto de donde nacen las relaciones jurídicas laborales entre empleador y empleado, de donde se desprenden los derechos y obligaciones de cada parte (la principal obligación que se desprende para el trabajador será la de prestar sus servicios para el empresario, y la de éste, la de retribuir su trabajo). La parte del derecho que regula las relaciones laborales se llama **Derecho Laboral** o Derecho del Trabajo.

### ¿Qué es el Estatuto de los Trabajadores?

Se trata, como el propio ET define en su presentación, del catálogo de derechos y obligaciones que nuestro ordenamiento jurídico reconoce como regulador de las relaciones laborales, o lo que es lo mismo, la norma básica que otorga seguridad jurídica a las relaciones entre empresarios y trabajadores.

Su creación viene marcada por la propia **Constitución Española**, que en su art.35. 2 dice: "**La ley regulará un estatuto de los trabajadores**".

Del art.1 del ET se desprende que para que exista una relación laboral como tal, la prestación de trabajo tiene que tener una serie de **características**:

- ✓ **Personal.** Ha de ser realizada por el trabajador personalmente, no puede ser realizada por otra persona en su nombre.
- ✓ **Voluntaria.** Debe hacerse de forma voluntaria, sin coacción de ninguna clase.
- ✓ **Retribuida.** El trabajo debe ser retribuido con un salario.
- ✓ **Por cuenta ajena.** El fruto del trabajo o servicio prestado será para el empresario.
- ✓ **Dependiente.** La organización de la prestación corre a cargo del empresario, a cuya disciplina se somete el trabajador.



### Para saber más

Se facilita el acceso al texto íntegro del Estatuto de los Trabajadores y se recomienda la lectura de la presentación, de los enunciados de Títulos, Capítulos y Secciones en el índice y la de los distintos artículos que se vayan nombrando en la presente Unidad de Trabajo.



## 7.3.1.- Convenio colectivo.

Seguro que en alguna ocasión te habrás planteado alguna cuestión relativa a tu convenio colectivo o al de alguna persona cercana a ti. Para que tengas mayor facilidad en su estudio, empezará por lo más básico.

### ¿Qué es un convenio colectivo?

Según el art.3º.1.b es una de las **fuentes de la relación laboral** (una de las normas que regulan los derechos y obligaciones que se desprenden de dicha relación). Si buscamos en el índice analítico del ET, encontraremos que el concepto está definido en su art.82º, el cual dice, entre otras cosas, lo que sigue:



1. Los convenios colectivos, como **resultado de la negociación** desarrollada por los representantes de los trabajadores y de los empresarios, constituyen la expresión del acuerdo libremente adoptado por ellos en virtud de su autonomía colectiva.
2. Mediante los convenios colectivos, y en su ámbito correspondiente, los trabajadores y empresarios **regulan las condiciones de trabajo y de productividad**; igualmente podrán regular la paz laboral a través de las obligaciones que se pacten.
3. Los convenios colectivos regulados por esta Ley **obligan a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación** y durante todo el tiempo de su vigencia.

El **convenio colectivo** es el acuerdo adoptado entre los representantes de los trabajadores y de los empresarios por el que se regulan las condiciones de trabajo y productividad.

### ¿Existe un solo convenio colectivo?



Teniendo en cuenta que el convenio colectivo nace de la negociación colectiva mantenida entre los trabajadores de una empresa o sector de actividad y por la empresa o empresas del sector (entiéndase, por sus representantes respectivos), será lógico pensar que no puedan surgir decisiones que vinculen a los no representados, lo que quiere decir que el convenio resultante sólo regulará las relaciones laborales que se establezcan en la empresa o sector que participaba en la negociación. De ahí que existirán, al menos, **tantos convenios como sectores de actividad** (ya hemos dicho que las empresas

también pueden negociar sus convenios específicos, pero está claro que serán empresas de un nivel relevante; y por otra parte, también es habitual que los convenios se negocien para cada zona o territorio por separado).

En la siguiente figura podemos observar cuál será el **orden de aplicación** de los distintos posibles convenios que pudieran serle de aplicación a una relación laboral concreta (en caso de existir un Convenio de Empresa, éste sería el que habría que aplicar; en ausencia del Convenio de Empresa, habría que atender al Convenio Sectorial Local o Comarcal; en caso de ausencia también de éste, se utilizaría el Convenio Sectorial Provincial o Interprovincial...; en último caso, y si no existiera normativa particular aplicable, habría que atender a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores).





## Recomendación

En el siguiente enlace puedes buscar los **convenios colectivos**:

[Colectivos colectivos públicos, privados, estatales, autonómicos, etc.](#)



## Reflexiona

En materia laboral aparece algunas veces la frase "La condición más beneficiosa para el trabajador" ¿Qué crees que significa?

Mostrar retroalimentación

Significa que el trabajador tiene unos derechos mínimos adquiridos (mediante contrato, mediante convenio del sector...) y que ningún pacto o norma posterior podrá hacer que tales mínimos sean sobrepasados.

## 7.3.2.- Relaciones excluidas.

Recordemos el mapa conceptual expuesto en el epígrafe "Relaciones laborales", y que volvemos a representar al pie de estas líneas, en el que veíamos que existen una serie de relaciones que, aunque comparten varias o todas las características propias para ser entendidas como **Relaciones Laborales, no tienen ese tratamiento y se les aplica una normativa diferente**. Unas son entendidas como **exclusiones declarativas** (no cumplen todos los requisitos necesarios) y otras como **exclusiones constitutivas** (poseen todos los requisitos, pero el derecho no las incluye dentro del Derecho Laboral, es el caso de los funcionarios públicos, por ejemplo).



El **Estatuto de los Trabajadores** (véase enlace en el epígrafe "Relaciones laborales") dicta en su art.1º.3:

**Se excluyen** del ámbito regulado por la presente Ley:

- a. **La relación de servicio de los funcionarios públicos**, que se regulará por el Estatuto de la Función Pública, así como la del personal al servicio del Estado, las Corporaciones locales y las Entidades públicas Autónomas, cuando, al amparo de una Ley, dicha relación se regule por normas administrativas o estatutarias.
- b. **Las prestaciones personales obligatorias**.
- c. La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero **desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de administración en las empresas** que revistan la forma jurídica de sociedad y siempre que su actividad en la empresa sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.
- d. Los **trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad**.
- e. **Los trabajos familiares**, salvo que se demuestre la condición de asalariados de quienes los llevan a cabo. Se considerarán familiares, a estos efectos, siempre que convivan con el empresario, el cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción.
- f. **La actividad de las personas que intervengan en operaciones mercantiles** por cuenta de uno o más empresarios, siempre que queden personalmente obligados a responder del buen fin de la operación asumiendo el riesgo y ventura de la misma.
- g. En general, **todo trabajo que se efectúe en desarrollo de relación distinta de la que define el apartado 1 de este artículo**.

A tales efectos se entenderá excluida del ámbito laboral la actividad de las personas **prestadoras del servicio de transporte** al amparo de autorizaciones administrativas de las que sean titulares, realizada, mediante el correspondiente precio, con vehículos comerciales de servicio público cuya propiedad o poder directo de disposición ostenten, aun cuando dichos servicios se realicen de forma continuada para un mismo cargador o comercializador.



### Debes conocer

En el siguiente enlace podrás ver distintos ejemplos y aclaraciones de cada tipo de situación excluida del ámbito laboral.

[Anexo II. Ejemplos y peculiaridades de situaciones de exclusión laboral.](#)



### Autoevaluación

En las siguientes afirmaciones se hace alusión a algunos servicios de trabajo y a su regulación o no por el Estatuto de los Trabajadores. ¿Busca la afirmación correcta entre las tres que se muestran?

- La relación de servicio de los funcionarios públicos es una Relación Laboral regulada por el ET.

- El trabajo de cuatro horas a la semana que un muchacho de veinte años, que vive todavía en la casa familiar, presta en el bar de su padre, durante los fines de semana.

- El trabajo de cuatro horas a la semana que una muchacha de veinte años, que vive con su marido en una casa independiente, presta en el bar de su padre, durante los fines de semana.

Mostrar retroalimentación

## Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Correcto

## 7.3.3.- Relaciones especiales.

Volviendo al mapa conceptual visto anteriormente, observamos que existen una serie de relaciones laborales que son denominadas Relaciones Especiales, las cuales cumplen todas las condiciones necesarias para ser reguladas por el Estatuto de los Trabajadores, pero el desarrollo de la prestación tiene alguna particularidad que las hace especiales (el lugar donde se realiza, el sujeto que la realiza o el objetivo por el que se lleva a cabo), y por ello son reguladas con una **normativa particular y separada** (aunque dentro siempre del Derecho Laboral).



El ET en su art.2º.1 establece una relación de cuáles son esas situaciones **especiales** que dan lugar a otras tantas relaciones laborales especiales, y son:

- a. La del **personal de alta dirección no incluido en el artículo 1º.3.c).**
- b. La del **servicio del hogar familiar.**
- c. La de los **penados en las instituciones penitenciarias.**
- d. La de los **deportistas profesionales.**
- e. La de los **artistas en espectáculos públicos.**
- f. La de las **personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo** y ventura de aquéllas.
- g. La de los **trabajadores minusválidos que presten sus servicios en los centros especiales** de empleo.
- h. La de los **estibadores portuarios** que presten servicios a través de sociedades estatales o de los sujetos que desempeñen las mismas funciones que éstas en los puertos gestionados por las Comunidades Autónomas.
- i. **Cualquier otro trabajo que sea expresamente** declarado como relación laboral de carácter especial por una Ley.



### Debes conocer

En el siguiente documento verás imágenes sobre las situaciones más usuales que generan una Relación Laboral Especial.



### Las Relaciones Especiales y la Constitución Española.

Según recoge el punto 2 del mismo art.2º del ET, "En todos los supuestos señalados en el apartado anterior, la regulación de dichas relaciones laborales respetará los derechos básicos reconocidos por la **Constitución**".

### Las Relaciones Especiales y el Estatuto de los Trabajadores.

Decíamos antes que todas las relaciones especiales están reguladas por una normativa específica propia para cada una de ellas, pero entonces **¿no tiene validez el Estatuto de los Trabajadores sobre este tipo de relaciones laborales?** Sí que tiene validez, pero se convierte en una **norma subsidiaria**, o sea, primero se le aplica su régimen específico, y en caso de  laguna legal le será de aplicación el  ET.

Con este epígrafe damos por concluida esta unidad en la que has podido estudiar aspectos muy generales e introductorios del entorno empresarial y de los distintos elementos que interactúan y ejercen influencia sobre su desarrollo, y que debe servirte como base para acometer el estudio de la siguiente Unidad de Trabajo en la que entrarás de lleno en el Diseño de un Proyecto.

## 6.- La organización de la empresa.



### Caso práctico

Los compañeros de prácticas siguen conversando todas las mañanas. Hoy hablaban de la buena coordinación interdepartamental, y de la buena disposición existente entre los componentes de un mismo departamento. Para Luna era un poco sorprendente que se dieran tales circunstancias contando la empresa con un organigrama vertical, tradicional y rígido en el que suelen darse conflictos de competencias, tanto personales como entre departamentos. Para Alejandro, el matiz que hace diferente a la empresa donde realizan las prácticas es la flexibilidad. A su entender, esta empresa parte de la unidad de objetivo y prioriza éste sobre todos los objetivos restantes (personales o de departamento), lo cual se consigue con la buena disposición de su personal, con la falta de rigidez de los jefes, con la **comunicación entre las personas**.



Después de pensar en el razonamiento de su compañero, Luna dice que tiene razón, y que todo eso quizás sea fruto del exhaustivo proceso de selección de personal que Rafael le ha explicado; aparte de superando dicha selección, la otra alternativa para lograr trabajar en la empresa sería precisamente la que ellos mantienen en estos momentos, la de realizar las prácticas en la empresa. Alejandro añade que puede que también influya una cosa que le ha explicado su tutor laboral, y es que, salvo algunos incentivos personales como premios a la puntualidad, al de trabajador del año elegido entre todos los empleados, etc., los incentivos suelen estar centrados en la consecución de los objetivos generales de la empresa, por lo que para su obtención, todos los empleados tienen que rendir en sus respectivos puestos, pero además, les importa mucho que su compañero de mesa, despacho, oficina o empresa también rinda, cosa que no suele ocurrir en empresas con incentivos marcados por productividad individual, en empresas sin incentivos fijados, etc.

Cuando hablamos de organización de la empresa es lógico que a nuestra mente vengan ideas sobre el orden de los elementos empresariales, pero ¿a qué elementos nos estaremos refiriendo? A los recursos con los que contamos para alcanzar los objetivos perseguidos. De forma más científica diremos que **la Organización Empresarial consistirá en el proceso de organización de los recursos humanos, financieros y materiales con los que dicha empresa cuenta para cubrir las necesidades planteadas**.

**¿Existe un método único de organización?** No. Pero entonces, si existen varios modelos ¿cuál será el mejor para nosotros? Pues la respuesta quizás la encontremos en la llamada **Regla General del Objetivo**, que nos dice que cada organización empresarial ordenará y utilizará sus recursos en función a los objetivos prefijados, lo que quiere decir que **no existe un modelo ideal** a seguir por todas las empresas.

El tipo de organización elegido deberá abarcar a toda la estructura de la empresa, que en general podríamos decir que está dividida en cuatro grandes áreas funcionales, las cuales se representan a continuación y que serán estudiadas con detenimiento en un subepígrafe posterior.

### Áreas de una empresa.

Áreas de una empresa.			
De producción	Administrativa o financiera	De recursos humanos	De mercado y ventas

Una vez visto que el campo de la organización abarca a toda la empresa, nos dedicaremos a estudiar el área de los **recursos humanos**, o sea, a las **relaciones**



que se establecen entre las personas que participan en la empresa, y cuya organización dependerá directamente de la dirección en su grado superior.



Entre otros, los principios que podemos destacar para una buena organización de la empresa serán los siguientes:

1. **Definir objetivos de la empresa.** Deberán ser claros, precisos y alcanzables.
2. **Unidad de mando.** Un solo superior para cada subordinado.
3. **Alcance de control.** Cada jefe tendrá bajo su mando un número de personas limitado.
4. **Delegación.** Deberá llegar hasta los niveles más bajos.
5. **Jerarquía.** Existe una cadena de autoridad, se imponen los niveles superiores sobre los inferiores.
6. **Responsabilidad.** A mayor poder, mayor responsabilidad.
7. **Especialización y división del trabajo.** La idea es la de disminuir el esfuerzo, pero aumentar la productividad.
8. **Motivación.** Un colaborador motivado aumenta su participación y su eficiencia.
9. **Equilibrio en la organización.** Todos los principios anteriores deberán de aplicarse con justicia e igualdad a todos los niveles.



## Para saber más

Dependiendo del campo en el que nos movamos, aunque evidentemente a nosotros el que nos interesa es el que lo estudia desde un punto de vista empresarial, podrán existir distintos enfoques a la hora de profundizar sobre los Sistemas de Información.

 [Sistema de información.](#)

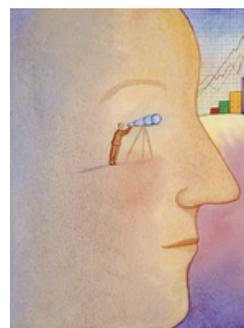
**La organización de la empresa** es la combinación de los medios técnicos (vehículos, máquinas...), humanos (personas) y financieros (recursos económicos) con que cuenta una empresa, con el objeto de conseguir los objetivos definidos con antelación.

## 6.1.- Imagen corporativa.

**¿Qué es una imagen?** Una representación de algo, cualquier tipo de manifestación visual o sensorial que resume en una idea simple cualquier otra idea superior. **¿Y una imagen corporativa?** Pues aplicando lo anterior, será la representación de una  corporación o empresa. **¿Cómo podrá representarse una empresa con una idea simple?** Con un dibujo, con la imagen mental de un determinado producto, con el simple hecho de percepción del buen o mal hacer de una corporación...

**La imagen corporativa** es la imagen que la propia empresa desprende, cómo perciben las personas a esa compañía o corporación.

**¿Cómo se crea una imagen corporativa?** En el nacimiento de una empresa moderna que cuenta con un proyecto de empresa profesional y sólido, la definición y concreción de la imagen corporativa vendría en el segundo paso dado, tras la elección de la idea empresarial, si bien, el desarrollo de dicha imagen estaría a cargo del equipo de publicidad y marketing (si la dimensión de la empresa lo requiere) y su consolidación vendrá dada con el tiempo. En principio, la idea de la imagen es creada por la empresa, ésta intenta dar al mercado lo que ella considera serán sus **señas de identidad** o sus mejores cualidades, pero después tendrá que ganársela con el desarrollo de su actividad (se puede intentar dar una idea de calidad y/o seguridad y/o buen servicio postventa y/o responsabilidad y/o... pero de nada servirá si el mercado -clientes, proveedores, colaboradores, etc.- no percibe dichas cualidades y no llega a asociar el producto o la empresa con tales peculiaridades positivas).

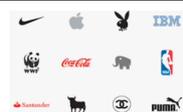


La imagen corporativa puede reflejarse o **condensarse en uno o varios elementos físicos** (aunque estos por sí mismos no son los causantes de su consecución, sí que pueden evocarla y/o reforzarla), de modo que los usuarios puedan asociar en un solo golpe de vista, sonido, etc., el producto o empresa que representan, y determinar las características y valores del mismo. Dentro de los elementos que afianzan la imagen de empresa podemos encontrar  logotipos,  fonogramas,  emblemas,  anagramas, etc.



### Para saber más

Mira algunos ejemplos de logotipos, emblemas, marcas... Seguro que ya los conocías.



## LOGOTIPOS

Proviene del griego *logos* que significa "palabra", y de *typos*: "golpe, marca del golpe, señal, imagen o escritura en forma de impronta". Logotipo o en su forma abreviada **logo** es sin duda el término más extendido, pero en realidad **solo se refiere a la representación verbal de una o varias palabras mediante signos tipográficos**. No se refiere ni al icono ni al símbolo, **solo a palabras y tipografía**.



## MONOGRAMAS

Proviene del griego *monos*, prefijo cuyo significado es "único" o "uno sólo" y del griego *gramma*, "letra" o "escrito". Una **inicial o varias iniciales** son utilizadas entrelazando los rasgos de unas letras con otras para formar un **signo fundido en una sola unidad**. El símbolo de mi marca sería un claro ejemplo.



Ejemplos de monogramas

[Resumen textual alternativo](#)  
[DESCARGA DE PRESENTACIÓN](#)



## Autoevaluación

Relaciona las marcas de vehículos de la primera columna con la descripción del anagrama de la tercera columna y la característica de la cuarta columna correspondientes. Por ejemplo, si quisiéramos relacionar la marca "Ferrari" con el anagrama "Estrella" y con la característica "Fiabilidad", pues tendríamos que poner en la segunda columna, de la fila correspondiente a Ferrari, el número "3" y la letra "b", en minúscula y sin separación entre ellos, o sea, pondríamos "3b" (sin comillas, claro).

### Ejercicio de relacionar.

Marca.	Relación.	Anagrama.	Característica.
Mercedes	<input type="checkbox"/>	1. Mujer con alas	a. Altas prestaciones
Rolls-Royce	<input type="checkbox"/>	2. Caballo alzado sobre sus patas traseras	b. Fiabilidad
Ferrari	<input type="checkbox"/>	3. Estrella	c. Gran lujo

Enviar

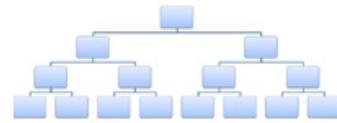
Seguro que no has tenido problemas a la hora de relacionar las marcas con sus emblemas, aunque quizás alguno de ellos sólo lo acertaras por descarte. Respecto de las cualidades del producto, coincidiremos en que todas podían corresponder a todos los fabricantes, pero cada uno de estos ha pretendido que el mercado afiance su idea principal, aunque el resto de características no sean exclusivas de los demás.

En definitiva, aunque pueda parecer que el establecimiento de la imagen corporativa no tenga nada que ver con la organización de la empresa, sí que lo tiene, en tanto que se trata de una **decisión previa al**

**lanzamiento de un producto o marca** y que el productor tendrá que considerar antes de atender otros problemas y  vicisitudes de orden administrativo o gerencial.

## 6.2.- Organigrama.

Seguro que al leer el epígrafe se te han venido a la mente imágenes con cuadrillos y flechas ¿No? En caso afirmativo es que conoces, al menos, la imagen con la que se representa un organigrama; en caso contrario no te preocupes, en un rato tendrás los conocimientos suficientes sobre el tema.



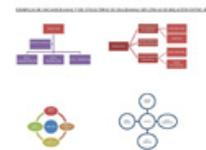
Todavía estamos intentando elaborar el diseño de nuestra futura organización, o sea, que estamos incursos en la representación gráfica de los diversos componentes de la organización, de cómo están distribuidos y de cuál es su orden. Para ello nos vamos a valer de los organigramas.

Un **organigrama** es el  diagrama que representa, de forma esquemática, la **estructura de una organización**. Las **figuras geométricas** representarán los distintos departamentos o áreas de trabajo, y las líneas que las unen, las relaciones que entre ellas se dan.

Cuando hablamos de estructura nos estamos refiriendo a las distintas áreas que integran la organización (que en nuestro caso es una empresa, y así la nombraremos a partir de ahora), a las líneas de autoridad existentes, a las relaciones de personal, y a los posibles comités y asesorías que pudieran existir.

Existen algunos **requisitos básicos** a la hora de confeccionar un organigrama, y son:

- ✓ **Exactitud.** La información reflejada debe ser cierta.
- ✓ **Realidad.** Debe representarse el momento actual, y deberá ser revisado en caso de que sea afectado por los cambios acaecidos en la empresa.
- ✓ **Inteligible.** Será fácil de comprender.
- ✓ **Sencillo.** Se trata de un esquema, no de una descripción pormenorizada.



Dentro de un organigrama encontraremos, al menos, los **elementos** siguientes:

- ✓ **Niveles de autoridad.** En cada escalón del organigrama tenemos un nivel distinto de autoridad. En la figura superior izquierda de la imagen anterior vemos cómo existen tres niveles de autoridad: el de Dirección o nivel superior, un nivel intermedio ocupado por la Asesoría jurídica, y un nivel inferior en el que nos encontrábamos a los distintos Departamentos.
- ✓ **Flujos de autoridad y delegación.** Cada línea de unión representa un flujo de autoridad, los cuadros no relacionados mediante líneas es que no tienen contacto entre ellos. En el mismo ejemplo comentado anteriormente vemos cómo la Dirección mantiene una línea directa de autoridad hacia todos los departamentos. El departamento jurídico está en un sector intermedio o  staff, que tiene relación directa con la Dirección, y también con el nivel inferior de subordinados.



Existen distintos **tipos de organigramas** y distintos criterios de clasificación. A continuación se muestran algunos de ellos:

### Tipos de organigramas.

<b>Por su ámbito o extensión.</b>	✓ Generales.	Está representada toda la empresa.
	✓ Específicos.	Sólo representan un área concreta de la empresa.
<b>Por su finalidad.</b>	✓ Informativos.	Servirán para ser mostrados al público.

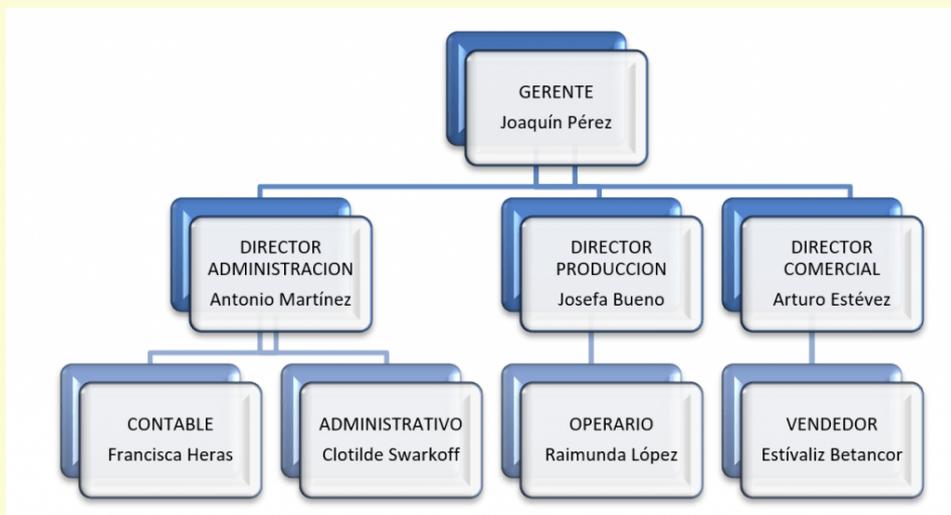
	✓ De análisis.	Servirán como base para mejorar la organización de la empresa.
<b>Por la forma o disposición gráfica.</b>	✓ Verticales.	Figura superior izquierda del PDF.
	✓ Horizontales.	Figura superior derecha del PDF.
	✓ Radiales.	Figura centro derecha del PDF.
	✓ Integrales.	Muestran lo básico (unidades básicas y sus relaciones).
<b>Por su contenido.</b>	✓ Funcionales.	Además, incluyen el contenido de cada área, sector o departamento.
	✓ De personal.	Poseen un mayor detalle respecto de los distintos puestos (número de plazas, nombres de los ocupantes, etc.).



## Para saber más

En el siguiente enlace puedes ver los diferentes tipos de organigramas:

[Tipos de organigramas.](#)



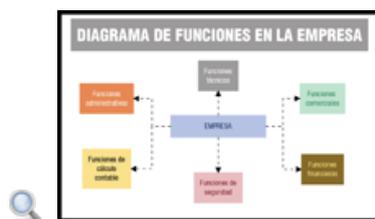
## 6.3.- Funciones departamentales.

Ya hemos podido ver que la empresa es una organización con unos objetivos globales y que, aunque todos sus elementos trabajan para conseguirlos, no todos los miembros de la organización realizan la misma tarea. El principio aplicado es el de la **división del trabajo**, y el motivo, la **búsqueda de la eficiencia laboral en aras de incrementar la productividad**. La consecuencia de todo ello es la **aparición de los departamentos** o sectores, que están diferenciados según las distintas funciones o tareas que realizan, y sobre los que se nombrarán distintos responsables intermedios.



Dentro del estudio de la administración, a **primeros del siglo XX** vieron la luz algunas ideas nuevas, llamadas clásicas, entre las que destacan las del francés **H. Fayol**, para quien el aumento de la eficiencia tiene que partir de la aplicación, de forma científica, de los principios generales de la administración. Partiendo de la base común e indiscutible de la división del trabajo, Fayol observa en la empresa las siguientes **áreas funcionales o áreas con funciones homogéneas**:

- ✓ **Funciones técnicas.** Incluye todas las tareas referentes a la producción de bienes y servicios.
- ✓ **Funciones comerciales.** Tareas relacionadas con las ventas y las compras.
- ✓ **Funciones financieras.** Todo lo referente a la obtención, uso y control de los recursos de capital.
- ✓ **Funciones de seguridad.** Incluye lo concerniente a la protección de los elementos humanos y materiales.
- ✓ **Funciones de cálculo contable.** Generación de estadísticas, balances, inventarios, etc.
- ✓ **Funciones administrativas o management.** A su vez podrían dividirse en funciones de planificación, dirección, coordinación y control.



Pese al tiempo transcurrido desde la formulación de las ideas de los autores clásicos, siguen vigentes, si bien han sido adaptadas a nuestros tiempos, y podríamos decir que la **fórmula más aceptada**, en lo que respecta a la **departamentalización** de la empresa se refiere, quedaría como sigue:



### Reflexiona

¿Crees que tendrán algo que ver los avances en las tecnologías de la información para que las funciones de marketing hayan alcanzado tanta importancia en la empresa actual? ¿Por qué?



## Autoevaluación

Relaciona las diferentes áreas funcionales de las empresas, según Fayol, con las tareas que se desarrollan en ellas.

### Ejercicio de relacionar

Función	Relación	Tareas
Administrativa o management	<input type="checkbox"/>	1. Relativas a la protección de los elementos humanos y materiales
De seguridad	<input type="checkbox"/>	2. Relativas a la obtención, uso y control de los recursos de capital
Técnica	<input type="checkbox"/>	3. Las relacionadas con la planificación, dirección, coordinación y control
Financiera	<input type="checkbox"/>	4. Todas las tareas referentes a la producción de bienes y servicios

Enviar

**Funciones técnicas:** incluye todas las tareas referentes a la producción de bienes y servicios; **Funciones financieras:** todo lo referente a la obtención, uso y control de los recursos de capital; **Funciones de seguridad:** incluye lo concerniente a la protección de los elementos humanos y materiales; **Funciones administrativas o management:** a su vez podrían dividirse en funciones de planificación, dirección, coordinación y control.

## 7.- Organización del trabajo.



### Caso práctico

Con motivo de las rotaciones de puestos prometidas para los estudiantes que están realizando las prácticas, Luna ha estado dos semanas en la sección de coordinación y **organización de actividades socioculturales y turísticas**. La primera semana estuvo colaborando con Alicia, la auxiliar de administración, y la segunda, aprovechando las vacaciones de ésta, estuvo bajo los órdenes de Ana, la jefa de organización de eventos.



Por la tarde, ya en su casa, habla con su amiga Marta de las diferentes formas de trabajar que ha visto dentro del mismo despacho. Por ejemplo, Alicia, que lleva ocho meses en la empresa, y es su primer trabajo, es menos metódica que Ana, que cuenta con una dilatada experiencia como contable (diez años como auxiliar en la organización de actividades socio-culturales y turísticas en distintas empresas). Ana, lo primero que hace todos los días cuando se sienta en su puesto de trabajo, es leer su agenda electrónica, en la que tiene anotadas, de forma esquemática, las tareas a realizar durante la jornada; y curiosamente siempre tiene un par de horas en blanco (no son para ausentarse de su trabajo, sino para flexibilizar los tiempos de las tareas programadas o para incluir alguna faena ineludible y no programada que pudiera surgir). Por su parte, Alicia va gestionando el trabajo como va viniendo, pero eso provoca que algunas veces se estrese un poco cuando tiene que repetir la misma acción en dos momentos distintos de la jornada, con el consiguiente trastorno de duplicar el acceso a los documentos archivados, cargar el programa que ya dio por cerrado anteriormente.....

Según comentarios de la propia Alicia, "antes era peor" pero poco a poco va tomando lo bueno de cada compañero para enriquecer sus habilidades y su capacidad de trabajo. Un compañero de informática siempre le está diciendo a Alicia que tome el ejemplo de Ana, pero aunque ella contesta que "no se aprende por cabeza ajena" ya se está dando cuenta de que tendrá que recurrir a la agenda para organizarse.



Por otra parte, Luna dice a su amiga que los trabajadores están muy contentos con las condiciones de trabajo. Al parecer se trata de un convenio un poco exigente de cara al trabajador, y restrictivo en el aspecto económico, pero la empresa siempre incluye en los contratos, de forma generalizada, mejoras muy suculentas, ligadas siempre a la buena marcha de la empresa. Y otra cosa peculiar es que aunque en algunas ocasiones podrían firmarse convenios de colaboración con algunas personas, si entra dentro de lo posible, la Dirección siempre opta por el contrato de trabajo y la inclusión de la persona en el Régimen General de la Seguridad Social (para Luna es como si se tratara de una especie de "cooperativa" donde todos los trabajadores son los socios, pero si bien la forma jurídica no lo es, sí que impera la democracia en su política y en el trato entre iguales y entre jefes y subordinados).

No cabe duda que la **organización del trabajo es una parte fundamental de la organización de la empresa**, y como tal la estudiaremos, y es por ello que el presente epígrafe será estudiado de forma detallada en los subapartados siguientes, los cuales, al igual que todo lo visto hasta ahora en nuestra primera unidad de trabajo, nos servirá para obtener un conocimiento general del sistema empresarial en el que tendremos que encuadrar nuestro futuro Proyecto de Administración y Finanzas. Ahora bien, ello no nos impide, y además es muy recomendable, el **abrirnos a las nuevas teorías** al respecto, teorías que, pese al miedo natural y humano a los cambios, están haciéndose más patentes y necesarias en el desarrollo de la empresa moderna. A tal efecto abriremos nuestro nuevo epígrafe con la lectura de un artículo escrito por el profesor D. Sandalio Gómez, cuya lectura se recomienda se haga de forma total y tomando las notas oportunas.



## Debes conocer

Aquí tienes un interesante texto sobre la organización del trabajo en una empresa moderna, verás que aparece la palabra inglesa  **Empowerment** que significa atribución de poder, potenciación de las personas, o fenómeno mediante el cual los individuos aumentan su capacidad generadora.



[La organización del trabajo y el equipo como factor de éxito en la pyme.](#)



## Recomendación

Te recomendamos que veas el siguiente manual sobre la Organización del trabajo donde aparecen esquemas de dicha organización que te ayudará a poner en práctica los conceptos aprendidos.

[Organización del trabajo.](#)

## 7.1.- El puesto de trabajo.

### ¿Qué es un Puesto de Trabajo?

Aunque atendiendo al aspecto físico podríamos definir el puesto de trabajo como el lugar que un trabajador ocupa cuando desempeña una tarea, nuestra idea es la de definir el puesto de trabajo como célula fundamental del proceso productivo.



Llamamos **puesto de trabajo** al conjunto de tareas ejecutadas por una sola persona en el cumplimiento de una determinada parte del proceso de producción.

### Diseño del Puesto de Trabajo.

El diseño del puesto de trabajo **concreta el contenido** de cada puesto y **determina la distribución** del trabajo dentro de la empresa.

Para algunos autores actuales, las distintas teorías formuladas a lo largo del siglo XX respecto del diseño de puestos de trabajo no son desechables totalmente, pero tienen que **evolucionar con la incorporación de nuevas ideas**, como por ejemplo: la **ampliación de tareas** (se agrupan tareas del mismo nivel y cualificación), el enriquecimiento de las tareas (ampliación de la autonomía y responsabilidad), **rotación de puestos** de trabajo (reduce la monotonía y eleva la motivación) o la creación de **grupos de trabajo semiautónomos** (la mayor cohesión del grupo implicará una mayor exigencia individual).

La OIT, en su intento de mejora de las condiciones laborales, ha señalado la creciente importancia del estudio del trabajo como medio para incrementar la productividad de las empresas, y en ese sentido ha señalado algunos criterios a seguir en el diseño de los puestos de trabajo:

- ✓ **Eficacia** (se trata de alcanzar los objetivos previstos) y **eficiencia** (con el menor empleo de recursos posible) sin sacrificar la seguridad y la salud del trabajador.
- ✓ **Estabilidad del sistema de producción.** Permite asegurar la continuidad en el tiempo de los puestos creados y evita posibles contratiempos de falta de planificación.
- ✓ **Autonomía de grupos de trabajo.** Incrementa la motivación y el autocontrol, y con ello se simplifica la gestión.
- ✓ **Puestos de trabajo con contenido y cierta autonomía.** El trabajador debe identificar su contribución a la producción final y, además, debe tener una visión global de la empresa.
- ✓ **Calidad del ambiente de trabajo.** Se aumenta la productividad si el puesto de trabajo está adecuadamente iluminado, es espacioso, tiene condiciones de seguridad e higiene adecuadas...



**En resumen**, y sin olvidar la máxima que dice que es conveniente atender a una nueva concepción del trabajo que admita la flexibilidad suficiente para poder ser adaptada a las singularidades que cada producto o negocio requieran, para el diseño del puesto de trabajo habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- a. **Evitar la monotonía** en las tareas.
- b. Entenderlo como una unidad **dotada de contenido** dentro del proceso productivo.
- c. Inculcar la **autorresponsabilidad** en los trabajadores.
- d. Dotar al puesto de **retroalimentación** que facilite al trabajador las correcciones convenientes en su trabajo.
- e. Hacer **partícipe** al trabajador en la organización y diseño del puesto de trabajo.



## Para saber más

El presente enlace te facilitará el acceso a la página de la Organización Internacional del Trabajo, en la que podrás navegar y conocer un poco más sobre dicha organización (su historia, su composición, los objetivos que persigue, etc.).

[Acerca de la OIT.](#)



## Autoevaluación

Dentro de los criterios señalados por la OIT sobre el diseño de los puestos de trabajo se hace referencia a la eficacia. Si decimos que la eficacia consiste en aplicar el menor empleo de recursos posibles para alcanzar los objetivos previstos. ¿Será verdadera o falsa dicha afirmación?

- Verdadera.
- Falsa.

El concepto de eficacia no hace alusión a los recursos empleados.

La **eficacia** es la capacidad de lograr los objetivos perseguidos, mientras que si hacemos referencia al hecho de minimizar el empleo de recursos en ese logro, ya estaremos hablando de **eficiencia**.

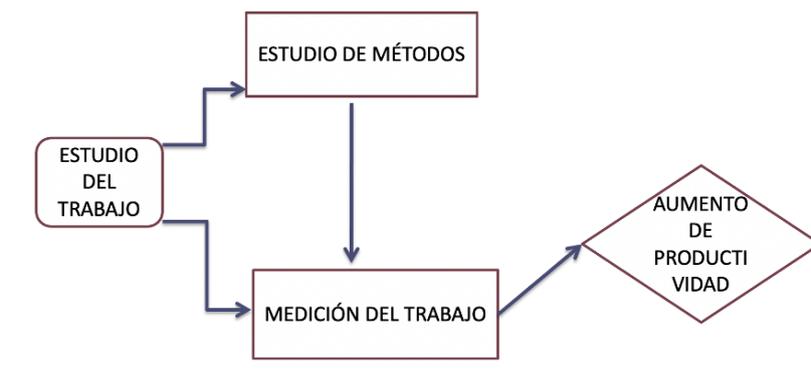
## Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 7.2.- Métodos de trabajo.

¿Qué es un método de trabajo? Es, sencillamente, la **forma** en que se lleva a cabo un determinado trabajo.

La ciencia económica, que como todas las ciencias está en continuo movimiento, persigue la mejora de los métodos definidos, para lo que surge el estudio de métodos de trabajo. Según la OIT, el estudio de métodos de trabajo es "**el registro y examen crítico y sistemático de los modos existentes y proyectados de llevar a cabo un trabajo, como medio de idear y aplicar métodos más sencillos y eficaces y de reducir los costos**".



[Resumen textual alternativo](#)

La **medición del trabajo** es, también según la OIT, "**la aplicación de técnicas para determinar el tiempo que invierte un trabajador calificado en llevar a cabo una tarea definida, efectuándola según una norma de ejecución preestablecida**".



Seguindo las recomendaciones de la OIT, para la correcta realización del **estudio del trabajo** habrían de seguirse las siguientes **fases**:

1. **Seleccionar** el trabajo que se desea estudiar.
2. **Registrar** todos los datos obtenidos por observación directa.
3. **Examinar** los hechos registrados con espíritu crítico, para verificar que se utilizan los métodos más eficaces.
4. **Idear** el método más adecuado a cada circunstancia.
5. **Medir** la cantidad de trabajo que exige el nuevo método.
6. **Definir** el nuevo método y el tiempo correspondiente.
7. **Implantar** el nuevo método.
8. **Mantener** en uso la nueva práctica mediante procedimientos de control de adecuados.



### Reflexiona

En toda empresa existe un potencial de trabajo no utilizado debido a un comportamiento negativo del trabajador, por un lado, y, por otro, al desconocimiento por parte de la dirección de los métodos productivos más adecuados.

## Anexo I.- El entorno empresarial.

✓ **Macroentorno o entorno general.** Son aspectos, de nivel global, que influyen sobre la empresa y que ésta no controla. A continuación se relacionan los más importantes.

- ◆ **Aspectos económicos.** La tasa de desempleo, la renta per cápita, los ciclos de bonanza o recesión, la tasa de inflación, entre otros, serán factores a tener en cuenta a la hora de tomar decisiones empresariales.
- ◆ **Aspectos culturales.** La religión dominante, el concepto de propiedad de la vivienda, las costumbres alimenticias, etc., tendrán una influencia importante en el comportamiento de los potenciales clientes.
- ◆ **Aspectos demográficos.** También tendrán repercusión aspectos como el tamaño de la población y su distribución por edades, por ejemplo.
- ◆ **Aspectos legales.** Nadie dudará de la repercusión que tiene la normativa aplicable, en un cierto territorio, sobre la actividad empresarial: Salario Mínimo Interprofesional, Impuestos repercutibles, Licencias municipales, Normativa sobre seguridad e higiene, etc.
- ◆ **Aspectos tecnológicos.** Acceso a la electricidad, nivel de las comunicaciones, procesos de fabricación de la competencia, etc.
- ◆ **Aspectos medioambientales.** Tratamiento de desechos tóxicos, repercusión de nuestro producto sobre el medioambiente, etc., tendrán relevancia a la hora de acometer nuestra actividad.

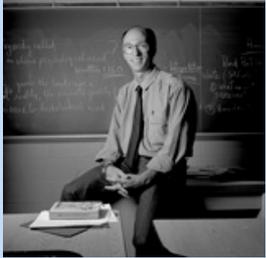


✓ **Microentorno o entorno específico.** Son aspectos del entorno cercano que influyen directamente sobre la empresa y que, en cierta medida, podrán ser modificados por el empresario. A continuación destacamos los más interesantes.

- ◆ **Competencia.** En la medida de lo posible trataremos de evaluar la incidencia que tendrá en nuestra empresa la actuación (precios de venta, servicios adicionales ofertados, horarios de servicio, etc.) de las empresas rivales (las que fabrican o comercializan el mismo producto o servicio que nosotros).
- ◆ **Clientes.** Será de vital importancia estudiar el comportamiento de los clientes, para poder ver las posibles desviaciones y tomar las medidas oportunas que anulen o minimicen las incidencias ocasionadas.
- ◆ **Proveedores.** Son los suministradores de materias primas o servicios, y a los cuales habrá que exigirles el mejor precio del mercado, un buen servicio y un compromiso de respuesta a nuestras necesidades. La no observancia de alguna de estas cuestiones, por parte del proveedor, debe llevarnos a valorar otras alternativas disponibles de suministro.
- ◆ **Intermediarios.** Entre ellos tenemos los distribuidores mayoristas, los distribuidores minoristas, las agencias de logística, los intermediarios financieros, etc., y a todos ellos les exigiremos, en la medida de lo posible, como a los proveedores.

## Anexo II.- Exclusión laboral.

### Motivos de exclusión laboral.

<p><b>Funcionarios públicos.</b></p> 	<p>Están excluidos del Derecho Laboral, por ejemplo, los maestros de Educación Primaria, los profesores de Educación Secundaria, etc., que trabajan para las administraciones públicas como funcionarios (fijos o interinos), y sus condiciones laborales están establecidas por ley e incluidas sus condiciones salariales en los presupuestos generales de cada año. No ocurre lo mismo, o sea que están regulados por el Derecho del Trabajo, se rigen por el Estatuto de los Trabajadores y tienen un Convenio Colectivo regulador, los puestos cubiertos por personal laboral (fijo o temporal), como los que ocupan habitualmente las personas que ejercen algunos oficios en las administraciones (jardineros, cocineros, limpiadores, etc).</p>
<p><b>Prestaciones personales obligatorias.</b></p>	<p>Lo que caracteriza a estas situaciones excluidas del Derecho del Trabajo es la falta de libertad de la persona que hace la prestación a la hora de decidir si la hace o no la hace. Un ejemplo muy claro, pero ya en desuso, era el del servicio militar o la prestación social sustitutoria; también lo es la participación en las mesas electorales; la participación en jurados populares; etc.</p>
<p><b>Consejero o miembro de los órganos de administración en las empresas societarias.</b></p>	<p>Los Consejeros o Administradores (si existe Consejo de Administración o no, respectivamente) de las empresas con personalidad jurídica. No se entiende que el trabajo sea por cuenta ajena, sino que meramente se produce una relación de representación, cuando sólo realicen esa actividad para la empresa (no sería así si, además, trabajaran para la empresa, ya sea como trabajadores comunes o como cargos de dirección).</p>
<p><b>Trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad.</b></p>	<p>Si, por ejemplo, tu vecino el electricista te arregla el timbre de la puerta que se había averiado. Se trata de una prestación ocasional, sin permanencia en el tiempo, y además, no existe remuneración, sólo gratitud.</p>
<p><b>Los trabajos familiares.</b></p>	<p>El estudiante universitario que los fines de semana presta su ayuda en el bar de su padre, por ejemplo. Además del parentesco tienen que darse otras condiciones, como son la de convivir en el mismo domicilio el que ayuda y el que recibe la ayuda; que el parentesco sea hasta el segundo grado...</p>
<p><b>Operadores mercantiles con asunción de riesgos.</b></p>	<p>Por ejemplo, los agentes comerciales dedicados a la compra-venta de algún producto. Hay figuras similares que sí se rigen por el Estatuto de los Trabajadores, como los vendedores de automóviles que trabajan en los locales de la empresa y sujetos a un horario, salario, control y organización que corre a cargo del empresario, y que, además, no asumen el riesgo de las ventas (de impagos de las ventas).</p>
<p><b>Trabajos que no cumplen todas las condiciones obligatorias para ser regulados por el Derecho del Trabajo.</b></p>	<p>Por ejemplo, los transportistas que tienen la autorización administrativa (Tarjeta de Transporte) a su nombre y que trabajan por cuenta propia, aunque todos los servicios que realicen sean para la misma empresa o cliente; o cualquier autónomo.</p>

## 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)
	Autoría: Pablo Monteagudo. Licencia: CC BY-NC-SA. Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/26528022@N07/3817491812/">http://www.flickr.com/photos/26528022@N07/3817491812/</a>		Autoría: José Casielles. Licencia: CC BY-ND. Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/38955421@N08/5220798666/">http://www.flickr.com/photos/38955421@N08/5220798666/</a>
	Autoría: José Carlos Soto. Licencia: CC -NC-ND. Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/mrisi/4586982574/">http://www.flickr.com/photos/mrisi/4586982574/</a>		Autoría: Eldelinux. Licencia: CC BY. Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/eldelinux/5077533117">http://www.flickr.com/photos/eldelinux/5077533117</a>
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004280.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004280.png</a>		Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004100.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004100.png</a>
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD_Num._EP006 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/47/BSY_043.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/47/BSY_043.png</a>		Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004851.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/39/BU004851.png</a>
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. IE008 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/44/BWO_028.png?thumb=1">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/44/BWO_028.png?thumb=1</a>		Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V07 <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/40/BU001827.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/40/BU001827.png</a>

	<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia.                  Procedencia: CD-DVD_Num._ECD001  <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/45/036.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/45/036.png</a></p>		<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia.                  Procedencia: CD-DVD_Num._CD73  <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/46/57431917.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/46/57431917.png</a></p>
	<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia.                  Procedencia: CD-DVD_Num._ECD001  <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/45/048.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/45/048.png</a></p>		<p>Autoría: Il Castigliano.                  Licencia: Licencia: CC BY-NC.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/roteshaar/2644965584">http://www.flickr.com/photos/roteshaar/2644965584</a></p>
	<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia.                  Procedencia: CD-DVD Num. CD303  <a href="http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/49/57445007.png">http://www.educacion.gob.es/aulavirtualfpgestion/mod/lightboxgallery/pic.php/49/57445007.png</a></p>		<p>Autoría: Clecio.                  Licencia: CC BY-NC-SA.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/51537979@N00/391569635">http://www.flickr.com/photos/51537979@N00/391569635</a></p>
	<p>Autoría: Lachicadelfagot.                  Licencia: CC BY-NC-ND.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/galabassoon/5857648785">http://www.flickr.com/photos/galabassoon/5857648785</a></p>		<p>Autoría: EOI Escuela de Organización Industrial.                  Licencia: CC BY-NC-ND.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/eoi/4724948178">http://www.flickr.com/photos/eoi/4724948178</a></p>
	<p>Autoría: Lord Jerome.                  Licencia: CC BY-NC.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/lordjerome/130829629">http://www.flickr.com/photos/lordjerome/130829629</a></p>		<p>Autoría: Ben110.                  Licencia: CC BY-NC-ND.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/benrussell/1477899923">http://www.flickr.com/photos/benrussell/1477899923</a></p>
	<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia.                  Procedencia: <a href="http://www.Jcyl.es">http://www.Jcyl.es</a></p>		<p>Autoría: Eldelinux.                  Licencia: CC BY.                  Procedencia: <a href="http://www.flickr.com/photos/eldelinux/5077533117">http://www.flickr.com/photos/eldelinux/5077533117</a></p>
<p>Imagen del índice de un convenio colectivo real, en el que pueden</p>	<p>Autoría: Stockbyte.                  Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación</p>		

observarse los distintos apartados con los que cuenta y las firmas de los participantes en su elaboración.

Profesional a distancia.  
Procedencia: <http://www.Jcyl.es>