



# Formació i orientació laboral

CFGX.TRAN.FOL/0.12

CFGS - Cicle formatiu grau superior  
CFGM - Cicle formatiu grau mitjà





Aquesta col·lecció ha estat dissenyada i coordinada des de l'Institut Obert de Catalunya.

*Coordinació de continguts*  
Miren Itziar López Lorenzo  
Juanjo Rodríguez Gómez

*Redacció de continguts*  
J. Montserrat Boyero Martí  
M. Itziar López Lorenzo  
Maria Teresa Montoliu Monfort  
Llúcia Orteu Guiu  
Tomàs Ramírez Pérez  
Juanjo Rodríguez Gómez

*Adaptació de continguts*  
Miren Itziar López Lorenzo

Primera edició: setembre 2006  
© Departament d'Ensenyament  
Dipòsit legal: DL B 13334-2017



Llicenciat Creative Commons BY-NC-SA. (Reconeixement-No comercial-Compartir amb la mateixa llicència 3.0 Espanya).

Podeu veure el text legal complet a

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/legalcode.ca>



## Introducció

Amb la lectura d'aquesta unitat, pretenem que us situeu en el mòdul de "Formació i orientació laboral" dins de la formació professional a distància que heu triat. És una mena de guia per a navegants en aquest viatge d'estudis que iniciem plegats.

El mòdul de "Formació i orientació laboral" és un mòdul transversal que trobem en tots els cicles formatius i que, en el vostre cas, es distingeix pel tipus d'educació en què ens trobem. Tots els materials han estat dissenyats per tal de facilitar-vos l'assoliment dels resultats d'aprenentatge, i combinen continguts, imatges, esquemes, exemples... que afavoreixen la comprensió de la matèria.

Els continguts que trobareu en el mòdul de "Formació i orientació laboral" estan dividits en dues unitats formatives. La primera unitat formativa està dividida en dues unitats, la unitat "La cerca de feina i el treball en grup" i la unitat "El món del treball" i la segona unitat formativa conforma la unitat "La Prevenció de Riscos Laborals". En cadascuna d'aquestes unitats trobareu la mateixa estructura. En primer lloc, teniu una introducció i, a continuació, els resultats d'aprenentatge que haureu d'assolir al final. Seguidament trobareu el desenvolupament del contingut. A més, hi ha una proposta d'exercicis d'autoavaluació i d'activitats. Aquests exercicis d'autoavaluació i aquestes activitats us serviran per comprovar si heu entès el contingut de cada unitat, si teniu dubtes o si encara l'heu de treballar una mica més en algun dels seus aspectes. Fóra bo que féssiu una primera lectura de cada unitat i després realitzeu una segona lectura amb més deteniment i profunditat. Aleshores, ja estareu en condicions de fer tots els exercicis d'autoavaluació i les activitats que us proposi el professor.

D'altra banda, podeu ampliar tota aquesta informació amb els annexos, recursos i bibliografia. Seria interessant que, a més de treballar el contingut en versió paper, féssiu una ullada a la informació complementària que teniu en el web (articles, lectures, textos legals, esquemes...) per tal de tenir una visió més completa de tots els continguts. També és molt interessant i pot resultar molt útil consultar el glossari de les diferents unitats formatives.

Pel que fa als resultats d'aprenentatge, la unitat "La cerca de feina i el treball en grup" us ajudarà a conèixer com és el mercat laboral des del punt de vista jurídic i econòmic, i els seus mecanismes de funcionament. Tot això, a fi de fer-vos més fàcil accedir-hi.

Una vegada assolida aquesta part, en la unitat "El món del treball", veureu els aspectes jurídics de les relacions laborals. És important que conegueu els tipus de contractes. Els drets i deures que les relacions laborals comporten entre els companys, els comandaments intermedis o els caps superiors. O conceptes com *deure de confiança*, *permís laboral*, *excedència*, *salari*, *nòmina*, *extinció*, *quitança* o *prestació*.

Aquests coneixements, ens serviran a l'hora d'establir les condicions i pactes amb l'empresari, concretats en l'anomenat *contracte de treball*.

En la unitat “La Prevenció de Riscos Laborals”, estudiareu que treballar no és solament complir amb una feina i rebre una contraprestació econòmica a canvi. Haureu de tenir en compte una qüestió molt important, i és que treballar pot comportar un risc per a la salut. Compreneu la importància de la salut laboral i la seva relació amb lloc de treball. La formació i la informació són la millor manera de preservar la integritat física dels treballadors. En aquest sentit, és fonamental aprendre a identificar les situacions de risc derivades del treball i conèixer els mitjans de prevenció i protecció.

El mòdul de “Formació i orientació laboral” us ajudarà a completar els coneixements curriculars del cicle i, per tant, us ajudarà a ser millors professionals.

## Resultats d'aprenentatge

En finalitzar aquest mòdul l'alumne/a:

### **Incorporació al treball**

1. Selecciona oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.
2. Aplica les estratègies del treball en equip valorant la seva eficàcia i eficiència per a la consecució dels objectius de l'organització.
3. Exerceix els drets i compleix les obligacions que es deriven de les relacions laborals, reconeixent-les en els diferents contractes de treball.
4. Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant de les diferents contingències cobertes, identificant les diferents classes de prestacions.

### **La prevenció de riscos laborals**

1. Reconeix els elements de la prevenció de riscos a l'empresa, analitzant els factors de risc i els danys professionals.
2. Aplica el marc normatiu en prevenció de riscos identificant els organismes públics, els drets, els deures i les responsabilitats en relació amb la prevenció de riscos.
3. Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.
4. Participa en la planificació i la gestió de la prevenció, identificant els diferents sistemes de gestió del sector.
5. Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral.
6. Participa en l'elaboració dels plans d'emergència i evacuació analitzant les particularitats de l'entorn laboral d'un tècnic en mecanització.





## **Continguts**

### **Incorporació al treball**

#### **Unitat 1**

La cerca de feina i el treball en grup

1. L'exercici professional
2. El mercat laboral i la cerca d'ocupació
3. Treball en equip i negociació

#### **Unitat 2**

El món del treball

1. Contracte de treball i entorn laboral
2. Prestacions Socials
3. Conflictes laborals i negociació

### **La Prevenció de Riscos Laborals**

#### **Unitat 3**

La Prevenció de Riscos Laborals

1. La prevenció de riscos laborals a l'empresa. El marc normatiu
2. Els riscos laborals. La prevenció i protecció
3. La planificació i gestió de la prevenció a l'empresa. Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball



# La cerca de feina i el treball en grup

J. Montserrat Boyero Martí, M. Itziar López Lorenzo, Maria Teresa Montoliu Monfort, Lúcia Orteu Guiu i Tomàs Ramírez Pérez

Formació i orientació laboral



# Índex

<b>Introducció</b>	<b>5</b>
<b>Resultats d'aprenentatge</b>	<b>7</b>
<b>1 L'exercici professional</b>	<b>9</b>
1.1 El perfil personal	9
1.1.1 Les capacitats	10
1.1.2 Els interessos	11
1.1.3 Autoavaluació del perfil personal	11
1.2 El perfil professional	13
1.2.1 Perfil professional disponible	14
1.2.2 Perfil professional exigible	15
1.2.3 El profессиograma	15
1.2.4 Projecte professional o itinerari professional	16
1.2.5 Procés d'elecció d'una professió	16
1.3 Itinerari formatiu o perfil acadèmic	18
1.3.1 La formació professional	18
1.4 El sistema de qualificacions professionals	21
1.4.1 La qualificació professional	22
1.4.2 El sistema d'acreditació de competències	23
1.5 Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa	24
1.5.1 El sistema de qualificacions professionals a Europa	25
<b>2 El mercat laboral i la cerca d'ocupació</b>	<b>27</b>
2.1 El mercat de treball	27
2.1.1 Oferta de treball	28
2.1.2 Demanda de treball	29
2.1.3 Relació oferta i demanda	30
2.1.4 Població i mercat	30
2.2 Els nous jaciments d'ocupació	32
2.2.1 Classificació dels nous jaciments d'ocupació	33
2.3 La diversitat en el món del treball	34
2.3.1 Tractament i gestió de la diversitat	34
2.3.2 Igualtat d'oportunitats home-dona	35
2.4 El procés de cerca de feina	36
2.4.1 Fonts d'informació en la cerca d'ocupació	37
2.4.2 Etapes d'un procés de cerca de feina	38
2.4.3 Tècniques i instruments de cerca d'ocupació	40
2.4.4 La selecció de personal	45
2.4.5 Característiques específiques del treball a l'Administració pública	50
2.5 Treball i exercici professional	54
2.5.1 Maneres d'exercir una professió	54
2.5.2 L'autoocupació com a alternativa a la inserció laboral	56

2.5.3	El pla d'empresa . . . . .	58
2.5.4	Tràmits necessaris per posar en marxa l'empresa . . . . .	60
<b>3</b>	<b>Treball en equip i negociació</b>	<b>61</b>
3.1	Equips i grups de treball . . . . .	61
3.1.1	Sinergia . . . . .	62
3.1.2	Intercanvi i complementació d'informació, coneixements i habilitats . . . . .	62
3.1.3	Característiques generals del treball en grup i en equip . . . . .	63
3.1.4	Tipus de grups segons el grau d'organització . . . . .	64
3.1.5	Procés de creació dels grups de treball . . . . .	64
3.1.6	Grups i equips de treball . . . . .	65
3.1.7	Avantatges i desavantatges dels equips de treball en l'empresa . . . . .	69
3.1.8	Equips de treball eficaços i eficients . . . . .	71
3.2	Gestió dels equips de treball . . . . .	72
3.2.1	La reunió . . . . .	73
3.2.2	Lideratge . . . . .	75
3.2.3	Presa de decisions . . . . .	77
3.2.4	Negociació . . . . .	78

## Introducció

Aquesta unitat us introduirà en el món del treball; per a això, començareu treballant el vostre perfil professional, tant des del punt de vista del perfil professional exigible com del disponible. Un cop descobriu el perfil professional necessari per arribar a ser allò que us heu proposat, us haureu de plantejar l'itinerari formatiu que us permetrà aconseguir-ho en un projecte professional-que ja fa temps que heu iniciat i que us duu en la vida activa i en l'exercici professional.

El vostre present i el vostre futur estan relacionats, atès que aquest últim depèn del que feu en el present. Com a alumnes d'un cicle formatiu, ja esteu rebent una formació inicial orientada cap a un camp professional en què desenvolupareu l'activitat laboral. És necessari que conegueu amb més precisió la professió escollida i que la relacioneu amb la formació que esteu rebent. Relacionar treball i formació serà un dels objectius d'aquesta unitat. Un cop avaluades les capacitats pròpies i establert un projecte professional amb l'itinerari formatiu corresponent, és necessari plantejar-se la incorporació al món del treball i analitzar la situació del projecte professional en el mercat laboral.

A fi de fer-vos més fàcil la incorporació a un lloc de treball, us ajudarem a conèixer el món laboral i els mecanismes d'accés; a partir d'aquí, ens plantejarem com organitzem la cerca d'un lloc de treball. Volem, doncs, que feu el camí cap a la vostra incorporació al món del treball analitzant la situació del vostre propi projecte professional en el mercat laboral, les vies d'incorporació al treball i les formes d'exercici professional.

En l'apartat "L'exercici professional" analitzareu el perfil professional de la professió que heu escollit i elaborareu el vostre projecte professional.

En l'apartat "El mercat laboral i la cerca d'ocupació" us plantejareu les maneres de treballar i d'exercir la professió que es donen en el mercat laboral i aprendreu a diferenciar les condicions de treball de qui treballa per compte propi del qui treballa per compte d'altri.

Treballareu la situació de la professió que heu escollit, que és la del cicle formatiu que esteu estudiant, en el mercat laboral i haureu de buscar feina utilitzant totes les tècniques que heu estudiat participant en un procés de selecció.

En l'apartat "Treball en equip i negociació" estudiareu un tema que és d'una gran importància amb vista a la productivitat i a la relació de les persones en el si de l'empresa: el treball en grup. Ho fareu des dels conceptes teòrics fins a l'aprofitament pràctic.

Per assolir els coneixements que anireu adquirint, us suggerim que aprofundi en la matèria treballant les activitats i els exercicis d'autoavaluació que trobareu en el material en suport informàtic.





## Resultats d'aprenentatge

En finalitzar aquesta unitat, l'alumne/a:

**1.** Selecciona oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.

- Valora la importància de la formació permanent com a factor clau per a l'ocupabilitat i l'adaptació a les exigències del procés productiu.
- Identifica els itineraris formatius i professionals relacionats amb el perfil professional del tènic.
- Determina les aptituds i actituds requerides per a l'activitat professional relacionada amb el perfil del títol.
- Identifica els principals jaciments d'ocupació i d'inserció laboral per al tènic.
- Determina les tècniques utilitzades en el procés de recerca d'ocupació.
- Preveu les alternatives d'autoocupació als sectors professionals relacionats amb el títol.
- Realitza la valoració de la personalitat, aspiracions, actituds i formació pròpia per a la presa de decisions.

**2.** Aplica les estratègies del treball en equip valorant la seva eficàcia i eficiència per a la consecució dels objectius de l'organització.

- Valora els avantatges del treball en equip en situacions de treball relacionades amb el perfil de tènic.
- Identifica els equips de treball que poden constituir-se en una situació real de treball.
- Determina les característiques de l'equip de treball eficaç davant els equips ineficaços.
- Valora positivament la necessària existència de diversitat de rols i opinions assumits pels membres d'un equip.
- Reconeix la possible existència de conflicte entre els membres d'un grup com un aspecte característic de les organitzacions.
- Identifica els tipus de conflictes i les seves fonts.
- Determina procediments per a la resolució del conflicte identificant les diferents mesures de conflicte col·lectiu a l'empresa.

- Determina els elements de la negociació a l'àmbit laboral.
- Interpreta els elements bàsics d'un conveni col·lectiu aplicable a un sector professional relacionat amb el títol de tècnic i la seva incidència en les condicions de treball.

## 1. L'exercici professional

Per afrontar la cerca d'una feina, primer de tot cal que us coneixeu a vosaltres mateixos, que descobriu els aspectes de la vostra personalitat que, en forma de capacitat, necessitareu per desenvolupar-la. D'aquesta manera podreu triar la feina que s'adapti millor als vostres interessos i, especialment, a les vostres capacitats, aptituds o habilitats. Al mateix temps, si feu servir l'autoanàlisi podreu detectar si hi ha aspectes de la vostra personalitat que cal reforçar o complementar.

En el camí cap a la feina, però, també és necessari que definiu què cal saber fer per exercir la professió que heu escollit i què en sabeu fer, d'aquella professió.

És a dir, cal que determineu què cal fer per aconseguir adaptar el vostre currículum als vostres interessos i capacitats. D'aquesta manera podreu definir el vostre projecte professional, a més de l'itinerari formatiu que seguireu per aconseguir la feina escollida.

Es tracta de marcar un pla d'acció en el qual apareguin els vostres objectius laborals, les vostres possibilitats i allò que ofereix el mercat de treball en sentit ampli. És a dir, no cal que hi hagi límits com poden ser els espacials, limitats a la vostra localitat o província, o en la vostra formació.

Un cop tingueu el pla de treball escrit, ordenat i clar, ja podreu posar fil a l'agulla i començar a buscar la vostra feina de futur.



La relació entre treball i formació us pot ajudar a triar el camí professional.

### 1.1 El perfil personal

Quan busqueu feina segurament serà necessari que supereu un procés de selecció que pot ser més o menys difícil, més o menys extens, però que de ben segur us pot generar desconcert o por. L'èxit en la superació del procés de selecció està relacionat amb el coneixement que tingueu de les pròpies possibilitats i el fet de saber-les mostrar.

Heu de tenir present que a l'hora d'analitzar allò que se sap fer, és necessari també que descobriu què és el que ha estat més fàcil d'obtenir o què és el que ha estat més difícil.

També és necessari que us plantegeu en què esteu interessats, què us resulta més atractiu. Això sí, tenint en compte les vostres possibilitats. Per aquest motiu es parla de capacitats i de motivacions o interessos relacionats amb la cerca de feina.

### 1.1.1 Les capacitats

Parlar de capacitats és el mateix que parlar d'aptituds, habilitats o qualitats. Totes són característiques de les persones que en condicionen la conducta.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar la informació sobre les capacitats.

**El perfil aptitudinal** o de capacitats està constituït pel conjunt d'aptituds o capacitats característiques de cada persona, es a dir, està constituït per les característiques que condicionen la conducta d'una persona.

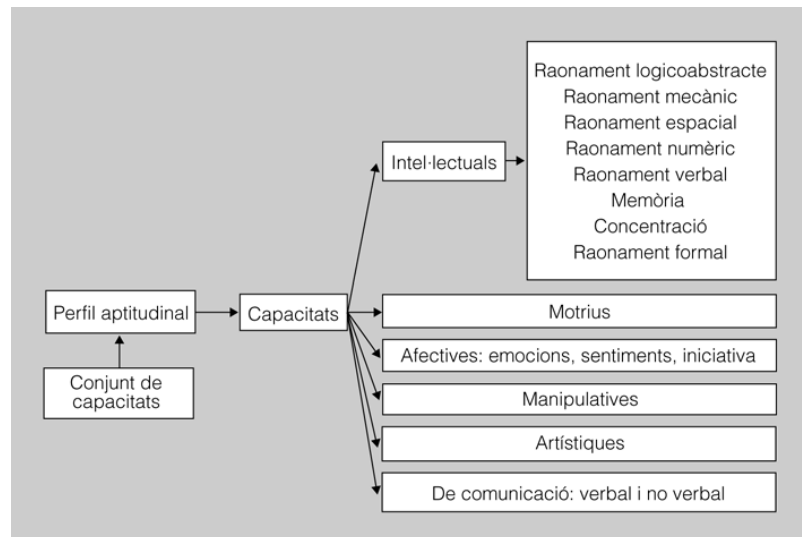
Si bé és cert que moltes d'aquestes característiques de les persones tenen un fonament hereditari, també ho és que un nombre significatiu de capacitats o habilitats es poden adquirir o desenvolupar al llarg de la vida dels individus mitjançant l'aprenentatge.

Tenir capacitat vol dir tenir l'aptitud per fer front a determinades coses. L'experiència i la formació permeten adquirir capacitats o habilitats, però el grau d'esforç per adquirir-les pot ser divers segons les persones. No tothom té les mateixes capacitats perquè hi ha activitats que per a unes persones són més fàcils de dur a terme que per a d'altres. Cada persona és diferent. El grau de dificultat està relacionat amb les característiques personals i el grau d'aprenentatge de cadascú.

Les actituds tenen a veure amb el comportament de les persones. Les aptituds són les habilitats i les capacitats de les persones.

En la figura 1.1 teniu assenyalades les capacitats més destacades de les persones en relació amb el món laboral.

FIGURA 1.1. El perfil aptitudinal



**Característiques del candidat ideal**

- Personalitat: segur de si mateix, facilitat en el tracte, amb iniciativa, flexible, polivalent, intel·ligència emocional, fidel, compromís amb l'esperit empresarial.
- Formació: adequada al lloc, ni superior ni inferior, predisposició a la formació contínua, facilitat per posar en pràctica els coneixements.

Hi ha una llista de característiques personals que són valorades en l'exercici de qualsevol professió. Cal que tingueu present que el mercat de treball evoluciona de manera constant, la qual cosa fa que les empreses busquin treballadors amb una sèrie de característiques que els permetin adaptar-se als canvis amb facilitat.

És cert que un gran nombre d'empreses busquen un candidat amb un perfil ideal, un treballador o treballadora que, a més de tenir unes qualitats o **capacitats espe-**

**cífiques** relacionades amb les tasques pròpies de la feina que ha de desenvolupar, reuneixi unes qualitats o **característiques generals** comunes a totes les feines, com són la fidelitat, la iniciativa, el treball en equip, la polivalència, la capacitat d'adaptació, la resolució de problemes, la creativitat i l'entusiasme, entre d'altres.

### 1.1.2 Els interessos

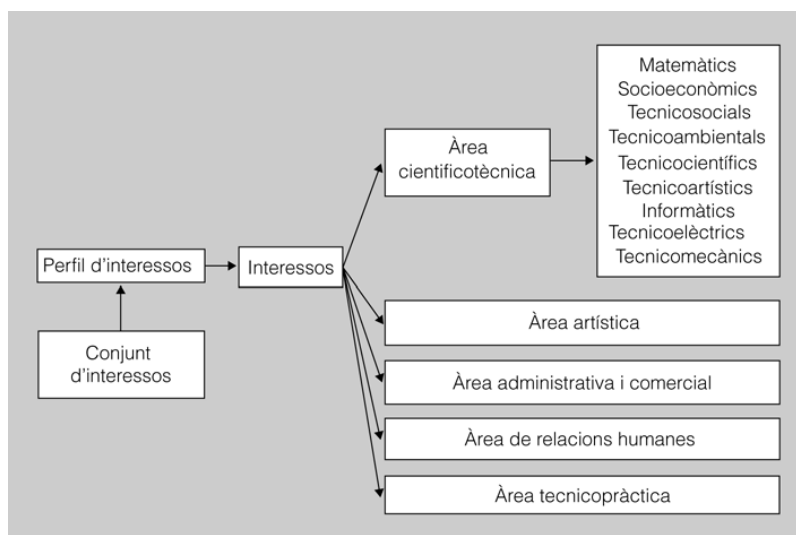
Parlar d'interessos és plantejar allò que més agrada a una persona o allò per què la persona està disposada a fer esforços.

**El perfil d'interessos** està constituït pel conjunt d'activitats que una persona voldria dur a terme i que són les que més li agraden.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre els interessos.

Podem classificar aquests interessos tal com es mostra en la figura 1.2.

**FIGURA 1.2.** El perfil d'interessos



### 1.1.3 Autoavaluació del perfil personal

A l'hora de decidir el vostre futur professional, a banda de la formació i l'experiència necessàries per desenvolupar la professió escollida, ja sabeu que us pot ajudar conèixer quines són les vostres capacitats i els vostres interessos. És a dir, saber què us mou a triar una activitat professional i quins són els trets que caracteritzen la vostra personalitat i faciliten l'exercici d'aquesta activitat.

L'autoanàlisi o autoavaluació és imprescindible per buscar una feina amb probabilitats d'èxit. Us permet conèixer-vos millor, cosa que facilita l'elecció d'una professió i la fixació de l'itinerari formatiu que cal seguir per aconseguir-la.

La presa de decisions no s'ha de centrar exclusivament en la formació i l'experiència, sinó també en l'anàlisi de les capacitats i els interessos propis.

Per això poden ser convenients uns tests d'autoavaluació que us ajudin a identificar les facultats que teniu, a més, és clar, dels exercicis de valoració personal.

Així, abans d'endinsar-vos en la tasca d'escollir una professió, heu de valorar tres aspectes clarament diferenciats del vostre **perfil personal**: el coneixement d'un mateix, des del punt de vista dels **interessos i les capacitats**, el coneixement d'un mateix des del punt de vista **dels valors professionals** i, en tercer i últim lloc, el coneixement de la pròpia **personalitat**.

### **Coneixement d'un mateix, des del punt de vista dels interessos i les capacitats**

El coneixement d'un mateix és un requisit mínim previ abans de prendre decisions en el camp professional. Des del punt de vista dels interessos i les capacitats, comporta:

- Saber quines capacitats, aptituds i habilitats tenim.
- Saber quins són els interessos bàsics, és a dir, els interessos professionals, les expectatives i les afeccions que dominen en cadascú.
- Saber quines necessitats i mancances cal cobrir.
- Saber per a què estem capacitats, motivats i ens satisfà més.
- Avaluar la capacitat d'adquirir noves capacitats, habilitats i interessos.

Conèixer, acceptar i valorar les pròpies mancances també forma part de l'autoavaluació.

Saber què opinen els altres i com ens veuen és una forma d'autovaloració que permet percebre les mancances i limitacions.

Fer un test sociomètric del grup al qual es pertany és una manera de descobrir els aspectes de la persona que un no sap valorar.

### **Coneixement d'un mateix des del punt de vista dels valors professionals propis**

La jerarquia de valors socials, familiars, econòmics i professionals de cadascú condiona prendre decisions en el camp professional.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre els valors professionals.

**Els valors professionals o ocupacionals** són els valors personals que cadascú confia veure satisfets amb el desenvolupament de l'activitat professional. Són les raons per les quals cadascú es vol dedicar a un treball o ocupació.

Hi ha valors que s'aconsegueixen millor en unes professions que en d'altres. Per això, abans de prendre una decisió, convé saber quins en són els valors preferents.

Els valors professionals es diferencien dels interessos pel fet que aquests últims són les activitats que es volen fer per aconseguir els valors.

#### Exemple d'un valor professional

Una persona pot estar interessada a investigar per assolir prestigi. La investigació seria l'activitat en la qual està interessada a dedicar-se professionalment, però amb l'objectiu d'assolir prestigi i adquirir reputació pels èxits aconseguits en el treball.

L'assoliment de prestigi seria el valor professional que es busca aconseguir en el treball o ocupació.

### Coneixement de la pròpia personalitat

L'èxit en la presa de decisions depèn també de la personalitat de cadascú. Cada camp professional exigeix una determinada personalitat.

La **personalitat** està formada pel conjunt de característiques personals que defineixen la manera de ser i de respondre de la persona davant les situacions diverses que es donen en la vida, entre les quals hi ha el treball i l'exercici professional.

En la taula 1.1 hi ha una descripció dels trets més característics de la personalitat en relació amb el mercat de treball.

**TAULA 1.1.** Descripció del perfil personal

Perfil personal	Descripció	Qui sóc
Capacitats pròpies	Intel·lectuals, motrius, afectives, manipulatives, artístiques, de comunicació...	Què se fer? Què sóc capaç de fer?
Interessos professionals	Àrea científicotècnica, àrea artística, àrea administrativa i comercial, àrea de relacions humanes o àrea tecnicopràctica	Què m'interessa? Què vull fer?
Valors professionals	Ajudar els altres, ser creatiu, assolir prestigi, ser autònom. Treballar amb comoditat	Què vull aconseguir? Quin és el meu objectiu professional?
Característiques personals	Reflexiu, dòcil, crític, sociable, introvertit, emprenedor, emotiu	Com sóc? Quina és la meua personalitat?

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre les característiques personals.

## 1.2 El perfil professional

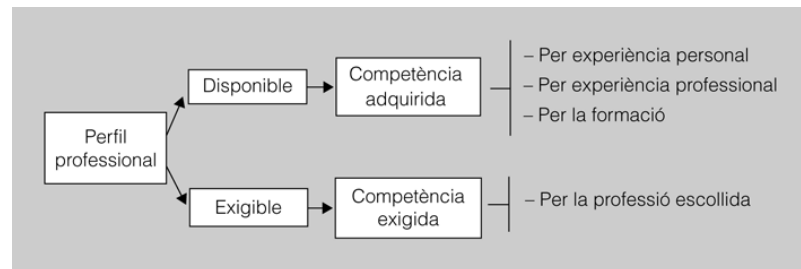
En el camí per escollir una professió també és necessari que coneguem com s'exerceix aquesta professió en el mercat laboral.

**El perfil professional** està constituït per les capacitats professionals que permeten dur a terme el conjunt d'activitats relacionades amb una professió determinada.

Allò que se sap fer és la competència professional, i es concreta en un conjunt de capacitats que permeten dur a terme determinades activitats.

Cal que distingiu, però, el **perfil professional disponible** del **perfil professional exigible**, ja que tots dos componen les dues cares d'una mateixa moneda: el perfil professional. Així ho podeu veure en l'esquema de la figura 1.3.

**FIGURA 1.3.** El perfil professional



### 1.2.1 Perfil professional disponible

El **perfil professional disponible** és allò que se sap fer i allò que s'és capaç de fer en un moment determinat.

#### **Perfil professional disponible/exigible**

El conjunt de feines o activitats que componen una professió o ocupació a la qual es vol accedir determina el perfil professional exigible. Les característiques personals i professionals de qui vol accedir a una professió determinada dissenyen el perfil professional disponible.

El perfil professional disponible té relació amb tot allò que una persona és capaç de fer. Ara bé, la capacitat de fer coses es pot adquirir o millorar des de tres perspectives diferents: des de la pròpia experiència personal, des de la formació o des de l'experiència professional:

- Des de **l'experiència personal**, que és aquella que afecta el desenvolupament de la vida de cada persona. Les vivències personals ensenyen moltes coses que capaciten per actuar davant una situació o circumstàncies similars.
- Des de **la formació**, és a dir, els coneixements proporcionats per l'històric acadèmic que ja teniu o els cursos de formació futurs o els estudis especialitzats que podeu cursar.
- Des de **l'experiència professional** o exercici laboral, que permet adquirir capacitats de fer coses i, alhora, millorar el perfil professional.

La **capacitat professional** de les persones és el resultat final de la seva experiència personal, de la seva formació i de la seva experiència professional.



## 1.2.2 Perfil professional exigible

El **perfil professional exigible** és el perfil que s'ha d'adquirir per ser competent en una professió. Allò que és necessari saber fer per desenvolupar una feina determinada de manera competent.

Escollir una professió comporta la necessitat d'adquirir unes capacitats professionals que facilitin l'exercici professional. Aquest conjunt de capacitats professionals és el que defineix una professió i el que ha d'adquirir la persona que vol arribar a ser un professional en la professió escollida.

## 1.2.3 El professiograma

El **professiograma** és un instrument que representa gràficament els requisits i les característiques d'una professió i en valora els prioritaris.

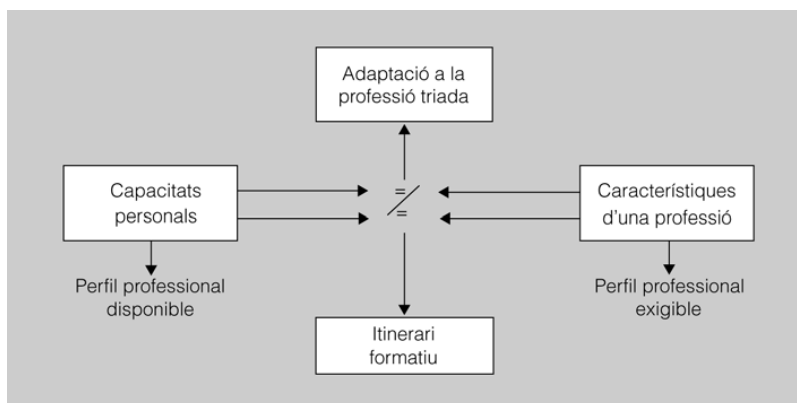
La relació entre el perfil professional exigible i el perfil professional disponible es pot descriure mitjançant un professiograma.

En comparar el professiograma d'un perfil professional exigible i d'un perfil professional disponible, és a dir, els requisits i les característiques d'un lloc de treball o professió, i les capacitats personals i professionals d'una persona que hi vol accedir podreu veure el grau d'adaptació d'una persona a la professió escollida.

Per tant, es pot dir que el professiograma marca l'itinerari formatiu necessari per a cada persona perquè accedeixi a la professió escollida, tal com es mostra en la figura 1.4.

En la secció "Annexos" del web trobareu un exemple de professiograma.

**FIGURA 1.4.** Adaptació entre perfil professional exigible i perfil professional disponible



### 1.2.4 Projecte professional o itinerari professional

Plantejar-se què es vol ser i escollir la professió que es vol exercir és definir el projecte d'ocupació o **projecte professional**.

Tot projecte d'ocupació comporta tenir un objectiu clarament definit i determinar els mitjans necessaris per arribar-hi. Aquest objectiu està estretament relacionat amb la manera d'arribar a la professió que es vol exercir.

La professió que es vol exercir obliga qualsevol persona a fer un procés d'elecció que determinarà una selecció de mitjans per arribar a tenir prou capacitats.

En l'àmbit laboral, les professions s'anomenen ocupacions.

### 1.2.5 Procés d'elecció d'una professió

Una **professió** o **ocupació** consisteix en l'exercici d'una activitat en el món laboral.

Abans d'escollir una professió és necessari analitzar les diferents professions que hi ha, ja que conèixer-les facilita la presa de decisions que comporta l'**elecció d'una professió**.

Són moltes les activitats que es poden desenvolupar en el món del treball i és molt difícil que una persona les pugui fer totes. Això és el que explica el naixement de les diferents especialitats.

L'**especialitat** es defineix com el conjunt d'operacions amb un objectiu comú que donen lloc a una professió. La persona que exerceix aquest conjunt d'operacions és qui anomenem **especialista** o professional d'aquella activitat en el món del treball.

A més, les professions o ocupacions es poden agrupar formant **grups ocupacionals**, ja que un grup ocupacional està format per un conjunt de professions que tenen característiques comunes.

L'elecció d'una professió està determinada pel perfil professional disponible, però també és cert que resulta necessari determinar el perfil professional exigible, i que aquest està conformat per la professió escollida.

Aquest perfil professional exigible és diferent en cada professió i per poder fer una bona elecció es pot fixar mitjançant una anàlisi del tipus de treball, del tipus de professional i de les condicions en què es desenvolupa l'exercici professional:

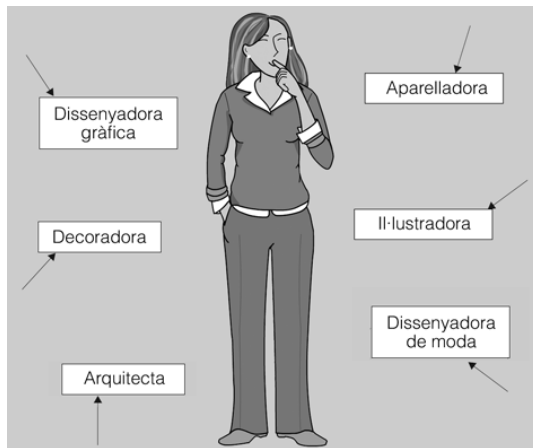
- **Tipus de treball que requereix l'exercici professional.** Es tracta d'analitzar el conjunt de tasques habituals que componen la professió i la manera

de treballar. En l'anàlisi de la manera de treballar, cal analitzar si es fa sol o en equip, a més dels tipus d'eines o la maquinària que s'utilitza.

- **El tipus de professional.** És important analitzar les especialitats d'una professió i els diferents professionals que l'exerceixen, a més de les seves característiques.

El món laboral ofereix la possibilitat d'exercir diferents professions. Reflexionar abans de triar una professió pot ser determinant, tal com es pot apreciar en el dibuix de la figura 1.5.

**FIGURA 1.5.** Elecció d'una professió

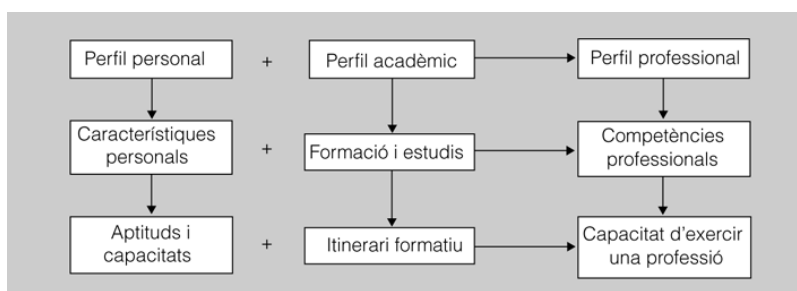


S'han de definir les principals aptituds o capacitats, trets de personalitat i la formació adequada que es requereix per exercir una professió. Igualment, és necessari determinar la formació adequada per exercir una professió.

- **Les condicions en l'exercici professional.** Es tracta de descriure l'ambient de treball i les condicions de l'exercici professional. S'analitzen, entre d'altres, els riscos laborals, les condicions contractuals i el salari.

Un cop definit el **perfil personal** (les característiques personals) i un cop conegut el **perfil professional** exigida per la professió escollida, cal determinar l'**itinerari formatiu** o els tipus d'estudis o formació necessaris per adaptar el vostre perfil personal al perfil professional (vegeu figura 1.6).

**FIGURA 1.6.** Perfil professional i itinerari formatiu



### 1.3 Itinerari formatiu o perfil acadèmic

L'itinerari formatiu és el camí que cal seguir per obtenir el perfil professional necessari que permeti exercir una professió en el món del treball.

En la secció "Annexos" del web trobareu informació complementària sobre els itineraris formatius.

**L'itinerari formatiu o perfil acadèmic** és la trajectòria d'aprenentatge que es du a terme mitjançant un procés formatiu ordenat segons la dificultat progressiva.

Cal concretar que quan es parla de perfil acadèmic o itinerari formatiu s'inclouen els dos vessants que el conformen.

El perfil acadèmic comprèn els perfils:

- De l'estudiant (tècniques).
- Dels estudis (oferta formativa).

Per una banda, el **perfil de l'estudiant**, és a dir, el conjunt de tècniques, estratègies o hàbits que tot estudiant ha d'utilitzar mentre dura el seu procés formatiu. Per una altra, el **perfil dels estudis**, és a dir, el conjunt d'estudis que cal completar per poder exercir la professió escollida.

L'itinerari formatiu ha de ser un procés continu que tingui una data d'inici però del qual sigui difícil fixar una data d'acabament, ja que ha de ser un procés que tingui lloc al llarg de tota la vida laboral.

I és que un cop finalitzat el cicle formatiu i després d'haver obtingut el títol que us acredita com a tècnics superiors, la vostra formació pot continuar més enllà.

La formació permanent en la trajectòria laboral és gairebé imprescindible si voleu:

- Preparar-vos per exercir una professió amb garanties de continuïtat i en termes de competitivitat.
- Especialitzar-vos.
- Adaptar-vos als canvis i les exigències del mercat.
- Perfeccionar i millorar l'exercici de la professió per a la qual us heu preparat.

En la secció "Annexos" del web trobareu el mapa dels estudis actuals a Catalunya.

Per facilitar aquest procés d'aprenentatge al llarg de la vostra vida, hi ha diferents vies de formació: presencial, a distància -en línia-, mixta, proves lliures i el reconeixement de l'experiència laboral -avaluació de competències. L'elecció d'una forma o d'una altra és una qüestió personal.

#### 1.3.1 La formació professional

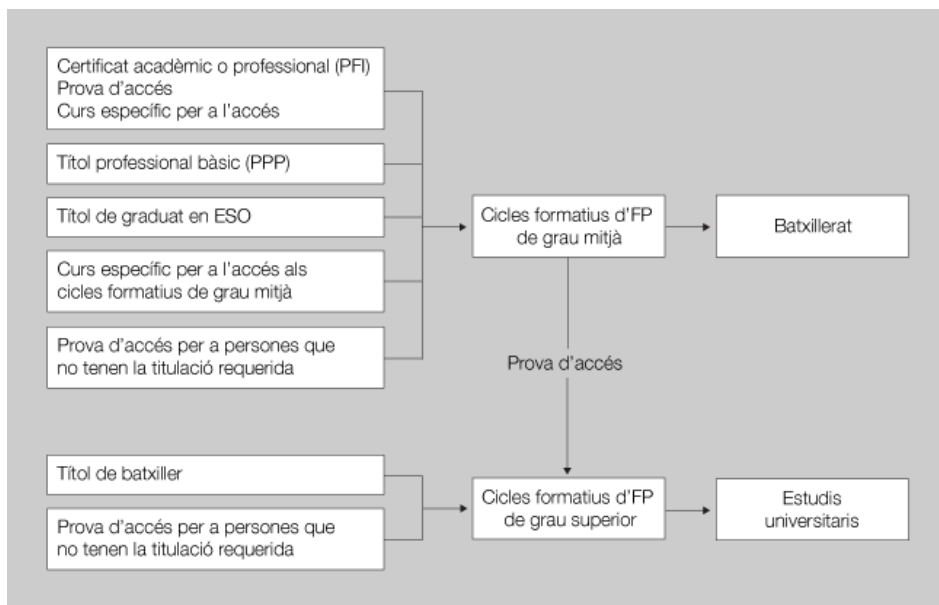
El sistema educatiu a Catalunya s'inicia a partir dels 3 anys amb l'educació infantil. Però l'etapa obligatòria comença als 6 anys amb l'educació primària -que comprèn la franja dels 6 als 12 anys d'edat i acaba amb l'educació secundària obligatòria

(ESO) als 16 anys -que comprèn la franja dels 12 als 16 anys d'edat-, edat a partir de la qual una persona pot accedir al mercat de treball.

Dins l'ensenyament obligatori hi ha tota una oferta formativa professionalitzadora que rep el nom de formació professional de base i que s'imparteix en l'educació secundària obligatòria i en el batxillerat.

Fora de l'ensenyament obligatori, trobareu tota una oferta formativa de caire professional que es pot estructurar en **formació professional inicial, formació professional ocupacional i formació professional contínua**. Així ho teniu representat en l'esquema de la figura 1.7.

**FIGURA 1.7.** Ofertes formatives professionalitzadores



## Formació professional inicial

La **formació professional inicial** o reglada és la formació que s'imparteix dins del sistema educatiu i que capacita per poder desenvolupar de manera qualificada les diferents professions reconegudes oficialment.

La formació professional inicial comprèn un conjunt de cicles formatius organitzats en mòduls professionals amb una validesa acadèmica i professional.

L'organització modular dels cicles formatius permet la flexibilització dels itineraris formatius, és a dir, permet que els alumnes us pugueu matricular de manera parcial en un mòdul professional o diversos. A més, un cop superat un mòdul professional teniu el dret a l'acreditació mitjançant una certificació que podeu fer servir en una ocupació.

Amb la superació de tots els mòduls professionals del cicle que es cursa, s'adquireix la competència professional d'aquell cicle formatiu, que queda acreditada mitjançant l'expedició d'un títol oficial.

### Formació professional de base

Dins l'etapa de l'educació secundària obligatòria, en assignatures com la de Tecnologia es pot trobar la formació professional de base.

### Acabament de l'escolarització obligatòria

Ja fa uns quants anys que es va dur a terme una reforma important en el sistema educatiu, amb la intenció d'aconseguir, entre altres coses, que l'educació obligatòria s'acabés a l'edat en què els joves poden accedir al món laboral, és a dir, als 16 anys.

---

Fins a la darrera reforma de la formació professional impulsada per la LOE, els mòduls rebien el nom de crèdits. I les unitats formatives, d'unitats didàctiques.

---

Tots els cicles formatius acaben amb l'obtenció d'un títol en l'especialitat cursada de tècnic o tècnic superior, segons si es tracta d'un cicle formatiu de grau mitjà o d'un cicle formatiu de grau superior, respectivament. Aquest títol habilita per a l'exercici d'una professió i té un reconeixement oficial dins i fora de Catalunya -a tota la Unió Europea.

Cada títol respon a un nivell de qualificació diferent, cosa que justifica que les vies d'accés des de les quals es pot accedir als cicles formatius de grau mitjà o superior també siguin diferents i que un cop acabats els estudis es pugui accedir directament a un tipus d'estudis o a un altre, tal com queda reflectit en la taula 1.2.

**TAULA 1.2.** Vies d'accés als cicles formatius i estudis que es poden continuar cursant

	Cicle formatiu de grau mitjà	Cicle formatiu de grau superior
<b>Vies d'accés als cicles formatius</b>	Títol de graduat d'ESO	Títol de batxillerat
	Haver superat el 2n curs de BUP	Haver superat el COU
	Títol d'auxiliar de tècnic	Un altre títol de tècnic superior
	Títol auxiliar d'FPI	Prova d'accés (més grans de 19 anys)
	Un altre títol tècnic	
	Prova d'accés (més grans de 17 anys)	
<b>Estudis als quals es pot accedir</b>	Batxillerat	Universitaris

Cada via d'accés als cicles formatius té un percentatge de places reservat que les Administracions educatives competents regulen anualment a través de la normativa d'inscripció mitjançant procediments d'admissió i criteris de prioritat per incorporar-se a un cicle formatiu.

## Formació professional ocupacional

La **formació professional ocupacional** és la formació que té com a objectiu principal proporcionar a les persones en situació d'atur la inserció i reinserció professionals.

Com la formació ocupacional és un tipus de formació que permet a la població aturada adquirir o posar al dia les competències professionals que els poden ajudar a inserir-se al món laboral, sempre ha d'estar en consonància amb les necessitats del mercat.

## Formació professional contínua

El vostre procés formatiu no necessàriament acaba amb l'obtenció del títol oficial que acredita els estudis cursats en el cicle formatiu. En la cerca d'ocupació, cal que tingueu en compte la necessitat de formació al llarg de tota la vostra vida.

La **formació professional contínua** és la formació que s'adreça als treballadors i treballadores en actiu per ajudar-los a millorar les seves competències professionals i a obtenir una qualificació professional.

La formació professional contínua pot ser desenvolupada per les empreses, els treballadors o les organitzacions representatives.

## 1.4 El sistema de qualificacions professionals

A partir dels canvis que hi ha hagut en el mercat de treball i especialment en el sistema productiu, diferents tècnics experts en la matèria es van plantejar la necessitat d'analitzar totes les professions.

La intenció amb aquesta anàlisi va ser caracteritzar individualment cada lloc de treball. Es tractava de **definir les tasques o activitats que formen cada professió**. Un cop revisades i fixades, resultaria més fàcil adaptar els programes educatius que han de formar o millorar els professionals que les realitzen.

Segons aquests tècnics, s'havia de superar la vella concepció de les professions segons la qual els treballadors de determinades empreses tenien una capacitat millor que els treballadors d'altres o fins i tot en la mateixa empresa sempre hi havia algú que es considerava més ben capacitada per desenvolupar la mateixa feina que un altre. El sistema actual pretén superar aquestes concepcions i fixar de manera objectiva i no personal els estàndards mínims per desenvolupar una professió.

El fet de tenir un estàndard comú comporta tota una sèrie d'avantatges, com ara la lliure circulació de treballadors i treballadores sense fronteres territorials o la facilitat per reconèixer necessitats de formació tant individuals com col·lectives.

Des d'aquest plantejament és com a la Generalitat va sorgir la idea de crear un organisme oficial que es fes càrrec de les caracteritzacions.

A Catalunya es va crear l'**Institut Català de les Qualificacions Professionals (ICQP)**, organisme adscrit al Departament d'Ensenyament de la Generalitat que s'encarrega del sistema de les qualificacions professionals.

L'Institut Català de les Qualificacions Professionals està estructurat en tres àrees diferenciades:

- **Àrea de les qualificacions:** des d'aquesta àrea es van definir les qualificacions professionals que formen una professió i es va fixar el catàleg de les qualificacions professionals de Catalunya.
- **Àrea d'acreditació i certificació de la competència:** des d'aquesta àrea es gestiona el sistema de reconeixement i certificació de les competències

En la secció "Annexos" del web trobareu informació complementària sobre les qualificacions professionals.



Logotip de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals (ICQP)

professionals adquirides tant per l'experiència laboral com per l'experiència acadèmica.

- **Àrea de formació:** des d'aquesta àrea es van definir tots els mòduls formatius que formen cada cicle i es va crear el catàleg dels diferents mòduls formatius que integren la formació professional de Catalunya.

### 1.4.1 La qualificació professional

Una persona està qualificada professionalment quan disposa de la formació necessària per desenvolupar les tasques pròpies de la seva professió amb garanties de qualitat i pot obtenir els resultats esperats.

Ara bé, la qualificació professional és un estàndard comú i des de l'aparició de l'ICQP, a més, és un estàndard oficial per a totes les persones que desenvolupareu la mateixa professió o ocupareu un mateix lloc de treball, independentment de l'empresa o del territori on ho podreu fer.

En la secció "Annexos" del web trobareu enllaços a l'apartat d'orientació de la web "Què estudiar a Catalunya" amb vídeos sobre diferents professions.

La **qualificació professional** està formada pel conjunt de competències professionals necessàries per desenvolupar les diferents activitats que componen una professió o un lloc de treball.

Des de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals es van agrupar totes les qualificacions professionals, segons criteris d'afinitat, en un total de 26 famílies professionals o conjunt d'activitats econòmiques, com es mostra en la taula 1.3.

**TAULA 1.3.** Agrupació de les qualificacions professionals en 26 famílies

Activitats fisicoesportives	Fabricació mecànica
Administració i gestió	Fusta, moble i suro
Agrària	Hostaleria i turisme
Arts gràfiques	Imatge i so
Arts i artesanies	Imatge personal
Comerç i màrqueting	Indústries alimentàries
Edificació i obra civil	Indústries extractives
Electricitat i electrònica	Informàtica i comunicacions
Energia i aigua	Instal·lació i manteniment
Serveis socioculturals i a la comunitat	Marítim pesquera
Tèxtil, confecció i pell	Química
Transport i manteniment de vehicles	Sanitat
Vidre i ceràmica	Seguretat i medi ambient

### Composició de la qualificació professional

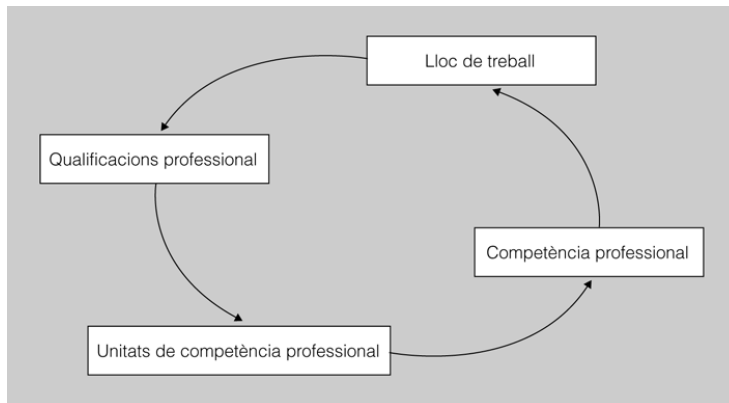
La qualificació professional està estructurada en unitats de competència (figura 1.8). És a dir, una qualificació professional està formada per diferents unitats de competència. Així mateix, cada unitat de competència està estructurada en diferents competències professionals, entenent la competència professional com



les capacitats que utilitza cada persona per assolir amb èxit uns determinats resultats.

La competència d'una persona abraça la gamma completa dels seus coneixements i capacitats en l'àmbit personal i professional, adquirits per diferents vies i en tots els nivells.

**FIGURA 1.8.** Estructura de la qualificació professional



Ara bé, la **unitat de competència** és l'últim esglaió susceptible de reconeixement i acreditació parcial de les competències professionals, malgrat que es pot subdividir en competències professionals, ja que aquestes últimes no són mesurables des del punt de vista de l'acreditació.

L'agrupament mínim de competències per a l'acreditació és la **unitat de competència**.

Cal tenir present que les unitats de competència duen associats **mòduls formatius** (que componen el sistema de formació professional a Catalunya) en els quals es detalla la formació necessària per a l'adquisició de les capacitats descrites en cada unitat de competència.

L'agrupament mínim de continguts formatius per a l'avaluació dels aprenentatges és el **mòdul formatiu**.

### 1.4.2 El sistema d'acreditació de competències

Qualsevol persona pot sol·licitar l'avaluació i acreditació d'unitats de competències tant si s'han obtingut mitjançant la pràctica laboral o com a conseqüència del procés de formació.

És possible sol·licitar i obtenir l'acreditació total o parcial d'una determinada qualificació professional i d'un certificat de professionalitat, i de la majoria dels crèdits o mòduls d'un títol de formació professional tant de grau mitjà com de grau superior.

Una de les funcions principals del sistema integrat de qualificacions i formació professional de Catalunya (SIQFP) és el reconeixement i la certificació de la competència professional.

#### SIQFP

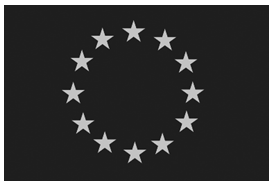
Tots els treballadors i treballadores que fa anys que desenvolupeu una professió podeu veure reconeguda la vostra experiència mitjançant el sistema integrat de qualificacions i formació professional de Catalunya.

Ara bé, la posada en funcionament de tot aquest engranatge facilita a les persones que s'hi adrecen la informació, l'orientació i l'assessorament per al següent:

- Mitjançant l'avaluació, detectar el seu perfil de competències.
- Si fos el cas, dissenyar un itinerari formatiu que permeti una millora professional.
- Acreditar la seva experiència laboral i la seva formació acadèmica.

Un cop acabat tot el procés, es pot obtenir una certificació de les competències que es consideren acreditades.

## 1.5 Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa



Bandera de la UE

Fa anys que a la Unió Europea es treballa per fomentar polítiques de creació d'ocupació, de cohesió social i de desenvolupament econòmic sostenible. Una de les vies que es va trobar per aconseguir-ho va ser la via de l'aprenentatge permanent. I és que l'educació i la formació al llarg de la vida, a més d'intervenir en el desenvolupament individual, afavoreix el desenvolupament de la societat i de l'economia.

Mitjançant l'aprenentatge permanent es contribueix al desenvolupament de la UE com a societat del coneixement.

En el Consell Europeu que va tenir lloc a Lisboa el març de l'any 2000 es va treballar en aquesta línia. Seguint les recomanacions fetes en la cimera, el novembre d'aquell mateix any els Serveis de la Comissió Europea van publicar un *Memoràndum sobre l'aprenentatge permanent al llarg de la vida*.

Tot just un any després es va publicar una nova comunicació sobre la creació d'un **espai europeu d'aprenentatge permanent**. Amb la creació d'aquest espai el que es pretenia era fomentar l'intercanvi, la cooperació i la mobilitat entre els sistemes d'educació i formació de la comunitat perquè es converteixin en una referència mundial de qualitat.

Aquest document aporta una nova definició ampliada d'*aprenentatge permanent*: tota activitat d'aprenentatge duta a terme al llarg de la vida amb l'objectiu de millorar els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica, social o relacionada amb l'ocupació.

El 15 de novembre de l'any 2006, però, es va publicar en el *Diari Oficial de la Unió Europea* la Decisió 1720/2006 del Parlament i del Consell, un programa

d'acció en l'àmbit de l'aprenentatge permanent (PAP) amb una durada de 7 anys (2007-2013). Aquest programa està format per quatre programes sectorials que es complementen amb un programa transversal i el programa Jean Monnet, que se centra en la integració europea i en el suport a una sèrie de associacions i institucions clau en l'àrea de la formació professional, tal com s'aprecia en la taula 1.4.

**TAULA 1.4.** Composició del programa d'aprenentatge permanent (PAP)

<b>Programes sectorials</b>	<b>Comenius:</b> educació escolar	<b>Erasmus:</b> educació superior i formació avançada	<b>Leonardo da Vinci:</b> educació i formació professional	<b>Grundtvig:</b> educació d'adults
<b>Programa transversal</b>	Desenvolupament de polítiques e innovació en aprenentatge permanent			
	Aprenentatge d'idiomes			
	TIC			
	Difusió i explotació de resultats			
<b>Programa Jean Monnet</b>	Integració europea i institucions i associacions dau			

Tots els programes que formen el PAP desenvolupen diversos tipus d'activitats en qualsevol dels estats membres.

#### **Activitats del programa Leonardo da Vinci**

Aquest programa inclou, entre altres activitats, estades individuals en empreses o centres de formació d'altres països, a més de xarxes temàtiques d'experts i organitzacions que treballen amb aspectes relacionats amb l'ensenyament i la formació professional.

### **1.5.1 El sistema de qualificacions professionals a Europa**

El 15 de desembre de 2004 es va publicar la Decisió 2241/2004 del Parlament i del Consell de la Unió Europea, en la qual es va fixar un marc de referència de les qualificacions i competències: l'Europass.

És un sistema que permet, a qualsevol ciutadà que vulgui, comunicar les qualificacions i competències a tot Europa. D'aquesta manera es facilita l'accés al mercat de treball o a la formació en qualsevol dels estats membres.

L'Europass està format per cinc documents, dels quals dos els pot elaborar la persona interessada només descarregant-se'ls d'Internet: el *curriculum vitae* Europass i el passaport de llengües. Els altres tres documents (el suplement Europass al títol o certificat, el suplement Europass al títol superior i el document de mobilitat Europass), només els pot elaborar l'administració competent, que en el cas d'Espanya és el Ministeri d'Educació i Ciència.



Logotip de l'Europass



## 2. El mercat laboral i la cerca d'ocupació

El **mercat laboral** és el mercat en el qual es duen a terme les transaccions que tenen a veure amb les relacions laborals.

Hi podem trobar totes les persones que s'ofereixen com a treballadors a les empreses i, és clar, els empresaris, és a dir, totes les persones que els donen feina. El mercat laboral és el punt en el qual conflueix l'oferta i la demanda d'ocupació. La regulació de les relacions entre l'oferta i la demanda d'ocupació es porta a terme des del mercat mateix, però de vegades l'Administració pública intervé en aquestes relacions.

La intervenció de l'Administració pública es pot observar quan col·labora, per exemple, en la creació de nous llocs de treball a partir de la detecció de noves necessitats socials -quan intervé en els nous jaciments d'ocupació amb la promulgació de lleis que permeten a persones amb dificultats d'integració social accedir a l'ocupació -amb l'atenció a la diversitat.

Però, quina és la manera que teniu els treballadors i treballadores d'accedir al mercat laboral? Tant si es tracta d'una empresa de titularitat pública com d'una empresa de titularitat privada, podeu accedir-hi utilitzant les tècniques i instruments adients, com ara la carta de presentació, el *curriculum vitae* o la sol·licitud i, és clar, seguint les diferents fases que formen el procés de cerca de feina.

Des del punt de vista de l'empresari, també és convenient tenir previst un procés de selecció de personal adequat a les característiques de la feina que s'ofereix, amb la preparació de diferents tipus de proves o tests de personalitat, aptituds i intel·ligència o fent servir entrevistes de treball.

### 2.1 El mercat de treball

El mercat de treball, que també rep el nom de *mercat laboral*, és l'àmbit en què té lloc tot el que es refereix a les relacions laborals. Aquestes relacions s'estableixen entre les persones que ofereixen un lloc de treball i aquelles que el demanen.

Per obtenir béns i serveis que satisfacin les necessitats humanes, cal disposar tant de recursos econòmics (capital) com de recursos humans (treballadors).

S'anomena **mercat de treball** al conjunt de relacions que s'estableixen entre l'oferta i la demanda.

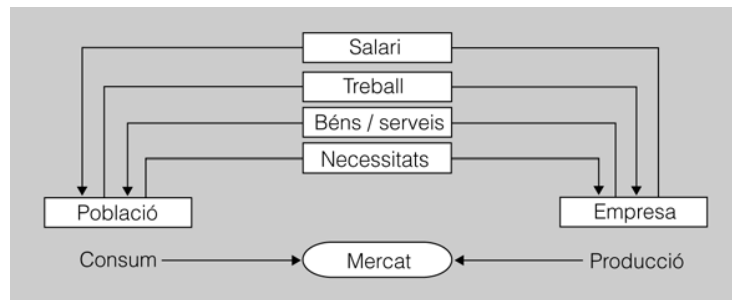


El procés de cerca d'ocupació sense una bona planificació pot ser una activitat difícil de dur a terme.

El tipus de béns o serveis que s'ofereixen o demanen determina l'àmbit del mercat. Així doncs, es pot parlar de mercat de recursos naturals, mercat de béns per a la producció i mercat de treball, entre d'altres.

Els treballadors són les persones que ofereixen treball i els empresaris, les persones que en demanen.

FIGURA 2.1. Relació entre treball i mercat



Partint de la hipòtesi que el treball és un factor de producció propi de la població i que qui el necessita és l'empresa, es pot arribar a donar una definició d'**oferta de treball** i de **demanda de treball**.

### 2.1.1 Oferta de treball

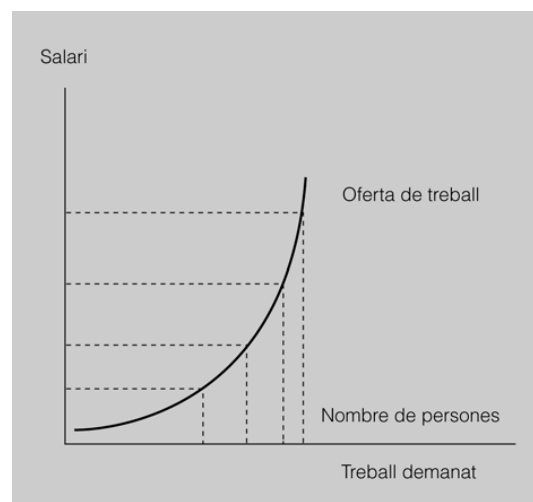
L'**oferta de treball** és la disponibilitat de les persones en edat laboral per treballar. És a dir, l'oferta de treball està formada per totes les persones que estan en condicions de treballar i ho volen fer.

El nombre de persones que estan disposades a oferir el seu temps per treballar augmenta a mesura que els salaris són més elevats. En augmentar els salaris, augmenta l'oferta de treball, atès que les persones que estan en edat de fer-ho tenen més disponibilitat de treballar, tal com es pot apreciar en la gràfica de la figura 2.2.

#### Població activa / oferta de treball

La població en edat activa és la que té 16 anys o més. Aquesta és la població que està en edat laboral, és la que forma l'oferta de treball.

FIGURA 2.2. Mercat de treball i oferta de treball



Igualment, l'oferta de treball és més gran a mesura que augmenta la població total. Aquesta afirmació, però, no és rigorosament certa, ja que si l'augment de la població es dona entre la població que no està en edat laboral, l'oferta de treball no augmenta. Per corregir aquest fet, es recorre a la taxa d'activitat.

### Productivitat

És la relació que hi ha entre el resultat final o producció i els recursos utilitzats per a aconseguir-la.

## 2.1.2 Demanda de treball

La **demanda de treball** està formada pels llocs de treball vacants a les empreses que els empresaris volen que s'ocupin. Vist des d'una altra perspectiva, la demanda de treball és el nombre de persones que les empreses estan disposades a contractar tenint en compte cada nivell de salaris.

Les empreses necessiten treballadors per produir béns i serveis, però la finalitat de l'activitat empresarial és obtenir beneficis. Aquests beneficis estan estretament relacionats amb el salari, la productivitat i els preus dels béns i serveis produïts.

Des d'aquesta perspectiva, la demanda de treball depèn del nivell de salaris, de la productivitat del treball i dels preus dels béns i serveis que es produeixen. Així doncs:

- Si augmenten els salaris, la demanda de treball es redueix perquè és més car contractar mà d'obra, tal com queda reflectit en la gràfica de la figura 2.3.
- Si augmenta la productivitat del treball, la demanda de treball també augmenta, de tal manera que un salari més elevat es pot compensar amb una productivitat més alta.

**FIGURA 2.3.** Mercat de treball i demanda de treball



### Exemple de la relació entre productivitat i demanda de treball

Si un treballador cobra 20 euros per hora i la seva producció per hora és de 4 unitats de productes, el cost laboral per producte és de 5 euros.

Si un altre treballador cobrés 18 euros l'hora i la seva producció per hora fos de 3 unitats de productes, el cost laboral per producte seria de 6 euros.

En aquest cas, l'empresari optarà pel primer treballador, tot i que el salari és més elevat.

#### La llei del mercat

Els salaris estan subjectes a la llei del mercat, és a dir, a l'augment o disminució de l'oferta i la demanda:

- Un augment del salari pot produir una baixada de l'ocupació.
- Una disminució del salari pot produir un augment de l'ocupació.

- Si els preus dels productes i les perspectives de beneficis són alts, les empreses estan disposades a produir més i necessitaran més mà d'obra.

### 2.1.3 Relació oferta i demanda

El mercat laboral es caracteritza per les relacions que s'estableixen entre les persones que s'ofereixen com a mà d'obra i les empreses que en demanen. El salari o retribució que les persones reben a canvi de treballar determina la relació, però també s'ha de tenir en compte que la productivitat i els preus dels productes o serveis influeixen en aquesta relació.

El **mercat laboral** funciona com qualsevol mercat. Assoleix l'equilibri en aquell salari en el qual l'oferta de treball coincideix amb la demanda de treball.

L'acció conjunta de l'oferta i la demanda de treball determina el salari i l'ocupació d'equilibri.

Quan l'oferta de treball és més gran que la demanda de les empreses, es produeix una situació de desocupació o atur, però si la demanda de treball és superior a l'oferta, es dona una falta de mà d'obra.

Això comporta que hi hagi diferents tipus de mercat laboral segons quina és l'ocupació.

### 2.1.4 Població i mercat

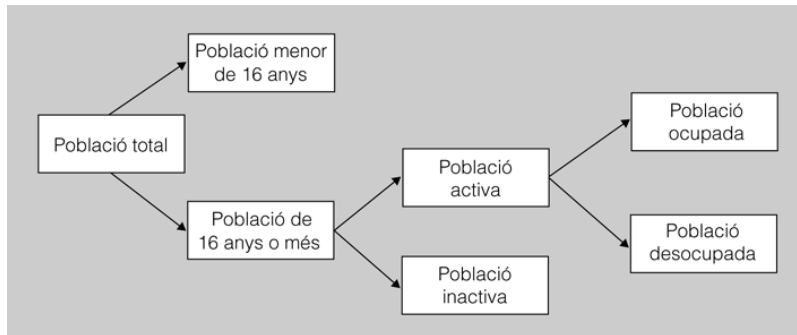
La població determina l'oferta de treball i es considera un factor de producció.

Però no tota la població és un factor de producció o oferta de treball. Hi ha població que no està en edat de treballar. A més, no tota la població que està en edat de treballar participa com a mà d'obra en el procés productiu.

La relació de la població amb el treball permet estructurar-la en diferents grups (figura 2.4), si bé es pot dir que el grup del qual parteixen els altres grups és el format per la **població total**, és a dir, pel conjunt d'éssers humans que viuen en una determinada àrea o territori.

En la secció "Annexos" del web trobareu l'esquema de la població de 16 anys i més.



**FIGURA 2.4.** Població i treball

L'estructura de la població total és la següent:

### 1) Població activa

Està formada per les persones de 16 anys o més que estan en condicions d'ocupar un lloc de treball, es a dir, està formada per la part de la població total que intervé en el procés productiu com a factor de producció o treball. Alhora està constituïda per dos subgrups:

- **Població ocupada**, és a dir, la població que fa algun tipus de treball per compte propi o autònom i la població que treballa per compte d'altri o assalariada. Les persones que es troben en les situacions esmentades abans poden estar en una situació temporal de malaltia o vacances i continuen essent població ocupada.
- **Població desocupada o aturada**, la població de 16 anys o més que pot i vol treballar però que no troba feina.

Dins de la població activa hi ha dues taxes molt utilitzades pels organismes públics i que apareixen freqüentment en els mitjans de comunicació:

- La **taxa d'activitat** és la relació que hi ha entre la població activa i la població en edat de treballar o població de 16 anys o més. Indica el percentatge de persones en edat de treballar o actives que tenen ocupació o en busquen.

#### Taxa d'activitat

La taxa d'activitat és diferent si es comptabilitza la població en edat de treballar fins als 65 anys o sense límit d'edat, és a dir, de 16 o més anys.

$$\text{Taxa d'activitat } \% = \text{població activa} \times 100 / \text{població de 16 anys o més}$$

#### Exemple de la relació de la taxa d'activitat

Si la població de 16 anys o més (població en edat activa) és de 32.420.200 persones i d'aquesta població 16.207.300 persones tenen ocupació o n'estan buscant (població activa), la taxa d'activitat serà el 49,99%.

- La **taxa de desocupació o atur** és la relació que hi ha entre la població activa i la població desocupada o aturada. Indica el percentatge de persones desocupades respecte a la població activa.

$\text{Taxa d'atur } \% = \text{persones desocupades} \times 100 / \text{total població activa}$

#### Exemple de la relació de la taxa d'atur

Si la població activa és de 16.164.100 persones i el nombre de persones en situació d'atur o desocupades és de 3.172.500, la taxa de desocupació o d'atur és de 19,62%.

## 2) Població inactiva

Està constituïda per les persones de 16 anys o més sense cap activitat econòmica i que tampoc busquen feina. És el cas dels estudiants, les persones dedicades a temps complet a les feines de casa seva, els jubilats i els pensionistes o incapacitats per treballar de manera permanent.

## 3) Població comptada a part

Està formada pels col·lectius de persones que fan una prestació social però no estan inclosos ni entre la població activa ni entre la població inactiva, tant si treballen com si no.

#### Exemple de població comptada a part

Aquelles persones que compleixen una pena consistent en la realització de treballs a favor de la comunitat.

En la secció "Annexos" del web del mòdul trobareu un exemple resolt d'anàlisi de l'estructura d'un mercat.

## 2.2 Els nous jaciments d'ocupació

La desocupació de la població és un problema que afecta no tan sols les persones implicades sinó tota la societat, ja que és la societat qui es veu obligada a donar una resposta.

#### Nous jaciments d'ocupació

En la societat catalana hi ha la possibilitat de crear ocupació o, el que és el mateix, hi ha nous jaciments d'ocupació, entre d'altres, en àmbits de la vida quotidiana, de millora de la qualitat de vida, del lleure i la cultura i dels serveis mediambientals.

Per tal de trobar solucions hi ha interès a crear nous llocs de treball. Aquests nous llocs de treball van associats a activitats socials emergents que cal satisfer. És a dir, es tracta principalment de crear nous llocs de treball a partir de les activitats sorgides des de la detecció de les noves necessitats de la població.

El concepte de **jaciments d'ocupació** fa referència a la possibilitat de creació d'ocupació destinada a satisfer noves necessitats socials a les quals el mercat de treball es veu obligat a donar resposta.

És comú, gairebé en totes les societats, l'existència de necessitats insatisfetes de la població: poden ser necessitats relacionades amb un mercat inexistent -com és el cas d'algunes noves tecnologies o necessitats relacionades amb mercats poc desenvolupats -com és el cas de l'atenció als infants i l'atenció a la tercera edat.

Segons l'evolució de les diferents necessitats i els valors que inspiren la societat, parlarem d'uns jaciments d'ocupació o d'uns altres, però l'existència dels nous

jaciments d'ocupació està associada a tres **factors** clarament diferenciats: els **serveis que hi ha** en la societat, els **estils de vida** i, especialment, els **règims fiscals** aplicables.

L'Administració pública, concretament l'Administració local, ha ocupat un lloc destacat en la creació d'aquests nous llocs de treball, especialment en aquells que tenen a veure amb els serveis a les persones (atenció a la infància, a persones grans...).

### 2.2.1 Classificació dels nous jaciments d'ocupació

Són moltes i molt variades les necessitats a les quals el mercat es veu obligat a donar resposta. Algunes tenen a veure amb els canvis sorgits en les relacions familiars, d'altres amb la incorporació de la dona al món del treball i tot el que aquest fet pot comportar, des de tenir cura dels infants o dels malalts que tradicionalment sempre havien estat a càrrec de la dona, fins a la seva preparació formativa; també hi ha necessitats relacionades amb les aspiracions de les persones grans per gaudir del temps d'oci o fins i tot, necessitats relacionades amb la reparació dels mals causats al medi ambient.

En la taula 2.1 hi ha un resum dels nous jaciments d'ocupació de la societat catalana actual, estructurats en cinc sectors.

Molts cops el desenvolupament d'aquests serveis es troba amb dificultats tant per part de l'oferta com per part de la demanda, la qual cosa fa que es desenvolupin en el "mercat negre".

**TAULA 2.1.** Els diferents sectors d'ocupació

Sectors implicats	Desenvolupament
En serveis de la vida quotidiana	Serveis a domicili de menjars, mercaderies, neteja. Atenció a persones de la tercera edat o infants, especialment fora de l'horari escolar o malalts.
En serveis de millora de la qualitat de vida	Vigilància i seguretat. Creació de noves formes de transports col·lectius. Renovació de barris antics.
En serveis d'empreses	Riscos laborals Serveis potsvenda.
En serveis de medi ambient	Gestió de l'energia i energies alternatives. Tractament d'aigües. Sanejament de zones contaminades.
En serveis del lleure i la cultura	Turisme rural. Parcs infantils. Organització d'activitats i esdeveniments. Potenciació de la cultura popular.

---

Els règims fiscals vigents també tenen molt a veure amb la creació de nous llocs de treball.

---

#### Les dificultats per desenvolupar...

... els serveis associats als nous jaciments d'ocupació són:

- pel que fa a la demanda, els costos, que és freqüent que siguin massa elevats perquè hi pugui fer front gran part de la població;
- pel que fa a l'oferta, hi ha resistència a acceptar treballs considerats "degradants".

## 2.3 La diversitat en el món del treball

Totes les persones tenim uns trets significatius que ens fan diferents, però alhora totes tenim trets iguals en el sentit que tots mereixem el mateix respecte i tots som dignes. Aquesta igualtat no significa que s'hagin d'ignorar les diferències, ja que les diferències d'ètnia, sexe, edat, cultura, llengua, ideologia... són part de la identitat de les persones.



"La veritable civilització consisteix no solament a respectar i reconèixer que l'altre existeix, sinó a fer un pas més: veure l'altre com si fos imprescindible." A. Malraux

Si bé aquesta reflexió sobre els trets individualitzats de les persones abraça tots els àmbits que les afecten, nosaltres ens fixarem en la repercussió que té el tractament de la diversitat en l'àmbit relacionat amb el mercat laboral.

El concepte de **diversitat** té a veure amb l'existència de grups socials o grups de persones, és a dir, amb l'existència d'un conjunt de persones diferenciades d'unes altres pel seu sistema simbòlic de representació i d'interrelació.

En la societat trobem que la diversitat es manifesta mitjançant un o pocs **grups majoritaris** i diversos **grups minoritaris**. Acostuma a passar que el grup majoritari és el grup més estès i també el grup que ha permès que els seus membres gaudeixin de més avantatges econòmics i de poder, ja que és el grup que defineix les regles del joc. En canvi, els grups minoritaris són els grups menys representatius socialment i que molts cops es veuen obligats a complir les regles fixades pel grup majoritari.

L'anàlisi històrica ens permet observar la variació en la composició dels diferents grups socials. Així, observareu que el pluralisme social i cultural ha repercutit considerablement en la força de treball. Si fa uns anys el paper de les dones o de les persones discapacitades en el mercat laboral era gairebé inexistent, en l'actualitat les actituds sexistes i les barreres arquitectòniques són menys acceptades, cosa que permet que l'accés al mercat de treball sigui més fàcil.

### 2.3.1 Tractament i gestió de la diversitat

Dins de la societat es fa necessària una manera de gestionar o de tractar les diferències entre els diferents grups de persones que en formen part. I, si fos el cas, de tractar la discriminació i les fronteres entre els grups o entre persones en l'accés al món del treball.

#### Grup majoritari

Si analitzeu la composició dels grups majoritaris en les societats més desenvolupades actuals trobareu que un dels grups més destacats és el que està format per homes blancs, sense discapacitats físiques o psíquiques, de 30 a 45 anys i heterosexuales.

El **tractament i gestió de la diversitat** es refereix a la gestió de la diversitat en el mercat de treball per qüestions o **raons econòmiques i empresarials** i no pas per qüestions ètiques o morals -que també poden existir però no com a raó principal-.

La intervenció dels governs en aquest camp a favor de la igualtat i de la diversitat es tradueix en lleis que afavoreixen la no-discriminació. Es potencia la legislació que reconeix i promou els drets i la igualtat dels grups amb dificultats d'integració social. Des de les institucions públiques s'intenten crear lleis que regulen la igualtat d'oportunitats vers els grups culturals i socials minoritaris en el mercat de treball. A més d'altres mesures d'impuls, com ara els beneficis en les quotes de l'empresari a la Seguretat Social o subvencions en la contractació de determinats col·lectius.

Però no tan sols es potencia la integració de determinats grups en el mercat de treball, sinó que també s'intenten modificar actituds i comportaments individuals. Hi ha alguna campanya publicitària de sensibilització i conscienciació de la societat vers actituds menys discriminatòries.

### 2.3.2 Igualtat d'oportunitats home-dona

Tradicionalment, la dona s'ocupa del treball reproductiu sense cap contrapartida econòmica. Ni tan sols les institucions que regulen el mercat de treball reconeixen aquesta feina en considerar-les població no activa.

A més, es dona la circumstància que quan la dona vol accedir al mercat de treball es troba amb una càrrega de treball més gran que la dels homes, ja que no abandona mai el treball reproductiu. En la figura 2.5 hi ha un exemple de l'actitud de la dona vers el treball i la seva família ja que combina totes dues opcions al mateix temps.

**FIGURA 2.5.** La dona en el món del treball



La raó és que la construcció social de les relacions entre homes i dones provoca desigualtats a causa de les relacions de poder i subordinació establertes. Aquesta construcció o idea es tradueix en el mercat de treball en el fet que la situació d'homes i dones no és igual.

Les condicions laborals de les dones són menys favorables que les dels homes. La dona acostuma a rebre un sou més baix, gaudeix de menys estabilitat laboral i té menys possibilitats de promoció i d'accedir a llocs més rellevants.

#### **Dimensions de la diversitat**

La gestió de la diversitat en el món laboral està centrada especialment en quatre aspectes:

- les minories ètniques,
- el gènere,
- les discapacitats físiques i psíquiques i
- l'edat.

#### **Treball reproductiu**

Es considera treball reproductiu la cura dels fills, els familiars malalts, les persones grans, la casa i tot allò que té a veure amb les relacions socials i familiars.

Per analitzar la situació de la dona en el mercat laboral, però, no ens podem oblidar que cal tenir en compte altres dimensions de la diversitat, ja que per exemple no és el mateix parlar d'una dona de 25 anys amb una bona formació que d'una dona de 55 anys que no té cap preparació acadèmica ni pràctica.

Les polítiques d'igualtat d'oportunitats afavoreixen la participació de les dones en el mercat laboral, més encara quan es tracta de dones amb una bona preparació. Si bé l'accés al mercat laboral ha fet que moltes dones es vegin obligades a renunciar a la maternitat o a endarrerir-la.

## 2.4 El procés de cerca de feina

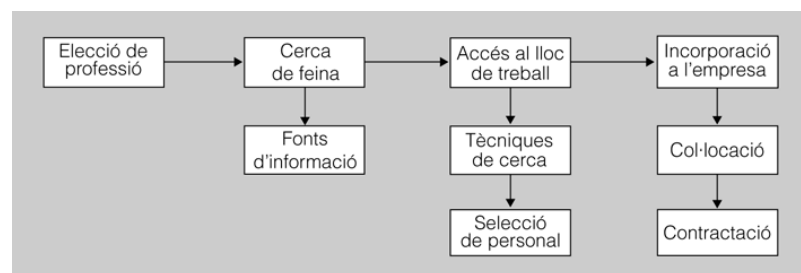
Enguegem el procés de cerca de feina (figura 2.6) a partir dels passos que haurem de seguir per aconseguir un lloc de treball. No us heu d'oblidar que l'accés a un lloc de treball és l'objectiu final del procés d'inserció en el mercat laboral.

### Lloc de treball

Conjunt de tasques, deures i responsabilitats que, en el marc de les condicions de treball d'una empresa concreta, constitueix l'activitat laboral d'una persona.

En la secció "Annexos" del web podeu trobar documents i enllaços a recursos que us poden ajudar en la recerca de feina.

FIGURA 2.6. Etapes del procés d'incorporació al treball



Els canvis productius que hi ha hagut en la societat des de 1970 i els cicles de crisi de les economies mundials han portat, en l'actualitat, a un mercat caracteritzat per una taxa d'atur molt alta i creixent que afecta sobretot els joves, les dones, les persones discapacitades i les persones de més de 50 anys.

Aquesta circumstància posa difícil l'accés a un lloc de treball i exigeix, a més d'una bona formació, el coneixement d'unes **tècniques i instruments** que facilitin l'accés a un lloc de treball (és a dir, la inserció laboral).

Des d'aquesta perspectiva, cal definir clarament les tècniques de cerca de feina que utilitzareu. Normalment, es tracta de tècniques personals de cada treballador, producte de modificacions de tècniques bàsiques socialment generades i modelitzades amb l'experiència del propi treballador.

En canvi, les eines o els instruments que utilitzareu no són pròpies dels treballadors, sinó que estan al seu servei i són utilitzats dins les tècniques de cerca (carta de presentació, premsa escrita, cercadors d'Internet, etc.).

Hi ha altres tipus d'eines a disposició dels treballadors i que us poden ajudar a depurar les tècniques de cerca de feina, com ara els gabinets especialitzats, en els quals es pot millorar la presentació i redacció del currículum, practicar les entrevistes de treball, l'actitud davant l'entrevistador, el llenguatge postural, els tests psicotècnics, etc.

### Instruments de cerca d'ocupació

Entre d'altres, destaquen els anuncis de feina en els diaris, els portals especialitzats a Internet, les pàgines web de les empreses amb accessos directes a ofertes de feina pròpies, la borsa de treball de l'INEM i la del SOC, etc.

## 2.4.1 Fonts d'informació en la cerca d'ocupació

L'accés a un lloc de treball requereix que coneguem la situació del mercat laboral i, de la mateixa manera, les demandes i ofertes de feina que genera. Això ho podeu fer per mitjà dels diferents canals d'informació que posen en contacte la demanda i l'oferta de treball, o el que és el mateix, mitjançant les diferents **fonts d'informació d'ocupació** existents. En la taula 2.2 en teniu un bon ventall.

TAULA 2.2. Fonts d'informació d'ocupació

Fonts d'informació d'ocupació	
<b>Prensa, ràdio i TV</b>	Gran part de publicacions de suplementos dedicats a l'economia i l'ocupació, tant setmanals com diàries, que cal que reviseu. Les publicacions de l'Administració pública com el BOE, el DOGC i el BOP.
<b>INEM i OTG</b>	Segons les dades de residència us correspon una determinada oficina de treball o de l'INEM.
<b>CIP</b>	Els centres d'informació professional.
<b>ETT (empreses de treball temporal)</b>	Es tracta d'empreses que contracten treballadors de manera temporal i els posen a disposició d'altres empreses.
<b>Borses de treball</b>	D'empreses, institucions públiques o privades, gremis, col·legis professionals, centres d'estudi, sindicats, etc.
<b>Agències de col·locació</b>	Es tracta d'intermediaris en el procés d'ocupació que poden ser: Públiques, com el SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya). Privades, com les empreses de selecció de personal.
<b>Internet</b>	Hi ha pàgines que posen en relació empresaris i treballadors i en les quals també podeu deixar el vostre currículum per tal que puguin tenir-vos en compte en els processos de selecció.
<b>FCT</b>	La formació en centres de treball que ofereixen els estudis són una possibilitat per donar-vos a conèixer en el món empresarial. Si bé durant la realització de les pràctiques no hi ha cap tipus de vinculació laboral, un cop acabades l'empresa sí que us pot oferir un lloc de treball.
<b>Relacions personals</b>	Les amistats, els familiars i coneguts

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre les fonts d'informació i ocupació.

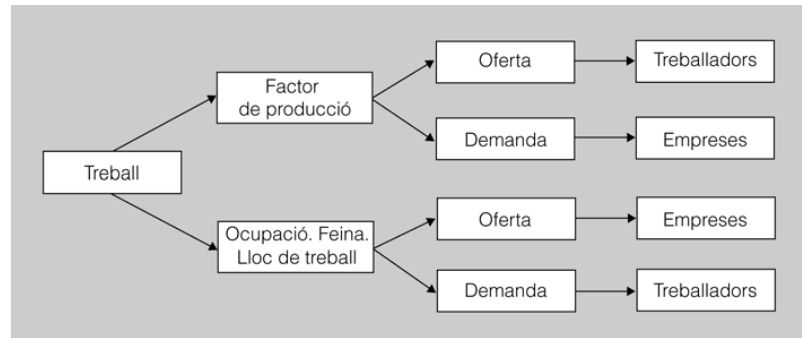
En l'anàlisi del mercat de treball i en la correcta interpretació de les fonts o canals d'informació de cerca d'ocupació hem de distingir entre treball i lloc de treball com es pot veure en la figura 2.7.

El treball és un factor de producció que té el treballador i que necessita l'empresa (**l'oferta de treball** la fan els treballadors i **la demanda de treball**, les empreses).

El lloc de treball és l'ocupació concreta, és a l'empresa (en aquest cas, l'oferta de treball la fa l'empresa, i la demanda de treball la fa el treballador).



Un dels mitjans actuals més importants en la cerca de feina és internet.

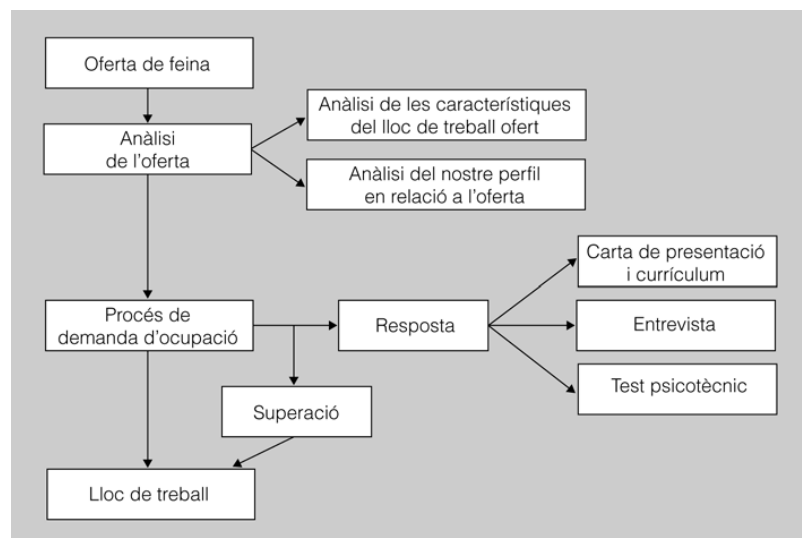
**FIGURA 2.7.** Relació entre treball i lloc de treball com a oferta i demanda

### 2.4.2 Etapes d'un procés de cerca de feina

Les agències de col·locació, públiques i privades, els anuncis de la premsa, les ETT, les amistats, els familiars o els amics, és a dir, les diferents fonts d'informació en la cerca de feina ens avisen sobre ofertes de llocs de treball o ocupacions.

Un cop coneguda l'oferta de treball, però, s'inicia un procés de demanda d'aquella oferta amb el plantejament de donar una resposta activa.

El camí que segueix cada persona en la cerca d'ocupació és diferent, tot i que es tracti de la mateixa oferta. Ara bé, hi ha uns passos que gairebé tothom fa i que és convenient seguir. Són els que hi ha descrits a l'esquema de la figura 2.8.

**FIGURA 2.8.** Procés de cerca d'ocupació

Com a primera fase del procés de cerca d'ocupació tenim l'**anàlisi de l'oferta de treball**, que ens permet analitzar les característiques d'aquell lloc de treball i saber si el nostre perfil s'adequa al perfil requerit.

Un cop s'ha pres una decisió (si el nostre perfil s'adequa al perfil ofert i ens interessa l'oferta), és quan iniciem la segona fase del procés amb la demanda d'aquella oferta d'ocupació.



En la segona fase del procés és necessari **donar-se a conèixer** a qui ofereix l'ocupació -l'empresari- o bé amb la carta de presentació i el currículum, amb una sol·licitud, amb una entrevista, o bé de la manera que l'oferta ens indiqui o ens sembli més adequada.

Un cop ens hem donat a conèixer i hem passat el procés de selecció, ens queda la resposta de l'empresari per saber si vol que ocupem el lloc de treball de l'oferta.

És clar que aquest sistema de cerca de feina implica el domini de les tècniques per analitzar l'oferta de treball, per redactar la carta de presentació, per emplenar l'imprès de sol·licitud, per elaborar el currículum, o per a tot això alhora, a més de saber utilitzar eines o instruments com ara el currículum o la carta de presentació.

**1) Anàlisi de l'oferta d'ocupació.** Per una banda, estudiarem l'oferta per determinar si el perfil del lloc de treball -les característiques del lloc de treball i els requisits exigits- encaixen amb el nostre perfil professional. Es tracta de veure si les exigències professionals coincideixen amb les competències personals.

Per una altra banda, cal tenir present que tota oferta de treball requereix una interpretació adequada. Darrere d'uns titulars i un text, hi ha particularitats que s'han de descobrir. S'ha d'analitzar el contingut de l'anunci i interpretar el significat de les expressions o paraules que conté.

**L'anàlisi del contingut** d'una oferta de treball significa que s'han d'analitzar els factors següents:

- Lloc de treball que s'ofereix.
- Requisits imprescindibles o factors que es poden valorar.
- Informació sobre l'empresa que fa l'oferta.
- Condicions de treball.
- Forma de contacte.

#### **Exemple d'una oferta de feina**

AUXILIAR ADMINISTRATIU: Edat: de 19 a 35 anys. Experiència en gestió de nòmines, contractes i TC. Francès parlat i escrit. Imprescindible experiència mínima d'un any en lloc de característiques semblants. Amplis coneixements d'informàtica. Disponibilitat immediata.

Els que hi estigueu interessats presenteu-vos amb CV i fotografia a: ML GRUP ETT, Rambla Catània, núm. 6 - 08000 Barcelona.

**2) Procés de demanda de l'oferta d'ocupació.** Si l'oferta ens interessa i el nostre perfil encaixa amb els requisits, ha arribat el moment de donar-nos a conèixer a l'empresari que presenta l'oferta. Potser l'oferta ens indica com ho podem fer, però si no és així hem de ser nosaltres els que prenguem la iniciativa i escollim com fer-ho.

Hi ha diverses maneres de donar-nos a conèixer, de presentar-nos, encara que els instruments més acceptats són la carta de presentació juntament amb el currículum i l'imprès de sol·licitud d'ocupació.

A partir de la nostra presentació -o potser abans- des de l'empresa pot sorgir la necessitat de fer un procés de selecció mitjançant una sèrie de proves, com ara tests d'intel·ligència, tests de personalitat, tests d'aptituds i l'entrevista de treball. La realització d'aquestes proves ens portarà al final del procés.

**3) Conclusió del procés de cerca de feina .** Tot procés de cerca de feina acaba en el moment en què es troba el candidat idoni i s'ocupa la plaça que s'havia ofert.

En cas que l'empresa no ens doni cap resposta en un marge de temps prudencial o que ens doni una resposta negativa, és convenient que ens hi posem en contacte per saber què ha passat o quins han estat els motius del rebuig. De ben segur que la informació que n'obtinguem ens ajudarà en processos posteriors.

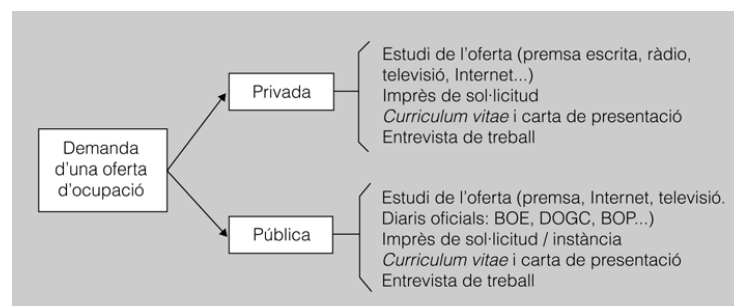
### 2.4.3 Tècniques i instruments de cerca d'ocupació

Buscar feina és una activitat que requereix esforç i temps. No és una activitat més entre totes les tasques diàries, sinó que n'és una de molt important perquè el treball forma part de la vida de les persones.

S'han d'utilitzar tots els recursos possibles per aconseguir una col·locació, i la motivació és primordial. S'ha d'adoptar una actitud activa que impliqui, entre altres coses, la cerca d'informació sobre ofertes de treball i la utilització d'unes tècniques.

Segons el tipus d'oferta, que pot venir de l'empresa pública o de l'empresa privada, utilitzarem unes tècniques i instruments o unes altres (figura 2.9). Si bé gairebé totes les tècniques i instruments de demanda d'ocupació que es poden fer servir en una demanda d'ocupació privada es poden utilitzar per a alguns dels tipus de demandes d'ocupació pública, hi ha uns instruments específics per a algun dels tipus de demandes d'ocupació pública.

**FIGURA 2.9.** Tècniques i instruments de demanda d'ocupació



## Carta de presentació

La **carta de presentació** o d'acompanyament és un escrit que es fa servir per acompanyar el currículum i que serveix per presentar-nos com a candidats i mostrar interès en el procés de selecció d'una oferta d'ocupació.

Com que és la primera font d'informació que l'empresa té de nosaltres, és imprescindible una bona redacció que inclogui uns continguts mínims perquè transmeti una bona primera imatge.

**1) Estructura** . És convenient adaptar i personalitzar cada carta de presentació als requeriments que conté l'oferta, a més d'estructurar-la en apartats:

- **Encapçalament:** el componen les dades de la persona candidata, les dades de l'empresa a qui es dirigeix i la data en què es redacta.
- **Cos:** s'inicia amb una frase que fa les funcions de salutació del tipus: "Senyor/a,".

Després de deixar com a mínim un espai en blanc, es redacta el contingut en paràgrafs separats:

- **Primer paràgraf:** serveix per concretar la raó per la qual ens dirigim a l'empresa. No podem oblidar que són moltes les cartes que es reben tots els dies en una empresa. Cal identificar clarament el lloc de treball al qual es presenta la candidatura.
- **Segon paràgraf:** serveix per justificar les raons per les quals el candidat es creu qualificat per ocupar el lloc de treball. Això sí, de manera molt resumida.
- **Tercer paràgraf:** s'indica com es poden posar en contacte amb nosaltres.
- **Comiat i cloenda:** s'acostuma a utilitzar una frase curta del tipus: "En espera de notícies vostres, rebeu una salutació cordial".
- **Signatura amb rúbrica:** és convenient posar el nom i un cognom i la rúbrica que fem servir habitualment per signar.
- **Annexos:** s'esmenten els documents que acompanyen la carta. Normalment només es tracta del currículum, però de vegades és necessari adjuntar altres documents, com ara un certificat d'empadronament o documents similars.

## 2) Criteris de redacció

Hi ha tota una sèrie de qüestions que és important que tingueu present a l'hora de posar-vos mans a l'obra amb la carta de presentació, com són:

- Ha d'estar **personalitzada** i, si no es coneix el nom o el càrrec del destinatari, cal dirigir-se al cap de recursos humans o al departament de selecció de personal.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre la carta de presentació.



La carta de presentació que acompanya el currículum s'ha de redactar amb cura. Utilitzar el Word és una bona opció

En la secció "Annexos" del web trobareu un exemple resolt d'una carta de presentació.

- Ha de ser **breu**, amb una extensió màxima d'un full DIN A-4.
- Pot ser **mecanografiada**, **si no hi ha una indicació en contra**. La redacció ha de ser acurada i ha d'expressar correctament allò que es vol dir.
- S'ha d'utilitzar **paper blanc** i de bona qualitat tant per a la carta com per al sobre.
- No s'ha d'enviar mai una carta fotocopiada.
- Ha de reflectir de **manera concisa** el coneixement que es té de l'empresa, una presentació breu del candidat i ha d'expressar l'interès per treballar-hi.
- Ha d'estar **centrada** verticalment en el paper i donar una imatge estètica i uniforme.

### 3) Continguts mínims

Els continguts mínims que ha de tenir qualsevol carta de presentació són els següents:

- L'oferta de treball amb la data i el mitjà en què ha aparegut.
- Lloc de treball que se sol·licita.
- Característiques personals i professionals que us fan ser un candidat idoni.
- Sol·licitud de participació en el procés selectiu o d'entrevista.

### Imprès de sol·licitud d'ocupació

Es tracta d'un imprès que serveix per substituir la carta de presentació i el currículum, i és la forma que tenen establerta moltes empreses per demanar cobrir un lloc de treball.

És un imprès que pot tenir diferents formes i, fins i tot, moltes empreses n'han confeccionat un de propi per recollir les dades de les persones que hi han demanat un lloc de treball.

Acostuma a ser un qüestionari sobre les dades de la història personal del sol·licitant que permetran conèixer-ne les aptituds per ocupar el lloc de treball ofert.

### Currículum

El **currículum** és el document que reflecteix les dades personals, acadèmiques i professionals d'una persona.

No és una sol·licitud ni una biografia, sinó una exposició de tot allò que pot demostrar la nostra vàlua i desvetllar l'interès per la nostra candidatura, de manera

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre l'imprès de sol·licitud d'ocupació.

que se'ns concedeixi una entrevista, si fos necessari, i obtinguem el lloc de treball ofert.

Com a historial personal i professional, el currículum pot seguir un ordre o un altre en la redacció, si bé els tipus de currículums més utilitzats són el **currículum funcional** i el **currículum cronològic**.

- El **currículum funcional** està organitzat per grups d'activitats, de tasques, funcions... en diferents apartats, sense tenir en compte quan es van dur a terme.
- En el **currículum cronològic** les dades s'ordenen d'acord amb el moment en què succeeixen en el temps.

Si les dades s'ordenen des de les més antigues fins a les més actuals, permet veure l'evolució de la persona professionalment. Aquest tipus de currículum rep el nom de **currículum cronològic progressiu**.

Fer el currículum de manera inversa permet destacar els fets més recents. Aquest tipus de currículum rep el nom de **currículum cronològic regressiu**.

Escollir un model de currículum o un altre depèn de la imatge o impressió que vulgueu donar de la vostra història personal i professional.

El currículum progressiu destaca més l'experiència assolida i el regressiu destaca més la situació actual de l'aspirant.

El currículum funcional, d'altra banda, permet dissimular, per exemple, llacunes professionals en períodes de desocupació.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre el currículum.

1. **Estructura.** Tot i que cal adaptar i personalitzar cada currículum als requisits de l'oferta de treball, és convenient estructurar-lo en apartats, com ara:

- **Dades personals:** nom i cognoms, NIF, data de naixement, número de telèfon, adreça postal i adreça electrònica.
- **Dades acadèmiques:** si tenim molta informació, podem subdividir-la en formació general i formació especialitzada o complementària.
- **Dades professionals:** relació de totes les feines fetes independentment de la durada, estructurades en paràgrafs separats i ordenats.
- **Idiomes i informàtica:** nivell parlat i escrit de cada idioma amb el certificat, si se'n té, que l'acredita. Nivell de coneixements informàtics i tipus.
- **Altres dades d'interès:** en funció del lloc de treball es poden afegir actituds, aficions, etc.

2. **Criteris de redacció.** Hi ha tota una sèrie de qüestions que és important que tingueu present a l'hora de posar-vos mans a l'obra amb el currículum, com són:

En la secció "Annexos" del web trobareu un exemple resolt d'un currículum.

- La redacció ha de ser acurada i s'ha de posar interès a expressar-se correctament.
- No s'ha d'escriure en primera persona.
- L'extensió màxima ha de ser de dos fulls DIN A-4.
- S'ha d'escriure sempre en paper blanc de bona qualitat.
- El text ha de ser mecanografiat, clar, breu, senzill i esquemàtic.
- En redactar-lo, s'ha de tenir en compte que únicament s'ha d'exposar allò que pot interessar l'empresa. S'ha de donar rellevància als aspectes positius, però mai als negatius. Es pot ometre una informació que no és necessària, però no es poden donar informacions falses.
- El currículum sempre s'ha de signar i ha de portar la data de redacció.
- No cal adjuntar documentació acreditativa, si no és que es demana expressament. En aquest cas, no s'han de lliurar els documents originals, sinó una fotocòpia compulsada.
- S'han d'evitar els detalls inútils i només indicar els títols més importants o superiors.
- S'acostuma a adjuntar al currículum una fotografia actual de tipus carnet.

Però en un món globalitzat i interconnectat amb molta presència de les TIC hem de destacar l'existència de:

- El **currículum europeu** que s'ha d'utilitzar quan es sol·licita una feina a la Unió europea. Concretament, hem de parlar de l'**Eures** que és el servei d'ocupació europeu i el punt de partida per als treballadors que volen trobar feina en un altre país de la UE. També per a les empreses que cerquen professionals de qualsevol dels Estats membres. Aquest tipus de currículum és bàsic en la recerca d'ocupació a Europa i ens aporta una part molt interessant com són les diferents capacitats i competències personals que incorpora: idiomes, aptituds socials, aptituds organitzatives, aptituds tècniques, aptituds informàtiques i aptituds artístiques.

La xarxa Eures (European Employment Services) té l'objectiu de servir d'enllaç entre els diferents serveis públics d'ocupació de la Unió Europea. Disposa d'una base de dades comuna amb ofertes i convocatòries d'arreu de la UE. Els empresaris o entitats que necessitin contractar personal també poden publicar un anunci o bé contactar amb un assessor Eures per obtenir informació detallada sobre la legislació laboral europea.

- Dues noves formes de presentar el currículum utilitzant les noves tecnologies que són el **currículum web** i el **video currículum**.

El **currículum web** és una web personal dissenyada com un currículum presentant les habilitats, qualitats, formació... penjada a internet. El **video currículum** és un petit video en el qual el candidat fa una presentació del seu perfil professional

que es pot publicar en qualsevol format de vídeo digital però que és especialment interessant publicar-ho a internet ja que d'aquesta manera tindrà una més àmplia difusió.

#### 2.4.4 La selecció de personal

Les demandes d'ocupació es generen tant des de l'empresa pública com des de l'empresa privada. En qualsevol dels dos casos el procediment que se segueix en la selecció del personal comença en el moment en què l'empresa rep les primeres respostes.

En aquell moment s'inicia un procés de selecció de personal que consisteix en la realització d'una sèrie de proves o procediments objectius que permetran escollir el candidat amb el perfil professional que s'adapta millor al perfil del lloc de treball ofert.

La selecció dels candidats que compleixen els requisits pot dur-la a terme directament l'empresa mitjançant el departament de personal o els responsables de personal, o també es poden contractar els serveis d'una empresa externa de selecció de personal.

Les empreses tenen llibertat per escollir el tipus de proves que fan fer als candidats, però molts cops aquesta elecció està en relació amb el lloc de treball que s'ha d'ocupar.

A més, segons la demanda de treball provingui de l'empresa pública o de l'empresa privada, s'utilitzarà un tipus diferent de procés de selecció. Ara bé, el procés de selecció que es pot fer servir en una demanda d'ocupació privada també es pot fer servir en alguns dels tipus de demandes d'ocupació pública. Això no passa amb un procediment de selecció específic que té l'empresa pública i que només pot fer servir l'Administració pública (l'oposició, el concurs i el concurs oposició).

#### Procés de selecció per accedir a una ocupació privada

Per accedir a una ocupació en el sector privat amb freqüència cal seguir un tipus de procés de selecció estructurat en diferents fases o etapes tot i que cada empresa decideix si fer-les totes o simplificar el procés:

1. **Primera fase.** El procés comença amb la **presentació** del candidat mitjançant una sol·licitud d'ocupació o una carta de presentació a la qual s'adjunta el currículum, que és avaluat per tècnics en la matèria.

Aquesta és una fase eliminatòria i els candidats que no compleixen els requisits exigits s'eliminen de la candidatura i no passen a la fase següent.

2. **Segona fase.** Es fan unes **proves psicotècniques** (aptitud, intel·ligència, interessos i personalitat).

#### Selecció de personal

El procés de selecció consta d'un conjunt de proves que els candidats han de dur a terme amb la finalitat de demostrar la capacitat per ocupar un lloc de treball.

Aquestes proves també reben el nom de *tests*, i tenen com a objectiu avaluar quantitativament els atributs psicològics del candidat, les aptituds i capacitats, els interessos i la personalitat.

3. **Tercera fase.** Es fa una **entrevista en profunditat** al candidat, que serveix a l'empresa per prendre la decisió definitiva i escollir la persona a qui oferirà el lloc de treball.
4. **Quarta fase.** La **col·locació** que ofereix l'empresa al candidat acostuma a ser temporal. Es fixa un període de prova perquè el candidat demostrï la seva capacitat tècnica abans d'optar a una **col·locació definitiva**.

L'última cosa que s'acostuma a fer, un cop superat el procés de selecció, és fer passar al candidat un reconeixement mèdic.

### Proves de selecció

De vegades, en el procés de selecció d'una ocupació s'utilitzen una sèrie de proves objectives que tenen com a finalitat avaluar diferents aspectes de la personalitat dels candidats i la seva preparació professional.

Aquestes proves fan una funció predictiva en el sentit que avancen com es comportarà una persona en la feina a la qual opta. Perquè es doni aquesta funció predictiva, però, és necessari que siguin proves científiques estandarditzades, que es puguin tornar a reproduir en les mateixes condicions i que realment mesurin allò que es vol mesurar.

La preparació del candidat per a alguna d'aquestes proves és molt important, ja que com més pràctica es té més fàcil és afrontar-les. Si revisem tests psicotècnics de convocatòries anteriors, podrem afrontar la convocatòria actual amb més seguretat. Ara bé, cal tenir present que en els tests de personalitat no hi ha una resposta més bona que una altra, ja que el que es mesura és el comportament i la sinceritat amb què es respon.

Per obtenir un bon resultat en les proves és necessari seguir els consells d'actuació següents:

- Presteu atenció a les instruccions i pregunteu, si és necessari, abans de començar.
- Presenteu-vos-hi relaxats, descansats i tranquils.
- Arribeu amb prou temps.
- Treballeu a bon ritme però sense precipitacions.
- Pregunteu si els errors puntuaran negativament. Si és així, no contesteu les preguntes que no estiguen segurs de saber.
- Aproveiteu al màxim el temps, responeu les preguntes que sapiguen i, si dubteu, no perdeu temps i continueu amb la pregunta següent i deixeu per al final les més difícils.



- Comporteu-vos amb espontaneïtat i sinceritat. No intenteu enganyar ningú, ja que hi ha preguntes que fan de filtre per detectar la sinceritat.
- Tingueu confiança en vosaltres mateixos i responeu amb sinceritat i coherència, sabent que fer les proves té l'avantatge que us prepara per fer-ne d'altres, i que si no les supereu, no vol dir que no teniu les capacitats exigides, sinó que en aquella prova no s'han detectat.
- Sapigueu que les proves estan elaborades de manera que no és possible contestar totes les preguntes en el temps assignat, per tant, no us heu de desanimar i heu de continuar la prova sense perdre temps.

Hi ha moltes proves de selecció, però es poden agrupar en dos grans blocs: les proves o **tests psicotècnics** amb les diferents variants que admeten i l'**entrevista de treball**.

### 1) Les proves o tests psicotècnics

Les **proves o test psicotècniques** serveixen per mesurar i avaluar determinades **aptituds** o capacitats dels candidats, com ara la resolució de problemes, la capacitat numèrica, etc. N'hi ha d'altres que serveixen per avaluar els trets de **la personalitat** dels candidats, com ara el control emocional, el comportament en diferents situacions, la sinceritat, etc. A més, és clar, de les **proves professionals**, que serveixen per mesurar la capacitat dels candidats a l'hora de desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball al qual opta.

Els **tests** són una prova experimental en la qual es provoquen determinats comportaments que es quantifiquen mitjançant una interpretació.

Hi ha diversos tipus de tests, entre els quals cal destacar els tests d'intel·ligència, els tests de personalitat i els tests d'aptituds.

- **Tests d'intel·ligència.** La intel·ligència, més que una característica unitària, és un conjunt de facultats de la persona que integren la seva capacitat mental i que tenen repercussió en tots els seus actes.

#### Test d'intel·ligència

S'acostuma a utilitzar el test D-48 o test del dominó per mesurar determinats aspectes de la intel·ligència no verbal del candidat.

#### L'origen dels tests d'intel·ligència

La primera escala mètrica de la intel·ligència la va crear el francès A. Binet, que va introduir, el 1905, la noció d'edat mental. Aquest autor va començar determinant, de manera empírica, les qüestions que podien resoldre nens escolaritzats, considerats normals i classificats per edats cronològiques. Binet va confeccionar una sèrie de petites proves variades, de dificultat creixent; per exemple: anomenar colors, definir una paraula, repetir una sèrie de xifres, etc. D'aquesta manera va obtenir una escala progressiva en la qual els tests estan classificats per anys.

Carlos García Peyán (1970). *Psicologia hoy*(pàg. 117). Barcelona: Editorial Teide.

Actualment, quan es passen tests d'intel·ligència en un procés de selecció, més que mesurar i avaluar la intel·ligència en general s'avaluen els trets més destacats de la intel·ligència en relació amb la feina a la qual opta el candidat, ja que amb freqüència persones amb moltes habilitats per desenvolupar un tipus de feina

determinat no ho són tant per a un tipus de feina diferent. Una persona pot ser molt intel·ligent en una especialitat laboral i no en una altra.

- **Tests de personalitat.** Com que la funció predictiva que tenen els tests no es compleix gaire amb els tests de nivell d'intel·ligència quan es tracta d'analitzar el comportament laboral futur dels candidats, a més d'aquest tipus de tests, se'n fan d'altres, com ara els tests de personalitat. No ens podem oblidar que l'aspecte afectiu condiciona en bona part les activitats intel·lectuals.

#### Test de personalitat

Per analitzar determinats 169 trets de la personalitat s'acostuma a passar el test PF-16.

En realitat, els tests de personalitat són proves projectives de la personalitat. No hi ha una única resposta bona, totes ho poden ser. Cal tenir present, però, que els tests de personalitat pretenen avaluar el grau de sinceritat de l'individu i per això és convenient que ens mostrem tal com som, ja que ens poden plantejar les mateixes qüestions de manera diferent i podem ser incoherents sense voler i delatar-nos.

La finalitat dels tests de personalitat és avaluar el caràcter i la manera de comportar-se del candidat davant diferents situacions que es poden donar en el desenvolupament de la tasca laboral futura.

- **Tests d'aptituds.** Els tests d'aptituds estan clarament enfocats a l'orientació professional. Són aquells tests que utilitzen les empreses en els processos de selecció de personal per trobar la persona més idònia per desenvolupar unes tasques específiques.

Com que les aptituds són factors que capaciten una persona per desenvolupar amb facilitat determinades operacions o feines, els tests d'aptituds mesuren la capacitat necessària per resoldre un problema concret.

N'hi ha de diversos tipus, com ara els tests de percepció, de coordinació sensorial i motriu, de vocabulari, d'operacions matemàtiques, de memòria, etc.

De vegades, per fer-los es necessiten aparells amb els quals els candidats poden demostrar determinades capacitats.

## 2) L'entrevista de feina

L'entrevista és un dels instruments més importants que tenen les empreses per triar el candidat més idoni en un procés de selecció de personal.

**L'entrevista de feina** és una prova de selecció de personal que consisteix en una conversa entre dues o més persones i que té com a objectiu comprovar la idoneïtat del candidat per cobrir un lloc de treball.

En la secció "Annexos" del web trobareu informació respecte a l'entrevista de treball.

Com que es tracta d'una prova molt important en el procés de selecció, convé preparar-la bé per afrontar-la amb garanties d'èxit, ja que el fet de preparar-la proporciona seguretat al candidat i dona una imatge d'interès pel lloc de treball. Alguns dels aspectes que cal tenir en compte en la preparació de la prova estan resumits en la taula [2.3](#).

**TAULA 2.3.** Aspectes que cal tenir en compte durant una entrevista de feina

Actuació en una entrevista de feina		
Tipus de comunicació	Consell	Significat
Comunicació no verbal	Seure bé. Ni a la vora de la cadira, ni mig estirat, ni corbat o amb les cames encreuades.	Indica submissió i sentiment d'inferioritat
	No tenir gaire estona els braços o les cames encreuats.	Estar a la defensiva.
	Intentar no amagar les mans.	Ocultar alguna cosa.
	Assecar-se el palmell abans de donar la mà.	Nerviosisme.
	No deixar de mirar els ulls de l'entrevistador.	Timidesa o falta de franquesa.
Comunicació verbal	To de veu ferm.	Falta de control emocional.
	No contestar amb monosíl·labs.	Falta d'interès.
	No utilitzar un llenguatge gaire tècnic.	Arrogància, prepotència.

En la preparació de l'entrevista és necessari tenir un coneixement previ d'aspectes importants com ara:

- **Un mateix:** es pot confeccionar una llista dels punts febles i dels punts forts i tenir una cura especial de l'aparença física.
- **L'empresa:** el sector i l'activitat a la qual es dedica, l'estructura, els centres de treball, els valors, la filosofia...
- **La persona entrevistadora:** càrrec que ocupa dins l'empresa, departament en el qual treballa...
- **El currículum:** especialment els aspectes que no queden gaire clars, com ara els períodes d'inactivitat o els estudis sense finalitzar. És convenient portar una còpia del currículum enviat, i també dels documents justificatius que es considerin importants, per si cal mostrar-los.

Podeu trobar la informació relativa a l'empresa buscant-la a Internet o visitant la pàgina web d'aquesta, si en té.

L'estructura de qualsevol entrevista segueix tres fases:

1. **Fase d'inici**, que comença amb la salutació inicial. Convé donar la mà amb fermesa i no tutejar l'entrevistador.
2. **Fase de valoració** dels interessos i capacitats del candidat, del perfil acadèmic, de l'experiència laboral i professional.
3. **Fase de tancament**, que ens serveix per resoldre qualsevol dubte sobre el lloc de treball.

Els deu principis bàsics que ha de tenir en compte el candidat a un lloc de treball quan ha de passar una entrevista, és a dir, el **decàleg de la persona entrevistada**, és:

1. Ser puntual o fins i tot arribar amb alguns minuts d'antelació.
2. Donar una bona imatge personal pel que fa a la manera de vestir, la higiene i la cortesia.
3. Mantenir una actitud tranquil·la i no mostrar-se impacient o nerviós.
4. Expressar-se amb claredat, escoltar atentament l'entrevistador i contestar de manera correcta i breu, tenint cura de la postura i la mirada.
5. Respondre les preguntes difícils o complexes amb respostes generals, amb actitud tranquil·la i reflexiva.
6. No parlar malament de les empreses en què s'ha treballat amb anterioritat.
7. Mostrar-se amable, cortès i somrient.
8. Destacar els aspectes positius i minimitzar els defectes o els aspectes negatius.
9. Defugir les preguntes sobre la vida personal amb respostes de valoració sobre la relació que tenen amb el treball, i no mostrar intranquil·litat ni nerviosisme per la pregunta.
10. Manifestar interès a treballar en l'empresa i pel lloc de treball.

### 2.4.5 Característiques específiques del treball a l'Administració pública

En la nostra societat disposem de tot un conjunt d'institucions encarregades de fer les tasques que proposa el Govern. Aquestes institucions formen el que coneixem amb el nom d'**Administració pública**.

L'Administració pública es divideix en tres nivells segons l'àmbit territorial que afecta: l'Administració estatal, l'Administració autonòmica i l'Administració local. Perquè tots tres nivells funcionin necessiten recursos materials, però molt especialment recursos humans.

#### Els empleats públics

Les persones que treballen en l'Administració pública reben el nom d'**empleats públics** i les podem agrupar en els subgrups següents:

- **Personal laboral:** els treballadors o empleats públics que són contractats per l'Administració pública seguint els criteris de l'empresa privada, és a dir, d'acord amb la normativa de dret laboral utilitzada per l'empresa privada: l'Estatut dels treballadors. Es poden contractar amb un contracte indefinit o temporal.

En la secció "Annexos" del web trobareu un exemple d'oferta d'ocupació pública.

- **Personal funcionari:** els treballadors o empleats públics que són contractats per l'Administració pública seguint una normativa pròpia o de dret administratiu. N'hi ha de tres tipus segons la durada de la feina:
  - **Funcionaris de carrera:** treballadors que exerceixen la professió de manera permanent després d'haver superat una oposició.
  - **Interins:** treballadors que ocupen una plaça vacant en l'Administració pública fins que aquesta no queda ocupada per un funcionari titular. Han de complir els requisits generals de titulació per ocupar el lloc de treball.
  - **Substituts:** treballadors que fan una feina eventual durant un temps determinat.

### Organització dels funcionaris

Els funcionaris s'agrupen en cossos, escales, especialitats o altres sistemes que incorporin competències, capacitats i coneixements comuns acreditats a través d'un procés selectiu.

Els cossos i escales es classifiquen, d'acord amb la titulació exigida per accedir-hi, en els grups següents:

- Grup A. Dividit en dos subgrups, A1 i A2.

Per accedir als cossos o escales d'aquest grup s'exigeix tenir el títol universitari de grau. En els supòsits en què la Llei exigeixi un altre títol universitari, és aquest el que s'ha de tenir en compte. La classificació dels cossos i escales en cada subgrup està en funció del nivell de responsabilitat de les funcions que s'han d'exercir i de les característiques de les proves d'accés.

- Grup B. Per accedir als cossos o escales del grup B s'exigeix tenir el títol de tècnic superior.
- Grup C. Dividit en dos subgrups, C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.

C1: títol de batxiller o tècnic. C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

El personal laboral es classifica de conformitat amb la legislació laboral.

### Formes d'accés

La manera que tenen d'accedir a un lloc de treball els empleats públics és diferent si es tracta de personal laboral o si es tracta de funcionaris, si bé en tots dos casos es fa sempre mitjançant una **convocatòria pública** d'oferta d'ocupació. Aquestes convocatòries es publiquen en un dels diaris oficials BOE, BOP o DOGC segons l'àmbit territorial en el qual es desenvoluparà la feina.

#### Són funcionaris de carrera...

... els que, en virtut del seu nomenament i sota el principi de carrera (és a dir, haver superat un procés selectiu d'oposició), s'incorporen al servei de l'Administració i ocupen places dotades amb pressupostos establerts per a això.

#### Diaris oficials

Segons l'àmbit territorial que afecten, els diaris oficials són:

- BOE (*Butlletí Oficial de l'Estat*)
- DOGC (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*). Cada comunitat autònoma té el seu, amb un nom diferent.
- BOP (*Butlletí Oficial de la Província*), que pot ser de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona a Catalunya.

Quan una administració necessita cobrir una vacant en règim funcional convoca la plaça o nombre de places a cobrir.

Les persones que accedeixen al règim funcional estan sotmeses, en els seus drets i obligacions, al dret administratiu.

La **convocatòria** és la comunicació als possibles interessats de les condicions exigides per poder participar en un procés selectiu de les places incloses prèviament en una oferta d'ocupació pública, que detalla els aspectes principals (presentació de sol·licituds, admissió d'aspirants, proves i exercicis, etc.) i es publica en el DOGC, en el cas de la Generalitat, o en els butlletins oficials de les altres administracions, mitjançant una resolució de l'òrgan del departament competent.

En el document publicat s'ha de concretar quin és el sistema d'accés a l'Administració. Hi pot haver diversos sistemes d'accés. L'accés als cossos i les escales de funcionaris o a les categories laborals de la Generalitat es fa per mitjà dels procediments d'oposició, concurs oposició o concurs i, si escau, els cursos de formació o la fase de prova que determini la convocatòria.

Els sistemes d'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari són: l'oposició, el concurs i el concurs oposició.

### 1) L'oposició

És el sistema ordinari d'accés a un lloc de treball en qualsevol nivell de les administracions públiques.

#### Oposició i disminució

Cal tenir present també que hi ha un percentatge reservat d'admissió a persones amb un certificat de disminució.

L'**oposició** consisteix en un conjunt de proves orals o escrites, relacionades amb un temari establert prèviament i a les quals poden presentar-se totes les persones que reuneixen els requisits establerts en la convocatòria.

### 2) El concurs

És un sistema molt utilitzat per l'Administració pública que permet ordenar els candidats d'acord amb la puntuació obtinguda amb els mèrits al·legats.

El **concurs** consisteix en la presentació de la documentació requerida en les bases de la convocatòria i que acredita la capacitat per exercir el lloc de treball al qual s'opta.

Els candidats s'ordenen d'acord amb la puntuació obtinguda amb els mèrits al·legats.

### 3) El concurs oposició

El **concurs oposició** és un sistema d'accés que combina l'oposició i el concurs. La qualificació final s'obté afegint a la qualificació dels mèrits la que s'obté d'unes proves específiques sobre un temari.

L'experiència laboral acumulada de les persones que es presenten acostuma a ser un mèrit que té en compte el tribunal avaluador.

Els sistemes d'accés a l'ocupació pública sempre es desenvolupen ajustant-se a unes bases establertes en la convocatòria, i és molt comú que es divideixin en les fases següents:

- **Fase de comprovació** dels requisits establerts en la convocatòria. És necessari llegir minuciosament les bases de la convocatòria per estar segurs que complim tots els requisits establerts per poder-hi participar.
- **Fase de sol·licitud** de participació. Es fa mitjançant un escrit que acostuma a tenir la forma d'una instància però que és diferent en cada convocatòria.

De la mateixa manera que moltes empreses tenen preparat un imprès de sol·licitud d'ocupació que ha d'emplenar la persona que busca feina, l'Administració pública sovint també té preparat el model d'instància necessari per a la sol·licitud.

El termini de presentació de la sol·licitud també està establert en les bases de la convocatòria, però com a regla general són els 20 dies naturals posteriors a la publicació en el diari oficial corresponent.

En la secció "Annexos" del web podeu ampliar informació sobre la instància i trobar-ne un exemple resolt.

La instància és un escrit dirigit a l'autoritat competent en què se sol·licita allò que interessa.

- **Fase d'admissió** dels participants mitjançant la publicació de la llista de les persones admeses.
- **Fase de realització** de l'oposició segons les bases de la convocatòria.
- **Fase de verificació** de la superació mitjançant la publicació de la llista de les persones aprovades i la qualificació que n'han obtingut.

## Requisits per treballar en l'Administració

Els requisits per treballar en l'Administració, en el cas de la Generalitat de Catalunya i amb caràcter general, són els següents:

- Tenir **més de 16 anys** i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Tenir **titulació suficient**, d'acord amb les bases de la convocatòria.
- Tenir el **nivell de coneixements de llengua catalana** determinat en la convocatòria.
- Tenir **capacitat física i psíquica** per a l'exercici de les funcions de les places convocades.
- **No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques** ni separat del servei mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

En cada convocatòria d'accés es concreten els requisits específics que es necessiten per al cas en concret.

- En el cas de personal funcionari, **cal tenir la nacionalitat espanyola** o la dels altres membres de la Unió Europea o bé estar-hi assimilats d'acord amb la normativa vigent. En el cas de personal laboral, també poden participar els estrangers no comunitaris ni assimilats amb permís de residència o autorització d'estada i autorització administrativa per treballar, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'estrangeria.

## 2.5 Treball i exercici professional

Tots tenim l'opció de crear una empresa pròpia. La llei ens concreta les condicions sota les quals és possible fer-ho.

Un cop decidit què es vol fer, és a dir, un cop escollida la professió a la qual ens volem dedicar professionalment i després d'obtenir la capacitat necessària per poder-la desenvolupar, ens cal plantejar-nos com la volem desenvolupar en el mercat laboral.

És el moment de plantejar-nos en quin àmbit volem actuar, però sobretot com volem desenvolupar la professió escollida. Aquest plantejament ens portarà a l'estudi de l'empresa com a àmbit en el qual s'exerceix la professió.

### 2.5.1 Maneres d'exercir una professió

La divisió del treball comporta l'especialització de qui treballa i, per tant, l'existència de diferents professions. Ara bé, una professió es pot exercir de dues maneres ben diferents: **per compte propi o per compte d'altri**.

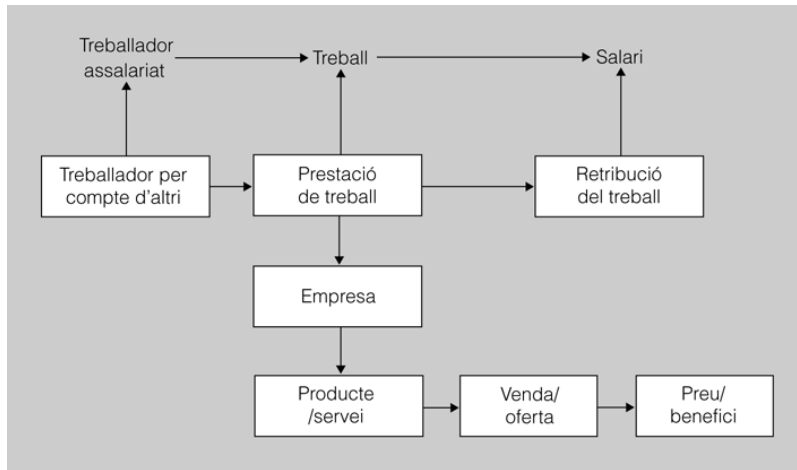
El treball **per compte d'altri** l'exerceixen les persones que treballen per compte d'altres persones. Aquestes darreres són les que assumeixen els riscos de la feina feta i paguen un salari a canvi del treball desenvolupat.

Es tracta de treballadors que presten el seu servei o treball a unes altres persones. És a dir, són aquells que presten els seus serveis als empresaris, que són els qui assumeixen el risc del resultat final de l'activitat empresarial. A canvi, els empresaris paguen als treballadors un salari, per això s'anomenen **treballadors assalariats**. En la figura 2.10 es pot apreciar l'esquema de la relació de treball per compte d'altri.

La llei més important que regula el treball per compte d'altri és la llei de l'Estatut dels treballadors.

La prestació de treball per part del treballador es fa sota l'organització i la dependència de l'empresari, que és qui s'apropia el resultat del treball i el ven o l'ofereix als consumidors a un preu determinat. La relació que s'estableix entre l'empresa o empresari i el treballador per participar en la producció del treball és una **relació laboral**. Les condicions de la relació laboral, és a dir, les condicions de la prestació del treball, es concreten mitjançant un acord entre les dues parts que s'anomena **contracte laboral**.

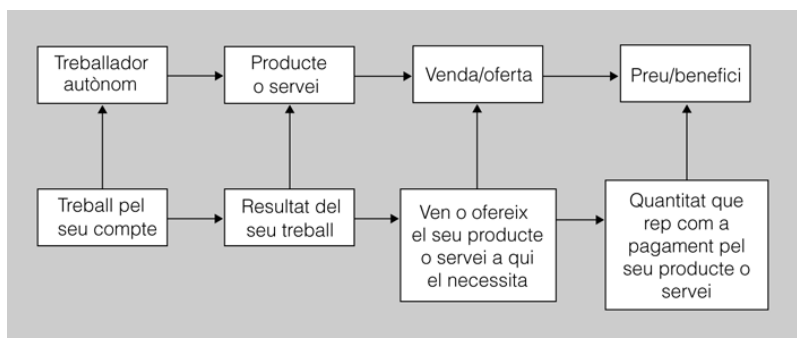


**FIGURA 2.10.** El treball per compte d'altri

El **treball per compte propi** l'exerceixen les persones que treballen per a elles mateixes.

El treball per compte propi és un tipus de treball que fan les persones que treballen pel seu compte. El treball per compte propi és una forma d'**autoocupació**.

L'autoocupació consisteix a crear una empresa pròpia que genera una sèrie de béns o serveis que es venen o s'ofereixen, i que produeixen un benefici econòmic (figura 2.11). L'activitat del treball per compte propi es pot desenvolupar individualment com a treballador o treballadora autònom - creant una empresa individual-, o bé associant-se amb altres persones - creant una empresa social. El treballador autònom crea el seu lloc de treball i, de vegades, el d'altres persones.

**FIGURA 2.11.** El treball per compte propi o autònom

La relació que s'estableix entre qui treballa per compte propi, és a dir, com a autònom o empresa, i qui necessita el producte o servei, el consumidor, és una **relació mercantil** o de mercat i no una relació laboral.

#### Contracte mercantil

Els subjectes que participen en aquesta relació ho fan, l'un com a propietari d'un producte o servei que vol vendre o prestar i l'altre com a persona que necessita aquest producte o servei i està disposat a comprar-lo. L'acord que concreta les condicions d'aquesta relació és un contracte mercantil i es materialitza mitjançant una factura.

#### Regulació del treball autònom

De la mateixa manera que els treballadors per compte d'altri tenen un Estatut que regula aquest tipus de relacions, els treballadors autònoms tenen el seu propi Estatut.

## 2.5.2 L'autoocupació com a alternativa a la inserció laboral

L'autoocupació és una de les possibilitats a l'hora d'accedir al món del treball i desenvolupar la carrera professional.

### Formes de creació d'una empresa

La idea de crear una empresa pot sorgir:

- A partir d'un projecte propi.
- A partir de la compra d'una empresa ja existent.
- A partir d'un contracte de franquícia.

L'**autoocupació** és el procés de crear la pròpia empresa (sol o amb altres persones).

Crear una empresa, o bé individualment o bé en grup, és una activitat que requereix una gran dosi d'il·lusió i imaginació. D'aquesta manera es poden superar els obstacles i tirar endavant.

En principi, qualsevol persona que ho vulgui pot crear una empresa. És clar que necessàriament haurà de fer tots els tràmits als quals la llei obliga perquè la seva empresa pugui actuar dins de la legalitat vigent, és a dir, haurà de donar-li una **forma jurídica**.

L'article 38 de la Constitució reconeix el dret de totes les persones a ser empresaris.

#### Article 38 de la CE

Es reconeix la llibertat d'empresa dins el marc de l'economia de mercat. Els poders públics en garanteixen i protegeixen l'exercici i la defensa de la productivitat, d'acord amb les exigències de l'economia general i, en el seu cas, de la planificació.

Dins la nostra societat trobem molts tipus d'empreses. N'hi ha petites, mitjanes o grans; n'hi ha que són presents a molts països del món, com les multinacionals, o en un territori més reduït, com les locals. La majoria, però, tenen un objectiu comú: obtenir beneficis per al propietari.

També n'hi ha que van ser creades per una única persona física, o per diverses que van decidir ajuntar-se. I és que la decisió de crear una empresa pot sorgir d'una única persona física que es vol dedicar a un tipus d'activitat mercantil. En aquest cas la forma jurídica que adoptarà l'empresa serà la forma d'una **empresa individual**.

Són més comunes, però, les empreses formades per dues o més persones físiques, les **empreses socials**. Es tracta d'empreses en les quals diverses persones posen en comú un capital amb la finalitat de dur a terme una activitat econòmica a canvi d'obtenir un benefici. En dret mercantil, aquestes empreses reben el nom de **societats mercantils**.

### L'empresari individual

**Empresari individual** és la **persona física** que per si mateixa o mitjançant un representant **desenvolupa una activitat empresarial**.

En la secció "Annexos" del web trobareu més informació sobre la classificació de les empreses.

### Persona física / persona jurídica

En el món del dret, persones són tant les persones físiques -els éssers humans com les persones jurídiques -els ens jurídics.

Les característiques més destacades de l'empresari individual són:

- Que la propietat de l'empresa recau en una sola persona física, major d'edat o menor emancipada, la qual personalment o mitjançant un representant n'exerceix el control i la gestió.
- Que ell és el titular dels drets i de les obligacions que es deriven de l'activitat empresarial, ja que és el titular del patrimoni de l'empresa.
- Que té una responsabilitat personal i il·limitada, la qual cosa vol dir que respon davant dels possibles creditors amb tots els seus béns  **presents i futurs**  i no solament amb els béns de l'empresa.
- Que en el règim fiscal, està subjecte a l'IRPF i a la resta d'impostos per a activitats empresarials.
- Que, en la Seguretat Social, té obligació d'inscriure's en el règim especial de treballadors autònoms.

#### Exemple d'empresaris individuals

Acostumen a ser empresaris individuals els petits comerciants, com ara els titulars d'una botiga, d'una gestoria, els perruquers, els lampistes, els electricistes, etc.

### L'empresari social

Anomenem *empresari social* el conjunt de dues o més persones que decideixen ajuntar-se per portar a la pràctica una activitat empresarial. Des del punt de vista del dret mercantil, s'anomena **societat mercantil**.

La **societat mercantil** és una associació de persones que aporten un patrimoni comú per a l'explotació d'una empresa amb ànim de lucre.

El fet que la societat mercantil neixi com a persona jurídica, que sigui reconeguda legalment, té un seguit de conseqüències:

- Té **capacitat jurídica**. La societat mercantil és un subjecte de dret amb uns drets i unes obligacions pròpies, diferents de les que tenen individualment cadascun dels socis.
- Disposa d'**autonomia patrimonial**. Hi ha un patrimoni de la societat diferent del patrimoni que pot tenir personalment cada soci.
- De vegades, segons el tipus de societat que es creï, es podrà fer una **separació de la responsabilitat** de la societat i de la responsabilitat personal de cada soci.

Les diferents formes jurídiques que poden adoptar les societats mercantils estan regulades tant en el Codi de comerç com en les lleis específiques creades a

#### Emancipació

Les persones més grans de 16 anys poden obtenir l'emancipació per:

- Matrimoni.
- Concessió dels pares.
- Concessió d'un jutge.

aquest efecte. Així doncs, tenim que les empreses socials es classifiquen en societats col·lectives regulars, societats col·lectives irregulars, societats comanditàries, societats de responsabilitat limitada, societats anònimes, societats laborals, cooperatives i comunitats de béns i societats civils.

### **Iniciatives per facilitar la feina per compte propi**

L'Administració pública i altres entitats de caire privat posen a l'abast dels emprenedors diferents iniciatives que ofereixen serveis d'assessorament per posar en marxa una empresa en relació amb les qüestions següents:

- L'elaboració del pla d'empresa.
- Els tràmits per adquirir personalitat jurídica.
- Els tràmits per constituir i posar en marxa l'empresa.
- Crèdits, préstecs i subvencions.
- Condicions necessàries per arribar a ser empresari.

L'assessorament que fan les diverses entitats es pot trobar tant de manera presencial en diferents centres repartits per tot el territori com a través d'Internet. En tots els casos trobarem tota una sèrie de tècnics experts en la matèria que solen assessorar de manera gratuïta.

### **2.5.3 El pla d'empresa**

La creació d'una empresa neix d'una primera voluntat d'una o diverses persones d'establir-se per compte propi, junt amb una idea inicial que consisteix a creure que pot resultar un èxit comercial.

El **naixement de l'empresa** comença amb la generació d'idees sobre productes que, posteriorment, seran sospesades per eliminar les inviables.

Hi ha moltes raons per les quals el futur empresari escull una idea concreta, però podem destacar-ne les següents:

- Aconseguir un producte que satisfaci una necessitat dels consumidors no atesa fins aleshores.
- Introduir-se en mercats poc abastats.
- Descobrir un sector amb un potencial de creixement alt.
- Tenir coneixements tècnics sobre un sector determinat. D'aquesta manera, s'intenta aprofitar els coneixements, tant professionals com del mercat concret, dels futurs empresaris.

Un cop s'ha pres la idea, és necessari determinar la viabilitat del projecte, i això es plasmarà en el pla d'empresa.

El **pla d'empresa** és un document en què es descriu el projecte empresarial que es pretén tirar endavant. Comprèn des de la idea inicial fins a la manera concreta de dur-la a terme i la posada en marxa d'aquella empresa.

El pla d'empresa es pot iniciar amb una introducció que resumeix les principals característiques del projecte, en la qual es pot destacar:

- Una descripció breu del tipus de producte o servei que es vol produir o oferir.
- La forma jurídica que s'adoptarà.
- Els objectius que es volen aconseguir.
- Els promotors de la idea, indicant-ne l'experiència professional i els coneixements comercials i tècnics.

Els quatre grans plans en què es descompon el pla d'empresa són:

- **Pla de màrqueting:** recull l'anàlisi de les característiques del producte o servei i especifica els punts forts i els punts febles que el diferencien de la competència i les oportunitats i amenaces que poden sorgir en endinsar-se en el mercat concret (aquesta anàlisi es coneix com a DAFO). La manera de fer arribar el producte al consumidor és un altre punt important d'aquest pla de màrqueting.
- **Pla de recursos humans:** recull l'anàlisi de les necessitats de personal que tindrà l'empresa tant en la primera fase de llançament com en un termini no inferior als tres anys següents. Aquestes necessitats de recursos humans van acompanyades de l'anàlisi corresponent de funcions de cada lloc de treball, requisits mínims per ocupar-lo, etc.
- **Pla tècnic:** recull l'anàlisi de les necessitats de maquinari i programari informàtic, comunicacions electròniques i eines o maquinària industrial imprescindibles per desenvolupar el producte o servei. En aquest apartat habitualment s'inclou una anàlisi de les necessitats de mitjans de transport per fer arribar el producte al punt de venda.
- **Pla financer:** agrupa els altres tres plans i quantifica econòmicament els fons propis disponibles, la despesa per al llançament de l'empresa, la despesa per a la fabricació del producte o servei i la despesa perquè arribi al mercat, a més dels ingressos esperats (des del vessant del màrqueting, recursos humans i tècnics). Aquesta anàlisi sol requerir un balanç provisional dels tres anys posteriors al llançament de l'empresa que estimi els ingressos i les despeses, és a dir, la viabilitat del negoci.

### 2.5.4 Tràmits necessaris per posar en marxa l'empresa

El procés de posar en funcionament l'empresa s'inicia amb els diversos tràmits necessaris en cada un dels organismes competents i acaba amb el començament de l'activitat.

Quan s'opta per la forma legal de la societat, és necessari complir una sèrie de requisits formals per adquirir personalitat jurídica. Per exemple, cal tenir l'escriptura de constitució i dels estatuts de la societat, la certificació que acrediti que no hi ha una altra societat amb la mateixa denominació (això s'obté al Registre Mercantil), i a més cal que s'atorgui l'escriptura pública de constitució davant d'un notari.

En canvi, no hi ha cap tràmit previ que limiti l'adquisició de la condició **d'empresari individual**, ni tampoc no s'està obligat a inscriure's en cap registre, encara que si es vol es pot fer.

Quan l'empresa hagi dut a terme aquestes gestions, haurà adquirit personalitat jurídica, és a dir, existirà com a tal en el món del dret; però en la pràctica, abans de funcionar, haurà de complir altres **tràmits administratius** davant diversos organismes públics.

### 3. Treball en equip i negociació

Avui en dia, el món empresarial és molt exigent i demana que tot estigui molt controlat per maximitzar els beneficis minimitzant costos. És clar, doncs, que el treball s'ha d'organitzar i programar amb cura per extreure el millor dels recursos emprats. I un dels actius més valuosos que té una empresa són els treballadors. Aleshores, se'ls tria en funció de les seves capacitats i s'estudia la forma per aprofitar-los tan bé com es pugui.

#### 3.1 Equips i grups de treball

El treball en grup és la forma de treball cada vegada més emprada per les empreses. Si això succeeix no és per qüestió de moda empresarial, hi ha bones raons per fer-ho.

La competència en l'entorn laboral no es dona solament al nivell de les empreses i l'empresari, sinó també al dels treballadors. Les capacitats i habilitats que se'ls demanen són molt altes, especialment en un món cada dia més globalitzat. Per tant, els treballadors es preparen per a un món laboral que els serà molt exigent. És molt difícil competir en totes les àrees i per això es tendeix a l'especialització.

Aquesta qüestió provoca que molts projectes laborals no els pugui abordar una sola persona i cal el treball en cooperació amb d'altres que tinguin una formació complementària. A més, s'ha demostrat que el rendiment, quan es treballa conjuntament amb altres persones, es multiplica. Per això el treball en grup té molts avantatges.

Treballar en grup és molt més que treballar en un mateix projecte i compartir un objectiu o un espai físic. Implica intercanvi de coneixements, de capacitats, complementarietat (potser no només laboral sinó també personal) entre els treballadors.

Organitzar un equip de treball perquè sigui eficient no és fàcil. Hi ha unes pautes a seguir per fer que un equip de treball sigui realment eficient. Cal dir, però, que el fet que el grup de treball estigui ben organitzat és molt beneficiós per a l'eficàcia.

El **treball col·lectiu** o **de cooperació** es defineix com aquell que implica un grup humà amb habilitats i funcions per desenvolupar unes tasques i arribar a un objectiu final i hi englobem tant grups com equips de treball.

### 3.1.1 Sinergia

La psicologia moderna, desenvolupada al segle XIX, aporta teories noves sobre el comportament de l'individu quan es troba dintre del que podríem anomenar *un grup*. Aquestes teories postulen que l'ésser humà no té el mateix comportament quan es troba tot sol i és l'únic responsable de les decisions, que quan ho fa acompanyat d'altres, ja que es produeix una influència mútua, no forçada.

A més a més, no només canvia el comportament de l'individu davant el que caldria esperar-ne, sinó que espontàniament es crea una nova identitat col·lectiva, amb unes característiques pròpies i diferents de la de qualsevol dels seus membres.

La investigació ha demostrat que l'individu està influït pels estímuls socials, la qual cosa és d'una gran importància perquè això afecta els grups de persones que treballen juntes.

La interacció entre els individus és fonamental a l'hora d'aconseguir objectius d'un rang superior. Tanmateix hem de tenir en compte que la mateixa naturalesa humana ens fa susceptibles de crear noves possibilitats que no sempre serien predicables des del context inicial.

De vegades la suma de les parts no és exactament igual a una part, més l'altra, més l'altra, sinó que de sobte apareix alguna cosa més. I això és exactament el que succeeix quan les persones s'uneixen amb un objectiu comú. I aquest fet que acabem d'explicar, aplicat al món laboral, s'ajusta al concepte de *sinergia*.



#### Resultats de la sinergia

La sinergia fa que el resultat obtingut pel grup sigui superior a la suma dels resultats que obtindria cada membre per separat.

La **sinergia** es defineix com la creació espontània d'un resultat positiu addicional que es produeix en realitzar un treball en equip i que no caldria esperar que es produís si el mateix treball fos realitzat pel mateix nombre d'individus individualment. És a dir, és la integració de parts que dona com a resultat un producte més gran que la simple suma de les parts inicials.

### 3.1.2 Intercanvi i complementació d'informació, coneixements i habilitats

Avui en dia no és fàcil per a les empreses trobar personal qualificat que pugui acomplir un projecte complet. El motiu, entre d'altres, és l'alta especialització en la preparació dels treballadors. Això té diverses causes.

D'una banda, l'avenç que s'ha produït en els últims segles en les matèries científiques i tècniques, amb l'augment considerable de les dades a aprendre i, de l'altra, el ritme de vida actual, que fa que tot hagi de ser molt ràpid i eficaç, han conduït a un sistema d'educació cada vegada més especialitzat, en el qual cadascú té una gran quantitat de coneixements de la seva matèria, però no d'altres.



Podem dir que la tendència actual és la de convertir-nos en experts. Aquest fet ens fa interdependents els uns dels altres ja que la majoria de tasques requereixen habilitats diferents que no sempre concorren en la mateixa persona. Les empreses tenen cada dia més dificultats a trobar treballadors prou qualificats en totes les àrees. La solució és enfocar l'organització del treball cap a la col·laboració dels diferents experts. I, per tant, potenciar els equips de treball.

D'aquí que una de les característiques principals dels equips de treball sigui la **complementarietat de les habilitats i coneixements**.

Podeu ampliar informació sobre el treball en equip enfront del treball individual en un article que trobareu en la secció "Annexos" del web del mòdul.

### 3.1.3 Característiques generals del treball en grup i en equip

Perquè es pugui parlar de grup de treball com a tal és necessari que hi concorrin certes dades: cal que els membres que el formen tinguin un comportament comú que identifiqui el grup, i també que habitualment tinguin un cert sentiment d'identitat compartida.

Tots els grups tenen unes característiques comunes que poden ser totes o alguna de les següents:

- Sentiment de pertinença al grup per part dels membres.
- És un sistema organitzat, en el qual els individus s'interrelacionen per dur a terme alguna funció o per aconseguir alguna cosa.
- Motivació. Les persones formen part d'un grup perquè creuen que aquest satisfarà alguna de les seves necessitats.
- Els membres són interdependents entre si.
- Els membres interactuen entre si.

És important la primera característica que hem esmentat, el sentiment de pertinença al grup. Es tracta del sentiment de pertànyer a alguna entitat superior, que és més important que cadascun per separat. Fa que els membres abandonin una mica la seva individualitat i s'esforcin per un bé col·lectiu. Això genera unió entre ells i amb el concepte del grup. És el que s'anomena *cohesió*. El grup sol ser més cohesionat si el nombre d'integrants és més petit.

Definim **cohesió** com el sentiment d'unió dels membres d'un grup entre ells, que augmenta la motivació per continuar en el grup.

Els grups de treball no són tots iguals i n'hi ha de diversos tipus. El que anomenem *un grup de treball* no és sempre una organització formal.

#### Identificació del grup

Hi ha moltes formes de reforçar el sentiment de pertinença al grup. Les identificacions físiques es troben entre les més eficaces. Poden ser, des d'una simple xapa a la solapa, fins a tota una forma de viure, parlar, vestir... A vegades són críptiques, perquè només els membres del grup es puguin reconèixer entre ells. Quan els membres es reconeixen es genera un fort sentiment d'unitat, que a llarg termini acaba per reforçar la unió de la pròpia identitat amb la del grup.

Podeu ampliar informació sobre els grups de treball i la seva classificació en la secció "Annexos" del web del mòdul.

### 3.1.4 Tipus de grups segons el grau d'organització

Hi ha moltes i variades classificacions de grups de treball, però solament estudiarem la classificació dels grups de treball en funció del grau d'organització.

Quan pensem en un grup de treball ens solem referir als grups que s'organitzen per acomplir una tasca laboral i que són organitzats per la jerarquia de la mateixa empresa.

Anomenem aquests grups *grups formals* i, evidentment, estan relacionats amb l'organització formal de l'empresa.

Podem afirmar que en l'entorn de treball hi ha dos tipus de grup segons el grau d'organització:

- **Grups informals.** Són els que es creen espontàniament en l'àmbit del treball. Es produeixen per la interacció personal dels treballadors. No tenen una estructura jerarquitzada i solen ser més oberts que els grups formals.
- **Grups formals.** Són aquells que són creats de manera intencionada per algú d'un rang superior dels membres, i que organitza el grup de manera estructurada i amb la intenció d'acomplir un objectiu laboral concret.

#### **Exemple de grup formal i informal a la mateixa empresa**

Suposem que en una empresa d'informàtica cal desenvolupar un programa d'ordinador que tradueixi un text del xinès al català. El responsable del projecte organitzarà un grup de treballadors que tindrà programadors, d'una banda, i especialistes en llengües xinesa i catalana, de l'altra. És un grup formal, jerarquitzat i dirigit cap a un objectiu laboral.

Si els treballadors de l'empresa s'han fet amics i a vegades queden per anar a esmorzar junts o anar al cinema, aleshores parlaríem d'un grup informal. Tot i que podrien coincidir amb les persones del grup anterior, les raons per les quals s'uneixen i la manera com ho fan són molt diferents.

### 3.1.5 Procés de creació dels grups de treball

En el moment que les persones reben l'encàrrec de la formació de l'equip i es comença a constituir, encara no hi ha un sentiment de grup com a tal, no es posa en funcionament immediatament.

Un grup de treball necessita un període d'adaptació dels membres del grup, dels uns als altres, fins que estigui funcionant perfectament. Aquest procés no és exactament igual per a tots els grups, i varia molt segons les característiques del mateix grup: el nombre de membres, les seves característiques personals, tant de caràcter com del grau d'afinitat...

Anomenem el seu procés de formació i dissolució. Normalment passa per cinc etapes més o menys diferenciades, que són les següents:

1. **Inicial o de formació:** és l'etapa d'incertesa respecte al propòsit del grup. Es produeix el coneixement inicial dels membres entre si, però encara no han format idees sobre la resta de persones i sorgeix el plantejament de l'estructura i del lideratge.
2. **De conflicte:** és l'etapa del conflicte entre els membres, que comencen a identificar els rols que assumirà cadascú. Pot ser que alguns membres acceptin l'existència del grup però no el líder que pretén controlar-lo o potser hi ha gent que no hi està adaptada... Alguns fins i tot acabaran per abandonar el grup abans que finalitzi aquesta etapa.
3. **D'adaptació i cohesió:** és l'etapa en què el grup comença a cohesionar-se. Les relacions entre els membres es fan més properes. Cadascú assumeix el rol propi en el si del grup i accepta els dels altres. Com que es van minimitzant les friccions, es genera un sentiment d'unitat i es crea la identitat del grup.
4. **De permanència:** és l'etapa d'estabilitat del grup. Com que els problemes ja no són entre els membres, i la idea i objectius estan clars i assumits per tots, el grup se centra en la resolució de les tasques que se li demanen i a aconseguir objectius comuns. Aquesta és l'etapa de més productivitat del grup.
5. **De dissolució:** és l'etapa en què finalitza la relació grupal. Aquesta etapa pot succeir de sobte, perquè el grup s'havia format per un període de temps determinat, o pot durar un temps. En aquest cas la dissolució pot començar per molts motius (un dels membres ha d'abandonar el grup...), però continua i s'accelera a mesura que més membres l'abandonen, o quan els objectius inicials pels quals es va formar el grup van canviant, fins que arriba un moment en què es perd la idea de grup. Aleshores els membres que encara hi resten ja no tenen el sentiment de pertànyer al grup que havia estat. La dissolució ja és irremeiable.

### 3.1.6 Grups i equips de treball

En l'àmbit col·loquial es parla indistintament de *grups o equips de treball*, però en l'àmbit tècnic s'ha de tenir en compte que no són estrictament sinònims, tot i que de vegades ens trobarem amb casos una mica difícils d'encaixar en una categoria o una altra.

Un **equip de treball** és un grup de persones que treballen de manera sinèrgica per obtenir una meta comuna.

#### Exemple d'equip de treball

Un exemple d'equip de treball són el grup de treballadors d'una fàbrica de cotxes al qual la direcció encomana el disseny d'un nou prototip de vehicle.



Els equips de treball són grups de treball que es caracteritzen per ser sinèrgics.

Vegeu com aconsegueix les característiques principals: no existeix una diferència d'estatus entre els enginyers d'una branca o una altra. Tant uns, com els altres són necessaris per a la producció. Dintre de la categoria dels tècnics hi haurà dissenyadors gràfics, experts en motors, experts en carrosseries, en pneumàtics o en muntatge i fins i tot, especialistes en màrqueting i vendes. No podríem prescindir de cap d'ells per aconseguir el nou disseny. I a més a més tots col·laboren perquè el nou prototip sigui el millor possible.

Creieu que el resultat que sortiria d'aquí seria un bon cotxe si diguéssim a cadascun d'aquests treballadors que fes la seva feina i després ajuntéssim totes les peces?

Tots influeixen en la resta i en el resultat final. És fonamental que treballin coordinats.

**Un grup de treball** és aquell format per un nombre variable de persones (poden ser des de dos membres fins a milers) que es relacionen entre elles per tenir un objectiu comú, que no necessàriament és el mateix per a tots.

#### Exemple de grup de treball

Un exemple de grup de treball és el format pel personal sanitari d'un centre de salut. Això inclou els metges i metgesses, així com els infermers i els ATS. Tots tenen un objectiu comú, que és el bon funcionament del centre i millorar la salut de la gent. Però, no obstant això, cadascú té les seves tasques individuals, o sigui, els seus pacients i fan feines diferents. Cadascú aconsegueix el seu propi objectiu, que òbviament forma part de l'objectiu comú.

Com veiem, no és exactament igual parlar d'un grup que d'un equip. El concepte de grup és molt més ampli i engloba qualsevol tipus d'agrupació que comparteixi objectius i certes característiques comunes entre els seus membres, mentre que per parlar d'un equip és necessari que es donin moltes més qualitats (que els seus membres treballin coordinadament, que tinguin habilitats complementàries i és fonamental que hi hagi una bona comunicació entre ells perquè l'objectiu s'aconsegueixi).

#### Exemple de grup de treball

Quan parlem de grups de treball de milers de persones, potser us resulti una mica difícil d'imaginar. No penseu que totes han de ser en un lloc concret o en una oficina al mateix temps. Per exemple, els repartidors de UPS són milers, però estan repartits per tot el món i ni es coneixen personalment; tot i això, constitueixen un grup.

Cal remarcar que, en un equip tots els membres tenen el mateix objectiu i l'errada de qualsevol d'ells és crucial per al resultat.

A diferència dels equips, l'objectiu total del grup, tot i ser comú, pot no ser influït pel d'un individu, ja que cadascú s'encarrega d'una part independent de les altres. Diguem, aleshores, que la influència de cadascú en el total és més reduïda en el grup.

Evidentment, el treball en equip és molt més complicat que el treball en grup, ja que s'han de coordinar les funcions realitzades per persones encarregades de parts molt diferents d'una mateixa unitat i que s'influeixen d'una forma crucial. És molt més exigent amb l'organització de les persones, les atribucions de les tasques segons les habilitats personals i sobretot, la posada en comú dels treballs individuals perquè el treball sigui unitari.

Si bé és molt més treballós de coordinar, un equip és millor quant a efectivitat. Això es produeix perquè:

- D'una banda, hi ha **més sinergia**. Recordeu que es tracta de membres procedents d'àmbits complementaris, probablement molt diferents, i la informació que cada membre pot aportar als altres li aporta un coneixement

que li permet enfocar la seva tasca particular des d'un punt de vista totalment nou.

- D'una altra banda, cadascun dels membres és conscient que la part del treball que li correspon fer és necessària, solament ell la pot fer i en cas d'errada, el resultat repercutiria negativament en el total de la feina. Per aquest motiu sent una gran responsabilitat sobre la seva part i s'hi implica molt més.

Concretem les diferències entre grup i equip, i definim-les per a cada característica:

- **Nombre de membres:** en general, perquè un equip funcioni ha de ser reduït, mentre que els grups poden ser molt nombrosos.
- **Tipus de lideratge:** en els grups sol ser un líder individual, amb un fort poder decisor i o d'influència, mentre que en els equips el lideratge està més repartit entre els seus membres.
- **Objectius:** en els grups cada membre té el mateix objectiu que el de l'organització, mentre que en els equips els membres tenen els seus propis propòsits, a més a més de treballar per l'objectiu comú.
- **Decisions:** en els grups es fomenta la discussió, es pren una decisió i posteriorment es delega l'acció. En els equips es discuteixen i es decideixen els temes en comú, i també es treballen entre tots els membres.
- **Responsabilitat:** en els grups és individual per a cada membre, mentre que en els equips és mantenir la responsabilitat individual i, a més a més, es comparteix entre tots els membres.
- **Efectivitat:** en els grups habitualment es mesura només sobre la base de barems econòmics, mentre que en els equips es valoren més criteris.
- **Resultat obtingut:** en els grups es considera de manera individual, mentre que en els equips es considera com un resultat comú, obtingut gràcies a les sinergies.
- **Sinèrgia:** en els grups no es produeix necessàriament, però en els equips és un requisit bàsic que es generi aquesta sinèrgia.
- **Comunicació:** en els grups és simplement la transmissió d'informació, mentre que en l'equip aquesta comunicació és la base per obtenir un consens i, per tant, arribar als objectius marcats.
- **Habilitats:** en el grup les habilitats dels membres depenen de les condicions personals o professionals dels membres, mentre que els membres dels equips tenen habilitats que es complementen.
- **Fites:** proposades pels grups habitualment són el simple fet de compartir la informació, mentre que la fita de l'equip és la realització de treball col·lectiu.

- **Reunions:** en els grups estan orientades a ser tan eficients com sigui possible, mentre que l'objectiu de les reunions dels equips estan més orientades a la resolució de problemes, però sense oblidar l'eficàcia.
- **Característiques personals i/o professionals:** els membres d'un grup solen tenir característiques personals i/o professionals similars, mentre que en l'equip estan més diversificades i permeten la complementarietat entre tots els membres.
- **Relacions:** entre els membres d'un grup les relacions són més informals, mentre que en un equip són formals.

Per concloure i aclarir-ho tot més encara, vegeu la comparació entre un grup i un equip concrets d'un centre de salut (taula 3.1), formats en part per les mateixes persones. És el cas dels treballadors d'un hospital i parlem d'ells com a col·lectiu de treballadors o d'una part d'aquest grup, membres d'un altre més reduït, per exemple, l'equip del quiròfan 3, format per una persona del grup total, encarregada cada una d'una tasca molt concreta: hi haurà un cirurgià, un ATS, un anestesista, uns infermers o infermeres i un responsable del quiròfan.

TAULA 3.1. Taula comparativa d'un grup i d'un equip de treball d'un centre de salut

Característiques	Grup Col·lectiu de personal sanitari de l'hospital	Grup Col·lectiu de personal sanitari de l'hospital Equip Membres de l'equip del quiròfan 3
<b>Nombre de membres</b>	Nombrosos, prop de 200.	Molt més reduït, prop de 10.
<b>Tipus de lideratge</b>	Director del centre: líder fort i unipersonal	Tots tenen importància en la seva tasca, tot i que hi ha un responsable del quiròfan.
<b>Objectius</b>	Cada membre manté el mateix que el de l'organització, o sigui, el total del col·lectiu.	Cadascun dels membres té els seus propis propòsits a més de treballar per l'objectiu comú.
<b>Decisions</b>	Es fomenta la discussió. Hi ha assemblees, reunions de sindicat...	Davant de qualsevol problema tot el grup, comentarà les decisions, però cadascun respectant l'àrea de l'altre. Ningú dirà al cirurgià com ha de practicar l'operació, ni a l'anestesista quanta quantitat d'anestèsia és necessària.
<b>Responsabilitat</b>	És individual per a cada membre. Cadascun ha de fer la seva feina perquè l'hospital funcioni i un metge concret no és responsable que un altre no faci la seva.	A més de mantenir la responsabilitat individual, cadascun de la seva tasca, la comparteixen entre tots els membres.
<b>Efectivitat</b>	Es mesura només sobre la base de barems econòmics.	Contràriament al grup, l'efectivitat d'aquest equip es mesura no només en base a barems econòmics, sinó valorant altres criteris, com ara l'eficàcia, rapidesa, coordinació entre els membres...

TAULA 3.1 (continuació)

Característiques	Grup Col·lectiu de personal sanitari de l'hospital	Grup Col·lectiu de personal sanitari de l'hospital Equip Membres de l'equip del quiròfan 3
<b>Resultat obtingut</b>	El resultat obtingut es considera de manera individual.	Si el resultat d'una operació és bo, tot i que cadascú feliciti els altres membres per la seva feina, hi ha un sentiment de satisfacció compartit i es considera com un resultat comú. El mateix si no ho fos. Fins i tot si fos d'un altre membre la responsabilitat, tothom sentiria el fracàs com a propi.
<b>Sinergia</b>	No necessàriament es produeix, podria donar-se o no.	És un requisit bàsic que es generi aquesta sinèrgia.
<b>Comunicació</b>	És simplement la transmissió d'informació.	És crucial que cadascú comuniqui als altres com veu les coses i el que pensa en cada moment, tant en relació amb la seva part de l'operació, com si detecta un problema que afecti a altres.
<b>Habilitats dels membres</b>	Les habilitats dels membres que formen el grup depenen de les condicions personals o professionals dels membres.	Formen part del grup perquè tots tenen habilitats diferents i complementàries entre elles. Solament entre tots els membres és possible acomplir la feina. Realitzen tasques que són necessàries.
<b>Fites proposades</b>	Habitualment són el simple fet de compartir la informació, per millorar el funcionament global del centre.	La fita de l'equip és la realització d'un treball concret entre tots.
<b>Reunions</b>	Van orientats a ser més eficients, per exemple, comentar millores possibles en els departaments, planejar com millorar la gestió dels recursos.	L'objectiu de les reunions va orientat a la resolució de problemes, o a enfocar una propera tasca, per exemple planificar una operació.
<b>Característiques personals i/o professionals</b>	Es considera aquest grup perquè tenen característiques professionals similars: membres del col·lectiu sanitari d'un centre concret.	Els membres formen part de l'equip per tenir unes aptituds professionals diversificades (tot i ser dintre de la mateixa branca, és clar), però l'equip es forma perquè permet la complementarietat entre tots els membres.
<b>Relacions entre els membres</b>	Les relacions entre els membres d'un grup solen ser informals; de fet, és molt comú que per pertànyer a aquest grup es creïn vincles personals, d'amistat...	Són relacions formals, tot i que en aquest cas es podrien produir relacions més informals.

### 3.1.7 Avantatges i desavantatges dels equips de treball en l'empresa

El treball en equip presenta multitud d'avantatges i inconvenients respecte del treball individual. Alguns d'aquests **avantatges** són:

- Millora de la qualitat del treball i del servei donat als clients.
- La informació i els coneixements són més amplis i més complets que si es treballa de manera individual.

- Afavoreix la productivitat: el resultat és major que si cada persona treballés individualment al màxim de la seva capacitat. És el producte de la sinèrgia.
- La integració dels membres, així com la implicació en la feina fan que disminueixi l'absentisme laboral.
- Millora de la capacitat creativa per l'intercanvi d'informació procedent de matèries i punts de vista molt variats.
- Més eficàcia en l'assoliment dels objectius.
- Augment de la motivació i satisfacció dels seus membres.
- Facilita l'aprenentatge i l'intercanvi d'informació.
- Millora els mètodes de treball.
- Afavoreix el desenvolupament de les habilitats dels membres.
- Millora la tolerància i la flexibilitat dels individus.
- Millora de les relacions interpersonals.
- Cada persona es beneficia del coneixement, treball i suport de la resta dels membres de l'equip.

Treballar en equip no solament comporta avantatges, sinó que també té alguns **inconvenients** que cal valorar abans de prendre la decisió de formar un equip. Alguns d'aquests desavantatges són els següents:

- Es poden crear conflictes entre els membres de l'equip provocats per sentiments humans.
- Es triga més temps a l'hora d'avaluar i prendre les decisions.
- Per aconseguir formar un bon equip de treball es necessita molt de temps i d'energia.
- En alguns equips es pot produir un domini per part d'un membre o grup de membres que distorsionen el bon funcionament de l'equip.
- Requereix més temps de treball individual.

A més, podem dir que els grups i equips de treball no solament són beneficiosos per a l'empresa, sinó que també són importants per a les persones que els integren.

#### • **Funcions d'utilitat per a l'empresa**

- Direcció, control i supervisió del treball
- Realització d'una tasca concreta, així com resolució de problemes
- Generació de noves idees o solucions innovadores a causa de l'intercanvi d'informació entre persones molt diferents
- Coordinació i enllaç entre diferents unitats o membres d'organització



- Detecció i anàlisi de problemes
- Facilitat per a la implantació de decisions
- Processament i transmissió d'informació
- Actualització dels coneixements dels treballadors gràcies a la comunicació amb personal d'altres àrees
- Mitjà de socialització o entreteniment
- Integració dels treballadors en el sentiment comú que l'empresa pertany a tots; generació de cultura d'empresa com a grup

- **Funcions d'utilitat per a l'individu**

- Mitjà per satisfer les necessitats de filiació de l'individu
- Sentiment d'unitat i pertinença a un grup, cosa que reforça l'autoestima i la seguretat de la persona
- Establiment i comprovació de la realitat social
- Mitjà per reduir la inseguretat, l'ansietat i el sentiment d'impotència
- Resolució de conflictes
- Disminució del cansament i tedi
- Implicació i compromís
- Satisfacció compartida amb altres membres per la realització de tasques, cosa que reforça el sentiment d'identitat i estima dels integrants

### 3.1.8 Equips de treball eficaços i eficients

El treball en equip no és sempre més eficient que el treball individual. De fet, no tots els grups de treball obtenen l'èxit buscat. Els equips eficients i eficaços presenten una sèrie de trets característics com ara afavorir la innovació i la productivitat, crear un bon clima laboral o que hi hagi un alt grau de participació de cadascun dels membres en les tasques comunes, entre d'altres.

Alguns dels factors que afecten el funcionament dels equips de treball i, per tant, la seva eficàcia i rendiment són els següents:

- **Ambient extern.** Relacions amb altres grups o membres de l'organització.
- **Ambient intern.** Relacions i sentiment general que hi ha a l'interior de l'equip. Aquest ambient condiona el grau de participació i implicació dels membres del grup.
- **Lideratge.** El líder ha de ser reconegut com a tal per tots els membres de l'equip. El rol del líder pot anar variant d'un membre a altre.
- **Cohesió.** Sensació de pertinença al grup i unió entre els membres.
- **Dimensió.** Com més petit és el grup, major cohesió es genera.

#### Eficàcia i eficiència

Definim *eficàcia* com el grau d'aproximació a l'objectiu en funció dels recursos emprats. Eficàcia és el grau d'aproximació a l'objectiu en funció del cost que ha estat necessari. O sigui, que l'eficàcia s'aconsegueix maximitzant els resultats i minimitzant els recursos que s'utilitzen i l'eficiència s'aconsegueix maximitzant els resultats i minimitzant el cost

### La importància dels rols

Si bé no tots els rols bàsics estan representats en cada grup, inconscientment les persones tendeixen a adaptar la seva pròpia personalitat a algun d'aquests - normalment, el que més s'acosta a la seva i es produeix una mena de mecanisme de compensació.

- **Objectius.** L'objectiu ha de ser assumit per tots els membres com a propi.
- **Normes.** Són els mecanismes per organitzar i coordinar les tasques.
- **Rols.** Condicionen el grau de participació de cada membre en el treball de l'equip.

Definim **rols** com les actituds que adopten els membres del grup quan en formen part i que no necessàriament defineixen la seva personalitat fora del grup. Alguns exemples dels rols bàsics són el líder, l'exigent, el negatiu, el mandrós, l'extravertit, l'introvertit, el conservador, etc.

## Classificació bàsica dels equips de treball

Cada equip de treball és diferent, perquè la casuística és molt àmplia (hi poden variar molts factors), però hom pot fer una classificació bàsica. Els quatre tipus d'equips més comuns són:

1. **Equips multidisciplinaris.** Són els més habituals i estan formats per empleats d'un nivell jeràrquic similar, però de diferents àrees de treball, que s'ajunten per a la realització d'aquesta tasca.
2. **Equips autònoms.** Estan formats per un nombre relativament reduït de membres. No hi ha un supervisor, el grup assumeix les responsabilitats de l'antic cap.
3. **Equips de control i seguiment.** Es formen amb membres d'un mateix departament o àrea amb l'objectiu de fer-ne un seguiment. Es reuneixen amb periodicitat.
4. **Equips virtuals.** Els membres no es reuneixen físicament. Utilitzen les noves tecnologies per reunir-los, ja que estan dispersos físicament i temporalment.

## 3.2 Gestió dels equips de treball

Hi ha alguns factors que són clau per formar un equip de treball eficient. Cal tenir-los en compte abans de començar el procés de creació de l'equip. Aquesta tasca correspon a l'organitzador de l'equip, que normalment en una empresa és el directiu responsable del projecte concret per al qual es forma l'equip.

El mètode per formar un equip de treball eficient comporta el procés següent:

1. Identificar les funcions que tindrà l'equip. És possible que aquestes variïn posteriorment, però s'han de preveure.



Per obtenir un resultat satisfactori és necessària la coordinació dels membres de l'equip.

2. Establir l'objectiu final del grup.
3. Seleccionar els membres adients per a l'equip: nombre total i adequació de cada un dels membres a les funcions que haurà de desenvolupar i als rols que s'espera que assumeixi.

Aquest punt -la selecció del personal que formi part del grup- és crucial i es farà a partir dels criteris següents:

- Controlar la dimensió del grup, evitant que sigui massa nombrós, i qual cosa repercutiria en la seva productivitat.
- Escollir els membres perquè tinguin capacitats, habilitats i coneixements tan variats com sigui possible, prevenint també possibles objectius futurs.
- Contractar en funció de l'actitud, i oferir formació per adquirir les capacitats.
- Tenir en compte les motivacions dels integrants. S'han d'entendre les necessitats i motivacions dels participants per poder incentivar-los.
- Establir un sistema de contribucions i recompenses, transparent i equitatiu.

### 3.2.1 La reunió

La reunió representa el moment més important del treball en equip, ja que és el moment en què els seus membres tenen l'oportunitat de trobar-se, intercanviar idees, opinions i punts de vista.

Perquè una reunió sigui eficaç és tan important el procés seguit com el contingut. Els passos que s'han de seguir perquè una reunió sigui eficaç són:

1. **Organització prèvia a la celebració.** S'ha d'evitar la improvisació, ja que els resultats que s'obtingran dependran en gran manera de l'organització prèvia que s'ha fet. Aquesta fase inclou tant la planificació com la preparació.
2. **Execució de la reunió.** Cal seguir uns petits protocols abans que comenci i després s'executa la reunió, que consta de quatre fases.
3. **Anàlisi dels resultats.** És important extreure conclusions i clarificar-les, alçar actes i avaluar si es compleix l'objectiu que l'ha motivat.

#### Definició de reunió

Definim *reunió* com la trobada temporal d'un grup de persones amb uns interessos comuns i amb la finalitat de rebre informació, prendre decisions o resoldre conflictes. Aquesta trobada pot ser presencial o amb la intervenció de mitjans tecnològics.

#### Organització: Fase prèvia a la realització d'una reunió

A més de la importància evident que la reunió té en l'assoliment de la tasca que es pretén aconseguir, la forma en què es desenvolupi pot condicionar aspectes importants de la relació grupal. Perquè la reunió sigui eficient cal seguir les fases següents:

1. **Planificació:** Aquesta és una fase de decisions importants, que ha d'escollir l'organitzador o organitzadors en persona. Abans de convocar una reunió, hem d'estar segurs que és necessària per el desenvolupament del treball. No s'han de convocar reunions que no tinguin un objectiu ben definit.

Altres factors importants són:

- Valorar quins inconvenients i avantatges tindrà dur-la a terme.
  - Seleccionar el tipus de reunió més adient. S'han de considerar tots els aspectes, des del tipus de lloc on cal reunir-se, fins a la durada.
  - Seleccionar quines persones han d'assistir a la reunió.
2. **Preparació:** Inclou moltes accions que s'han de preveure i s'han de dur a terme abans d'executar la reunió:

- Ordre del dia
- Lloc
- Horaris i durada
- Redacció de la convocatòria
- Documentació i assistents
- Mitjans tècnics
- Estil de la reunió
- Acta de la reunió

## Execució de la reunió

Una vegada fetes certes tasques prèvies com distribuir els seients, l'ordre del dia, presentar els participants, entre d'altres, es passa a la reunió pròpiament dita. La reunió es desenvolupa en quatre fases:

### Dinamització d'una reunió de treball

La persona que coordini o moderi la reunió haurà d'assegurar-se que cada participant pugui expressar-se de manera adient. Les *funcions* que ha de realitzar el coordinador de la reunió són:

- Incentivar que tots els assistents puguin expressar la seva opinió de manera lliure.
- Centrar els problemes a tractar.
- Ajudar el grup a avançar en el seu objectiu.
- Reformular preguntes i qüestions quan algun tema no quedí prou clar.
- Animar les reunions i fomentar la participació i la creativitat dels assistents quan el grup es mostra bloquejat o inactiu.

1. **Obertura.**
2. **Procés de posada en comú i discussió.** En aquesta fase, la tasca més important del moderador o organitzador és incentivar els participants perquè tots exposin les opinions i centrar la discussió en els temes que s'havien previst.
3. **Presa de decisions.** Les diferents opinions, punts de vista i criteris s'han de fer convergir en acords en la mesura que es pugui. L'ideal seria que la decisió es prengués per unanimitat, és a dir, per l'acord de tots els participants. Si no és possible arribar a la unanimitat, es pot prendre per consens.
4. **Fase de tancament.** En finalitzar la reunió ha de quedar clar quins són els acords presos.

## Avaluació de la reunió

És important avaluar la reunió per comprovar si s'han complert els objectius desitjats. Per això és convenient que aquesta avaluació no la faci només l'organitzador, si és possible seria convenient que hi participés tot el grup.

També és important extreure conclusions de cada reunió per millorar les properes. S'ha de fer per escrit i d'una manera ordenada.

### 3.2.2 Lideratge

**Lideratge** és l'art o procés d'influir en les persones perquè contribueixin voluntàriament i activament a l'acompliment de les fites del grup. És la capacitat innata per influir i dirigir un grup cap a la consecució d'un objectiu.

El lideratge no va necessàriament relacionat amb la posició jeràrquica, sinó que el lideratge es basa en la confiança dipositada pels seus seguidors.

Les característiques del lideratge es poden estudiar des de diferents perspectives:

- Com a element vinculat a la motivació. El grau amb què un líder aconsegueix fer-se seguir pels seus subordinats depèn de la seva capacitat per motivar-los.
- Com un conjunt de trets i conductes de la persona que exerceix el lideratge.
- Com a procés d'incidència social que es realitza mitjançant la comunicació.

### Estils de lideratge

L'estil de lideratge és la forma que té el líder de comportar-se respecte dels seus seguidors. Els principals són:

- **Autocràtic.** Els líders autocràtics són autoritaris i prenen les decisions sense consultar amb els seus subordinats.
- **Laissez-faire.** Els líders *laissez-faire* deixen que els seus subordinats actuïn lliurement, sense donar-los indicacions expresses. Té un paper passiu, i deixa el poder en mans del grup.
- **Democràtic.** Els líders democràtics prenen les decisions després d'haver-les consultat amb el grup.
- **Paternalista.** El líder actua de manera autoritària i pren les decisions en funció de les seves prioritats, i actua com el pare que tutela els seus subordinats.

La funció que exerceixen els líders és harmonitzar els interessos i objectius dels membres del grup de manera que el grup quedi més cohesionat. El lideratge aconsegueix que els membres dels equips de treball se sentin més identificats amb els objectius de l'equip i que, per tant, s'esforcin per aconseguir les fites grupals.

## Teories de lideratge

Les teories de lideratge són els diferents enfocaments per explicar les característiques d'un líder eficaç. Podem distingir les teories següents:

**1) Teoria X i Y de McGregor.** Douglas McGregor considera que el comportament que té el líder varia en funció de la visió que té dels treballadors. Mc Gregor va classificar la visió que pot tenir un líder dels treballadors en:

- **Treballadors X:** treballadors que no estan motivats per la feina, fan el menys possible, sense ambició, eviten les responsabilitats, prefereixen ser dirigits i no volen canvis.
- **Treballadors Y:** consideren el treball com allò natural, accepten responsabilitats, s'autodirigeixen cap a la consecució de l'objectiu, són creatius i estan motivats.

Segons McGregor si un líder considera que els seus treballadors són bàsicament de tipus X tendirà a ser autocràtic. Si un líder considera que els seus treballadors són de tipus Y tendirà a ser democràtic. La visió que té el líder dels seus subordinats condiona el seu comportament cap a ells, fet que a la vegada influeix en el comportament dels subordinats. Per tant, encara que la visió inicial del líder no sigui correcta acaba convertint-se en realitat.

**2) Teoria de la malla gerencial de Blake i Mouton .** Aquesta teoria pretén analitzar els líders no pels seus trets específics sinó pels seus comportaments o formes d'actuar. Aquests autors parteixen del fet que els directius centren el seu lideratge en una d'aquestes dues dimensions:

- **Orienten la seva conducta cap a la consecució de les tasques:** supervisió i control dels subordinats al llarg de tot el procés productiu, verificació dels nivells de qualitat, serveis, producció...
- **Orienten la seva conducta cap a les persones:** intenten satisfer els objectius personals dels treballadors en el seu lloc de treball.

**3) Lideratge situacional de Hersey i Blanchard.** Segons aquest autor, no existeix un únic i òptim sistema de lideratge, sinó que aquest s'adaptarà a la situació concreta per la qual travessa una empresa, una divisió o un departament. Per tant, no es pot parlar d'estils bons o dolents, sinó d'enfocaments eficaços o ineficaços en una situació determinada.

### Delegar competències

Delegar competències implica que els treballadors es responsabilitzin del seu treball i que puguin prendre les decisions necessàries per a la seva realització. Delegar competències no és el mateix que delegar una tasca a realitzar. Quan es delega competències se cedeixen als treballadors àrees de responsabilitat reals i el poder per prendre vertaderes decisions.

En el treball en equip és molt important la delegació de competències. El líder serà qui delegarà i facilitarà les tasques a realitzar. El líder no ha de veure aquesta delegació com una amenaça al seu poder. És molt important establir límits clars.

Aquesta teoria es basa en la intenció d'assegurar la possibilitat d'elecció d'un comportament del líder adaptat a la situació. El factor utilitzat per determinar l'elecció és la maduresa dels subordinats. Aquest model recomana un estil de lideratge dinàmic i flexible, en consonància amb el grau de motivació i experiència dels empleats, l'estil del líder ha de correspondre al subordinat.

### 3.2.3 Presa de decisions

Entre les tasques quotidianes d'un equip de treball, hi ha la presa de decisions i, molt sovint, l'èxit o fracàs d'un determinat projecte pot dependre de l'elecció escollida. Les persones que tenen aquesta responsabilitat no sempre estan capacitades per fer-ho.

L'anàlisi del procés decisor neix per ajudar a prendre la millor decisió possible, s'analitzen les dades de què es disposa amb la màxima objectivitat possible i es minimitzen els riscos d'errada.

El procediment és el següent: anàlisi de les dades, presa de la decisió i seguiment posterior.

#### Anàlisi de les dades abans de prendre la decisió

Com a qualsevol altre procés científic, el primer que cal fer abans de prendre una decisió és aconseguir tota la informació i analitzar les possibles causes del problema, i descartar-ne les màximes possibles. El procediment que cal seguir, pas per pas, és el següent:

1. **Identificar el problema i analitzar la situació.** El primer que s'ha de fer és conèixer quin és el problema i les circumstàncies que el provoquen.
2. **Recollir informació.** És important abans de prendre cap decisió tenir tota la informació possible al nostre abast.
3. **Buscar les possibles causes i analitzar-les.** És necessari conèixer totes les causes possibles, i estudiar les seves connexions, per poder triar quina té més probabilitats de ser la causa del problema.
4. **Buscar possibles solucions.** Quan ja se sap què ha provocat el problema, s'està en condicions d'estudiar quines són les diferents solucions.
5. **Analitzar les diferents solucions.** S'ha de valorar els pros i contres de cada alternativa i buscar quines són les millors solucions. Existeixen multitud de tècniques i mètodes aplicables al procés d'avaluació d'alternatives. La majoria d'elles estan basades en mètodes i tècniques matemàtiques i estadístiques.

#### La presa de decisions

La presa de decisions és la tria conscient i voluntària entre les diferents línies d'actuació o alternatives possibles, amb la finalitat d'arribar a determinats objectius.

## Procés decisor

Consisteix a escollir l'opció més bona entre les diferents alternatives possibles. Les decisions alternatives es poden avaluar en tres condicions possibles:

- **Certesa.** L'agent decisor té coneixement complet de cada alternativa i de l'estat de la natura (estat de la natura són les variables no controlables per l'agent decisor) que es donarà.
- **Risc.** L'agent decisor coneix els estats de la natura en termes de probabilitat.
- **Incertesa.** L'agent decisor coneix els estats de la natura que es poden donar, però no les seves probabilitats.

## Seguiment de la decisió presa

Una vegada s'ha pres la decisió, cal posar-la en pràctica utilitzant els recursos necessaris, és a dir, executar-la. En aquest cas s'han de controlar i avaluar els resultats obtinguts, cosa que proporcionarà informació i experiència per a pròximes decisions.

### Influència de la creativitat en la presa de decisions

És vital afrontar els problemes des de diferents punts de vista.

Per aquesta raó cal aplicar tècniques per potenciar la creativitat i que permetin generar noves solucions. Les tècniques per potenciar la creativitat són moltes i molt diverses, algunes de les quals són de caràcter individual i altres d'aplicació grupal, com per exemple la coneguda pluja d'idees. Les tècniques de grup permeten aprofitar les sinergies.

## 3.2.4 Negociació

La relació de les persones de l'organització propicia l'aparició de conflictes entre els seus membres. L'organització ha de detectar-los i gestionar-los adequadament per tal que puguin esdevenir un motor d'innovació i de canvi sense que impliquin elements d'enfrontament i desgast en les organitzacions.

La negociació és una de les vies de resolució pacífica dels conflictes, ja que, amb el diàleg i la comunicació, permet assolir acords en benefici mutu i de l'organització.

## Conflicte i negociació

Definim el **conflicte** com aquella situació d'enfrontament o interacció que sorgeix en el si de l'organització entre els diferents grups i persones que la componen. Perquè es pugui parlar de conflicte s'han de donar tres elements:

1. Interdependència entre les parts, de manera que els objectius i desitjos d'una d'elles puguin dependre de les accions de l'altra.
2. Percepció per alguna de les parts d'existència d'incompatibilitats entre els seus objectius o interessos amb els dels de l'altra part.
3. Existència d'interacció a través de la comunicació.

### Apectes positius del conflicte

De l'existència de conflicte és possible treure'n beneficis per a l'organització, ja que pot actuar com a element de canvi o d'innovació dins de l'empresa. Les organitzacions han d'intentar tenir un nivell òptim de conflicte que permeti afavorir l'acompliment per mitjà de la innovació i l'adaptació al canvi, sense que sigui massa baix i dificulti la supervivència de l'organització, ni massa elevat i generi una situació d'enfrontament i de desgast de l'organització.



La **negociació** és aquell procés de comunicació que s'estableix amb una altra persona o grup de persones, amb qui hi ha interessos comuns i interessos oposats amb la finalitat d'assolir un acord.

Perquè hi hagi una negociació calen dues o més parts en conflicte i que entre elles hi hagi una situació d'interdependència. A més a més, cal la voluntat d'assolir una solució satisfactòria per a totes les parts implicades amb la utilització de tècniques comunicatives.

## Tipus de negociació

Les negociacions poden ser de diferent tipus, en funció de quina sigui la variable que es tingui en compte. Així, doncs, ho podem fer en funció de la manera de negociar, de la interacció entre les parts, del nivell d'anàlisi i de les parts implicades en la negociació. En la taula 3.2 es poden veure les diferents tipologies.

TAULA 3.2. Tipus de negociacions

Críteris de classificació	Tipus de classificació	Explicació
<b>En funció de si es té consciència de l'existència de negociació</b>	Negociacions tàcites	És aquella en què les persones que hi intervenen són conscients que intenten posar-se d'acord en una qüestió litigiosa. En la negociació tàcita, les parts -alguna de les parts o totes no defineixen la seva interacció com una situació negocial; no són conscients que s'estigui produint cap negociació.
	Negociacions explícites	Són aquelles en què les parts que hi intervenen són conscients que s'està realitzant una negociació.
<b>Segons els interessos de les parts implicades</b>	Negociacions de pèrdues/ guanys o suma zero	Són aquelles situacions en què els interessos d'una part estan confrontats amb els de l'altra, i una part només pot guanyar el que l'altra part perd. Aquestes situacions s'anomenen també jocs de pur conflicte, o de pèrdues/ guanys.
	Negociacions de guanys/ guanys o de pura coordinació	Són situacions en què els interessos de les dues parts són absolutament coincidents, i una part només pot guanyar si l'altra també guanya. Aquestes situacions s'anomenen jocs de <i>pura coordinació o de guanys/guanys</i> .
	Negociacions mixtes	Es donen interessos en part en conflicte i en part coincidents: són situacions mixtes en què les dues parts tenen tant interessos oposats com interessos coincidents.
<b>En funció del tipus de parts implicades</b>	Negociació Interpersonal	És aquella en què les parts implicades són persones; exemple uns amics que trien on aniran de vacances, o uns companys de treball que acorden com realitzar una campanya de màrqueting i tenen diferents punts de vista.

### Situació d'interdependència

La interdependència entre les parts implicades en un conflicte implica que cadascuna té uns interessos que poden estar totalment enfrontats amb els de l'altra, o poden ser en part conflictius i en part coincidents, i en què, per obtenir el que una part vol, necessita la col·laboració de l'altra.

TAULA 3.2 (continuació)

Críteris de classificació	Tipus de classificació	Explicació
	Negociació Intergrupual	És aquella en què les parts implicades no són persones individuals sinó grups de persones; per exemple negociacions entre els diferents departaments d'una mateixa empresa per decidir qui ha de realitzar una funció determinada.
<b>En funció del nombre de parts que hi intervenen</b>	Negociacions bilaterals	Les parts implicades són dues. La negociació amb el cap de l'empresa sobre l'augment de salari d'un treballador és bilateral, ja que només hi ha dues parts implicades: l'empresa i el treballador.
	Negociacions multilaterals	Hi ha més de dues parts implicades: la negociació sobre un acord internacional per tal de limitar l'ús de productes contaminants que acceleren l'efecte hivernacle sobre el planeta és una negociació multilateral, ja que hi estan implicats molts països, cadascun dels quals actua amb interessos propis.

### La negociació competitiva; les manipulacions i les regles del grup

En la negociació competitiva s'utilitzen tècniques que tenen com a finalitat influir en l'actuació de l'altra part, mitjançant la manipulació de les seves percepcions o d'intervenir en la seva estructura de recompenses, de manera que serveixin als interessos tàctics de la part que les utilitza (taula 3.3).

Podem classificar aquestes tècniques en dos grups:

1. Aquelles que pretenen influir en el comportament de l'adversari amb l'engany, en aquest grup hi trobem l'engany, l'ancoratge, la primera oferta i els punts focals.
2. Les que tenen com a finalitat influir en l'estructura de recompenses de la part contrària; entre aquestes treballarem l'amenaça, l'avís, la promesa i el compromís.

TAULA 3.3. Tècniques de negociació competitiva

Tècnica	Explicació	Exemple
<b>L'engany</b>	És una de les tècniques que afecta la percepció que té l'altra part sobre l'objecte de la negociació o sobre algun dels elements de l'estructura negocial. Però l'hàbit sistemàtic de verificació reduirà l'incentiu a enganyar per part dels negociadors sense escrúpols.	"Aquest cotxe era d'una senyora que no l'agafava mai, i només l'utilitzava per anar l'estiu de vacances al poble" diu el venedor sense escrúpols en referència a un cotxe d'autoescola amb molts quilòmetres a sobre.

**TAULA 3.3** (continuació)

<b>Tècnica</b>	<b>Explicació</b>	<b>Exemple</b>
<b>L'ancoratge</b>	Consisteix a encorar les negociacions en un punt que interessa a la part que utilitza la tècnica. La forma més indicada per introduir l'ancoratge en la negociació és la primera oferta; una primera oferta formulada per la part que té informació pot ancorar les percepcions de l'altra, que es troba en condicions d'incertesa, per falta d'informació. Per defensar-se cal tenir més informació o més bona. Pot funcionar també la formulació d'una contraoferta totalment allunyada i independent de la primera.	Una senyora gran vol vendre's un quadre que ha heretat de la seva família. L'antiquari a qui l'ofereix la identifica com una joia de gran valor, però li diu "aquesta peça està passada de moda, només puc donar-li 600€". La senyora, que desconeixia el seu valor, acaba acceptant-ne 900. Les percepcions de la senyora han quedat ancorades en la primera oferta i mai no dirà: "Bé, jo n'esperava més, no me'n podria oferir 6.000€?".
<b>La primera oferta</b>	Normalment en les negociacions distributives com més alta és la demanda inicial d'un negociador (en sentit de guanys) més bo serà el resultat per a haches negociador. La primera oferta es pot utilitzar per influir en les percepcions de l'altre jugador sobre quina serà la zona de possible acord.	En una negociació econòmica sobre la compra d'un objecte en què no hi ha acord es pot utilitzar l'argumentació següent: "ni tu ni jo, ho deixem a mitges". Si qui proposa el pacte ha elevat de manera interesada les seves demandes, es veurà beneficiat per haches resultat.
<b>Els punts focals</b>	Són regles de distribució per resoldre un conflicte o un repartiment que solen utilitzar-se en situacions indeterminades, i que de vegades poden estar manipulades per la part que les formula. El punt focal fa de clau per cristal·litzar una certa coordinació de les expectatives dels negociadors respecte del que resulta més generalment acceptat com a equitatiu i pràctic.	Els focus d'atracció que la majoria de les persones tendeixen a considerar com a referències que no necessiten justificació: dividir la diferència, atribució proporcional, preu de mercat, ordre alfabètic, etc.
<b>L'amenaça</b>	L'amenaça és una regla de resposta que suposa un càstig per a l'altra part si no fa o deixa de fer una determinada acció, amb la finalitat d'induir o dissuadir-lo perquè realitzi un determinat comportament. Perquè l'amenaça sorgeixi efecte ha de ser creïble per l'altra part. Si no és així, no tindrà cap operativitat i no servirà per condicionar el comportament de l'adversari.	Un treballador que amenaça el seu empresari de denunciar-lo a Inspecció de Treball per irregularitats de l'empresa si aquest no li paga el que li deu, està efectuant una amenaça.
<b>La promesa</b>	Les promeses són regles de resposta que impliquen una recompensa per l'altra part si fa o deixa de fer una determinada acció. Aquesta acció no es duria a terme si una part no es comprometés a fer-la com una regla de resposta.	Quan l'empresari li diu al treballador que li renovarà el contracte de treball si accepta fer hores extraordinàries, està fent una promesa. El que diferencia una amenaça d'una promesa radica en el fet que, un cop obtinguda la cooperació de l'altra part aquesta no té cap motivació per complir la promesa formulada.

TAULA 3.3 (continuació)

Tècnica	Explicació	Exemple
L'avis	Així com en el cas de les amenaces i promeses la regla de resposta compromet a fer accions que d'una altra manera no les fariem, en el cas de l'avis no existeix cap canvi en les expectatives dels altres sobre les nostres accions futures, per tant, l'única cosa que estem fent, és avisar d'un fet que succeirà. L'avis té una mera funció informativa.	Un treballador pot amenaçar el seu empresari amb la formulació d'una reclamació judicial si no li paga els salaris que li deu.
El compromís	Perquè les promeses i les amenaces resultin creïbles cal que qui les formula estableixi un compromís: una acció complementària o col·lateral que faci que la jugada estratègica resulti creïble, reforçant l'amenaça o el compromís formulat.	Quan firmem una clàusula que ens obliga a reparar totes les avaries del producte que estem venent durant un temps determinat, estem formulant un compromís.

## La negociació cooperativa

Aquest mètode planteja una sèrie de pautes per assolir una negociació cooperativa en què la finalitat no només és aconseguir els objectius propis, sinó que es pretén també tenir en compte els interessos de l'altra part, per tal que el resultat final del procés de negociació pugui satisfer les dues parts negociadores i permeti assegurar que no es deteriora la relació entre elles.

El mètode es basa en quatre punts:

### 1) Separar les persones del problema.

**2) Centrar-se en els interessos, i no en les posicions:** La posició d'una part és el que aquesta ha decidit, i els interessos són el que ha motivat que es prengui aquesta decisió.

**3) Inventar opcions en benefici mutu:** En la majoria de les negociacions hi ha una sèrie d'obstacles que limiten la invenció d'opcions abundants i que cal evitar:

- Els judicis prematurs
- La recerca d'una única resposta
- La preocupació de cadascuna de les parts sobre la resolució dels seus problemes immediats

### 4) Utilitzar criteris objectius.

En la secció d'annexos trobareu un article sobre el mètode de negociació cooperativa del projecte Harvard



### La negociació de la llimona

Un exemple que sol utilitzar-se en els manuals de negociació és el de la llimona: dos nens discuteixen sobre la propietat d'una llimona, tots dos la volen, i no resol el seu problema partir-la per la meitat. Quan indaguen sobre els interessos que cadascú té en la llimona descobreixen que un d'ells la vol per fer una llimonada amb el suc, i l'altre vol la pell per fer un pastís de llimona. Centrar-se en els interessos i no en les posicions ha permès resoldre el conflicte de manera satisfactòria per als dos nens.

# El món del treball

Juan José Rodríguez

Formació i orientació laboral



# Índex

<b>Introducció</b>	<b>5</b>
<b>Resultats d'aprenentatge</b>	<b>7</b>
<b>1 Contracte de treball i entorn laboral</b>	<b>9</b>
1.1 Normes que regulen la relació laboral	9
1.1.1 Evolució històrica del dret laboral	10
1.2 Tendències actuals del mercat de treball	12
1.2.1 Teletreball	13
1.2.2 Subcontractació	14
1.3 Avantatges i inconvenients de les noves formes d'organització. Tractament especial del treball autònom	15
1.3.1 Règim d'autònoms	16
1.3.2 El treballador autònom econòmicament dependent	16
1.4 Els nous marcs institucionals i legislatius de referència per a les relacions laborals	19
1.4.1 OIT	20
1.4.2 La Unió Europea (UE)	21
1.4.3 Organització de les Nacions Unides (ONU)	22
1.4.4 Tractats internacionals bilaterals	22
1.5 El dret del treball: concepte i fonts	22
1.5.1 Disposicions legals i reglamentàries de l'Estat	22
1.5.2 Conveni col·lectiu	25
1.5.3 Contracte de treball	25
1.5.4 El costum laboral	25
1.6 Aplicació de les normes laborals	26
1.6.1 Principis d'aplicació de les normes laborals	26
1.6.2 Control de l'aplicació	26
1.7 Anàlisi de la relació laboral individual	28
1.7.1 Temps de treball i jornada laboral	28
1.7.2 Les condicions de treball: temps de treball i conciliació laboral i familiar	32
1.7.3 Classificació professional i retribució	34
1.7.4 Retribució del temps de treball	35
1.8 Drets i deures derivats del contracte de treball	38
1.9 Determinació dels elements del contracte de treball i de les modalitats de contractació principals	39
1.9.1 El contracte de treball	40
1.9.2 Modalitats de contractació laboral	44
1.10 Interpretació de l'estructura del salari	53
1.10.1 Liquidació d'havers o quitança	53
1.11 Modificació del contracte de treball	55
1.11.1 Modificació del contracte de treball	55
1.11.2 Finalització d'un contracte	57

<b>2 Prestacions Socials</b>	<b>65</b>
2.1 Estructura del Sistema de la Seguretat Social. Règim general i règim d'autònoms . . . . .	65
2.1.1 Estructura organitzativa . . . . .	66
2.2 Determinació de les obligacions principals d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social . . . . .	68
2.2.1 Afiliació dels treballadors a la Seguretat Social . . . . .	68
2.2.2 Cotització en la Seguretat Social . . . . .	68
2.3 Diferents prestacions, requisits i durada . . . . .	70
2.3.1 Assistència sanitària . . . . .	70
2.3.2 Incapacitat temporal . . . . .	71
2.3.3 Naixement o cura d'un infant . . . . .	72
2.3.4 Invalidesa permanent . . . . .	73
2.3.5 Jubilació . . . . .	75
2.3.6 Mort i supervivència . . . . .	76
2.3.7 Altres prestacions . . . . .	76
2.4 La prestació d'atur: diferents situacions . . . . .	77
2.4.1 Prestació d'atur . . . . .	77
2.4.2 Durada de la prestació . . . . .	78
2.4.3 Quantia de la prestació . . . . .	78
2.4.4 Subsidi d'atur . . . . .	79
2.5 Règim especial del treballador autònom . . . . .	80
<b>3 Conflictes laborals i negociació</b>	<b>81</b>
3.1 Característiques específiques i tipus de conflictes laborals . . . . .	81
3.1.1 La funció del conflicte . . . . .	81
3.1.2 Tipus de conflicte . . . . .	82
3.2 Mètodes per a la resolució o supressió dels conflictes laborals . . . . .	83
3.2.1 Un model de gestió eficaç de conflictes . . . . .	84
3.3 Conflicte col·lectiu en l'empresa . . . . .	86
3.3.1 Classes de conflictes i procediments de solució . . . . .	87
3.3.2 Vaga . . . . .	87
3.3.3 Tancament patronal . . . . .	89
3.4 La negociació en l'àmbit laboral . . . . .	89
3.4.1 Concepte de negociació . . . . .	90
3.5 Els elements en les situacions de negociació . . . . .	90
3.6 La representació dels treballadors i la participació en l'empresa . . . . .	94
3.6.1 Organització dels treballadors . . . . .	94
3.6.2 Organització dels empresaris . . . . .	100
3.6.3 El dret de reunió dels treballadors . . . . .	101
3.6.4 El conveni col·lectiu com a fruit de la negociació col·lectiva . . . . .	102
3.7 Estudi i anàlisi del conveni col·lectiu específic . . . . .	105



## Introducció

En aquesta unitat formativa estudiareu una petita introducció al dret del treball. Estudiareu el marc legal que regula la relació laboral, els drets que la constitueixen, i la manera de concretar-ne les condicions.

En l'apartat "Contracte de treball" veureu quines són les normes que regulen les relacions laborals, com es relacionen entre elles i quins principis hem de tenir en compte a l'hora d'aplicar-les. Així mateix, ens centrarem en l'estudi del contracte laboral, quines persones el poden signar, el lloc de treball, les relacions laborals excloses i les relacions laborals especials. Comprovarem que s'han de complir uns requisits de forma, i la durada i validesa del contracte. També estudiareu les diferents modalitats de contractes de treball en el mercat laboral d'acord amb la normativa que les regula, i diferenciarem els requisits i continguts de cadascuna. Així mateix, tractarem d'aspectes específics com el salari i el temps de treball.

Un cop signat un contracte de treball, hi pot haver modificacions, es pot suspendre i es pot extingir. Analitzarem tots aquests supòsits i les seves característiques. En l'apartat "Prestacions socials" veurem la situació en què queda el treballador i quines possibilitats té en cada cas (indemnització, cobrament de dietes, demanda davant del jutjat social, etc.). Coneixerem, també, el nostre sistema de seguretat social, les modalitats, els règims i les contingències o prestacions que cobreix, com la incapacitat temporal, la maternitat o l'atur.

En l'apartat "Conflictes laborals" veurem com es poden organitzar els treballadors en sindicats per defensar els seus drets i el dret concret de la negociació col·lectiva. També veurem quines són les manifestacions principals de conflictes col·lectius.

Per consolidar els coneixements que anireu adquirint us suggerim que aprofundi en la matèria treballant amb les activitats i els exercicis d'autoavaluació que trobareu en el material en suport informàtic.



## Resultats d'aprenentatge

En acabar la unitat formativa l'alumne/a:

**1.** Exerceix els drets i compleix les obligacions que es deriven de les relacions laborals, reconeixent-les en els diferents contractes de treball.

- Identifica les característiques definitòries dels nous entorns d'organització del treball.
- Identifica els conceptes bàsics del dret del treball.
- Distingeix les fonts del dret del treball i els principals organismes que intervenen en la relació laboral.
- Determina els drets i deures derivats del treball per compte aliè.
- Analitza el contracte de treball i les principals modalitats de contractació aplicables al sector.
- Valora les mesures de foment del treball.
- Identifica el temps de treball i les mesures per a la conciliació de la vida laboral i familiar.
- Analitza el rebut de salaris identificant els principals elements que l'integren.
- Identifica les causes i efectes de la modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

**2.** Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant de les diferents contingències cobertes, identificant les diferents classes de prestacions.

- Valora el paper de la Seguretat Social com a pilar essencial per a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans.
- Enumera les diverses contingències que cobreix el sistema de Seguretat Social.
- Identifica els règims existents en el sistema de la Seguretat Social aplicable al sector.
- Identifica les obligacions d'empresari i treballador dins del sistema de Seguretat Social.
- Identifica les bases de cotització d'un treballador i les quotes corresponents a treballador i empresari.

- Classifica les prestacions del sistema de Seguretat Social identificant els requisits.
- Determina les possibles situacions legals d'atur.
- Identifica la durada i la quantia d'una prestació bàsica.

## 1. Contracte de treball i entorn laboral

Tota relació social està organitzada i ordenada. Per evitar el caos o el desordre, cada societat s'ha imposat una organització de les relacions. Aquesta organització es basa en uns principis o normes que és obligatori complir.

La relació que s'estableix entre l'empresa o empresari i el treballador per participar en la producció es diu *relació laboral*, i la manera de concretar les condicions d'aquesta relació és mitjançant un acord entre les dues parts que és diu *contracte*. El contracte és l'acord entre un treballador i l'empresa en què s'estipulen i es negocien les condicions sota les quals es farà la prestació de treball, i per això se'l denomina *contracte de treball*. Treballar amb un contracte de treball és fer-ho per compte d'altri i com a assalariat.

---

Com la resta de relacions socials, la relació laboral està sotmesa a un conjunt de normes que en regulen l'organització.

---



---

El contracte de treball és una manera de formalitzar les relacions de treball en la societat.

---

### 1.1 Normes que regulen la relació laboral

El conjunt de normes i principis que es poden imposar de manera coercitiva i que regulen les relacions entre els diferents membres d'una societat, en un lloc i en un temps determinat s'anomena *dret*.

#### Normes que regulen la vida social

Si es té en compte el tipus de relació que regula, el dret es pot classificar en dret constitucional (regula l'organització de l'Estat), dret administratiu (regula l'administració dels ciutadans i les activitats del govern), dret fiscal (regula els ingressos i despeses de l'Estat), dret penal (regula els delictes i faltes), dret processal (regula el procediment judicial), dret internacional privat o públic (regula les relacions entre estats i entre els seus ciutadans), dret civil (regula els aspectes relacionats amb les persones i la família), dret mercantil (regula els actes comercials) i dret laboral (regula l'activitat i les relacions laborals).

El treball és una activitat humana que es realitza en la societat. Com a tal, es fa establint relacions entre els membres d'aquesta societat: empresaris i treballadors, que tenen per finalitat el treball. La manera d'organitzar aquestes relacions laborals és mitjançant un conjunt de normes que les regulen, individuals o col·lectives, i que es donen en els serveis professionals prestats per compte d'altri. Aquest conjunt de normes s'anomenen *dret laboral* o *dret del treball*.



Durant molt de temps, el treball solament era cosa dels esclaus, ja que es consideraven objectes.

### 1.1.1 Evolució històrica del dret laboral

El treball s'ha organitzat de maneres diferents des del neolític, que és quan s'inicia l'economia productiva perquè els éssers humans descobreixen l'agricultura i apliquen el treball per obtenir els productes que satisfan les seves necessitats.

Les maneres diferents d'organitzar i decidir quina població ha de participar en la producció, les condicions de treball i les maneres de treballar permeten parlar d'una evolució històrica del treball.

En cada època històrica, la població que treballa ha estat designada amb una denominació que reflecteix les condicions de treball i les maneres de treballar. En l'època grecoromana, els **esclaus** eren els qui treballaven, però no tenien drets, i la resta de la població es dedicava al comerç, a la diversió, a l'oci o a la guerra.

L'etapa històrica que va des de l'origen de l'edat mitjana fins al començament de l'edat moderna es caracteritza pel feudalisme. Les dificultats de subsistència provoquen emigració cap al camp i el sotmetiment a les normes que cada senyor feudal imposa a canvi de protecció i seguretat. Els **serfs i serves** eren persones lliures, però adscrites a la terra que treballaven de manera que, quan es traspassava, anaven inclosos en la venda. En els nuclis de població o burgs dependents del poder reial, es desenvolupaven activitats artesanals i comercials que donarien lloc a la formació de gremis. El gremi agrupava els professionals de totes les categories i podia establir les condicions de treball. El treball del serf era un treball productiu, forçós o no lliure.

#### Els serfs...

... estaven del tot sotmesos al senyor que els protegia, el qual s'apropiava de part dels béns produïts pel seu treball com a compensació per la protecció.

L'època moderna sorgeix com a forma d'oposició al feudalisme. Una sèrie de descobriments i invents fa desenvolupar una societat mercantilista. Cap al final d'aquesta etapa, s'originen una sèrie de transformacions conegudes com a *revolució industrial*. Les causes d'aquestes transformacions van ser la concentració del treball en amplis centres manufacturadors, la invenció de la màquina de vapor i les seves aplicacions, i la ruptura del sistema d'organització del treball dels gremis, entre altres.

La conversió dels petits tallers en fàbriques on les màquines van substituir el treball manual va significar l'emigració de molts camperols als nuclis industrials de les ciutats, on la població treballadora, homes, dones i criatures, suportava unes condicions de treball dures. Aquest conjunt d'obriers industrialitzats i de camperols sense recursos que donen la seva força de treball a canvi d'un salari en unes condicions de treball dures i sense drets és el **proletariat**.

La presa de consciència de la pròpia situació per part del proletariat va fer sorgir les primeres associacions obreres, que donarien lloc als sindicats.

La pressió de les associacions obreres, la influència dels canvis socials i l'aparició de noves ideologies -com el socialisme fan que, al final del segle XIX i al principi del XX, els estats intervinguin en la negociació de les condicions de treball, i

imposin normes que les regulin i que evitin que quedin a l'arbitri de l'empresa: és el començament de l'època contemporània. Apareix el dret laboral o el conjunt de normes que regulen la prestació de treball. Així neix una nova concepció del treball i del subjecte que té la força del treball, el **treballador**, a qui es reconeixen uns drets i la possibilitat de participar en la negociació de les seves condicions de treball.

El dret laboral és un dret modern. Neix com a disciplina autònoma reguladora de les relacions laborals al principi del segle XX, com a resultat dels canvis en el sistema d'organització de l'economia de producció. El seu objectiu és el treball humà productiu, lliure i per compte d'altri.

L'origen del treball lliure per compte d'altri s'ha de buscar en la Revolució Industrial, encara que en els gremis es va desenvolupar el treball per compte d'altri i lliure, però sotmès a una regulació establerta pel gremi mitjançant estatuts i ordenances gremials. La regulació gremial del treball lliure per compte d'altri es pot considerar l'antecedent més pròxim del dret del treball.

La Revolució Industrial comporta l'aparició d'una societat capitalista que produeix un canvi en les relacions de producció i destaca la voluntarietat com a base de l'organització.

Les idees liberals en matèria laboral es basaven en l'absència de normes que regulessin la contractació i les condicions de treball.

La situació de poder dels empresaris en aquest tipus de contractació va donar lloc a unes condicions de treball molt dures, ja que els treballadors estaven obligats a acceptar-les.

La pressió de les associacions obreres i el canvi de les idees liberals per influència del socialisme donen lloc a la intervenció de l'Estat en les relacions laborals i es regulen. Així neix el dret del treball, amb la finalitat de protegir i tutelar els treballadors i treballadores com la part més dèbil en la relació laboral.

El 1919 es crea l'OIT (Organització Internacional del Treball) i, el 1920, el Ministeri de Treball com a administració especialitzada. S'estableixen la jornada laboral de 8 hores i el descans dominical. Es reconeix el dret d'associació dels treballadors i de les treballadores, i els sindicats.

La Llei de l'Estatut dels treballadors ha sofert diferents modificacions i reformes. La de 1994 va donar lloc a la publicació d'un text refós de l'Estatut el 1995, que ja havia estat reformat el 1997 i en anys successius. El 1939, en finalitzar la Guerra Civil, es prohibeixen els sindicats i se n'estableix un d'únic, d'afiliació obligatòria.

La Constitució espanyola de 1978 instaura un nou sistema de relacions laborals (taula 1.1).

El nou sistema de relacions laborals es basa en la negociació col·lectiva i la capacitat dels agents socials per negociar les condicions de treball en convenis col·lectius. L'any 1980 s'aprova la Llei de l'Estatut dels treballadors.

### Dret del treball

Aquest dret no ha existit sempre com a realitat social generalitzada. La seva generalització és un fenomen virtualment contemporani. Això explica que, com a disciplina jurídica autònoma, sigui d'aparició recent.

### El Codi civil de 1889...

... basa les relacions entre particulars en la igualtat de parts manifestada en el contracte com un acord lliure de voluntats. En aquesta època, no existeix el dret del treball com a disciplina autònoma reguladora de les relacions laborals. Aquestes es regulaven per mitjà del contracte civil d'arrendament d'obres o serveis. L'Estat no intervenia en la regulació de la prestació de treball.

### Estatut dels treballadors

L'Estat fixava les condicions de treball dels diferents sectors mitjançant ordenances i reglamentacions de treball. La Llei de contracte de treball és



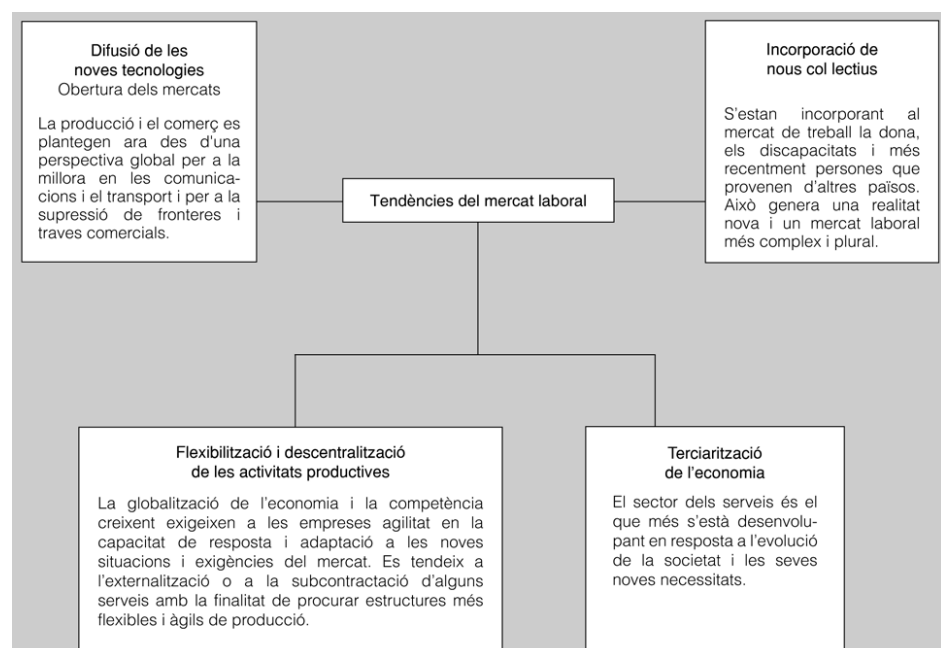
L'aprovació de la Constitució espanyola va obrir una nova etapa històrica per a Espanya que va suposar un nou sistema de relacions laborals.

**TAULA 1.1.** Drets i deures laborals en la Constitució de 1978

Drets fonamentals	Drets i deures dels ciutadans	Principis rectors de la política econòmica i social
Dret a no ser discriminats per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social (article 14)	Dret al treball i deure de treballar (article 35)	Promoure les condicions favorables per al progrés social i econòmic que portin a una distribució equitativa de la renda i a una política orientada a la plena ocupació (article 40.1)
Dret de reunió (article 21)	Dret a la lliure elecció de professió o ofici (article 35)	Fomentar la formació i readaptació professional (article 40.2)
Dret d'associació (article 22)	Dret a la promoció a través del treball (article 35)	Vetllar per la seguretat i higiene en el treball (article 40.3)
Dret a sindicar-se lliurement, fundar sindicats i afiliar-s'hi a elecció (article 28)	Dret a un salari just (article 35)	Garantir el descans necessari mitjançant la limitació de la jornada laboral i les vacances periòdiques retribuïdes (article 40.2)
Dret dels treballadors a la vaga per a la defensa dels seus interessos (article 28)	Dret a la negociació col·lectiva (article 37)	Mantenir un règim de Seguretat Social per a tots els ciutadans que garanteixi l'assistència i les prestacions socials diferents en situacions de necessitat, especialment en el cas de falta de feina (article 41)
	Dret a la llibertat d'empresa (article 38)	Garantir els drets econòmics i socials dels treballadors espanyols a l'estranger (article 42)

## 1.2 Tendències actuals del mercat de treball

Les tendències actuals del mercat de treball estan marcades per la situació socioeconòmica, la irrupció de les noves tecnologies i l'ampliació dels mercats cap a la globalització, que fan augmentar la mobilitat geogràfica i funcional dels treballadors (figura 1.1).

**FIGURA 1.1.** Tendències del mercat



Els treballadors s'han de reciclar en habilitats, coneixements i raonament durant tota la vida laboral. La disminució de la necessitat de mà d'obra no qualificada i la creació de noves oportunitats i formes de treball com el teletreball i l'autoocupació fan necessari aquest procés.

En els processos productius, l'economia obliga les empreses a ser àgils i més flexibles en la producció. Per adaptar-se a aquesta situació es tendeix a l'externalització i/o subcontractació d'alguns serveis.

### 1.2.1 Teletreball

L'aplicació de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) han permès que sorgeixi un nou model de prestacions professionals de serveis a distància.

L'Acord marc europeu sobre teletreball, signat a Brussel·les el 16 de juliol de 2002, regula la definició i camp d'aplicació del teletreball, el **caràcter voluntari**, les condicions d'ocupació, la protecció de dades, la vida privada, els equipaments, la salut i la seguretat, l'organització del treball, la formació i els drets col·lectius, com també la implementació i seguiment d'aquest.

L'Acord marc europeu sobre teletreball defineix el **teletreball** com una forma d'organització i/o de realització del treball, utilitzant les tecnologies de la informació en el marc d'un contracte o d'una relació de treball, en la qual un treball que es podria fer igualment en els locals de l'empresa s'efectua fora d'aquests locals de manera regular.

Com es pot veure en la figura 1.2, el teletreball té avantatges i desavantatges.

Els camps professionals en què s'aplica el teletreball són:

- Programació i serveis informàtics
- Comptabilitat i auditoria
- Consultoria i serveis a les empreses
- Màrqueting
- Comercials i venedors independents
- Consultoria i serveis financers
- Serveis i atenció mèdica

---

Globalització és el procés pel qual un fenomen polític, econòmic, social o cultural esdevé d'àmbit universal.

---

---

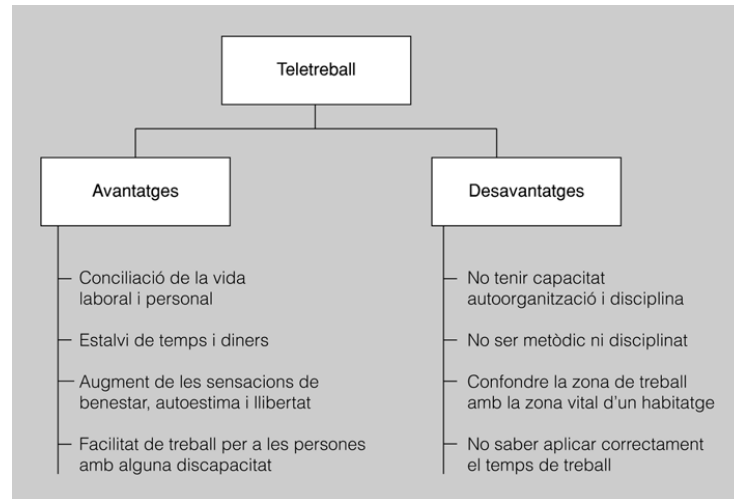
L'Acord marc europeu sobre teletreball ha estat signat pels agents socials europeus (treballadors i empreses), i la seva aplicació és obligatòria.

---

---

Teletreballador és tota persona que efectua un teletreball.

---

**FIGURA 1.2.** Els avantatges i desavantatges del teletreball

## 1.2.2 Subcontractació

Un comitent és la persona que confia a una altra la cura dels seus interessos.



Els serveis de neteja són un exemple de subcontractació.



Els pintors són un exemple de subcontractació en la construcció.

La **subcontractació** és la pràctica d'una empresa consistent a contractar-ne d'altres perquè facin obres o serveis propis de l'activitat de l'empresa.

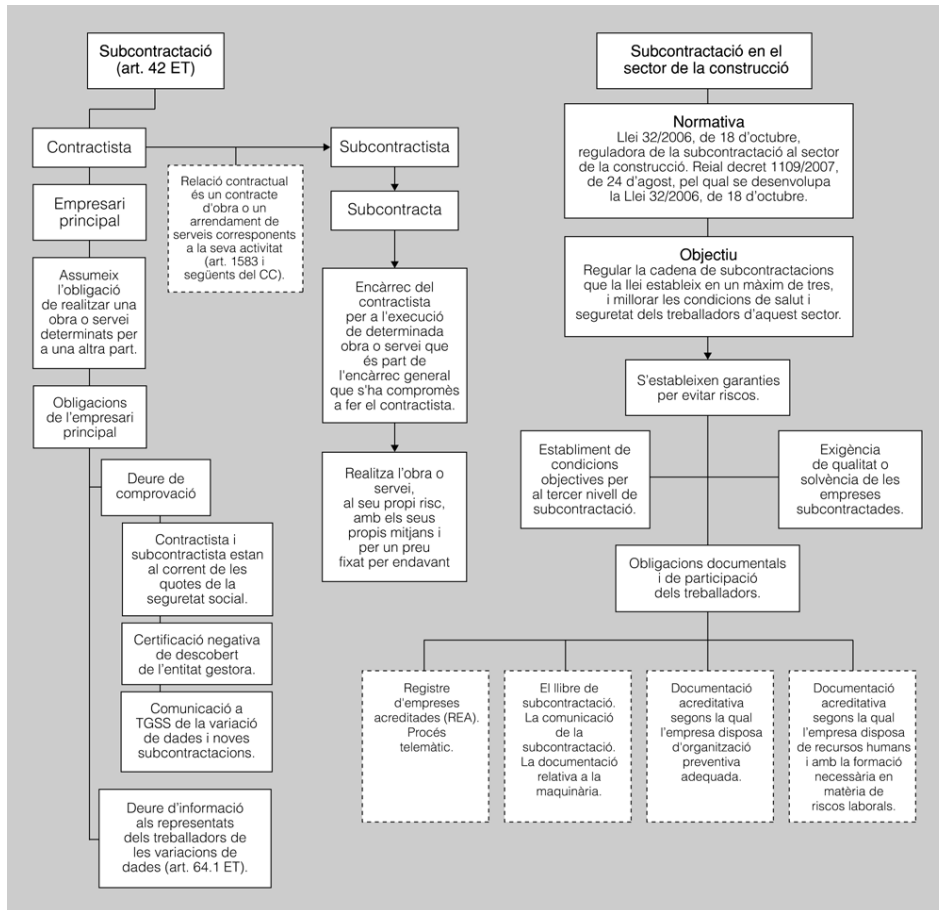
El catedràtic de Dret del Treball, el professor M. Rodríguez Piñero defineix la subcontractació com "l'acord contractual pel qual una part assumeix, a través d'una organització de mitjans necessaris i amb una gestió amb risc propi, l'obligació de realitzar per a l'altra (principal o comitent) una obra o servei mitjançant una remuneració".

L'Estatut dels treballadors regulava aquesta figura en l'article 42, però l'abús que se n'ha fet en alguns sectors econòmics, sobretot en el sector de la construcció, va fer necessària una regulació específica que donés la cobertura jurídica necessària al treballador de l'empresa subcontractada (figura 1.3). La contractació externa pot posar en perill els drets econòmics dels treballadors i la seva cobertura amb la seguretat social. La Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció, neix amb la voluntat de regular les pràctiques d'externalització.

### Subcontractació

Els estudis del sector de la construcció han determinat que l'externalització de la producció en aquest sector, coneguda com a subcontractació, ha estat un dels factors més importants en el seus alts índex de sinistralitat.

La regulació de la subrogació en la construcció respon a la necessitat de limitar l'excés de cadenes de subcontractació i de protegir la contractació de treballadors sense la necessària protecció de la seguretat i la salut dels treballadors.

**FIGURA 1.3.** Comparació normativa de la subrogació general i la subrogació en el sector de la construcció

### 1.3 Avantatges i inconvenients de les noves formes d'organització. Tractament especial del treball autònom

Les noves formes d'organització del treball, com ara la subcontractació o el teletreball, responen a necessitats econòmiques actuals. L'inconvenient més important del teletreball és l'aïllament social del treballador i la dificultat d'adaptar els ritmes de treball. En el cas de la subcontractació, l'inconvenient principal és que és complex de regular la defensa dels interessos dels treballadors.

El cas del treballador autònom és un exemple d'adaptació actual a la falta de contractació per compte aliè i crea emprenedors. En la situació econòmica actual l'inconvenient principal és la incertesa de tenir feina, cobrir despeses i obtenir prestacions socials en supòsits de falta d'ingressos.

#### Regulació del treballador autònom

Actualment es regula el treballador autònom amb la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treball autònom, que va entrar en vigor el dia 12 d'octubre de 2007.

### 1.3.1 Règim d'autònoms

Dins dels règims de la Seguretat Social hi ha el règim especial de treballadors autònoms, que tenen una regulació específica d'acord amb l'activitat empresarial que realitzen.

El treballador autònom és la persona que treballa per compte propi i que per la naturalesa de la seva activitat no pot tenir una regulació idèntica a l'aplicable al treballador per compte d'altri.

La Llei 20/2007, que regula l'Estatut del treball autònom, amplia els drets dels treballadors autònoms.

El treballador autònom ha de cotitzar a la Seguretat Social amb unes bases de cotització establertes per aquest organisme i que es redueixen en un 30% en el cas de nous treballadors menors de 30 anys i per a les dones menors de 35 anys.

Es cobreix la incapacitat temporal a partir del quart dia i l'accident *in itinere* sempre que es demostrï que s'estava fent una activitat laboral en el moment de l'accident. A més, els treballadors autònoms ja tenen prestacions pel que fa a les incapacitats parcial, total, absoluta o per gran invalidesa en el treball.

Els treballadors autònoms poden contractar els seus fills menors de 30 anys, encara que visquin al domicili familiar, i donar-los d'alta a la Seguretat Social, tot i que aquests familiars no podran cobrar l'atur.

L'Estatut del treball autònom recull la figura de l'autònom econòmicament dependent, que és la persona que almenys rep el 75% dels ingressos d'una sola empresa i que no té treballadors al seu càrrec, i a més gaudeix d'una estructura pròpia per a la realització de la seva tasca. Amb l'Estatut que ha entrat en vigor, el treballador autònom dependent es regularà per un contracte, que ha de ser desenvolupat per un reglament, i per un acord d'interès professional que s'assembla a un conveni col·lectiu, i podrà tenir 18 dies hàbils de vacances.

### 1.3.2 El treballador autònom econòmicament dependent

El treballador autònom econòmicament dependent és una nova figura jurídica regulada en la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treballador autònom.

El treballador autònom dependent disposa d'un règim jurídic propi i diferenciat, i que se situa en la frontera entre el treball autònom i el dependent, si bé la llei fa una definició exhaustiva de la figura i es té cura de recalcar que en tot cas es tracta d'un treballador autònom i, per tant, no se li pot aplicar la legislació laboral.

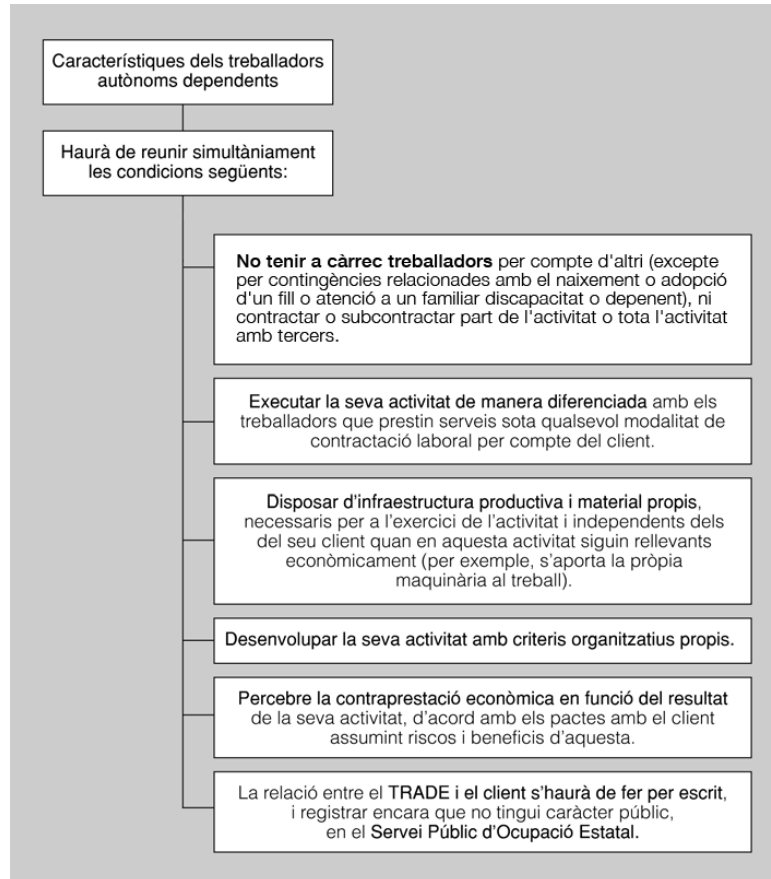
La característica que l'exclou l'aplicació del dret laboral amb els seus clients consisteix principalment en la **manca de dependència organitzativa** del seu

El treballador autònom econòmicament dependent també es coneix com a TRADE.

En la secció "Annexos" del web del mòdul podeu veure un model de contracte per a treballadors autònoms dependents.

treball, ja que no reben ordres sobre com, quan ni on han de treballar, encara que alguna d'aquestes circumstàncies es pugui pactar en un contracte mercantil i hagi de ser respectada (figura 1.4).

**FIGURA 1.4.** Característiques dels treballadors autònoms dependents. Per poder anomenar un treballador treballador autònom econòmicament dependent, ha de reunir totes les característiques



Aquest autònom pot dependre econòmicament d'un únic client perquè rep la majoria d'encàrrecs d'aquest, i la seva situació pot ser difícil si el client abusa de la seva superioritat de fet; per tant, la seva situació s'assembla molt a la d'un treballador per compte d'altri.

Aquest professional està proliferant al nostre país, per la qual cosa n'ha estat necessària la regulació legal per donar-li cobertura jurídica.

Podem definir els **treballadors autònoms dependents** com les persones físiques que fan, de manera habitual, personal, directa, per compte propi i fora de l'àmbit de direcció i organització d'una altra persona, una activitat econòmica o professional a títol lucratiu, tant si donen ocupació com no a treballadors per compte d'altri, del qual depenen econòmicament perquè en perceben, almenys, el 75% dels seus ingressos per rendiments de treball i d'activitats econòmiques o professionals.

Exemples de treballadors autònoms en tenim en professionals d'activitats clàssiques com l'agricultura, els petits comerciants de barri, els bars i restaurants,

el consultori mèdic privat, la gestoria o els joves emprenedors que ideen serveis novíssims per a les empreses o les persones.

### Definició de treballador autònom dependent

La definició també és aplicable a les feines fetes de manera habitual per familiars dels treballadors autònoms dependents que no tinguin la condició de treballadors per compte d'altri, conforme al que estableix l'article 1.3.e) del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.



Els autònoms del sector del transport, els que reuneixen les característiques dels TRADE, poden comunicar la seva situació a les seves empreses.

### Autònoms a Catalunya

Segons la federació de treballadors autònoms dependents de CCOO, Catalunya és la comunitat autònoma de l'Estat amb un nombre absolut més alt d'aquest tipus de treballadors.

Altres característiques del treballador autònom econòmicament dependent són les següents:

- **La jornada de l'activitat professional** s'estableix en el contracte individual o en l'acord d'interès professional. Es determinarà el règim de descans setmanal i el corresponent als festius, la durada màxima de la jornada d'activitat i, en cas que aquesta es compti per mes o any, la seva distribució setmanal.

### Acords d'interès professional

Els acords d'interès professional signats entre les associacions d'autònoms i els clients s'assemblen als convenis col·lectius, ja que han de contenir els mínims que s'hauran de respectar en la vostra contractació, però amb una gran diferència, l'acord no s'aplicarà si no sou afiliats a l'associació signant o el vostre client no el va signar.

S'estableix un mínim de 18 dies de vacances no retribuïdes als treballadors autònoms econòmicament dependents.

El treballador autònom econòmicament dependent té dret a una interrupció de la seva activitat anual de 18 dies hàbils, sense perjudici que es pugui millorar per les parts o mitjançant acords d'interès professional.

- La realització **d'hores extres** és voluntària, i en tot cas no pot excedir l'increment màxim fixat per acord d'interès professional, si hi ha acord, del 30% del temps ordinari d'activitat individualment acordat.
- **Els jutjats socials** són els competents per actuar en els judicis per incompliments de les obligacions d'aquests professionals amb els clients.

Els òrgans jurisdiccionals de l'ordre social també són els competents per conèixer de totes les qüestions derivades de l'aplicació i la interpretació dels acords d'interès professional, sense perjudici del que disposa la legislació de defensa de la competència.

És requisit previ l'intent de conciliació o mediació davant l'òrgan administratiu que assumeixi aquestes funcions. L'acordat en aquestes conciliacions té força executiva i es pot dur a efecte pel tràmit de l'execució de sentències.

- Aquests treballadors tenen reconeguts els **drets col·lectius bàsics i d'associació professional**, i es poden afiliar a un sindicat o associació professional de la seva elecció.
- Si les causes **d'extinció del contracte** són per incompliment contractual de l'altre, aquest ha d'indemnitzar pels danys i perjudicis ocasionats.

#### **Dret a indemnització**

Si la resolució és per voluntat del client sense causa, el treballador té dret a la indemnització, i en cas que es resolgui el contracte per voluntat del treballador, sense fundar-se en una causa, el client podrà ser indemnitzat quan l'extinció li produeixi un perjudici important o paralitzi o pertorbi la seva activitat.

Quan la part que tingui dret a la indemnització sigui el treballador autònom econòmicament dependent, la quantia de la indemnització serà la fixada en el contracte individual o en l'acord d'interès professional que resulti d'aplicació. En els casos en què no estigui regulada, a l'efecte de determinar-ne la quantia es tindran en consideració, entre altres factors, el temps restant previst de durada del contracte, la gravetat de l'incompliment del client, les inversions i despeses anticipades del treballador autònom econòmicament dependent vinculades a l'execució de l'activitat professional contractada, i el termini de preavis fixat pel client sobre la data d'extinció del contracte.

- **La protecció** dels treballadors autònoms econòmicament dependents s'instrumenta per mitjà del **règim especial de la Seguretat Social** dels treballadors per compte propi o autònoms. No obstant això, alguns col·lectius específics de treballadors autònoms que pertanyen a un sector econòmic determinat estan enquadrats en altres règims de la Seguretat Social.

#### **Treballadors autònoms econòmicament dependents**

Els treballadors autònoms econòmicament dependents han d'incorporar obligatòriament, dins l'àmbit de l'acció protectora de la Seguretat Social, la cobertura de la incapacitat temporal i dels accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social.

---

La llei pot establir bases de cotització diferenciades per als treballadors autònoms econòmicament dependents.

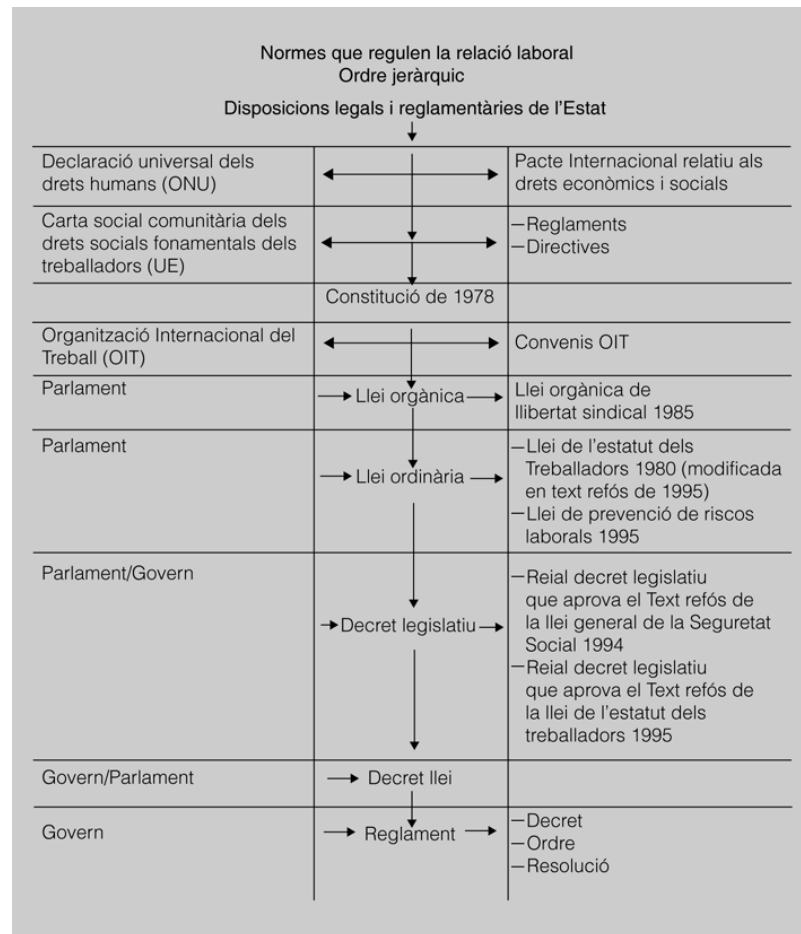
---

L'acció protectora del règim públic de Seguretat Social dels treballadors autònoms tendeix a equiparar-se en aportacions, drets i prestacions amb la dels treballadors per compte d'altri en el règim general de la Seguretat Social.

## **1.4 Els nous marcs institucionals i legislatius de referència per a les relacions laborals**

Els organismes internacionals amb poder de crear normes són fonts materials internacionals o externes a l'Estat, i les diferents formes d'aquestes normes són les fonts formals.

Hi ha normes reguladores de la relació laboral que tenen l'origen en tractats internacionals o en organismes internacionals com l'Organització Internacional del Treball (OIT), la Unió Europea (UE) i l'ONU (figura 1.5).

**FIGURA 1.5.** Ordre jeràrquic de les disposicions legals i reglamentàries que regulen la relació laboral

### 1.4.1 OIT

#### Com funciona l'OIT

L'OIT funciona mitjançant la Conferència General -que es reuneix cada vegada que sigui necessari com a mínim una vegada a l'any-, el Consell d'Administració -compost per representants dels governs, dels sindicats i de les associacions d'empresaris i el director general elegit pel Consell d'Administradors, de qui depèn l'Oficina Internacional del Treball, que té la seu a Ginebra.

L'OIT va ser creada el 1919 pel Tractat de Versalles en finalitzar la Primera Guerra Mundial. Espanya forma part d'aquesta organització des de la seva creació tot i que en va estar absent des del 1941 fins al 1956.

Va néixer amb la finalitat de millorar les condicions de vida i treball dels treballadors i de les treballadores en l'àmbit internacional creant normes o recomanacions dirigides als estats membres.

#### OIT

Actualment l'OIT és un organisme que depèn de l'Organització de les Nacions Unides (ONU), format per representants dels governs, sindicats i organitzacions empresarials dels estats membres.

Actua mitjançant convenis i recomanacions.

Podeu ampliar informació sobre el conveni de l'OIT en la secció "Annexos" del web del mòdul.

Un **conveni** és una norma internacional resultat de l'acord establert en la Conferència de l'OIT.



Ratificat el conveni pel Parlament i publicat en el BOE, forma part de l'ordenament jurídic i és jeràrquicament superior a les normes nacionals, excepte a la Constitució.

Una **recomanació** és un acord de la Conferència de l'OIT que no origina obligacions als estats membres, sinó que únicament assenyala una orientació a seguir pels seus governs.

Són propostes fetes als estats perquè les converteixin en normes mitjançant la pròpia legislació interna, però no tenen cap força vinculant ni obligatorietat.

## 1.4.2 La Unió Europea (UE)

Des de 1986, Espanya forma part de l'actual Unió Europea. En l'aspecte social, la Unió Europea té per objectiu harmonitzar les polítiques i legislacions socials dels països comunitaris, i garantir la lliure circulació de treballadors dintre del territori comunitari.

La seva acció en l'àmbit social es concreta en una declaració de principis o definició dels drets que haurien de tenir els treballadors i les treballadores de la Unió Europea. Aquesta declaració es la **Carta social o comunitària dels drets socials fonamentals dels treballadors** que es va aprovar el 1989 i en la qual s'enumeren les exigències socials mínimes.

### Fons Social Europeu

Un mitjà fonamental de la política social comunitària és el Fons Social Europeu, que té per objectiu fomentar el reciclatge dels treballadors i de les treballadores que estan a l'atur. Per això, dedica recursos a la formació -com ara la formació professional i l'ocupació.

La coordinació de la política social de la Unió Europea s'ha concretat en disposicions normatives que tenen forma de **reglaments** i de **directives**.

- **Els reglaments** són normes comunitàries obligatòries i directament aplicables als estats membres de la Unió Europea. En matèria laboral, hi ha reglaments que regulen la Seguretat Social dels treballadors i la lliure circulació de treballadors.
- **Les directives** són normes comunitàries que no són directament aplicables i necessiten una norma nacional que les desplegui. Són obligatòries respecte als resultats, però es deixa llibertat als estats perquè regulin la forma i els mitjans per aplicar-les dintre del termini establert en la directiva.

Hi ha moltes directives sobre diferents aspectes socials i laborals, però el camp més desenvolupat és la de la salut i seguretat en el treball.

### La Gran Bretanya

Tot i que no és jurídicament vinculant, la Gran Bretanya va votar contra la Carta. La carta comprèn, en 30 punts, drets fonamentals com, per exemple, els que fan referència a la lliure circulació.

Podeu ampliar informació sobre els drets socials dels treballadors i de les treballadores en la secció "Annexos" del web del mòdul.

Podeu ampliar informació sobre les directives en la secció "Annexos" del web del mòdul.

### 1.4.3 Organització de les Nacions Unides (ONU)

La falta d'obligació jurídica de la **Declaració universal dels drets humans de 1948** va originar, l'any 1956, l'adopció del pacte internacional relatiu als drets civils i polítics i el pacte internacional relatiu als drets econòmics, socials i culturals. Tots dos han estat ratificats per l'Estat espanyol.

#### Convenció

La diferència entre aquests tractats i els pactes internacionals dels quals s'ha parlat anteriorment és que aquests últims són multinacionals, mentre que els tractats internacionals bilaterals són entre dos estats.

### 1.4.4 Tractats internacionals bilaterals

L'Estat espanyol té tractats amb altres estats, sobretot referents a la Seguretat Social, pels quals es comprometen mútuament a tractar o reconèixer els drets dels ciutadans de cadascun dels països signants amb igualtat de condicions respecte als ciutadans del propi país.

## 1.5 El dret del treball: concepte i fonts

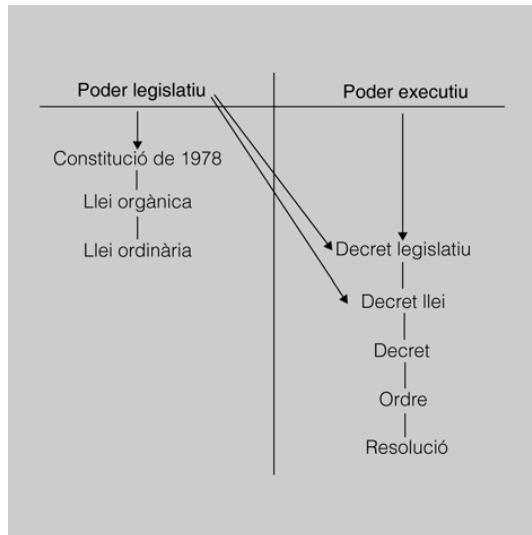
Les formes en què es presenten les normes constitueixen les fonts formals dels drets laborals, i les institucions que les fan són les fonts materials.

Els drets i obligacions que neixen d'una relació laboral formalitzada en un contracte de treball es regulen, segons l'Estatut dels treballadors, pel següent:

- per les disposicions legals i reglamentàries de l'Estat,
- pels convenis col·lectius,
- per la voluntat de les parts manifestada en el contracte de treball,
- pels usos i costums locals i professionals.

### 1.5.1 Disposicions legals i reglamentàries de l'Estat

Els poders de l'Estat que poden fer normes són el legislatiu -representat pel Parlament i l'executiu -representat pel Govern- (figura 1.6). El conjunt de normes que poden dictar aquests poders es denominen **disposicions legals i reglamentàries**. Aquestes disposicions es poden presentar en formes diverses, i entre elles hi ha establerta una jerarquia.

**FIGURA 1.6.** Poders de l'Estat i normativa laboral

## El Parlament

Un dels tres poders de l'Estat és el Parlament. És una institució que té el poder legislatiu i exerceix la funció legislativa. Fa disposicions legals que tenen forma de llei i que ocupen el primer lloc dintre de l'ordre jeràrquic normatiu, de manera que la resta de normes han de respectar-les.

La llei es presenta de tres maneres, com a llei constitucional, com a llei orgànica i com a llei ordinària.

## Llei constitucional

La Constitució espanyola de 1978 és la norma que, com a disposició legal en forma de llei constitucional, ocupa el primer lloc en l'ordenament jurídic, i a la qual estan subjectes la resta de normes. Per tant, és la norma superior que regula les relacions laborals.

## Llei orgànica

Una llei és orgànica quan regula aspectes referents als drets fonamentals i a les llibertats públiques, i per a la seva aprovació s'exigeix una majoria absoluta en el Congrés dels Diputats.

### Llei de llibertat sindical

En l'àmbit laboral, la Llei orgànica 11/1985 de llibertat sindical, aprovada el 2 d'agost d'aquell any, atès que afecta l'exercici d'un dret fonamental com és el dret a la sindicació i una llibertat pública com és la llibertat sindical, té la forma de llei orgànica.

### Llei orgànica de llibertat sindical

Article 1 Tots els treballadors tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

### Llei ordinària

Llei 8/1980, de 10 de març, de l'Estatut dels treballadors. Text refós. Reial decret legislatiu 1/1995 "Article 1 Aquesta llei serà d'aplicació als treballadors que voluntàriament prestin els seus serveis retribuïts per compte d'altri i dintre de l'àmbit d'organització i direcció d'una altra persona, física o jurídica, denominada ocupador o empresari."

## Llei ordinària

Regula altres matèries que no siguin drets i llibertats fonamentals, i per a la seva aprovació solament es requereix la majoria simple del Parlament.

La llei ordinària és una llei feta seguint el procediment legislatiu normal.

Totes les lleis que no són orgàniques són ordinàries i formen el tercer esglaó de la jerarquia normativa, atès que han de respectar la Constitució i les lleis orgàniques.

### Normes laborals amb categoria de llei ordinària

Són moltes les normes laborals que tenen la forma de llei ordinària però se'n poden destacar dues: la **Llei 8/1980, de 10 de març, de l'Estatut dels treballadors**, que es va derogar el 1995 i de la qual es va aprovar el text refós en forma de decret legislatiu el 1995, i la **Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals**.

## El Govern

Un altre poder de l'Estat és el Govern. És la institució que té el poder executiu, i exerceix la funció executiva mitjançant normes que tenen formes diverses. Unes tenen categoria de disposicions legals -com els decrets llei i els decrets legislatius i altres són disposicions reglamentàries-com el decret i les ordres. Jeràrquicament, una disposició legal és superior a una disposició reglamentària.

### Decret llei

Norma dictada pel Govern en casos d'urgència i necessitat que posteriorment ha de ser aprovada pel Parlament. Un cop aprovada, s'incorpora en l'ordenament jurídic amb la categoria de llei. Moltes normes laborals tenen forma de decret llei.

### Decret legislatiu

Norma dictada pel Govern amb l'autorització prèvia del Parlament. Aquesta autorització es dona per a una matèria concreta i amb un determinat termini d'execució.

El Govern elabora decrets legislatius, que tenen categoria de llei, per fer textos refosos de lleis o elaborar textos articulats en els quals es despleguin les bases fixades en la llei que donava l'autorització.

Les normes laborals principals tenen forma de **decret legislatiu** que aprova el text refós d'una llei. Així, podem destacar el Decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, que aprova el Text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors, i el Decret legislatiu 1/1994, de 10 de juny, que aprova el Text refós de la llei general de la Seguretat Social.

### Reglament

És una norma de categoria inferior a la llei, elaborada pel Govern o per les administracions autonòmiques per desenvolupar una llei. El reglament pot tenir forma de **decret**, d'**ordre** o de **resolució**. El primer és elaborat pel Consell de

#### Decret legislatiu

Reial decret legislatiu 1/1994, que aprova el Text refós de la llei general de la Seguretat Social. S'aprova el Text refós de la llei general de la Seguretat Social. Aquest text refós entrava en vigor l'1 de setembre de 1994. "Article 1 El dret dels espanyols a la Seguretat Social establert en l'article 41 de la Constitució s'ha d'ajustar al que disposi aquesta llei."



Les normes dictades per organismes internacionals també regulen aspectes de les nostres relacions laborals.

Ministres; la segona, per un ministre, i la tercera per secretaris d'estat o directors generals.

### 1.5.2 Conveni col·lectiu

Una font específica del dret laboral amb capacitat de fer normes són els mateixos agents socials que, mitjançant la negociació col·lectiva, poden arribar a acords sobre les condicions de treball.

Els grups socials als quals l'Estatut dels treballadors reconeix aquest poder normatiu són la classe treballadora i la classe empresarial, que mitjançant els seus representants poden crear unes normes que reben el nom de *convenis col·lectius*. Els convenis col·lectius obliguen tota la classe treballadora i empresarial incloses en el seu àmbit d'aplicació, i les condicions establertes no poden ser menys favorables que les establertes en l'Estatut dels treballadors.

---

Hi ha moltes normes laborals en forma de reglament.

---

#### La Constitució...

... reconeix el dret a la negociació col·lectiva laboral entre els representants de la classe treballadora i de la classe empresarial.



Els diferents sectors d'activitat fixen les seves normes per mitjà del conveni col·lectiu.

### 1.5.3 Contracte de treball

La voluntat de les parts manifesta en un contracte de treball és una font del dret laboral que vincula les parts, empresariat i classe treballadora, sempre que es faci d'acord amb la normativa vigent.

Segons el principi de jerarquia normativa, un contracte de treball no pot establir condicions de treball menys favorables que les establertes en un conveni.

### 1.5.4 El costum laboral

El costum és una norma de conducta nascuda de l'ús social que solament s'aplica en defecte de disposicions legals i reglamentàries, de conveni col·lectiu o de contracte de treball.

El costum com a font de la relació laboral ha de ser local i professional. El costum d'una localitat no pot ser al·legat en una altra. Al mateix temps, ha de ser un costum utilitzat per la classe treballadora i empresarial d'una activitat professional determinada.

---

El costum solament regeix en defecte de llei aplicable i sempre ha de ser *secundum legem* (costums interpretatius) o *praeter legem* (regulador de qüestions no tractades per la llei).

---

## 1.6 Aplicació de les normes laborals

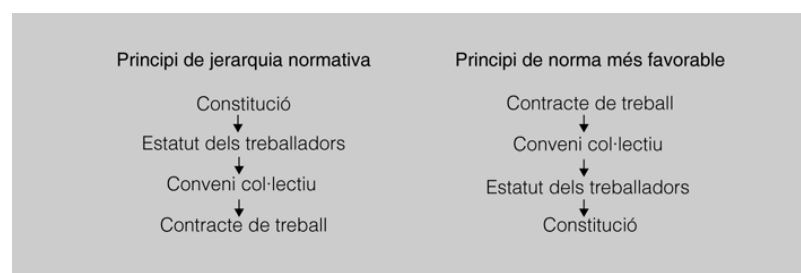
Per aplicar de manera correcta les normes laborals, s'han de tenir en compte una sèrie de principis que estan recollits en l'Estatut dels treballadors; a més, hi ha uns òrgans de l'Administració pública que en controlen l'aplicació.

### 1.6.1 Principis d'aplicació de les normes laborals

L'Estatut dels treballadors estableix els principis que han de regir l'aplicació de les normes laborals:

1. **Principi prooperari.** En cas de dubte sobre la interpretació d'una norma laboral, els tribunals han de triar la que més beneficïi el treballador.
2. **Principi de norma més favorable.** Quan hi hagi dues o més normes en vigor aplicables a un cas concret, encara que siguin jeràrquicament diferents, s'ha d'aplicar la que, apreciada en conjunt, sigui més favorable al treballador.
3. **Principi d'irrenunciabilitat dels drets.** El treballador no pot renunciar als drets que li reconeixen les disposicions legals i reglamentàries o els convenis col·lectius.
4. **Principi de jerarquia normativa i de norma mínima.** S'aplicarà la norma més favorable al treballador (figura 1.7), i no la de jerarquia superior. Les normes de categoria superior estableixen les condicions mínimes que no poden ser derogades per les de categoria inferior; així, doncs, aquestes solament poden establir condicions més favorables al treballador.

FIGURA 1.7. Ordre d'aplicació de les normes laborals



### 1.6.2 Control de l'aplicació

El control de l'aplicació de les normes laborals està assignat a uns òrgans de l'Administració pública responsables d'executar i portar a terme la política laboral: els **òrgans administratius laborals**.

En cas de conflicte, són uns **òrgans judicials**, els **tribunals socials**, pertanyents a l'Administració de justícia, els que tenen la competència per resoldre'l i declarar la norma aplicable.

## L'administració laboral

S'han de distingir dos tipus d'òrgans administratius laborals, els que pertanyen a l'Administració central i els de l'Administració de la comunitat autònoma, en aquest cas, Catalunya (figura 1.8).

**FIGURA 1.8.** Organismes que apliquen les normes laborals



La Inspecció de Treball és l'òrgan més important de l'Administració laboral per fiscalitzar l'aplicació de la normativa laboral.

## L'Administració de justícia

El poder judicial és un dels tres poders de l'Estat.

Els jutges i els tribunals socials tenen competència per conèixer dels conflictes laborals i resoldre'ls declarant la normativa que s'ha d'aplicar en cada cas.



Els conflictes laborals es resolen en els tribunals socials.

L'organització dels tribunals socials és la següent:

- **Jutjat Social.** El seu àmbit d'actuació és la província i és competent per conèixer dels conflictes individuals i col·lectius, laborals i sindicals, i de la Seguretat Social, sempre que es produeixin en la província sobre la qual té competència. Els conflictes laborals sobre les normes aplicables se solucionen en els tribunals socials.
- **Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de la CA.** Coneix dels recursos contra les sentències dels tribunals socials i dels conflictes col·lectius

i sindicals que afecten un àmbit superior a la província però igual o inferior a la comunitat autònoma, en aquest cas, Catalunya.

- **Sala Social de l'Audiència Nacional.** És competent per conèixer dels conflictes socials quan siguin d'àmbit superior als d'una comunitat autònoma.
- **Sala Social del Tribunal Suprem.** Coneix dels recursos contra les sentències de les sales socials dels tribunals superiors de justícia de les comunitats autònomes i de la Sala Social de l'Audiència Nacional.

## 1.7 Anàlisi de la relació laboral individual

El contracte de treball fixa les condicions de la relació de treball. Aquestes se centren en dos aspectes bàsics: el temps de treball i la retribució o salari.

### 1.7.1 Temps de treball i jornada laboral

El temps de treball és el temps dedicat a una activitat laboral.

#### **Regulació de l'horari laboral. Antecedents**

Des del final del segle XIX, amb la intervenció de l'Estat en la regulació de les condicions de treball i les reivindicacions del moviment obrer, s'han reduït el nombre d'hores de treball fins a arribar a la situació actual.

Al principi del segle XX, el nombre d'hores de treball o jornada era esgotadora i sense control no solament per als treballadors adults, sinó també per als infants.

El 1919 s'estableix amb caràcter general que el límit d'hores de treball al dia sigui de vuit per a qualsevol feina. La Llei de jornada màxima de 1931 la fixa en 8 hores al dia i 48 a la setmana.

L'Estatut dels treballadors, en la versió de 1980, estableix que la jornada de treball ha de ser de 43 hores setmanals.

El 1983 es reforma l'Estatut dels treballadors i s'estableix el que actualment és vigent: la durada màxima de la jornada serà de 40 hores de treball efectiu setmanals de mitjana en còmput anual.

#### **La jornada laboral**

La jornada laboral és el temps que cada treballador dedica a l'execució del contracte de treball.

No s'ha de confondre jornada i horari. La jornada és el nombre d'hores de què disposa el treballador per executar l'activitat laboral, mentre que l'horari és el



temps exacte en què el treballador ha de prestar cada dia el seu servei, respectant la durada de la jornada establerta (taula 1.2).

L'article 34 de l'Estatut dels treballadors estableix que la durada de la jornada de treball ha de ser la pactada en els convenis col·lectius o contractes de treball, sense que pugui excedir les 40 hores setmanals de treball de mitjana en còmput anual.

Per conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, per l'acord entre l'empresa i els representants dels treballadors, es podrà establir la distribució irregular de la jornada al llarg de l'any, respectant el descans diari entre una jornada i l'inici de la següent -12 hores com a mínim-, i el descans setmanal d'1 dia i mig ininterromput. A més, des de la reforma de 2012, l'empresa podrà distribuir de manera irregular al llarg de l'any el 5% de la jornada laboral, sempre respectant els descansos diaris i setmanals mínims.

El nombre d'hores ordinàries de treball efectiu no pot ser superior a 9 de diàries, tret que per conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, pel pacte d'empresa -acord entre l'empresa i els representants dels treballadors- s'estableixi una altra distribució. És a dir, es pot acordar treballar més de 9 hores cada dia, sempre que es respecti el descans de 12 hores entre jornades.

#### El Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre (BOE de 26)...

... que versa sobre les jornades especials de treball, estableix, en diversos sectors productius -hoteleria, comerç, transport i treball al camp, entre d'altres-, la possibilitat que el descans entre jornades, el descans setmanal i la durada de la jornada es puguin modificar per adaptar-se a les característiques d'aquests sectors.

Pel que respecta als menors de 18 anys, la durada del descans setmanal d'aquests treballadors ha de ser de 2 dies ininterromputs, com a mínim.

Aquests treballadors no poden treballar més de 8 hores diàries efectives, incloent-hi el temps que es dedica a la formació. En conseqüència, no poden fer hores extraordinàries.

#### Durada mínima del descans per a menors de 18 anys

La durada mínima del descans durant la jornada continuada ha de ser de 30 minuts. Aquest descans s'ha d'establir sempre que la durada de la jornada continuada sigui superior a 4 hores i mitja.

TAULA 1.2. Classes de jornada de treball

<b>Ordinària</b>	Aplicable a la majoria dels treballadors.
<b>Especial</b>	S'aplica en alguns sectors o treballs que tenen unes característiques especials.
<b>Diària</b>	9 hores com a màxim (8 per als menors de 18 anys).
<b>Setmanal</b>	40 hores setmanals.
<b>Nocturna</b>	De les 10 hores de la nit fins a les 6 del matí.
<b>Continuada</b>	Quan es treballa de manera seguida més de 6 hores.

#### Distribució de les 40 hores

Les 40 hores setmanals es poden distribuir de manera desigual entre els diversos dies o setmanes de l'any, sempre que en còmput anual no se sobrepassin els límits màxims fixats setmanalment; és a dir, sempre que el total anual d'hores no sigui superior al producte que resulti de multiplicar el nombre de setmanes laborals de l'any per 40.

Quan la durada de la jornada diària continuada excedeixi les 6 hores, s'establirà un descans que no sigui inferior a 15 minuts durant la jornada.



En alguns sectors d'activitat les jornades són especials.

## Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries són les que es fan per sobre de la duració màxima de la jornada de treball establerta en el conveni o en el contracte (taula 1.3).

Davant l'absència de pacte, s'entén que les hores extraordinàries s'han de compensar mitjançant un descans retribuït durant els 4 mesos següents.

La retribució de les hores extraordinàries no pot ser inferior al valor de l'hora ordinària. Per conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, per contracte individual, es pot escollir entre pagar-les segons la quantia fixada o compensar-les amb temps de descans retribuït equivalent.

Fer hores extraordinàries és voluntari, tret que s'hagin pactat en conveni col·lectiu o en contracte individual de treball; tanmateix, no es poden fer més de 80 hores extraordinàries l'any, sense comptabilitzar les compensades amb descans o fetes per força major.

**TAULA 1.3.** Jornada extraordinària

Hores extraordinàries	Hores complementàries (les que superen les hores ordinàries d'un contracte a temps parcial indefinit)
<p><b>Voluntàries</b> (No depenen d'un acord o pacte previ.)</p> <p><b>Obligatòries:</b> Les pactades en conveni o contracte individual i les de força major.</p> <p><b>A temps parcial:</b> Els treballadors contractats a temps parcial amb caràcter indefinit poden fer hores extraordinàries. El nombre d'hores extraordinàries que es poden realitzar serà el legalment previst en proporció a la jornada pactada.</p> <p><b>Pagades:</b> Amb un preu no inferior a l'hora ordinària no se'n poden fer més de 80 a l'any.</p> <p><b>Compensades:</b> Es compensen amb temps de descans en els 4 mesos posteriors a la seva realització, i no hi ha límit en el nombre d'hores a fer.</p>	<p><b>Pactades:</b> En un pacte formalitzat per escrit i en model oficial s'acorda fer unes hores més que les hores ordinàries.</p> <p><b>Limitades:</b> El nombre d'hores complementàries no pot superar el 15% de la jornada ordinària; per conveni pot arribar al 30%, però la suma de les hores ordinàries i les complementàries no pot superar la jornada completa.</p>

## Jornada i períodes de descans

Els períodes de descans són aquells en què el treballador no ha de fer una activitat laboral. Si bé per conveni o contracte es poden establir altres períodes de descans superiors, l'Estatut dels treballadors regula com a mínim els períodes de descans següents:

### Descans setmanal

Es pot acumular per períodes de 14 dies com a màxim, que vol dir que es pot treballar onze dies seguits i gaudir de 3 dies seguits de descans.

- 1. Descans setmanal.** El treballador té dret a un descans mínim setmanal de dia i mig ininterromput que com a regla general ha de ser la tarda del dissabte i el dia complet del diumenge. Els treballadors menors de 18 anys tenen dret a un descans setmanal de 2 dies ininterromputs.
- 2. Descans entre jornades.** Entre el final d'una jornada i el començament de la següent hi ha d'haver, com a mínim, un descans de 12 hores.

3. **Descans en jornada continuada.** Si la jornada diària continuada és de més de 6 hores s'ha d'establir un descans no inferior a 15 minuts, que s'ha de considerar com de període efectiu de treball si així està regulat per conveni o contracte.
4. **Descans anual o vacances.** Les vacances són el període continuat i retribuït d'uns dies de descans a l'any a què té dret el treballador. Aquest període és el pactat en conveni o contracte, però no pot ser inferior a 30 dies naturals. El dret al temps de vacances està en relació proporcional al de serveis prestats en aquell any a l'empresa.

El període de vacances anual no és pot substituir per compensació econòmica; només es pot percebre la part proporcional corresponent al temps treballat quan el contracte de treball s'extingeix sense que el treballador n'hagi pogut gaudir.

Els treballadors amb contractes de treball inferiors a un any -encara que siguin de 3 dies que no hagin gaudit de les vacances, tenen el dret de percebre, en la liquidació, l'import corresponent al temps treballat.

El període de vacances es fixa per mitjà d'un acord entre l'empresari i el treballador. En cas de desacord, la jurisdicció social ha de fixar la data del període de vacances.

Cal que el treballador sàpiga les dates de vacances que li corresponen, almenys 2 mesos abans que estigui previst que comencin.

## Permisos

Si ho avisa i ho justifica prèviament, el treballador es pot absentar del treball amb dret a retribució pel temps següent:

- 15 dies en cas de matrimoni.
- 2 dies, que poden ser 4 si s'ha de desplaçar, pel naixement d'un fill, o per malaltia greu o mort d'un familiar.
- 1 dia per trasllat de domicili habitual.
- 1 hora diària d'absència per lactància d'un fill.
- El temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
- El temps establert legalment per fer les funcions sindicals o de representació del personal.
- El temps indispensable per fer controls mèdics prenatals i les tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb fins d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, sempre, en tots els casos, que hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball.

### **Dia natural i hàbil**

Els dies naturals són tots els dies del mes, incloent-hi diumenges i dies festius. Els dies hàbils són tots els dies del mes, excepte diumenges i dies festius.

### **No hi ha cap preferència...**

... per escollir els períodes de vacances per responsabilitats familiars quan hi hagi un règim de torns, tret que el conveni col·lectiu estableixi aquesta preferència.

- El temps necessari per fer els exàmens d'estudis que portin a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.
- 20 hores per any per a formació vinculada amb el lloc de treball i acumulables per un període de fins a cinc anys

### Festes laborals

Les festes laborals són els dies laborals en què no es treballa però són remunerats. Els treballadors tenen dret a rebre informació sobre el calendari laboral, el qual ha d'estar penjat de manera visible als centres de treball.

No es poden establir més de 14 dies de festes laborables amb caràcter de retribuïdes i no recuperables, però es poden pactar altres festes laborables com a recuperables. D'aquests 14 dies de festa, 9 són festes a tot l'Estat, 3 estan establertes per cada comunitat autònoma i dos per l'ajuntament.

#### Aprovació anual del calendari

Cada any s'aprova un calendari de festes laborals que pot variar quan alguna de les festes cau en diumenge; quan això passa s'ha de substituir per un altre dia. Actualment, les comunitats autònomes poden establir una quinzena festa laboral, però ha de ser recuperable. Les empreses han d'elaborar anualment, un cop consultats els representants dels treballadors, un calendari laboral que han d'exposar de manera visible als centres de treball.

## 1.7.2 Les condicions de treball: temps de treball i conciliació laboral i familiar

Un aspecte bàsic de la relació laboral són les condicions en què té lloc. La durada de la prestació laboral sempre ha estat motiu de conflicte. Al llarg del temps, s'han reduït les jornades màximes de treball i en l'actualitat els canvis socials han obligat el legislador a intervenir.

El temps que els treballadors dediquen a la feina afecta indirectament la seva vida privada. La incorporació plena de la dona al treball, amb els canvis socials que ha comportat i l'evolució de l'esperança de vida han motivat que es reguli el temps de treball perquè els treballadors puguin conciliar la vida personal, laboral i familiar.

### Conciliació de la vida familiar i laboral

La conciliació de la vida personal, laboral i familiar neix com a mecanisme per plantar cara a una nova realitat social: fer compatible el treball amb la vida familiar i com a resposta a l'increment notable de la incorporació de la dona en el mercat laboral. En aquest compromís han de prendre part la família, l'empresa i la societat.

---

L'Estatut dels treballadors diu que les festes laborals no poden excedir de 14 a l'any, del quals 2 seran locals.

---

#### La conciliació de vida familiar i laboral...

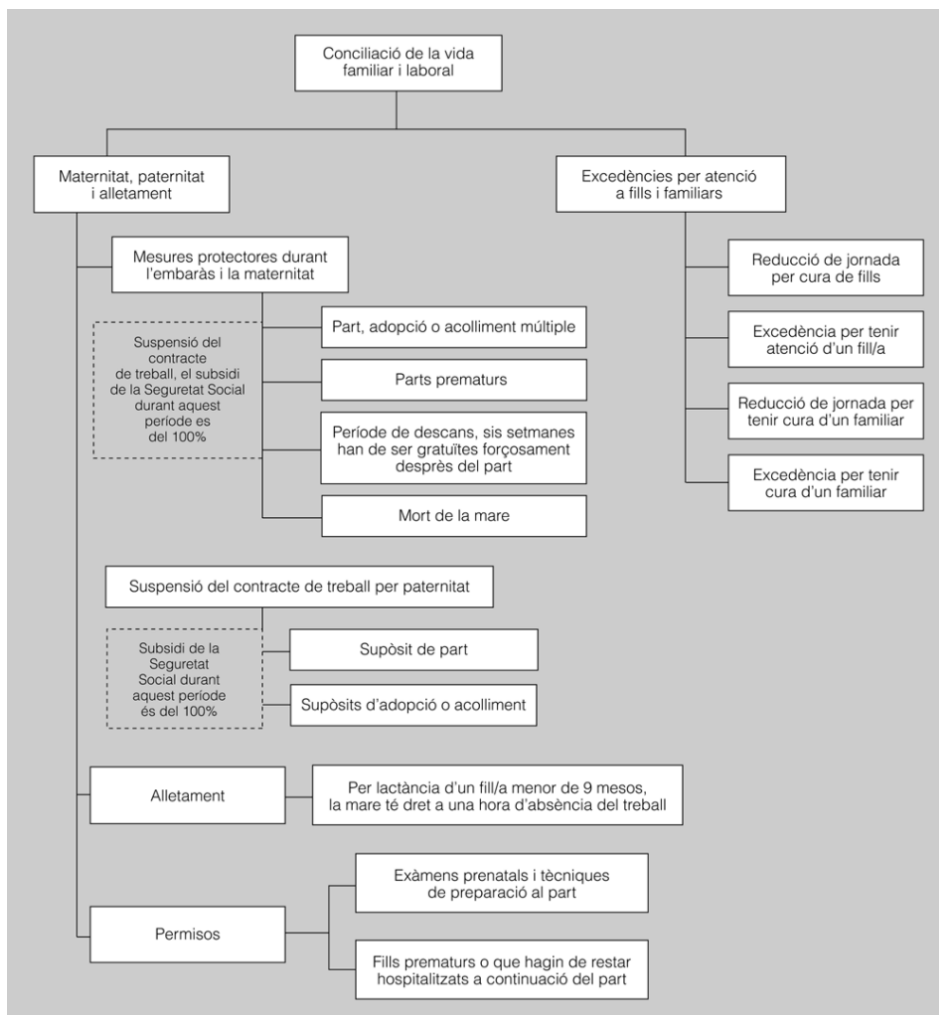
... està regulada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores (BOE núm. 266, del 6 de novembre de 1999).

S'entén per conciliació de vida familiar i laboral la introducció de mesures com un sistema de permisos per raons familiars i de permís parental, d'atenció a la infància i a persones d'edat avançada i dependents, i la creació d'una estructura i organització de l'entorn laboral que faciliti als homes i a les dones la combinació de la feina, de les responsabilitats familiars i de la llar.

## Àmbit d'actuació de la Llei de conciliació de la vida familiar i laboral

La conciliació de la vida familiar, personal i laboral és una responsabilitat global de la societat. Com s'indica en el preàmbul de la Llei, la incorporació de la dona al treball ha motivat un dels canvis socials més importants del segle passat (figura 1.9). Aquest fet fa necessari configurar els sistemes que tinguin en compte les noves relacions socials sorgides i una nova manera de cooperació i compromís entre dones i homes que permeti un repartiment equilibrat de responsabilitats en la vida professional i en la privada. La responsabilitat de la llar i la cura d'infants i persones dependents ha de ser compartida pels membres de la família.

**FIGURA 1.9.** Conciliació de la vida familiar i laboral. La Llei de conciliació de la vida familiar i laboral preveu aquestes situacions protegides. (Font: Generalitat de Catalunya [www.gencat.cat/treball](http://www.gencat.cat/treball))



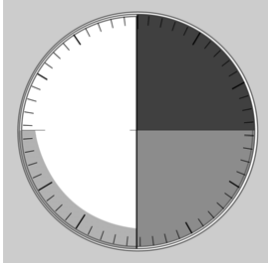
### En la IV conferència mundial sobre les dones...

... celebrada a Pequín el setembre de 1995, es va considerar com a objectiu estratègic fomentar una harmonització de responsabilitats laborals i familiars entre homes i dones, i en la declaració aprovada pels 189 estats allà reunits, es va reafirmar aquest compromís.

### L'objectiu de la Llei..

... és compatibilitzar els horaris en els àmbits personal, laboral i familiar. En els recursos web trobareu exemples d'aplicació de la Llei.

Transposició és l'adaptació de la normativa europea a l'estatal.



La possibilitat de conciliar l'horari de treball i familiar és un objectiu de la Llei.

L'article 14 de la Constitució espanyola recull el dret a la igualtat davant la llei i el principi de no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió o qualsevol altra condició. En l'article 39.1, el text constitucional estableix el deure dels poders públics d'assegurar la protecció social, econòmica i jurídica de la família i, en l'article 9.2, atribueix als poders públics el deure de promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives, i remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

Aquests canvis fan necessari configurar els sistemes que tinguin en compte les noves relacions socials sorgides i una nova manera de cooperació i compromís entre dones i homes que permeti un repartiment equilibrat de responsabilitats en la vida professional i en la privada.

Amb aquesta llei de conciliació de vida familiar i laboral l'Estat espanyol completa la transposició a la legislació espanyola de les directrius marcades per la normativa internacional i comunitària, i supera els nivells mínims de protecció previstos en aquestes.

La Llei introdueix canvis legislatius en l'àmbit laboral perquè els treballadors puguin participar de la vida familiar, donant un nou pas en el camí de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. A més, tracta de guardar un equilibri per afavorir els permisos per maternitat i paternitat sense que això afecti negativament les possibilitats d'accés a l'ocupació, les condicions del treball i l'accés a llocs d'especial responsabilitat de les dones. Al mateix temps es facilita que els homes siguin copartícips de la cura dels seus fills des del mateix moment del naixement o de la seva incorporació en la família.

### 1.7.3 Classificació professional i retribució

La regulació de la classificació professional que estableix l'Estatut dels treballadors pretén adaptar les aptituds professionals del treballador contractat a les canviants necessitats productives del mercat de treball.

#### L'article 22 de l'Estatut dels treballadors...

... determina que mitjançant la negociació col·lectiva o, si no n'hi ha, l'acord entre l'empresa i els representants dels treballadors, s'ha d'establir el sistema de classificació professional dels treballadors per mitjà de grups professionals.

Un **grup professional** agrupa, de manera unitària, les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació, però també pot incloure diferents tasques, les funcions o especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador.

Els criteris de definició de grups professionals s'han de basar en regles comunes per als treballadors de tots dos sexes.

**L'article 22.4 de l'Estatut dels treballadors...**

... determina que amb un acord entre el treballador i l'empresari s'assignarà al treballador un grup professional i s'establirà com a contingut de la prestació laboral objecte del contracte la realització de totes les funcions corresponents al grup professional assignat o solament algunes d'elles.

**1.7.4 Retribució del temps de treball**

L'Estatut dels treballadors planteja els principis bàsics que s'han de complir a l'hora d'establir la retribució del temps. El salari, com a dret fonamental del treballador i deure bàsic de l'empresari, està sotmès a unes normes que en regulen el pagament.

**El salari**

Es considera salari la totalitat de les percepcions econòmiques dels treballadors, en diners o en espècie, per la prestació professional dels serveis laborals per compte d'altri com a retribució del treball efectiu i dels períodes de descans computables com de treball.

En cap cas, el salari en espècie pot superar el 30% de les percepcions salarials del treballador.

No tenen la consideració de salari les quantitats rebudes pel treballador en concepte d'indemnització o compensacions per despeses efectuades com a conseqüència de l'activitat laboral, les prestacions i indemnitzacions de la Seguretat Social, i les indemnitzacions per trasllat, suspensions o acomiadament.

L'estructura del salari es determina mitjançant la negociació col·lectiva i, si escau, el contracte individual de treball. Comprèn el **salari base** i els complements salarials, a més de les pagues extraordinàries i les hores extraordinàries.

**1) Salari base.** És la part de la retribució del treballador fixada per unitat de temps. El **salari per obra** es diu *a preu fet* i és el contrari del **salari per temps de treball**, ja que no es té en compte el temps invertit, sinó la quantitat i qualitat de l'obra feta.

El **salari mínim interprofessional (SMI)** és la quantitat mínima que pot percebre un treballador per una jornada legal de treball en cada activitat. Quan no es treballa a jornada completa, el salari és proporcional al temps treballat.

L'SMI per a qualsevol activitat en l'agricultura, en la indústria o en els serveis, sense distinció de sexe ni edat dels treballadors, quedat fixat en la quantitat diària, mensual o anual que el Govern estableix cada any.

L'SMI és inembargable, això vol dir que per pagar els deutes que tingui un treballador solament se li poden embargar les quantitats que superin l'SMI.

---

El salari base fixat en conveni col·lectiu o el pactat en el contracte individual no pot ser inferior a l'SMI.

---

**Únicament...**

... es pot embargar l'SMI en cas de no haver-se fet el pagament de les pensions alimentàries del cònjuge o dels fills.

**2) Complementos salarials.** Són la part de la retribució del treballador que es fixa en funció de les seves condicions personals, del treball fet o de la situació i resultats de l'empresa, i que no s'han tingut en compte a l'hora de fixar el salari base.

Són complementos salarials:

**a) Els derivats de les condicions personals del treballador:**

- L'antiguitat.
- Els coneixements especials, tenir un determinat títol, o idiomes, si no s'ha tingut en compte a l'hora de fixar el salari base.

**b) Els derivats del treball fet o el lloc de treball:**

- La penositat, toxicitat o perillositat del treball.
- Els torns de treball.
- La nocturnitat.
- Les primes o incentius pel rendiment.
- L'assistència i la puntualitat.
- Les comissions per quantitat o qualitat de treball.

**c) Els derivats de la situació o resultats de l'empresa:** depenen del resultat econòmic de l'empresa, com seria el cas de la participació en beneficis.

**3) Pagues o gratificacions extraordinàries.** L'Estatut dels treballadors estableix que el treballador té dret a dues gratificacions extraordinàries l'any, una per Nadal i l'altra en el mes que es fixi per conveni col·lectiu o per acord entre l'empresari i els representants legals dels treballadors.

Per conveni col·lectiu o contracte individual es fixa la quantia i la forma de pagament, i es pot pactar el prorrateig en 12 mensualitats; aleshores, cada mes es cobrarà la part proporcional de les pagues.

El sistema de meritació de les gratificacions extraordinàries, semestral o anual, també s'ha de pactar en conveni col·lectiu o contracte, però, a falta de norma expressa, s'ha de meritjar en proporció al temps de servei en l'any anterior al seu cobrament.

**d) Hores extraordinàries.** El conveni col·lectiu o el contracte n'han d'establir la remuneració, que en cap cas serà inferior a la de l'hora ordinària.

### Liquidació i pagament del salari. La nòmina

La liquidació i pagament del salari s'ha de fer puntualment i documentalment en la data i lloc convinguts o d'acord amb els usos i costums laborals i professionals del lloc. Té una periodicitat mensual com a màxim.

Per conveni col·lectiu o contracte de treball s'ha de determinar i pactar el tipus, la quantia i la naturalesa dels complementos salarials.



Alguns llocs de treball comporten el pagament d'un complement a causa de la seva especial penositat o perillositat.

#### Paga de beneficis

Hi ha convenis que regulen més de dues pagues extraordinàries a l'any, i estableixen una gratificació o paga anual que relacionen directament o indirectament amb els beneficis de l'empresa, la qual denominen *participació en beneficis* o *paga de beneficis*.

L'Estatut dels treballadors ofereix l'alternativa de compensar les hores extraordinàries amb descans.

#### Una excepció...

... al pagament mensual és el de les pagues extraordinàries que es fa per Nadal i en la data pactada en conveni col·lectiu o en el contracte de treball, encara que està permès que cada mes es pagui la part proporcional corresponent.



El treballador té dret a demanar una bestreta del salari a compte dels dies treballats.

El retard en el pagament obliga l'empresari a satisfer el treballador amb un 10% d'interès anual sobre la quantitat endeutada. Si els retards són continuats, el treballador pot sol·licitar l'extinció del contracte i exigir una indemnització com si fos un acomiadament improcedent.

L'empresari té l'obligació de lliurar al treballador, juntament amb el salari, un rebut de salaris o nòmina com a prova de l'abonament.

La nòmina s'ha de fer d'acord amb el model oficial, o amb el que s'estableixi per conveni col·lectiu o pacte d'empresa mentre l'estructura i la informació sigui igual que la del model oficial.

La llei estableix unes garanties per al cobrament del salari, com és el pagament d'uns interessos en cas de retard en el pagament i la possibilitat de sol·licitar l'extinció del contracte de treball; a més, en cas que l'empresari no pugui pagar, el deute salarial es considera privilegiat i s'ha d'abonar abans que els altres deutes de l'empresari.

En cas que el treballador tingui deutes, la quantitat salarial equivalent a l'SMI és inembargable, i la resta del salari és embargable en percentatges que van del 30% del segon tram del salari mínim interprofessional al 90% de les quantitats salarials que superin sis vegades l'SMI.

### **Els fons de garantia salarial**

Aquest organisme autònom depèn del Ministeri de Treball i Immigració i garanteix, als treballadors, l'import d'una part dels salaris que els deuen empreses que els jutjats socials han declarat insolvents o procediment concursal de l'empresa, quan constin reconeguts en una acta de conciliació o resolució judicial.

### **Principi d'igualtat de remuneració per raó de sexe**

L'article 28 de l'Estatut dels treballadors, d'acord amb el Conveni núm. 100 de l'OIT sobre la igualtat entre la mà d'obra masculina i femenina per un treball del mateix valor, estableix el següent:

“L'empresari està obligat a pagar el mateix salari per la prestació de treballs del mateix valor, tant de salari base com de complements salarials, sense que hi hagi cap mena de discriminació per raó de sexe.”

---

Tota nòmina ha d'indicar amb claredat i degudament separades les diferents percepcions salarials o no salarials, i les deduccions que la llei exigeix.

---

## 1.8 Drets i deures derivats del contracte de treball

El treballador té uns drets bàsics amb el contingut i l'abast que disposa la normativa específica de cadascun d'aquests drets (taula 1.4):

- Afiliació al sindicat que li sembli millor.
- Negociació col·lectiva.
- Reunió i participació en l'empresa per mitjà dels seus representants.
- Adopció de mesures de conflicte col·lectiu, incloent-hi l'exercici del dret de vaga.
- Promoció i formació professional a la feina.
- Respecte de la seva intimitat.
- Protecció davant d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.
- Exercici individual de les accions que es deriven del contracte de treball (reclamació de les seves pretensions judicialment).
- No discriminació en les relacions laborals.

### No donar feina...

... és un incompliment greu de l'empresari. Si no hi ha una justificació legítima –absència de comandes, força major...–, es considera una violació de la dignitat de la persona.

**TAULA 1.4.** Drets i deures laborals en la Constitució de 1978

Drets fonamentals	Drets i deures dels ciutadans	Principis rectors de la política econòmica i social
Dret a no ser discriminats per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social (article 14)	Dret al treball i deure de treballar (article 35)	Promoure les condicions favorables per al progrés social i econòmic que portin a una distribució equitativa de la renda i a una política orientada a la plena ocupació (article 40.1)
Dret de reunió (article 21)	Dret a la lliure elecció de professió o ofici (article 35)	Fomentar la formació i readaptació professional (article 40.2)
Dret d'associació (article 22)	Dret a la promoció a través del treball (article 35)	Vetllar per la seguretat i higiene en el treball (article 40.3)
Dret a sindicar-se lliurement, fundar sindicats i afiliar-s'hi a elecció (article 28)	Dret a un salari just (article 35)	Garantir el descans necessari mitjançant la limitació de la jornada laboral i les vacances periòdiques retribuïdes (article 40.2)
Dret dels treballadors a la vaga per a la defensa dels seus interessos (article 28)	Dret a la negociació col·lectiva (article 37)	Mantenir un règim de Seguretat Social per a tots els ciutadans que garanteixi l'assistència i les prestacions socials diferents en situacions de necessitat, especialment en el cas de falta de feina (article 41)
	Dret a la llibertat d'empresa (article 38)	Garantir els drets econòmics i socials dels treballadors espanyols a l'estranger (article 42)

Les obligacions concretes del treballador que constitueixen l'objectiu de la prestació laboral es corresponen amb l'obligació de l'empresari de pagar el salari acordat puntualment, i de proporcionar ocupació efectiva al treballador.

Són nuls els preceptes, les clàusules dels convenis col·lectius, els pactes individuals i les decisions unilaterals de l'empresari que continguin discriminacions

desfavorables per raons d'edat, o discriminacions favorables o adverses en l'ocupació, en matèria de retribucions, jornada i d'altres condicions de treball per circumstàncies de sexe, origen, estat civil, raça, condició social, idees religioses, idees polítiques, sindicals i llengua.

Durant la prestació dels serveis, el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i higiene, i l'obligació d'observar les mesures legals i reglamentàries que hi fan referència.

Els deures del treballador són els següents:

- **Direcció i control de l'activitat laboral: el poder de direcció.** El treballador està obligat a fer la feina que s'ha acordat sota la direcció de l'empresari o de la persona delegada per l'empresari.

El poder de direcció es manifesta en la facultat de dictar instruccions generals sobre l'organització del treball, i també particulars i concretes a cada treballador d'acord amb els límits establerts per les disposicions legals i convencionals (conveni col·lectiu o acords amb els representants de les treballadores i treballadors).

- **El poder disciplinari.** L'empresari pot prendre les mesures que li semblin més oportunes per vigilar i controlar el compliment de les obligacions i els deures del treballador. L'adopció i aplicació d'aquestes mesures no l'eximeixen de respectar-ne la dignitat humana d'acord amb la legalitat vigent.

La llei atorga, a l'empresari, el poder disciplinari o sancionador davant d'incompliments laborals de gravetat diversa. La valoració de les faltes i les sancions corresponents, i l'acomiadament disciplinari imposats per la direcció de l'empresa als treballadors, sempre es poden revisar d'acord amb la jurisdicció social.

#### **Poder de direcció**

Deriva del contracte de treball, i és la facultat que té l'empresari per donar ordres respecte a la manera d'executar la feina, i el temps i el lloc en què s'ha d'executar.

#### **Vigilància i control**

L'empresari pot verificar l'estat de malaltia o accident que al·legui el treballador per justificar les seves faltes d'assistència a la feina, mitjançant un reconeixement per part del personal mèdic.

## **1.9 Determinació dels elements del contracte de treball i de les modalitats de contractació principals**

El contracte de treball està compost, amb caràcter general, d'uns elements que el caracteritzen: els subjectes, l'objecte, la causa i la durada entre altres. A partir dels elements comuns a tot contracte de treball, en el nostre ordenament jurídic s'han establert unes modalitats contractuals que donen resposta a determinades necessitats de treball o a determinats col·lectius.

### 1.9.1 El contracte de treball

En l'àmbit de l'empresa, es relacionen els dos factors de producció: el capital –representat per l'empresa– i el treball –representat per la mà d'obra o classe treballadora. La negociació de les condicions de treball es plasma en un contracte de treball.

#### Estatut dels treballadors

“Article 1. Aquesta llei és aplicable als treballadors que voluntàriament prestin serveis retribuïts per compte d'altri, i dintre de l'àmbit d'organització i direcció d'una altra persona, física o jurídica, denominada ocupador o empresari.”

Perquè hi hagi un contracte de treball, el treball ha de tenir les característiques següents: ha de ser remunerat, voluntari, per compte i risc d'altri, i sota la direcció d'altri. Si falta alguna d'aquestes característiques no és un contracte de treball.

#### Subjectes d'un contracte de treball

En tot contracte de treball intervenen dues parts, un empresari i un treballador.

S'ha de diferenciar la majoria d'edat per treballar de la de contractar. La majoria d'edat per treballar és a 16 anys, mentre que s'adquireix la capacitat per contractar a 18 anys. Així, doncs, els treballadors més grans de 16 anys però menors de 18 necessiten l'autorització del pare, de la mare o del tutor per treballar, excepte si estan legalment emancipats. Un cop atorgada l'emancipació, el menor pot exercir tots els drets i deures laborals.

#### Treballador i empresari

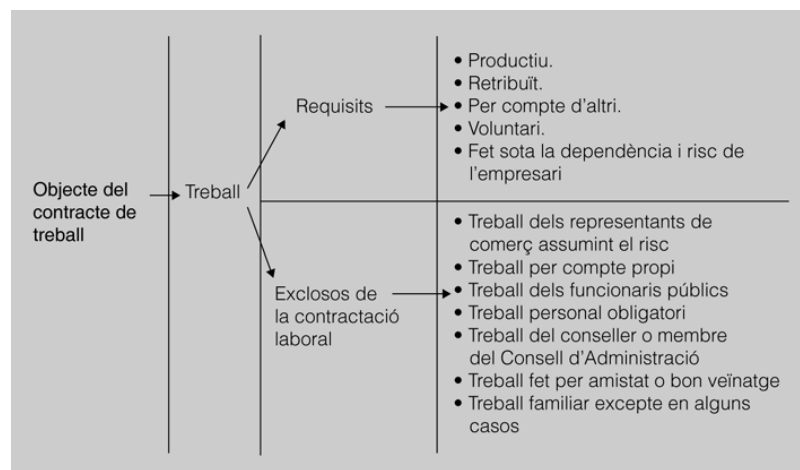
Empresari és tota persona, física o jurídica, i també la comunitat de béns que reben la prestació de serveis d'un treballador.

Treballador és tota persona que presta serveis a una empresa, i ha de tenir com a mínim 16 anys. Està prohibit treballar als menors de 16 anys.

#### El treball objecte d'un contracte de treball

Treball és l'activitat que l'home fa per obtenir els recursos econòmics necessaris per satisfer les seves necessitats. Objecte d'un contracte de treball és el treball productiu, voluntari, per compte i risc d'altri, retribuït i fet sota la direcció d'un empresari (figura 1.10).

FIGURA 1.10. El treball objecte d'un contracte



### No tots els treballs són objecte d'un contracte de treball

Així, l'activitat laboral que no tingui una finalitat econòmica i el treball per compte propi o autònom queden exclosos d'una contractació laboral —en el treball per compte propi hi ha una motivació econòmica però no hi ha salari.

### Relacions laborals excloses de la contractació laboral

Hi ha activitats o treballs en què es dóna una prestació laboral que l'Estatut dels treballadors exclou de la contractació laboral. No són objecte del contracte de treball:

- La relació de treball dels funcionaris públics.
- Les prestacions personals obligatòries.
- L'activitat de conseller o membre dels òrgans d'administració d'empreses que tinguin la forma jurídica de societat.
- Els treballs fets per amistat, benevolència o bon veïnatge.
- Els treballs familiars, tret que es demostrï la condició d'assalariat de qui els fa.
- Les activitats de persones que intervenen en operacions mercantils per compte d'un o més empresaris, sempre que responguin personalment del resultat i n'assumeixin el risc.
- L'activitat dels transportistes autònoms.
- Altres activitats, segons les seves característiques, són excloses de la contractació laboral comuna i es consideren relacions laborals especials amb una normativa pròpia.



Els transportistes autònoms queden exclosos de les relacions laborals que regula l'Estatut dels treballadors.

### Relacions laborals especials

L'Estatut dels treballadors considera relacions laborals especials les següents:

- Personal d'alta direcció.
- Servei domèstic.
- Interns en institucions penitenciàries.
- Esportistes professionals.
- Artistes en espectacles públics.
- Representants de comerç que actuen per compte d'una o més empreses sense assumir el risc de les operacions mercantils.
- Estibadors portuaris.
- Treballadors minusvàlids que presten servei en centres especials d'ocupació.

## Forma d'un contracte de treball

El contracte de treball es pot fer per escrit o de paraula (taula 1.5).

**TAULA 1.5.** Forma de contracte de treball i tramitació

Contracte verbal	Contracte escrit
<p>Llibertat de forma</p> <p><b>Tramitació:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificació als representants dels treballadors</li> <li>• Comunicació a l'OTG</li> </ul>	<p>La forma escrita és obligatòria en alguns tipus de contractes de treball</p> <p><b>Tramitació:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Còpia bàsica als representants dels treballadors</li> <li>• Tramesa de còpia bàsica signada pels representants dels treballadors i còpia del contracte a l'OTG</li> </ul>

És obligatòria la forma escrita quan així s'exigeixi en una disposició legal, en els contractes de pràctiques i per a la formació, en els contractes a temps parcial, en els de fix discontinu i de relleu, en els contractes a domicili, en els contractes d'obra o servei i en els contractes de durada determinada superior a quatre setmanes.

Qualsevol de les parts pot exigir que el contracte es faci per escrit, fins i tot un cop iniciada la relació laboral.

### La còpia bàsica signada...

... pels representants dels treballadors, juntament amb el contracte, s'ha de trametre al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) i a l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) que correspongui, en el termini de 10 dies des de la seva formalització.

L'empresari ha de donar, als representants dels treballadors, una còpia bàsica dels contractes fets per escrit en el termini de 10 dies després de la seva formalització; no hi ha de constar ni el DNI, ni el domicili, ni l'estat civil del treballador, ni qualsevol altra dada que pugui afectar la intimitat personal.

L'empresari també ha de notificar als representants dels treballadors i a l'OTG els contractes fets de forma verbal en el termini de 10 dies.

En els contractes superiors a 4 setmanes, els treballadors i les treballadores tenen dret a rebre informació per escrit sobre els aspectes essencials del contracte que no figuren en el contracte formalitzat per escrit.

En fer un contracte de treball, s'estableixen una sèrie d'acords sobre un contingut que figuren per escrit en les clàusules.

Tot contracte que es faci per escrit ha de tenir, com a mínim, l'estructura i la informació següents:

- Identificació de les parts.
- Denominació i categoria del lloc de treball.
- Període de prova, si n'hi ha.
- Duració del contracte.
- Salari base i complements salarials.
- Temps de treball amb indicació de jornada i vacances.

- Termini de preavís, si escau, en cas de rescissió de contracte.
- Normativa supletòria per la qual es regeix el contracte i, en tot cas, conveni col·lectiu que regula la relació laboral.

## Durada d'un contracte de treball

El contracte de treball indefinit té una durada permanent. Les parts acorden que les prestacions es prolonguin indefinidament en el temps. En un contracte de durada determinada, les parts preveuen el moment de finalització del contracte.

El contracte de treball es pot concertar per temps indefinit o per una durada determinada (taula 1.6).

TAULA 1.6. Temps de durada d'un contracte de treball i tipus de contractes

Contracte	Durada indefinida	Durada determinada	Durada indefinida o determinada
Indefinit ordinari	X		
Fix discontinu	X		
Els fets en frau de llei	X		
De foment de l'ocupació indefinida	X		
D'obra o servei		X	
D'interinitat		X	
Eventual		X	
En pràctiques		X	
De formació		X	
De relleu		X	
De jubilació parcial		X	
A temps parcial			X

Es poden fer contractes de durada determinada en les situacions següents:

- Per fer una obra o servei determinats que tenen una execució limitada en el temps, encara que la seva duració sigui incerta.
- Per una eventualitat del mercat que dóna lloc a un augment temporal de les feines.
- Per substituir un treballador amb dret de reserva del lloc de treball.

A més d'aquests tipus de contractes de durada determinada, les disposicions legals reconeixen que hi ha alguns tipus de contracte que, obligatòriament, són de durada determinada o temporal, com el de **pràctiques** o el de **formació**. Passa el mateix amb alguns contractes que han de ser indefinits.

Les disposicions legals deixen a la voluntat de les parts que puguin fer alguns tipus de contractes com de durada indefinida o determinada.

### Contracte de durada determinada

Tot contracte de treball es considera concertat per temps indefinit si no es diu el contrari. Així, doncs, per fer un contracte de durada determinada hi ha d'haver una causa que ho justifiqui i reconeguda en la llei.

## Validesa d'un contracte de treball. Període de prova

La validesa d'un contracte de treball implica que s'assumeixen les conseqüències dels acords que s'hi estableixen. La infracció de normes laborals és una de les causes que poden donar lloc a la invalidesa total o parcial del contracte. També hi ha una circumstància, el període de prova, que pot fer que no es portin a terme els acords establerts.

### El període de prova...

... és un temps de la vida del contracte en què qualsevol de les parts pot donar per finalitzada la relació laboral sense que es portin a terme els acords. El període de prova ha de constar per escrit perquè tingui validesa.

L'objectiu del període de prova és el coneixement mutu de les parts i de les aptituds dels treballadors, i es pot pactar tant en un contracte indefinit com en un de durada determinada. Durant aquest període, el treballador té els drets i obligacions corresponents al lloc de treball que ocupa com si fos de la plantilla.

La durada màxima del període de prova és la que consta en el conveni col·lectiu. A falta de pacte en el conveni, no pot ser superior a 6 mesos per als tècnics titulars, ni a 2 mesos per a la resta de treballadors. En els contractes de pràctiques, és d'1 mes per als titulars de grau mitjà i de 2 mesos per als titulars de grau superior. Amb la reforma laboral de 2012 s'ha establert la possibilitat d'un període de prova de 12 mesos en el contracte indefinit de recolzament als emprenedors per a autònoms i Pimes (empreses fins a 50 treballadors).

Un cop transcorregut el període de prova, el contracte produeix tots els efectes acordats i es computen els temps de serveis prestats com a antiguitat del treballador en l'empresa.

## 1.9.2 Modalitats de contractació laboral

En el contracte es negocien les condicions de treball, que poden ser diverses dintre dels límits que la normativa determina.

La relació que s'estableix entre l'empresa o empresari i el treballador es concreta en una sèrie de condicions, que conformen les diferents modalitats de contractes de treball en el mercat laboral d'acord amb la normativa que les regula i diferencia els requisits i continguts de cada una.

La durada del contracte de treball varia si es té en compte la causa. Això dóna lloc a diversos tipus de contractes de treball

### L'evolució del mercat de treball...

... i la normativa que ha modificat l'Estatut dels treballadors ha provocat un debilitament d'aquest criteri i un desenvolupament dels contractes de treball de duració determinada en detriment dels indefinits.

L'Estatut dels treballadors reconeix que, en principi, tot contracte de treball ha de ser indefinit i a jornada completa; perquè si s'aplica el principi prooperari, és el tipus de contracte més favorable al treballador, atès que li permet l'estabilitat en l'ocupació i un lloc de treball permanent.

D'acord amb l'Estatut dels treballadors, el contracte de treball indefinit i a jornada completa seria l'ordinari, i la resta de tipus de contracte de treball serien extraordinaris.



## Modalitats de contractes de treball segons l'Estatut dels treballadors

L'Estatut dels treballadors regula els tipus de contractes de treball que es poden dur a terme de manera que, en les relacions laborals, únicament es poden fer servir les modalitats definides en l'Estatut.

Hi ha tres característiques que permeten definir els tipus de contractes de treball:

1. **Segons la forma.** Els contractes de treball poden ser verbals o escrits. Hi ha llibertat de forma, però alguns contractes han de ser per escrit obligatòriament.
2. **Segons la durada.** L'Estatut dels treballadors disposa que, en principi, tot contracte de treball és indefinit, però que es poden fer contractes de durada determinada si es dóna alguna de les causes següents: una obra o servei, una eventualitat o circumstàncies del mercat, o la substitució d'un treballador que té dret a la reserva del lloc de treball (taula 1.7). També es permet fer contractes de durada determinada quan la finalitat és donar formació al treballador o que pugui posar en pràctica els coneixements ja adquirits.
3. **Segons la jornada.** Els contractes de treball es poden fer a **jornada completa** o a **temps parcial**.

TAULA 1.7. Modalitats de contractes de treball d'acord amb la durada

Contractes de treball de durada indefinida	Contractes de treball temporals	Contractes de treball mixtos (indefinitos o temporals)
Contractes de treball indefinits ordinaris	<b>Contractes formatius</b>	<b>Contractes a temps parcial indefinits</b>
Contractes de treball de foment de la contractació indefinida	contractes en pràctiques	ordinari
	contractes per a la formació i l'aprenentatge	fix discontinu
	<b>Contractes de durada determinada</b>	de relleu
	d'obra o servei	<b>Contractes de treball a temps parcial de durada determinada</b>
	eventuals	de durada determinada (obra, servei, eventual, interinitat)
	d'interinitat	de jubilació parcial
	d'inserció en l'Administració pública	de relleu

Tenint en compte l'evolució del mercat de treball i l'adaptació de les modalitats de contractació a aquesta evolució, l'Estatut dels treballadors autoritza el Govern a regular altres formes de contractació que fomentin l'ocupació.

### Contracte formatiu

L'Estatut dels treballadors permet fer contractes de durada determinada quan la finalitat sigui donar formació al treballador o que pugui posar en pràctica els coneixements ja adquirits.

#### Un altre tipus de contracte

A més d'aquest tipus de contractes de treball, l'Estatut dels treballadors regula la possibilitat de fer un contracte de treball a domicili o de fer un contracte de grup.

## Contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge

Per mitjà d'aquest contracte es busca potenciar la contractació de treballadors joves sense qualificació.

El contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge té per objectiu adquirir la formació teòrica i pràctica necessària per exercir un ofici o ocupar un lloc de treball que requereixi un nivell de qualificació determinat.

L'empresa ha de proporcionar al treballador les feines relacionades amb l'objectiu de l'aprenentatge.

Es poden fer aquest tipus de contractes als treballadors de més de 16 anys però menys de 30 anys que no tinguin la titulació necessària per fer un contracte de pràctiques. Aquest límit màxim d'edat pot ser modificat per la normativa segons les circumstàncies del mercat.

No hi ha límit d'edat quan es tracta de treballadors discapacitats.

## Contracte de treball en pràctiques

El seu objectiu és formar el treballador en l'exercici professional i, per a això, el lloc de treball ha de permetre obtenir la pràctica professional adequada al nivell d'estudis cursats.

Les empreses poden sol·licitar al SOC, per escrit i abans de fer el contracte, un certificat en què consti si el treballador ha estat contractat en pràctiques amb anterioritat.

Pot fer aquest tipus de contracte qui tingui una titulació de grau superior o mitjà obtinguda dintre dels 5 anys immediatament anteriors a la contractació –o dintre dels 7 anys anteriors si el treballador és discapacitat– i no hagi estat contractat en pràctiques amb anterioritat pel temps de durada màxima prevista per aquests tipus de contractes i en virtut de la mateixa titulació.

La **durada** mínima d'aquests contractes és de 6 mesos i la màxima, de 2 anys. Si el contracte es fa per temps inferior a 2 anys es podrà prorrogar. Si en el conveni no es diu una altra cosa, s'admeten dues pròrrogues, almenys de 6 mesos cadascuna, sense que el contracte més les pròrrogues puguin superar la durada màxima.

L'empresa està obligada a comunicar al SOC la finalització d'aquest contracte. Quan els contractes tinguin una durada de més d'un any, és obligatori preavisar o denunciar 15 dies abans de la seva finalització.

La **retribució** d'un contracte en pràctiques serà la fixada en el conveni, però, si no ho regula, la retribució mínima pel primer any de vigència del contracte serà del 60% del salari fixat en el conveni per a un treballador d'igual categoria professional. Durant el segon any, la retribució serà del 75%, i en cap cas serà inferior a l'SMI (salari mínim interprofessional).

La **protecció** social dels treballadors en pràctiques és igual a la que tenen els altres treballadors, i la regeixen les mateixes normes de la Seguretat Social.

Es podrà fer a jornada completa o a temps parcial. Es formalitzarà per escrit i en un model oficial. En acabar el contracte, l'empresari ha de lliurar un certificat al treballador en què consti la durada de les pràctiques, el lloc o llocs ocupats i les tasques principals realitzades en cada un, sense que hi pugui fer valoracions sobre el grau assolit en les pràctiques.

### Contractes de durada determinada

Aquests contractes es regeixen per l'article 15 de l'Estatut dels treballadors, en què s'estableix que es poden fer contractes de durada determinada si es dona alguna de les causes següents: una obra o servei, una eventualitat o circumstàncies del mercat o la substitució d'un treballador que té dret a la reserva del lloc de treball.

---

S'ha d'indicar en el model proporcionat pel SOC si la jornada és a temps complet o a temps parcial.

---

Es poden fer a jornada completa o a temps parcial.

Tanmateix, s'introdueix una indemnització una vegada finalitzi la relació laboral.

El treballador té dret a rebre una indemnització de quantia equivalent a la part proporcional de la quantitat que resultaria d'abonar **12 dies de salari per cada any de servei** o l'establerta, si escau, en la normativa específica que sigui d'aplicació.

#### 1) Contractes de treball per obra o servei

La **causa** és la realització d'una obra o servei determinat, que té una autonomia i unitat pròpia dintre de l'activitat de l'empresa. Els treballs o feines que poden ser objecte d'un contracte d'obra o servei es definiran per conveni col·lectiu.

La **durada** del contracte depèn del temps empleat en la realització de l'obra o servei. Si es fixa una data de finalització, aquesta es considerarà a títol orientatiu. S'estableix un màxim de tres anys per transformar aquest contracte en fix.

El contracte es formalitza per escrit. S'ha de tramitar la còpia bàsica. En el contracte s'ha d'identificar i definir amb claredat l'obra o servei.

Aquests contractes es poden fer a jornada completa o a temps parcial.

S'extingeix amb la notificació prèvia de les parts, que haurà de ser com a mínim de 15 dies, si el contracte ha durat més d'un any. En finalitzar el contracte, el treballador té dret a percebre la indemnització que reguli el conveni, però no podrà ser inferior a 12 dies de salari per any treballat o a la part proporcional.

**2) Contracte de treball eventual per circumstàncies de la producció.** La **causa** que permet fer aquest contracte és una circumstància del mercat que produeix una acumulació de feines o un augment de les demandes dintre de l'activitat normal de l'empresa.

La **durada** màxima és de 6 mesos, dintre d'un període de 12 mesos comptats a partir del moment en el qual es produeix la causa. Per conveni col·lectiu es pot

---

Si el contracte eventual es fa per un període inferior a la durada màxima establerta, es pot prorrogar una única vegada, sense que la durada total del contracte pugui excedir de la màxima.

---

El contracte de treball eventual per causa de la producció s'ha de formalitzar en el model del contracte de treball de durada determinada.

modificar la durada i el període de referència, però en aquest cas el període màxim de referència per contractar és de 18 mesos, i la durada màxima del contracte no pot superar les tres quartes parts del període de referència, sense que es puguin superar en cap cas el 12 mesos.

Es formalitzen per escrit de manera obligatòria únicament quan la durada supera 4 setmanes o és un contracte per treballar a temps parcial.

En el contracte, s'han de fer constar amb claredat les circumstàncies de producció que el justifiquen. El contracte s'ha de formalitzar per escrit en el model de contractes de durada determinada quan es fa a jornada completa. Si el contracte és de temps parcial, s'ha de fer en el model de contractes a temps parcial.

#### Indemnització en els contractes eventuais per circumstàncies de la producció

S'extingeix prèvia denúncia de les parts en el termes establerts en el conveni o contracte. En finalitzar el contracte, el treballador té dret a percebre la indemnització que reguli el conveni, però no pot ser inferior a 12 dies de salari per any treballat o a la part proporcional corresponent.

**3) Contracte de treball d'interinitat.** La **causa** és la substitució de treballadors amb dret a reserva del lloc de treball, o bé l'ocupació d'un lloc de treball durant el temps que duri el procés de selecció.

El contracte d'interinitat es fa a jornada completa excepte quan es tracta de substituir un treballador contractat a temps parcial o d'una circumstància legal de reducció de jornada.

La **durada** d'aquest contracte és la del temps del dret de reserva; però en el cas de procés de selecció, la durada màxima és de 3 mesos. S'extingeix per la reincorporació del treballador substituït, pel venciment del termini legal o perquè s'ha superat la causa que donava dret a la reserva del lloc de treball. En finalitzar aquest contracte, no hi ha establerta cap indemnització.

S'ha de formalitzar per escrit. En el contracte s'ha d'especificar el nom del treballador substituït, la causa de la substitució, i el lloc de treball que s'ha d'ocupar —que pot ser el mateix de la persona substituïda o el del treballador de l'empresa que passi a ocupar aquest lloc de treball.

#### EI SOC

El SOC proporciona un model de contracte de treball d'interinitat amb bonificació per substituir treballadors durant els períodes de descans per maternitat, adopció i acolliment preadoptiu o permanent, per risc durant l'embaràs o la lactància natural i per suspensió per paternitat.

**4) Contracte de treball d'inserció.** Contractació per l'Administració per fer una obra o servei d'interès general a un aturat, a fi d'inserir-lo laboralment i que adquireixi experiència laboral.

#### Contractes de treball de durada indefinida

Tenint en compte la causa, es poden distingir diferents tipus de contractes de durada indefinida:



Una de les circumstàncies que dóna dret a reserva del lloc de treball és el descans de les dones durant els primers mesos de vida del seu fill (baixa per maternitat).

**1) El contracte de treball indefinit ordinari.** El contracte de treball de durada indefinida es el tipus de contracte que l'Estatut dels treballadors reconeix com a ordinari, i al qual és aplicable la normativa general.

Es pot subscriure verbalment o per escrit. No és obligatori utilitzar el model oficial, però el Servei d'Ocupació de Catalunya per mitjà de les OTG proporciona un model.

Els contractes de treball de foment de la contractació indefinida es regeixen per la normativa general dels contractes indefinits, però poden tenir algunes característiques especials determinades per la norma reguladora dels mateixos.

**2) Contractes de treball indefinits per al foment de la contractació indefinida.** Són les modalitats de contractes de treball que tenen l'origen en els acords entre els agents socials, sindicats, empreses i el Govern per fomentar l'ocupació indefinida.

La normativa, que va variant segons les necessitats que s'haguin detectat en cada moment, determinarà:

- Les diferents modalitats del contracte
- Els diferents col·lectius als quals van adreçats: per exemple, dones aturades per ocupacions amb menys índex d'ocupació femenina, treballadors més grans de 45 anys, treballadors discapacitats...
- Incentius per a les empreses: per exemple, bonificacions de les quates empresarials de la Seguretat social.

**3) Contractes de treball indefinits de recolzament als emprenedors.** Aquest contracte solament el podran utilitzar empreses de menys de 50 treballadors. Haurà de ser indefinit, a jornada completa i per escrit. El període de prova és d'un any.

Els contractes de treball de foment de la contractació indefinida s'han de formalitzar necessàriament per escrit i en model oficial.

## **Contractes de treball a temps parcial**

Els contractes de treball a temps parcial són els que es fan per la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any, inferior a la jornada de treball d'un treballador a temps complet comparable. Aquests contractes es poden fer de durada indefinida o temporal. Formen part d'aquest grup de contractes el de durada indefinida ordinari o de foment de l'ocupació indefinida a temps parcial, el fix periòdic i el fix discontinu, i el de durada temporal fet a temps parcial –com el de pràctiques–, el de durada determinada, el de jubilació parcial i el de relleu.

### **1) Contractes de treball a temps parcial de duració indefinida**

La característica principal d'aquesta modalitat de contractació és que el contracte de treball no té finalització per contracte i només s'estableix una jornada de treball inferior a l'ordinària de jornada completa.

### a) Contracte de treball a temps parcial ordinari o de foment de l'ocupació indefinida

El contracte de treball a temps parcial ordinari o de foment de l'ocupació indefinida és el que està incentivat perquè es fa als grups de treballadors als quals s'aplica el programa de foment de l'ocupació indefinida.

S'ha de formalitzar per escrit, en model oficial i acompanyat de la còpia bàsica. En el contracte ha de constar el nombre d'hores ordinàries de treball al dia, a la setmana, al mes o a l'any contractades, a més de la seva distribució horària i concreció mensual, setmanal i diària.

Els drets d'aquests treballadors són els mateixos que els de jornada completa, però en proporció al temps treballat. Els convenis han d'establir mesures i facilitar el canvi de contractes a temps complet per contractes a temps parcial.

**b) Contracte de treball a temps parcial fix discontinu.** Es concerta per fer treballs que tenen el caràcter de fix discontinu i no es repeteixen en dates fixes. S'aplica la normativa dels contractes a temps parcial.

**c) Contracte indefinit a temps parcial o a jornada completa de relleu.** L'empresa el concerta amb un treballador aturat per cobrir la jornada laboral que ha deixat vacant un altre treballador jubilat a temps parcial.

La **durada** ha de ser indefinida o igual al temps que li falta al treballador que es jubila. Si aquest no es jubila quan li arriba l'edat, el contracte de relleu es pot prorrogar per períodes anuals.

El contracte de relleu es pot fer per a una feina a jornada completa o a temps parcial. En tot cas, la duració de la jornada ha de ser, com a mínim, la corresponent a la reducció de la jornada del treballador que es jubila parcialment.

---

S'ha de fer en model oficial i per escrit.

---

## 2) Contractes de treball a temps parcial de durada determinada

Aquesta modalitat contractual té una durada establerta en el contracte i la jornada de treball és inferior a l'ordinària a jornada completa.

### a) Contractes de treball a temps parcial de durada determinada:

- **Per obra o servei determinat.** La durada és la del temps de l'obra o servei. Es formalitza en el model dels contractes a temps parcial.
- **Per circumstàncies de producció.** La durada és de 6 mesos dintre d'un període de 12 mesos o segons conveni. Es formalitza en el model de contractes a temps parcial.
- **Per interinitat.** Finalitza quan el treballador substituït es reincorpora. Es formalitza en el model de contracte a temps parcial.
- **En pràctiques.** La durada és l'establerta en el contracte de pràctiques. Es formalitza en el model de contracte en pràctiques.

---

No hi ha contracte a temps parcial en el de formació.

---

**b) Contracte a temps parcial per jubilació parcial.** Per als treballadors que negocien amb l'empresa una reducció de jornada en un mínim del 30% per accedir a la jubilació parcial.

El treballador pot sol·licitar la pensió de jubilació parcial, que és compatible amb el treball a temps parcial.

La duració del contracte de treball de jubilació parcial és la del temps que falti per a la jubilació. S'ha de formalitzar per escrit en model oficial.

**c) Contracte de durada determinada a temps parcial o a jornada completa de relleu.** L'empresa concerta aquest tipus de contracte amb un treballador aturat, per cobrir la jornada de treball que ha deixat de fer el jubilat a temps parcial.

La durada és igual al temps que li falta al treballador que es jubila. Si no es jubila quan li arriba l'edat, el contracte de relleu es pot prorrogar per períodes anuals.

El contracte de relleu es pot fer a jornada completa o a temps parcial. En tot cas, la duració de la jornada ha de ser, com a mínim, la de la reducció de la jornada del treballador que es jubila parcialment. S'ha de fer en model oficial i per escrit.

## Contractació laboral i empresa de treball temporal

El 1994 es van regular les empreses de treball temporal (ETT). Aquestes empreses intenten satisfer la demanda temporal i urgent de mà d'obra i homologar les nostres institucions amb les de la Unió Europea.

### Cessió de treballadors

La contractació de treballadors per cedir-los temporalment a una altra empresa solament està permesa quan la realitza una ETT a una altra empresa usuària, per mitjà d'un contracte de posada a disposició.

El contracte de posada a disposició és el que té lloc entre l'ETT i l'empresa usuària. L'objectiu és cedir treballadors a l'empresa usuària per prestar serveis de manera temporal. S'ha de fer per escrit i en model oficial.

El contracte de posada a disposició solament és vàlid per satisfer necessitats temporals de l'empresa usuària en els supòsits següents:

- Per fer d'una obra o servei determinat.
- Per atendre les exigències circumstancials del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes.
- Per substituir treballadors de l'empresa amb dret a reserva del treball.
- Per cobrir de manera temporal un lloc de treball permanent mentre duri el procés de selecció o promoció.



Els treballadors que són contractats per una ETT tenen els mateixos drets que la resta de treballadors.

Les ETT no poden fer contractes de formació amb els treballadors contractats per ser posats a disposició de les empreses usuàries.

La relació laboral del treballador és amb l'ETT, i el contracte de treball –que ha de ser per escrit– pot ser per temps indefinit o de durada determinada. En l'últim cas, el contracte ha de coincidir amb la durada del contracte de posada a disposició.

Dades que ha de contenir el contracte de treball de durada determinada que coincideix amb la del contracte de posada a disposició:

- identificació de les parts contractants
- identificació de l'empresa usuària
- causa del contracte de posada a disposició
- contingut de la prestació laboral
- riscos professionals del lloc de treball
- durada estimada del contracte de treball
- lloc i horari de treball
- remuneració

Quan el treballador hagi estat contractat per temps indefinit, se li haurà de lliurar –cada vegada que presti serveis en una empresa usuària– l'ordre de servei corresponent, en la qual s'ha d'indicar la identificació de l'empresa usuària, la causa del contracte de posada a disposició, els continguts de la prestació laboral, els riscos professionals de la feina que cal exercir, i el lloc i horari de treball.

Els treballadors contractats per ser cedits a empreses usuàries tenen dret –durant els períodes que hi prestin serveis– a percebre, com a mínim, la retribució total establerta per al lloc de treball que han d'ocupar en el conveni col·lectiu aplicable a l'empresa usuària.

La retribució ha d'incloure, si escau, la part proporcional corresponent al descans setmanal, les pagues extraordinàries, els festius i les vacances.

Encara que la relació laboral és amb l'ETT –amb qui el treballador ha formalitzat el contracte de treball–, el poder de direcció i control de l'activitat laboral –rendiments, jornada, horaris...– correspon a l'empresa usuària, i el treballador ha de seguir les seves indicacions per executar la feina.

L'empresa usuària és la responsable de la protecció del treballador en matèria de seguretat i higiene en la feina.

Els treballadors posats a disposició tenen dret a presentar, per mitjà dels representants dels treballadors de l'empresa usuària, reclamacions en relació amb les condicions d'execució de la seva activitat laboral.

En acabar el contracte de posada a disposició, el treballador ha de percebre una indemnització de 12 dies per any de servei, o la seva part proporcional si és de menys temps.

Les obligacions salarials i de Seguretat Social amb els treballadors cedits corresponen a l'ETT, però si les incompleix mentre dura el contracte de posada a disposició, l'empresa usuària és responsable subsidiària d'aquestes obligacions.

#### Responsabilitats

Responsabilitat subsidiària significa que primer respon l'obligat de manera principal i, en cas que sigui insolvent, el responsable subsidiari. Responsabilitat solidària significa que responen tots dos alhora, i en comú, per tant, cada un pot pagar els deutes en la seva totalitat.

#### El poder disciplinari correspon...

... a l'ETT, encara que és l'empresa usuària la que ha de comunicar els incompliments laborals del treballador a l'ETT.

#### Motius no autoritzats

Si s'ha fet per substituir treballadors en vaga a l'empresa usuària, o per realitzar activitats especialment perilloses per a la seguretat o salut dels treballadors.



Quan el contracte s'ha subscrit per motius no autoritzats o exclosos del contracte de posada a disposició, la responsabilitat és solidària.

Amb la reforma laboral de 2012, les ETT podran actuar també, quan compleixin els requisits exigits per la normativa, com a empreses de col.locació.

## 1.10 Interpretació de l'estructura del salari

La nòmina està estructurada en dos apartats: les percepcions i les deduccions salarials (figura 1.11).

**FIGURA 1.11.** Estructura d'una nòmina

Percepcions	
• Salari base	
• Complements salarials:	
-----	
-----	
• Pagues extraordinàries	
• Hores extraordinàries	
• Altres percepcions	
Total -----	<u>Salari brut</u>
Deduccions	
• IRPF	
• Seguretat Social	
• Altres deduccions	
Total -----	<u>Total deduccions</u>
Salari net	
Total salari brut – Total deduccions = <u>Salari net</u>	

**a)** Les **percepcions salarials** estan formades pel salari base, els complements salarials i altres percepcions, que ja han estat analitzades anteriorment. La suma de les percepcions forma el salari brut o total meritat.

**b)** En les **deduccions**, s'han de distingir les de l'IRPF (impost sobre la renda de les persones físiques) i les de la Seguretat Social.

Les deduccions per l'IRPF són les retencions del salari a compte de l'IRPF que l'empresa ha de fer i ha d'ingressar en l'Agència Tributària (Ministeri d'Hisenda).

Si al total de les percepcions es resta el total de les deduccions, s'obté el salari net.

---

L'IRPF es calcula aplicant un percentatge al salari.

---

En la secció "Annexos" del web del mòdul podeu veure un cas pràctic de rebut de salari.

En la secció "Annexos" del web del mòdul podeu descarregar un model de nòmina.

### 1.10.1 Liquidació d'havers o quitança

En finalitzar un contracte de treball, independentment del motiu, el treballador té dret a rebre els imports que se li deuen. Aquests imports comprenen el salari del mes, i els imports de les pagues extraordinàries i de les vacances en proporció al temps treballat.

---

La quitança és una prestació salarial que el treballador sempre ha de rebre.

---

Quan un treballador du a terme la seva prestació laboral a canvi d'una prestació econòmica, per cada fracció de temps treballat, a part del salari diari, el treballador genera unes quantitats que percebrà en un temps diferit superior al mes i en unes dates concretes.

El dia 2 de gener un treballador treballa a canvi del salari corresponent a aquest mes, però també per calcular la quantitat de les pagues extraordinàries de juliol i Nadal, i d'altres que s'estableixin i les vacances que no s'han aprofitat.

En la secció "Annexos" del web del mòdul podeu veure un cas resolt de quitança.

En principi, amb la liquidació d'havers o quitança s'extingeix la relació laboral i els drets i obligacions que genera.

La **jurisprudència** es forma a partir de dues sentències que interpretin una norma en igual sentit, emanades del Tribunal Suprem.

La Llei no fixa un document determinat per establir el cessament de la relació laboral. En el primer supòsit d'extinció de la relació laboral de l'article 49.1 de l'Estatut, únicament s'estableix que hi ha d'haver acord mutu, i la jurisprudència manté que el consentiment en la finalització de la relació laboral, independentment de la forma en què s'exterioritzi, no ha d'estar viciat per les parts.

La pràctica comuna a les empreses és formalitzar la finalització de la relació laboral mitjançant un document anomenat liquidació o quitança i, en principi, amb aquest s'extingeix la relació laboral i els drets i obligacions que genera.

El document de liquidació o quitança ha de comprendre les quanties ja meritades i no cobrades a què es té dret en extingir-se la relació laboral, i ha d'incloure:

#### En la liquidació o quitança

A l'hora de saber les quantitats que comprèn sempre hem de tenir present el contracte de treball i el conveni col·lectiu aplicable.

- **Els salaris pendents.** Normalment serà la part proporcional del salari de l'últim més o dies treballats i no cobrats.
- **Els complements extrasalarials** pendents de pagament (manutenció, quilometratge, etc.), si n'hi ha.
- **Les pagues extraordinàries.** La part proporcional de les pagues extraordinàries que s'ha generat fins al moment en què es produeix l'extinció.

Cal tenir present que aquestes pagues, que per llei són com a mínim dues a l'any, es cobren el desembre i un altre mes de l'any (en molts casos el juny). També hi ha la possibilitat de repartir aquestes quanties entre els dotze mesos de l'any, i d'aquesta manera es cobren prorratejades.

#### Conceptes a incloure en la quitança

- **La part proporcional de les pagues de beneficis o altres complements salarials** que es paguin amb una periodicitat superior al mes.
- **Les vacances no aprofitades.** Els treballadors tenen dret a una compensació econòmica pels dies de vacances generats i no aprofitats consistent en el mateix nombre de dies de salari.

Cal ajustar-se al que estigui pactat en el conveni col·lectiu aplicable o a pactes particulars en el contracte de treball. En cas de no tenir establerta una millora dels 30 dies anuals, s'aplica la regla general, es a dir, per cada mes de treball corresponen 2,5 dies de vacances.

- **La quantia que, en concepte d'extinció de contracte**, si s'escau, estigui prevista en la normativa laboral o s'hagi previst específicament en el conveni col·lectiu d'aplicació. **Hem de tenir presents els contractes temporals que tenen una indemnització de 12 dies per any de servei.**

## 1.11 Modificació del contracte de treball

El contracte de treball genera uns drets i deures des del moment de constituir-se, però se'n pot modificar el període de vigència i finalitzen quan sorgeix la causa que posa fi a la relació laboral. La finalització d'un contracte pot ser deguda a causes diferents de les establertes en el contracte i que l'Estatut dels treballadors estableix.

### 1.11.1 Modificació del contracte de treball

L'Estatut dels treballadors estableix que, en determinades circumstàncies, l'empresari pot variar les condicions de treball negociades en el contracte de treball. Aquesta llei recull tres supòsits diferents: la mobilitat funcional, la mobilitat geogràfica i la modificació de les condicions substancials de feina.

#### Mobilitat funcional

Per necessitats urgents i imprevisibles l'empresari pot assignar, a un treballador, activitats que pertanyen a un grup professional inferior o superior al que li correspon. Han d'existir raons tècniques o organitzatives que la justifiquin.

La mobilitat funcional a l'empresa s'efectuarà d'acord amb les titulacions acadèmiques o professionals que es requereixen per exercir la prestació laboral i amb respecte envers de la dignitat del treballador.

Quan corresponguin a un grup professional superior i s'executin durant un període més llarg, de 6 mesos durant 1 any o de 8 durant 2 anys, el treballador podrà reclamar l'ascens i se li haurà de concedir, si no hi ha establert res en contra en el conveni col·lectiu.

Mentre el treballador executi unes funcions d'un grup superior a les que li corresponen, tindrà dret a percebre el salari corresponent a aquest grup.

## Mobilitat geogràfica

### No és necessari...

... consultar els representants dels treballadors en el cas d'un trasllat temporal. Aquest requisit només és preceptiu en trasllats definitius que no siguin individuals.

Quan una empresa vulgui traslladar un treballador a un lloc que exigeixi que canviï el lloc de residència, haurà de demostrar que hi ha raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció que ho justifiquen. Aquestes raons han d'estar relacionades amb la competitivitat, productivitat o organització tècnica o del treball de l'empresa.

El trasllat definitiu, quan és individual, s'ha de notificar amb una antelació mínima de 30 dies. El treballador pot optar per acceptar-lo –i en aquest cas se li han d'abonar totes les despeses ocasionades per aquest motiu– o donar per finalitzat el contracte –i aleshores té dret a una indemnització de 20 dies de salari per any treballat fins a un màxim de 12 mensualitats.

En cas que el treballador no estigui d'acord amb les raons adduïdes per l'empresa, està legitimat per acudir al Jutjat Social, que ha de declarar el trasllat justificat o injustificat. En aquest últim cas, el trasllat no es podrà dur a terme.

Quan la decisió empresarial no afecta una persona sinó un grup de treballadors o la totalitat del centre de treball, cal consultar els representants legals dels treballadors per intentar arribar a un acord. Si no s'assoleix, estan facultats per reclamar davant el Jutjat Social, que n'ha de decidir la procedència o improcedència.

Si l'empresa acredita necessitat, pot efectuar desplaçaments temporals dels treballadors. Aquests tenen dret al cobrament de les despeses ocasionades, a dietes i a 4 dies de permís cada 3 mesos per tornar al seu domicili. Les despeses del viatge són a càrrec de l'empresa. Té una durada màxima de 12 mesos.

Els representants legals dels treballadors tenen prioritat de permanència en els seus llocs de treball. No es pot rescindir el contracte amb dret a indemnització, ja que això només està previst per als definitius, i si el treballador abandona l'empresa no tindrà dret a cap tipus d'indemnització.

## Modificacions substancials de les condicions de treball

Quan l'empresa pugui demostrar que hi ha raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, relacionades amb la competitivitat, productivitat o organització tècnica o del treball de l'empresa, estarà autoritzada per modificar les condicions de treball següents:

- Jornada laboral.
- Horaris.
- Règim de treball per torns.
- Sistema de remuneració i quantia salarial.
- Sistema de treball i rendiment.
- Funcions, quan aquest canvi excedeixi els límits permesos per la mobilitat funcional.



El treballador que és traslladat té dret a cobrar una sèrie de despeses.

Les **modificacions de caràcter individual** s'han de notificar al treballador i als seus representants legals amb una antelació mínima de 15 dies. Si no hi està d'acord, les pot impugnar davant el Jutjat Social, que ha de declarar la modificació justificada o injustificada. En aquest últim cas no es poden efectuar les modificacions.

En el cas de **modificacions de caràcter col·lectiu** es podrà acordar en qualsevol moment la substitució del període de consultes pel procediment de mediació o arbitratge que s'apliqui en l'àmbit de l'empresa.

L'empresari, un cop passat aquest tràmit, pot notificar la modificació als treballadors. Contra aquesta resolució, poden reclamar en conflicte col·lectiu o de manera individual.

En els supòsits de canvi de jornada, horari o règim de treball per torns, si el treballador es considera perjudicat, té dret a rescindir el contracte amb una indemnització de 20 dies de salari per any treballat fins a un màxim de 9 mensualitats.

En la suspensió i reducció de jornada es podrà reduir la jornada de treball per causes econòmiques, tècniques, d'organització o de producció. S'entendrà per reducció de jornada la disminució temporal entre un 10 i un 70% de la jornada de treball, computada sobre la base d'una jornada diària, setmanal, mensual o anual. Els treballadors tindran dret a la reposició de la prestació d'ocupació, quan després d'aquestes mesures, s'extingeixi el contracte per un ERO.

### 1.11.2 Finalització d'un contracte

L'Estatut dels treballadors regula la finalització d'un contracte i les causes que l'originen, i estableix que pot ser temporal o definitiva. La primera la denomina suspensió, i la segona extinció de contracte.

#### Suspensió del contracte de treball

S'entén per suspensió del contracte de treball la interrupció temporal de la prestació laboral a causa d'una sèrie de causes assenyalades en l'Estatut dels treballadors.

En aquest cas, el contracte no acaba, sinó que el treballador no acudeix a l'empresa durant un temps i l'empresari queda alliberat de l'obligació de pagar-li. Un cop ha cessat la causa que va originar la suspensió, el treballador té dret a ser restituit en el mateix lloc de treball i amb les mateixes condicions.

Les causes assenyalades per l'Estatut dels treballadors perquè es produeixi la suspensió són:

---

Els representants legals dels treballadors han d'arribar a un acord per majoria.

---

- Acord mutu de les parts i causes consignades en el contracte.
- Incapacitat temporal, maternitat de la dona treballadora, risc durant l'embaràs de la dona treballadora i adopció de menors de 6 anys.
- Suspensió de feina i sou per raons disciplinàries.
- Exercici de càrrec públic designat o elegit.
- Privació de llibertat mentre no hi hagi sentència condemnatòria.
- Vaga dels treballadors i tancament legal de l'empresa.
- Tancament temporal de l'empresa per causes econòmiques, tècniques, organitzatives, de producció i de força major.
- Excedència: és un cas especial de la suspensió de contracte. N'hi ha de diferents tipus:

– **Excedència forçosa.** Per a les persones que han estat designades o elegides per a un càrrec públic o exerceixen funcions sindicals d'àmbit provincial o superior. En aquest cas, tenen dret a la reserva del lloc de treball.

La suspensió del contracte de treball per una excedència forçosa dóna dret a la reserva del lloc que s'ocupava anteriorment. Només es pot contractar un treballador per a aquest lloc de manera temporal, mentre duri la suspensió.

– **Excedència voluntària.** Es deu a una necessitat del treballador i és voluntària. El treballador amb una antiguitat en l'empresa d'almenys un any hi té dret per a un termini no inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys.

El període d'excedència no computa a efectes d'antiguitat. No genera dret a reserva del lloc de treball. El treballador només té dret preferent al reingrés sobre les vacants de categoria igual o semblant a la seva que es produïssin en l'empresa.

– **Excedència per tenir cura d'un fill.** El pare o la mare la poden sol·licitar per a la cura de cada fill, i durant el primer any tenen dret a la reserva del lloc de treball. La durada és de fins a 3 anys.

Un cop transcorregut el termini, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

– **Excedència per tenir cura d'un familiar.** Per als treballadors que la sol·licitin per atendre un familiar que, per raons d'edat, malaltia o accident, no es pugui valer per si mateix, sempre que no tingui una activitat retribuïda. La durada no pot excedir un any.

## Extinció del contracte de treball

L'extinció del contracte de treball es produeix quan un contracte de treball arriba a la seva fi.

L'Estatut dels treballadors assenyala una sèrie de causes que poden originar l'extinció del contracte:

- **Per voluntat de les parts.** En aquest cas s'han d'assenyalar l'acord mutu o la dimissió del treballador. En aquest últim cas, s'ha d'efectuar el preavís que assenyali el conveni col·lectiu o el costum del lloc.
- **Pel pas del temps.** Aquest factor també pot donar lloc a l'extinció, com és el cas d'expiració del temps convingut o final de l'obra o servei objecte del contracte.
- **Per fets objectius.** Independentment de la voluntat de les parts. Són la mort, invalidesa o jubilació del treballador o de l'empresari, o força major que impossibiliti definitivament la prestació de la feina.
- **Per incompliment de les obligacions laborals per una de les parts.** Acomiadament i extinció per voluntat del treballador (article 50 de l'Estatut dels treballadors).
- **Per circumstàncies econòmiques, tècniques, organitzatives, de producció o força major.** L'empresa pot rescindir el contracte mitjançant acomiadament col·lectiu o extinció per causes objectives.

#### **Pròrroga automàtica dels contractes de durada determinada**

L'Estatut dels treballadors assenyala que quan un contracte de durada determinada tingui assenyalat un termini màxim de durada, els contractes que se subscriuïn entre l'empresa i el treballador amb una durada inferior a la durada màxima permesa s'han de prorrogar automàticament fins a aquest termini, si cap de les parts no ho denuncia i el treballador continua prestant els seus serveis a l'empresa.

### **1) Extinció per voluntat del treballador**

El treballador pot sol·licitar al Jutjat Social l'extinció del contracte de treball si, prèviament, l'empresari ha incomplert greument alguna de les seves obligacions.

Segons l'article 50 de l'Estatut dels treballadors, les causes que poden donar lloc a l'extinció per voluntat del treballador són:

- La modificació de les condicions de treball, que no respectin el que determina l'article 41 de l'Estatut dels treballadors que fa referència a les modificacions substancials del contracte.
- La manca de pagament o retards continuats en l'abonament del salari.
- Qualsevol altre incompliment greu per part de l'empresari.

Si el Jutjat accepta l'extinció, el treballador té dret a l'abonament d'una indemnització de 33 dies de salari per any treballat fins a un màxim de 24 mensualitats.

### **2) Extinció per causes disciplinàries. Acomiadament disciplinari**

L'acomiadament disciplinari és l'extinció del contracte de treball per decisió de l'empresari basada en un incompliment greu i culpable del treballador.

#### **Els contractes de durada determinada,...**

... inclosos els contractes de pràctiques i formació que tinguin establerts uns terminis màxims de durada i hagin estat concertats per un temps inferior al màxim permès, s'entenen prorrogats fins a aquest termini quan el treballador és en el seu lloc de treball un cop que ja ha complert el període contractat.

#### **Dimissió i abandonament**

En l'extinció del contracte de treball per voluntat del treballador cal distingir entre la dimissió – quan el treballador deixa el lloc de treball fent un preavís però sense haver d'al·legar cap causa justificativa – i l'abandonament –el treballador deixa d'anar a la feina sense el preavís obligatori legalment i, per aquest motiu, pot haver de respondre pels danys i perjudicis causats a l'empresari

L'article 54 de l'Estatut dels treballadors assenyala les causes que poden donar lloc a l'acomiadament. Són les següents:

- Faltes repetides i injustificades d'assistència o puntualitat.
- Indisciplina o desobediència. Es refereix a les ordres relatives a la feina. L'empresari no pot intervenir en la vida privada del treballador.
- Ofenses verbals o físiques a l'empresari, a les persones que treballen en l'empresa o als familiars que conviuen amb elles. És necessari, a més a més, que hi hagi l'afany d'ofendre.
- Disminució continuada i voluntària en el rendiment de la feina normal o pactada. Cal destacar la voluntarietat.
- Embriaguesa habitual o toxicomania, si repercuteixen negativament en l'activitat laboral. Han de ser habituals; no serveixen casos aïllats i, a més a més, s'ha de demostrar que repercuteixen de manera negativa en la feina.
- Transgressió de la bona fe contractual o abús de confiança.

### a) Tramitació

En els procediments per acomiadament disciplinari s'han de complir uns requisits de tramitació perquè sigui vàlid.

#### Termini d'acomiadament

El termini per dur a terme l'acomiadament són els 60 dies següents a la data en què l'empresari s'assabenta de l'incompliment del treballador i, en tot cas, dins dels 6 mesos següents d'haver-se comès l'incompliment.

S'ha de fer per escrit, i indicar la causa que l'origina i la data en què l'acomiadament serà efectiu. Els convenis col·lectius poden establir altres requisits.

Quan el treballador sigui representant legal dels treballadors o delegat sindical, abans de l'acomiadament s'haurà d'instruir un expedient contradictori, en el qual seran escoltats, a part de l'interessat, la resta de membres de la representació a la qual pertany.

Si l'empresari té constància que el treballador està afiliat a un sindicat, ha d'escoltar els seus delegats sindicals com a pas previ.

### b) Impugnació per acomiadament

El treballador que no estigui d'acord amb les acusacions al·legades en la comunicació escrita podrà recórrer davant el Jutjat Social. Haurà d'actuar en el termini màxim de 20 dies hàbils. És preceptiu que abans intenti arribar a un acord, per això haurà d'acudir al Centre de Mediació, Arbitratge i Conciliació (CMAC).

La presentació de la demanda de conciliació davant del Centre de Mediació, Arbitratge i Conciliació (CMAC) interromp el termini assenyalat, i es reprendrà, en cas que no s'hagi arribat a un acord, el dia següent de l'intent fallit.

En els recursos web teniu una presentació que explica el procediment de càlcul i els documents significatius d'un acomiadament.

#### També és nul...

... l'acomiadament dels treballadors durant el període de suspensió del contracte de treball per raó de maternitat, risc durant l'embaràs, adopció i acolliment, tret que es demostrï que la causa de l'extinció és per motius aliens a les situacions esmentades.

El jutge ha de dictar sentència en la qual ha de qualificar l'acomiadament com a:

- **Nul.** Quan l'empresari ha incorregut en alguna de les causes de discriminació prohibides en la Constitució o s'han violat els drets fonamentals del treballador. Aquest ha de ser readmès en el lloc que ocupava i se li han d'abonar els salaris que no ha percebut.



- **Procedent.** Si s'ha provat la causa al·legada. S'extingeix la relació laboral sense dret a indemnització ni a salaris de tramitació.
- **Improcedent.** Quan no queden acreditats els motius al·legats per a l'acomiadament o no s'han complert els requisits exigits per a la seva tramitació.

En cas d'acomiadament improcedent, l'empresari pot efectuar un nou acomiadament en el termini de 20 dies que es compten a partir del dia següent al de l'acomiadament defectuós. En efectuar-lo, l'empresari ha de posar a disposició del treballador els salaris que li corresponen dels dies intermedis.

Un cop qualificat l'acomiadament com a improcedent pel jutge, l'empresari té 5 dies des de la notificació de la sentència per optar entre la readmissió del treballadors o l'abonament d'una indemnització equivalent a 33 dies de salari per any de servei, prorratejant -se per mesos els períodes inferiors a l'any, fins el límit de 24 mensualitats. Si l'empresari opta per la readmissió, el treballador tindrà dret als salaris de tramitació.

Per aquelles relacions laborals iniciades abans de la reforma laboral de 2012 mantenen els 45 dies fins a la data d'entrada en vigor de la mateixa i 33 dies, per a la resta de durada del contracte. És a dir, en cas d'extinció del contracte per acomiadament per el càlcul de la indemnització serà necessari realitzar dos càlculs, un que anirà des de l'inici del contracte fins l'entrada en vigor de la reforma a raó de 45 dies i l'altre des de l'entrada en vigor fins a la finalització del contracte a raó de 33 dies.

Si l'empresari no comunica la seva decisió, s'entén que opta per la readmissió.

Si el dipòsit de la indemnització s'efectua en les 48 hores següents a l'acomiadament, no haurà d'abonar els salaris de tramitació. Si s'efectua en un moment posterior, quedaran limitats als salaris als quals té dret des de la data de l'acomiadament fins a la del dipòsit.

---

Si la persona acomiadada fos representant legal dels treballadors o un delegat sindical, l'opció sempre li correspondria a ell.

---

### 3) Extinció del contracte per causes objectives. Acomiadament objectiu

L'acomiadament objectiu és una extinció de la relació de treball de caràcter individual que apareix quan l'empresa acomiada un treballador basant-se no en un incompliment voluntari de les obligacions contractuals, sinó en causes alienes a la seva voluntat com ara les següents:

- **Per ineptitud del treballador** coneguda o sobrevinguda amb posterioritat a la seva col·locació efectiva en l'empresa.

Si la ineptitud existia, i era coneguda per l'empresari amb anterioritat al compliment del període de prova, no pot ser al·legada un cop finalitzat aquest.

- Per **manca d'adaptació** del treballador a les modificacions tècniques que s'introdueixen en el seu lloc de treball, sempre que aquests canvis siguin raonables i hagin passat 2 mesos.
- Quan hi hagi la **necessitat**, objectivament demostrada, d'amortitzar llocs de treball. L'extinció del contracte pot ser per causes econòmiques –amb la finalitat de contribuir a la superació de situacions econòmiques negatives– o per causes tècniques, organitzatives o de producció, a fi de superar

les dificultats de l'empresa. No és procedent efectuar un acomiadament col·lectiu si el nombre de treballadors implicats és inferior a l'exigit.

El consell de Ministres va aprovar el Reial Decret-Llei 4/2020, de 18 de febrer, pel qual es derogava l'article 52.d) del text refós de l'Estatut de Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre), que contemplava com acomiadament objectiu procedent les **absències** a la feina per baixes mèdiques justificades.

La supressió d'aquest precepte respon a:

- La necessitat de garantir jurídicament els drets fonamentals de les persones treballadores.
  - Complir amb les directrius del Tribunal de Justícia de la Unió Europea que, en la sentència de 18 de gener de 2018, va advertir l'estat espanyol que l'aplicació d'aquesta causa d'acomiadament objectiu **per absències** a la feina anava en contra de la Directiva 2000/78, que prohibeix la discriminació per raó de discapacitat.
  - Promoure la prevenció de riscos, la salut i la seguretat en el treball.
- 
- En el cas dels contractes indefinits amb les administracions públiques o amb les entitats sense afany de lucre que tinguin per objectiu l'execució de programes o plans sostinguts amb fons públics, quan desaparegui la partida pressupostària que s'encarregava de l'abonament dels salaris o aquesta sigui insuficient.

Si l'extinció afecta un nombre de treballadors igual o superior als assenyalats per poder dur a terme un acomiadament col·lectiu, s'ha d'utilitzar aquest tipus d'acomiadament i no, l'extinció de la relació laboral per causes objectives.

### a) Tramitació

L'empresari ha d'observar els requisits següents:

- Lliurar al treballador un escrit pel qual se li comunica l'acomiadament i la causa que l'ocasiona.
- Simultàniament, posar a la seva disposició una indemnització de 20 dies per any treballat fins a un màxim de 12 mensualitats.

L'ha d'avisar amb 15 dies d'antelació. Passat aquest temps, l'acomiadament serà efectiu. Durant aquest termini, el treballador té dret a una llicència de 6 hores setmanals per buscar una feina nova.

### b) Impugnació per part del treballador

El treballador que no estigui d'acord amb l'acomiadament podrà recórrer davant el Jutjat Social. Prèviament, és preceptiu que s'intenti arribar a una conciliació, per tant, haurà d'acudir al CMAC perquè actuï de mitjancer. Si no arriba a un

acord haurà de presentar la demanda corresponent davant el Jutjat Social. La llei assenyala un termini de 20 dies hàbils per interposar-la des del moment en què l'acomiadament és efectiu.

Aquest termini s'interromp per la interposició de la demanda de conciliació davant l'SMAC, i s'emprèn de nou, en cas que no s'hagi arribat a cap acord, el dia següent.

La sentència que es dicti ha de qualificar l'acomiadament segons una de les possibilitats següents:

- **Acomiadament procedent.** L'empresari ha provat la causa al·legada i, per tant, l'acomiadament és ferm. El treballador no té dret a una nova indemnització, ja que prèviament es va posar a la seva disposició en lliurar-li la comunicació.
- **Acomiadament improcedent.** No ha quedat acreditada la causa que s'al·lega. L'empresari, en el termini de 5 dies des de la notificació de la sentència, ha d'optar entre la readmissió del treballador –i li ha d'abonar els salaris que no ha percebut– i l'acomiadament. En aquest cas té dret a una indemnització de 33 dies de salaris per any treballat, fins a un màxim de 24 mensualitats, i al cobrament dels salaris que no s'han cobrat (salaris de tramitació).
- **Acomiadament nul.** quan s'ha incorregut en una violació dels drets fonamentals del treballador o en discriminació. L'acomiadament es considera no efectuat, i el treballador ha de ser readmès, alhora que se li abonen els salaris que no ha percebut. La no concessió del preavis no és causa d'anul·lació, sinó que dóna lloc al pagament del salari corresponent a aquest període.



La sentència que dicti el jutge serà la que qualificarà l'acomiadament d'improcedent, procedent o nul.

#### Són causes d'acomiadament nul...

... l'acomiadament dels treballadors durant el període de suspensió del contracte de treball a causa de maternitat, risc durant l'embaràs, adopció o acolliment, tret que es demostrï que la causa de l'extinció no té a veure amb les situacions assenyalades.

En la taula 1.8 podeu trobar els diferents tipus d'acomiadament i les indemnitzacions corresponents.

Si la persona acomiadada fos un representant legal dels treballadors, hauria d'escollir ell.

**TAULA 1.8.** Relació de causes i indemnitzacions

Causa	Indemnització
Acomiadament objectiu Extinció del contracte per causes objectives	Procedent: 20 dies de salari per any treballat, amb un màxim de 12 mensualitats. Improcedent: 33 dies de salari per any treballat amb un màxim de 24 mensualitats.
Acomiadament col·lectiu	20 dies per any treballat, fins a un màxim de 12 mensualitats.
Acomiadament disciplinari	Procedent: no en té. Improcedent: 33 dies de salari per any fins a un màxim de 24 mensualitats, més els salaris de tramitació.
Voluntat del treballador fonamentada en un incompliment greu de l'empresari (article 50 de l'Estatut dels treballadors)	33 dies de salari per any treballat, fins a un màxim de 24 mensualitats.
Modificacions substancials de les condicions laborals (jornada, horaris, torns) i trasllat (definitiu) no acceptades per treballador.	20 dies de salari per any, fins a un màxim de 9 mensualitats en el cas de condicions, i 12 mesos en els trasllats.
Acabament d'un contracte temporal	12 dies per any treballat, excepte en els contractes formatius, d'interinitat i d'inserció, que no tenen dret a indemnització.
Mort, jubilació o incapacitat permanent del'empresari individual o comerciant	1 mes de salari.
Extinció de la personalitat jurídica de l'empresa	20 dies per any, fins a un màxim de 12 mensualitats.

#### **4) Extinció del contracte per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció. Acomiadament col·lectiu**

L'acomiadament col·lectiu es produeix quan l'empresa acomiada una part o la totalitat de la plantilla emparant-se en causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció. En el cas que solament afecti a una part de la plantilla, per tal que es consideri acomiadament col·lectiu, han de complir-se els següents requisits:

1. Que els acomiadaments es realitzin en un termini de 90 dies
2. Que afecti com a mínim a:
  - A 10 treballadors, en empreses que ocupin menys de 100 treballadors.
  - El 10% de la plantilla en les que tinguin entre 100 i 300 treballadors.
  - A 30 treballadors, en les de més de 300.

Quan es volen acomiadar tots els treballadors per tancar l'empresa, aquesta ha d'ocupar, almenys, 6 treballadors. En cas contrari, els acomiadaments s'han de tramitar de manera individual.

L'acomiadament col·lectiu haurà d'anar precedit d'un període de consultes regulat per l'article 51 de l'Estatut dels treballadors.

L'empresari que tingui la intenció de dur a terme un acomiadament col·lectiu haurà de seguir el procediment assenyalat en l'article 51 de l'Estatut dels treballadors.

## 2. Prestacions Socials

La Seguretat Social és un sistema de protecció garantit per l'Estat davant de determinades contingències en què es poden trobar les persones compreses en el seu camp d'aplicació -tant per dur a terme una activitat professional com per complir els requisits exigits en la modalitat no contributiva o els familiars que aquestes persones tinguin a càrrec seu.

La Seguretat Social és un sistema de benestar social que instrumenta l'Estat, que estableix una sèrie de mesures de protecció amb la finalitat de cobrir riscos i que es finança per mitjà d'impostos i d'aportacions individuals.

### La Seguretat Social segons la Constitució

L'article 41 de la Constitució defineix la Seguretat Social com l'acció protectora que, mantinguda pels poders públics, garanteix l'assistència i les prestacions socials suficients per a tots els ciutadans davant una situació de necessitat.

### 2.1 Estructura del Sistema de la Seguretat Social. Règim general i règim d'autònoms

La gestió de la Seguretat Social la porten a terme entitats gestores o organismes autònoms adscrits al Ministeri de Treball i Immigració o al Ministeri de Sanitat, a més d'entitats col·laboradores.

**1) Entitats gestores.** Per a l'exercici de les seves activitats, la Seguretat Social té diversos instituts especialitzats que en gestionen determinades àrees.

**a) Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS).** Té competència per reconèixer el dret a percebre les diferents prestacions econòmiques que atorguen els règims de la Seguretat Social, excepte la d'atur i l'assistència sanitària.

**b) Institut Nacional de la Salut (INSALUD).** Garanteix les prestacions sanitàries del sistema de la Seguretat Social, la medicina preventiva i l'assistència sanitària.

**c) Institut de Migracions i Serveis Socials (IMSERSO).** Gestiona les prestacions socials del sistema de la Seguretat Social.

**d) Serveis comuns i organismes autònoms:**

- **Serveis comuns de la Seguretat Social.** Per millorar la gestió i els serveis prestats hi han dos serveis comuns en totes les entitats:
  - **Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).** És el servei responsable de la inscripció d'empreses i de l'afiliació, altes i baixes dels treballadors. Gestiona i controla la cotització i recaptació de les quotes.
  - **Gerència d'Informàtica.** No té personalitat jurídica pròpia però dirigeix i coordina els serveis d'informàtica i el processament de les dades de la Seguretat Social.

### Les competències de l'INSALUD i l'IMSERSO...

... han estat transferides a la Generalitat de Catalunya, que les gestiona per mitjà de l'Institut Català de la Salut (ICS) i l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

- **Organismes autònoms.** Gestionen qüestions concretes de la Seguretat Social i tenen competències en altres qüestions que no són de la Seguretat Social:

1. **Servei públic d'ocupació estatal - SEPE.** Gestiona i controla les prestacions d'atur.
2. **Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST).** Gestiona les accions preventives destinades a evitar els riscos laborals, accidents i malalties professionals.
3. **Institut Social de la Marina (INSMAR).** Administra i gestiona la Seguretat Social dels treballadors del mar.

**2) Entitats col·laboradores.** La Seguretat Social delega en determinades entitats algunes de les seves funcions, com ara la prestació sanitària o les prestacions econòmiques.

**a) Mútues d'accidents de treball i malalties professionals (MAT/MP).** Són associacions voluntàries d'empresaris constituïdes amb l'objectiu de col·laborar en la gestió de les contingències professionals.

**b) Empreses.** Col·laboren amb les entitats gestores de manera obligatòria o voluntària.

#### **Obligacions de les empreses amb la Seguretat Social**

És obligatòria, per part de l'empresa, la prestació econòmica per incapacitat temporal, i és voluntària la seva col·laboració en altres prestacions.

### **2.1.1 Estructura organitzativa**

El sistema espanyol de la Seguretat Social distingeix modalitats de prestacions segons la situació de la persona beneficiària.

A partir de l'any 1990, la Seguretat Social protegeix no solament les persones que han cotitzat al llarg de la seva vida laboral, sinó també les que es troben en situació de necessitat per raó d'edat o invalidesa. En el primer cas, es parla de **prestacions contributives** i en el segon, de **no contributives**.

1. **Modalitat contributiva.** Estan inclosos els espanyols que resideixen a Espanya i els estrangers que resideixin o es trobin legalment a Espanya, sempre que exerceixin la seva activitat en territori nacional. Integra els treballadors i els familiars que estiguin en alguna de les situacions següents:
  - treballadors per compte d'altri
  - treballadors per compte propi o autònoms
  - socis treballadors de cooperatives de treball associat
  - estudiants

- treballadors de la llar
- funcionariat públic

2. **Modalitat no contributiva.** Queden inclosos tots els espanyols que residixin en territori nacional i els estrangers que es trobin residint legalment a Espanya que no estiguin inclosos en la contributiva i que reuneixin uns requisits. Aquesta modalitat comprèn les prestacions d'assistència sanitària, invalidesa i jubilació.

#### **La modalitat no contributiva...**

... es concedeix a persones que no han cotitzat mai o amb una cotització insuficient per aconseguir alguna de les prestacions i no tenen recursos econòmics.

## **Règims de la Seguretat Social**

El sistema de la Seguretat Social s'estructura en diferents tipus de règims. La inclusió de l'assegurat en un o altre depèn de l'activitat professional que du a terme. Es distingeixen els règims següents:

**1) Règim general.** Hi estan inclosos:

- Els treballadors espanyols per compte d'altri de la indústria i serveis que exerceixin normalment la seva activitat en territori nacional.
- Els estrangers amb permís de residència i de treball que treballin per compte d'altri en la indústria o serveis a Espanya.
- El personal funcionari o laboral de l'Administració local.
- Els treballadors espanyols no residents en territori nacional, en determinats supòsits.
- Sistema especial de treballadors de la llar

**2) Règims especials.** Els treballadors que desenvolupen determinades activitats queden inclosos en el règim especial corresponent. Els règims especials de la Seguretat Social són els següents:

- Agrari
- Treballadors del mar
- Treballadors autònoms
- La mineria del carbó
- Estudiants
- Funcionaris



Els treballadors del mar pertanyen al règim especial de la Seguretat Social.

## 2.2 Determinació de les obligacions principals d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social

Els actors de la relació laboral, treballadors i empresaris, tenen obligacions amb la Seguretat Social: totes dues han d'estar afiliades al sistema de la Seguretat Social i els treballadors han de cotitzar perquè puguin gaudir de les prestacions econòmiques i sanitàries quan ho necessitin.

### 2.2.1 Afiliació dels treballadors a la Seguretat Social

Han d'afiliar-se tots els treballadors inclosos en el camp d'aplicació del **règim general** de la Seguretat Social que no ho hagin fet amb anterioritat. L'afiliació l'ha de fer l'empresari abans que el treballador comenci la prestació de serveis. L'afiliació és l'acte d'incorporació al sistema de la Seguretat Social i s'ha de diferenciar de les altes i baixes.

La Tresoreria ha d'expedir un document d'afiliació a cada treballador i assignar-li un número amb caràcter vitalici, i únic per a tot el sistema.

Les altes i les baixes es produeixen cada vegada que s'inicia una activitat o finalitza un contracte de treball.

### 2.2.2 Cotització en la Seguretat Social

La cotització és una obligació legal. La cotització s'ha d'efectuar dintre del mes següent al venciment, en un sol acte i per mensualitats vençudes. D'aquesta obligació neixen els documents de cotització que reflecteixen les aportacions d'empresaris i treballadors. Les liquidacions d'aquestes quotes la fa l'empresa davant de les oficines recaptadores.

#### Contingències protegides

Són contingències comunes, accidents de treball i malalties professionals, cotització addicional per hores extres, atur, fons de garantia salarial i formació professional.

L'import a cotitzar és el resultat d'aplicar un tipus o percentatge -que cada any estableix el Ministeri de Treball i Afers Socials per a cada contingència protegida a la base de cotització corresponent a cada treballador. D'aquesta manera, es determina la quota a ingressar.

La cotització en els **règims especials** varia segons el grup (agrari, mar, autònoms, servei de la llar, mineria del carbó, assegurança escolar i funcionaris).

Les empreses i els treballadors cotitzen en la Seguretat Social per cobrir determinats riscos. Les **contingències protegibles segons la Llei de Seguretat Social** són:

- **Contingències comunes.** La Seguretat Social cobreix els riscos de situacions de malaltia comuna, accidents no laborals, maternitat, adopció, viduïtat i orfenesa.



- **Contingències professionals.** La Seguretat Social cobreix els riscos d'incapacitat temporal (IT) i incapacitat permanent, mort i supervivència (IMS), causades per accidents de treball o malalties professionals.
- **Atur.** La Seguretat Social cobreix la situació d'atur, és a dir, la situació del treballador que no troba feina.
- **Contingències que cobreix el fons de garantia salarial.**
- **Formació professional.** Amb la finalitat de formar, reciclar, requalificar i reclassificar professionals.
- **Contingències comunes per les hores extraordinàries.** La Seguretat Social cobreix els riscos de les contingències comunes per les hores extraordinàries, i distingeix entre les hores extraordinàries per força major i les que les que es fan per altres motius.
- Per a totes les contingències i situacions compreses en l'acció protectora del **règim general de la Seguretat Social**, la base de cotització depèn de la remuneració total -qualsevol que sigui la seva forma o denominació que mensualment tingui dret a rebre el treballador o assimilat, o la que efectivament rebi, per raó del treball que du a terme per compte d'altri, amb l'excepció dels conceptes no computables.

Per determinar la base de cotització, s'han d'aplicar les normes següents:

- Se sumen totes les remuneracions meritades en el mes a què es refereix la cotització considerades com a conceptes computables en la Seguretat Social.
- S'afegeix la part proporcional mensual de les gratificacions extraordinàries i altres conceptes retributius amb venciment periòdic superior al mensual o que no tinguin caràcter periòdic (prorrata). A tal efecte, l'import anual de les gratificacions extraordinàries esmentades i altres conceptes retributius s'ha de dividir per 12 si la remuneració que correspon al treballador és mensual, i per 365 si la remuneració és diària (en aquest darrer cas, es multiplica pel nombre de dies que constitueix el període de cotització). Si la base de cotització resultant dels apartats anteriors no està compresa entre la base mínima i màxima corresponent al grup de cotització de la categoria professional del treballador, s'ha de cotitzar per la base mínima o màxima segons si el resultat és inferior o superior a aquesta.

Per al càlcul de la base de cotització de contingències professionals (derivades dels riscos d'accidents de treball i malalties professionals), atur, fons de garantia salarial i formació professional, s'apliquen les mateixes normes que per a les contingències comunes, incloent-hi les hores extraordinàries com a concepte computable.

Les hores extraordinàries destinades a cobrir contingències comunes i situacions de malaltia comuna, accidents no laborals, maternitat, adopció, viduïtat, orfandat,

etc. cotitzen com a base de cotització independent i addicional per l'import de la remuneració que obtinguin els treballadors per aquestes hores extraordinàries.

L'import de les hores extraordinàries destinades a cobrir contingències professionals (accidents de treball i malaltia professional) atur, fons de garantia salarial i formació professional, ja està inclòs en el càlcul d'aquesta base reguladora.

## 2.3 Diferents prestacions, requisits i durada

La Seguretat Social protegeix els treballadors contra determinats riscos ajudant-los per mitjà de prestacions. L'accés a les prestacions està sotmès al compliment d'uns requisits per part del beneficiaris.

Les prestacions de la Seguretat Social es poden dividir en dos grups: les **sanitàries** i les **econòmiques**.

### Prestacions de la Seguretat Social

El sistema de la Seguretat Social té establert dos tipus de prestacions: les sanitàries i les econòmiques.

- Les sanitàries: farmacèutiques i mèdiques.
- Les econòmiques: incapacitat temporal, maternitat, incapacitat permanent, jubilació, prestacions per mort i supervivència (pensió de viduïtat i d'orfenesa), i prestació d'atur.

### 2.3.1 Assistència sanitària

Hi tenen dret els treballadors, els cònjuges, les parelles de fet amb un any de convivència, els ascendents, els descendents i els germans que convisquin amb els treballadors i estiguin a càrrec seu. Distingim els supòsits següents:

- Malaltia comuna i accident no laboral
- Malaltia professional i accident de treball
- Maternitat

El dret a la prestació és efectiu a partir del dia en què comença el contracte de treball. La persona que està d'alta en una empresa té dret a l'assistència sanitària, tant per a ella com per a la seva família, durant tot el procés patològic. Però, si deixa el lloc de treball, només hi té dret si ha cotitzat 90 dies l'any anterior en la data en què va finalitzar la relació laboral. Aquest dret, el mantindrà al llarg dels 90 dies següents a l'extinció del contracte de treball. Posteriorment, només podrà sol·licitar l'assistència sanitària en cas que li manquin els recursos econòmics.



L'assistència sanitària inclou la malaltia comuna, la professional i l'accident no laboral.

#### Hi ha un termini de 90 dies...

... posteriors a la finalització del contracte perquè es pugui començar un tractament mèdic. Més endavant, la Seguretat Social només està obligada a dispensar el tractament a persones amb manca de recursos econòmics.

### Requisits per tenir dret a l'assistència sanitària per malaltia comuna o accident no de treball

Els treballadors que no tinguin els 90 dies cotitzats només poden acabar el tractament mèdic que es va iniciar abans de la finalització de la relació laboral, llevat que els manquin els recursos econòmics.

Mentre el treballador cobra l'atur, es considera que està donat d'alta en la Seguretat Social, de manera que té dret a l'assistència sanitària.

## 2.3.2 Incapacitat temporal

La incapacitat temporal és la situació en què es troben els treballadors incapacitats temporalment per prestar els seus serveis a l'empresa, mentre rebin assistència sanitària.

La incapacitat temporal pot tenir les causes següents:

- **Malaltia** comuna o professional i risc durant l'embaràs.
- **Accident**, que pot ser de treball o no.

Té una durada màxima de 12 mesos, que es pot prorrogar 6 mesos si hi ha la possibilitat que es doni l'alta per curació al llarg d'aquest temps. Després d'aquests mesos, s'ha d'examinar l'estat de la incapacitat en el termini de 3 mesos, per si cal qualificar el treballador d'invàlid permanent. No obstant això, la qualificació es pot retardar si s'esdevenen les circumstàncies següents:

- Que el treballador hagi esgotat el període màxim d'incapacitat temporal i segueixi sense poder treballar.
- Que encara necessiti assistència sanitària.
- Que no es prevegi la invalidesa definitiva.

Tanmateix, des de l'inici de la incapacitat temporal fins que es faci l'examen de qualificació, no poden passar més de 30 mesos.

La quantia de la prestació depèn de la **base reguladora (BR)** i de la **causa de la incapacitat**:

- **Malaltia comuna o accident no laboral.** En aquest cas, la quantia correspon al 60% de la base reguladora entre el 4t i el 20è dia des de la data de la baixa, i el 75% a partir del 21è. Per tal de calcular la BR hem de dividir l'import de la base de cotització del treballador en el mes anterior al de la data d'inici de la incapacitat pel número de dies als que aquesta cotització es refereix (aquest divisor serà concretament: 30, si el treballador té salari mensual; 30, 31 ó 28, 29 si té salari diari).

---

La base reguladora és la de cotització per contingències comunes del mes anterior a la baixa.

---

- **Accident de treball i malaltia professional.** En aquest cas, la quantia correspon al 75% de la base reguladora des del dia següent al de la baixa. en aquest cas la BR s'obté sumant:
  1. La base de cotització per contingències professionals del mes anterior, sense hores extraordinàries, dividida pel número de dies a que corresgui aquesta cotització.
  2. La cotització per hores extraordinàries de l'any natural anterior, dividida entre 365 dies.
- **Risc durant l'embaràs.** La prestació econòmica consisteix en un subsidi equivalent al 100% de la base reguladora corresponent del mes anterior des del 1r dia. La base reguladora serà equivalent a la que està establida per a la prestació per incapacitat temporal (IT) derivada de contingències professionals, es prendrà com a referència la data en la qual s'inicia la suspensió del contracte.

Quan la causa de la incapacitat temporal és un accident, laboral o no, o una malaltia professional, no s'exigeix el període previ de cotització per percebre la prestació. Si la causa és una malaltia comuna, el treballador ha de tenir 180 dies cotitzats en els 5 anys anteriors a la data de la baixa mèdica.

### 2.3.3 Naixement o cura d'un infant

Fins al mes de març de 2019 la maternitat i la paternitat constituïen dues prestacions diferents de la Seguretat Social. La durada general de la maternitat era de 16 setmanes i la de la paternitat de 5 setmanes.

A partir de l'1 d'abril de 2019, el Reial Decret-Llei 6/2019 de 1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tractament i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, estableix una durada comuna general per a les dues prestacions de 16 setmanes per a cada progenitor i passa a anomenar-se «**naixement o cura d'un infant**».

No obstant això, l'antic permís de paternitat s'aplicarà de manera progressiva entre els anys 2019 a 2021.

Les dues situacions contemplades en aquesta prestació són:

- **El part.** Implica una suspensió del contracte de treball per a la mare biològica durant 16 setmanes. L'altre progenitor, diferent a la mare biològica, tindrà dret a una suspensió durant 8 setmanes (per a naixements entre l'1 d'abril i el 31 de desembre de 2019), 12 setmanes (el 2020) i 16 setmanes (a partir de l'1 de gener de 2021).

- **L'adopció o acolliment d'un menor de 6 anys.** Després de les primeres 6 setmanes obligatòries a partir de la resolució judicial d'adopció o la decisió administrativa d'acolliment, els dos progenitors es repartiran 12 setmanes de permís (1 d'abril a 31 de desembre de 2019) i 16 setmanes (el 2020). A partir de l'1 de gener de 2021, cada progenitor gaudirà de 16 setmanes de permís per naixement o adopció d'un infant.

En tots els casos s'estableix una ampliació de 2 setmanes més, una per a cada progenitor, per cada fill a partir del primer o en cas de discapacitat de l'infant. Les 6 primeres setmanes són de gaudi obligatori després del part o l'adopció i la resta es poden gaudir a continuació de les 6 primeres setmanes o en qualsevol moment fins que l'infant compleixi 12 mesos.

La prestació per naixement o cura d'un infant consisteix en el pagament d'una prestació que equival al 100% de la base reguladora, que és la base de cotització per contingències comunes del mes anterior.

#### **Requisits per tenir dret a les prestacions per naixement o cura d'un menor**

Per tenir dret a aquestes prestacions, qui la sol·licita ha:

1. d'estar afiliat a la Seguretat Social i en alta o situació assimilada a l'alta.
2. de tenir cobert un període mínim de cotització que dependrà de l'edat de la persona treballadora d'acord amb la següent escala:
  - Els menors de 21 anys en la data del naixement o adopció, no s'exigeix cap període mínim de cotització.
  - Els que tenen entre 21 i 26 anys en la data del naixement o adopció, 90 dies cotitzats dins dels 7 anys immediatament anteriors a la data del part o l'inici del descans o, alternativament, 180 dies cotitzats al llarg de la vida laboral.
  - Els majors de 26 anys en la data del naixement o adopció, 180 dies cotitzats dins dels 7 anys immediatament anteriors a la data del part o l'inici del descans o, alternativament, 360 dies cotitzats al llarg de la vida laboral.

### **2.3.4 Invalidesa permanent**

La invalidesa permanent és la situació en què es troba el treballador que, després d'haver estat en tractament mèdic, presenta reduccions anatòmiques o funcionals greus que fan disminuir o anul·len la seva capacitat per treballar.

La Llei general de la Seguretat Social distingeix quatre graus d'invalidesa:

1. Invalidesa permanent **parcial** per al desenvolupament del treball habitual. És la invalidesa que, sense arribar a ser total, produeix en el treballador una disminució del 33%, com a mínim, en el seu rendiment normal, sense que això li impedeixi dur a terme les tasques fonamentals de la seva professió.

2. Invalidesa permanent **total** per al desenvolupament del treball habitual. És la invalidesa que inhabilita el treballador per dur a terme les tasques fonamentals de la seva professió.
3. Invalidesa permanent **absoluta**. És la invalidesa que incapacita el treballador per a qualsevol tipus de professió o ofici.
4. **Gran invalidesa**. És la invalidesa que pateix un treballador afectat d'invalidesa permanent que necessita una altra persona per dur a terme els actes essencials de la vida.

### Període de cotització exigít

Quan l'origen de la invalidesa és un accident laboral o comú, o una malaltia professional, no s'exigeix un període previ de cotització. Només cal acreditar un període previ de cotització quan es tracti d'una malaltia comuna.

En aquest cas, els períodes de cotització que s'exigeixen són els següents:

1. Per a la invalidesa **parcial** cal reunir 1.800 dies cotitzats en els 10 anys immediatament anteriors a la data en què s'hagi extingit la incapacitat temporal.
2. Per a la invalidesa **total, absoluta i gran invalidesa**, el període mínim ha de ser el següent:
  - Si el treballador té menys de 31 anys, la tercera part del temps que ha passat entre la data en què va fer els 16 anys i la data del fet que va causar la pensió.
  - Si el treballador ja ha fet els 31 anys, un quart del temps que ha passat entre la data en què va fer els 20 anys i la data del fet que va causar la pensió. En qualsevol cas, la llei exigeix que, almenys, hi hagi 5 anys cotitzats.

### Quantia de les prestacions econòmiques

La quantia de les prestacions a què té dret el treballador en cada cas és la següent:

- **Invalidesa parcial**. Té dret a l'abonament de 24 mensualitats de la base reguladora.
- **Invalidesa total**. Té dret a una pensió mensual vitalícia equivalent al 55% de la base reguladora. Si el treballador és més gran de 55 anys, és un percentatge del 75%.
- **Invalidesa absoluta**. Té dret a una pensió del 100% de la base reguladora.
- **Gran invalidesa**. Té dret a una pensió del 100% de la base reguladora, que s'incrementa en un percentatge diferent en cada circumstància destinat a remunerar la persona que atengui al beneficiari.

### 2.3.5 Jubilació

La jubilació és una pensió vitalícia a la qual té dret el treballador quan, en assolir una determinada edat, cessa la seva activitat laboral, i sempre que compleixi els requisits que determini la normativa. El 1 de gener de 2013 entra en vigor la Llei 27/2011 la qual determina quins requisits cal complir per obtenir aquesta pensió.

Aquesta llei ha establert un període transitori entre el 2013 i el 2027 durant el qual s'incrementaran gradualment els requisits d'accés.

Els requisits finals seran els següents:

1. Edat de jubilació: haver fet els 67 anys amb caràcter general i obligatori per a tots i flexible entre 61 i 67 anys, en funció de la cotització i de la situació professional: amb 65 anys i amb 38,5 anys cotitzats, 100% base reguladora; amb 67 anys i amb 37 anys cotitzats, 100% base reguladora); amb 15 anys cotitzats, el 50% de la base reguladora.
2. Períodes cotitzats: per cobrar el 100% de la pensió serà necessari un període de cotització de 38 anys i 6 mesos.
3. Anys cotitzats per el càlcul de la pensió: 25 anys.

La prestació es pot comptabilitzar amb contractes de treball a temps parcial. En aquest cas, la pensió es redueix en proporció a la durada de la jornada contractada. Per exemple, si la jornada laboral ha de ser del 60% de la que es considera normal, la pensió de jubilació es redueix un 60%.

#### La jubilació parcial

Pot accedir a la jubilació parcial el treballador de 60 anys, com a mínim, que compleixi les condicions necessàries per causar pensió de jubilació, excepte l'edat, i arribi a un acord amb la seva empresa de reducció de la jornada i salari d'un 50%, mitjançant un contracte de jubilació a temps parcial, sempre que l'empresa contracti, per cobrir la jornada deixada vacant, un treballador aturat amb un contracte de relleu.

La pensió de la jubilació parcial ha de ser equivalent al 50% de la que correspongui d'acord amb els anys cotitzats acreditats en el moment de la sol·licitud.

### 2.3.6 Mort i supervivència

Quan un treballador o un pensionista mor, la Seguretat Social atorga, segons els casos, una o diverses prestacions:

- **Auxili per defunció.** Consisteix en l'entrega, per part de l'INSS, de 30 € com a ajut per a les despeses del sepeli.
- **Pensió de viduitat.** El beneficiari és el cònjuge supervivent, sempre que hi hagi hagut vincle matrimonial previ. En determinats supòsits, pot ser beneficiari d'aquesta pensió la persona supervivent d'una parella de fet.

En cas que es torni a casar, perd el dret de seguir cobrant la pensió, però es pot mantenir en certes situacions, bé per edat o bé per ingressos del futur matrimoni.

- **Pensió d'orfenesa.** Amb caràcter general, hi tenen dret els fills del difunt, sempre que siguin menors de 21 anys o estiguin incapacitats per treballar.
- **Pensió a favor de familiars.** Els beneficiaris són parents per consanguinitat -néts, germans, pares o avis-, i han de complir els requisits de 2 anys de convivència amb el difunt i no tenir cap altra pensió.

En cap cas, però, l'import de les pensions pot superar el 100% de la base reguladora.

#### Quantia de la pensió d'orfenesa

És del 20% de la base reguladora per a cada fill. Si no hi ha cònjuge supervivent, el 52% -que seria el que li correspondria incrementar la pensió dels fills. En cap cas, però, la suma de pensions de viduitat i orfenesa no pot superar el 100% de la base reguladora.

#### Quantia de la pensió a favor de familiars

Ha de ser del 20% de la base reguladora, que es pot incrementar amb el 52% de la pensió de viduitat si, en morir el treballador o pensionista, no deixa ni cònjuge ni fills.

### Cotització prèvia

Si el mort és pensionista, no s'exigeix un període previ de cotització. Si és un treballador, ha de tenir cotitzats 500 dies al llarg dels 5 anys anteriors a la defunció per malaltia comuna. Si és per accident, laboral o no, o per malaltia professional, no s'exigeix cap període previ de cotització.

### Base reguladora

Per calcular la base reguladora, la persona amb dret a pensió ha de triar, durant els 7 anys anteriors a la defunció, 24 bases mensuals ininterrompudes de cotització, la suma de les quals s'ha de dividir per 28. El resultat d'aquesta operació és la base reguladora. Les bases que es triïn seran les de contingències comunes o professionals segons la causa de la mort.

### 2.3.7 Altres prestacions

Hi ha tota una sèrie de prestacions que s'atorguen a col·lectius especialment desprotegits, com els emigrants i les persones amb minusvaldeses. També hi ha el que s'anomena *renda activa d'inserció*.



## 2.4 La prestació d'atur: diferents situacions

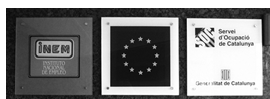
La seva finalitat és emparar els que volen i poden treballar, però perden la feina o se'ls redueix la jornada ordinària de treball, almenys, una tercera part, sempre que el seu salari també es redueixi en la mateixa proporció. La protecció per desocupació s'estructura en dos nivells:

1. **Nivell contributiu.** S'anomena *prestació d'atur*. Per accedir-hi cal tenir un període de cotització previ.
2. **Nivell assistencial.** S'anomena *subsidi d'atur*. Hi tenen dret les persones que han esgotat la prestació i les que no hi han pogut accedir per manca del període de cotització mínim exigít. Empara col·lectius especialment desprotegits: persones amb càrregues familiars, emigrants, excarcerats, etc.

### 2.4.1 Prestació d'atur

Se'n poden beneficiar els treballadors per compte d'altri que compleixin els requisits següents:

- Estar afiliats i d'alta en la Seguretat Social.
- No tenir l'edat de jubilació. En cas contrari, s'atorgaria la jubilació i no, l'atur.
- Haver cotitzat, com a mínim, 12 mesos durant els 6 anys anteriors a la situació legal d'atur.
- Subscriure el compromís d'activitat pel qual el treballador es compromet a buscar feina activament, a acceptar una col·locació adequada i a participar en activitats d'orientació, formació, reconversió o inserció professionals.
- Trobar-se en situació legal d'atur. Es troben en aquesta situació els treballadors que hagin cessat la seva activitat laboral per alguna de les causes següents:
  1. Extinció de la relació laboral.
  2. La suspensió autoritzada de la relació laboral.
  3. La reducció temporal i autoritzada de la jornada de treball.
  4. El retorn a Espanya dels treballadors espanyols que finalitzin la seva relació laboral a l'estranger.
  5. L'alliberament de presó per compliment de la condemna o llibertat condicional.
  6. El cessament voluntari en el càrrec dels membres de corporacions locals, càrrecs representatius dels sindicats i alts càrrecs de les administracions públiques.



Per beneficiar-se de la prestació de l'atur cal que es compleixin alguns requisits.

No es considera que estiguin en situació legal de desocupació els treballadors que:

- Deixin voluntàriament la feina.
- No s'incorporin al seu lloc de treball després que l'acomiadament s'hagi declarat nul o improcedent i que, en aquest últim cas, l'empresari hagi optat per la readmissió.
- No sol·licitin, en el termini establert, el reingrés en l'empresa després d'haver esgotat el període de suspensió o excedència del contracte de treball.

## 2.4.2 Durada de la prestació

La durada de la prestació depèn del temps que s'hagi cotitzat durant els 6 anys anteriors a la data en què s'extingeix la relació laboral, i es calcula segons l'escala que podeu veure en la taula 2.1.

### Molt important

Obtenir una prestació d'atur d'acord amb un període cotitzat determinat fa que aquest període ja no es pugui computar a l'hora de sol·licitar una nova prestació.

**TAULA 2.1.** Període de prestació segons el període de cotització

Període de cotització (dies)	Període de prestació (dies)
Des de 360 fins a 539	120
Des de 540 fins a 719	180
Des de 720 fins a 899	240
Des de 900 fins a 1.079	300
Des de 1.080 fins a 1.259	360
Des de 1.260 fins a 1.439	420
Des de 1.440 fins a 1.619	480
Des de 1.620 fins a 1.799	540
Des de 1.800 fins a 1.979	600
Des de 1.980 fins a 2.159	660
Des de 2.160	720

## 2.4.3 Quantia de la prestació

Es calcula aplicant un percentatge a la base reguladora. La base reguladora és la mitjana de les bases de cotitzacions de contingències professionals dels últims 6 mesos a les quals s'han restat les hores extraordinàries.

En els primers 180 dies, es cobra el 70% de la base reguladora. A partir dels 181 dies, el 50% de la base reguladora.

El treballador no pot cobrar menys del 107% o del 80% de l'indicador de renda d'efectius múltiples (IPREM) segons tingui fills o no. Per tant, la prestació no pot ser superior a les quantitats següents:

- El 175% de l'IPREM, si no té fills a càrrec seu.

- El 200% de l'IPREM, si té un fill a càrrec seu.
- El 225% de l'IPREM, si té dos o més fills.

#### 2.4.4 Subsidi d'atur

En són beneficiaris els aturats que estiguin inscrits en el Servei Públic d'Ocupació Estatal -SEPE-, per mitjà del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants de feina durant el termini d'1 mes sense que hagin refusat cap oferta de treball adequada i sense rendes superiors al 5% del salari mínim, i que es trobin en algun dels supòsits següents:

1. Han esgotat la prestació d'atur i tenen responsabilitats familiars. La durada del subsidi depèn del fet que el treballador tingui més o menys de 45 anys i de la durada de la prestació que hagi esgotat. Els més grans de 45 anys cobren 24 o 30 mesos, segons que la prestació esgotada hagi estat de 4 mesos o més. Els que tinguin menys de 45 anys cobren de 18 a 24 mesos segons que la prestació esgotada hagi estat de 4 mesos o més.
2. Tenen més de 45 anys, no tenen càrregues familiars i han esgotat una prestació d'atur, almenys, de 360 dies. La durada del subsidi és de 6 mesos.
3. Han estat alliberats de la presó, no tenen dret a la prestació i han estat empresonats durant 6 mesos, com a mínim. La durada del subsidi és de 18 mesos.
4. Són treballadors espanyols emigrants que, després de tornar de països que no pertanyen a l'espai econòmic europeu o de països amb els quals l'Estat espanyol no té algun conveni de cooperació en matèria de Seguretat Social, poden acreditar que hi han treballat durant, almenys, 12 mesos al llarg dels darrers 6 anys. La durada del subsidi és de 18 mesos.
5. Han estat declarats capaços per al treball després d'un expedient de revisió per millora d'una situació d'invalidesa permanent. La durada del subsidi és de 18 mesos.
6. Estan en situació legal d'atur i no tenen dret a la prestació perquè no arriben al període mínim de cotització que s'exigeix, sempre que:
  - El treballador hagi cotitzat, almenys, 3 mesos i tingui càrregues familiars.
  - El treballador hagi cotitzat, almenys, 6 mesos i no tingui càrregues familiars. En aquest cas, la durada és de 6 mesos.
7. Són treballadors de més de 55 anys. Encara que no tinguin càrregues familiars, que no es trobin en algun dels supòsits anteriors ni reuneixin els requisits, tret de l'edat, per poder rebre la pensió de jubilació, poden cobrar el subsidi fins que trobin una altra feina.

---

La quantia del subsidi d'atur es el 80% de l'IPREM vigent en cada moment

---

## 2.5 Règim especial del treballador autònom

### Regulació del treballador autònom

Actualment es regula el treballador autònom amb la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treball autònom, que ha entrat en vigor el dia 12 d'octubre de 2007.

Dins dels règims de la Seguretat Social hi ha el règim especial de treballadors autònoms, que tenen una regulació específica d'acord amb l'activitat empresarial que duen a terme.

El treballador autònom és la persona que treballa per compte propi i que per la naturalesa de la seva activitat no pot tenir una regulació idèntica a l'aplicable al treballador per compte d'altri.

La Llei 20/2007, que regula l'Estatut del treball autònom, porta a una amplitud de drets dels treballadors autònoms que no tenien fins a l'entrada en vigor d'aquesta llei.

El treballador autònom ha de cotitzar en la Seguretat Social amb unes bases de cotització establertes per aquest organisme i que es redueixen en un 30% en el cas de nous treballadors menors de 30 anys i per a les dones menors de 35 anys.

Es cobreix la incapacitat temporal a partir del quart dia i l'accident *in itinere* sempre que es demostrï que s'estava fent una activitat laboral en el moment de l'accident. A més, els treballadors autònoms ja tenen prestacions pel que fa a les incapacitats parcial, total, absoluta o gran invalidesa en el treball.

Els treballadors autònoms poden contractar els seus fills menors de 30 anys, encara que visquin al domicili familiar i donar-los d'alta en la Seguretat Social, tot i que aquests familiars no podran cobrar l'atur.

L'Estatut del treball autònom recull la figura de l'autònom econòmicament dependent, que és la persona que almenys rep el 75% dels ingressos que cobra d'una sola empresa i que no té treballadors a càrrec seu, i gaudeix d'una estructura pròpia per a l'exercici de la seva tasca. Amb l'Estatut que ha entrat en vigor, el treballador autònom dependent es regula per un contracte, que ha de ser desenvolupat per un reglament, i per un acord d'interès professional que s'assembla a un conveni col·lectiu, i podrà tenir 18 dies hàbils de vacances.

### 3. Conflictes laborals i negociació

El conflicte és un element consubstancial a l'existència de qualsevol grup humà. En totes les situacions en què hi ha un col·lectiu de persones, tant en l'àmbit familiar com social o organitzacional, poden produir-se discrepàncies entre els membres que componen el grup, la qual cosa pot fer que sorgeixi el conflicte.

En les organitzacions, la interacció de les persones i grups que es transmeten informació i coordinen les seves activitats per tal d'assegurar el seu funcionament promou la col·laboració i també possibilita l'aparició de conflictes. La negociació i la comunicació esdevenen tècniques per resoldre'ls.

#### 3.1 Característiques específiques i tipus de conflictes laborals

Resulta inevitable que en la vida diària de les organitzacions es produeixin conflictes. Les discrepàncies entre els membres per la manera com es reparteixen les tasques, la demanda de millores laborals per part dels treballadors a la direcció de l'empresa, o l'enfrontament d'un departament o equip de treball per obtenir uns recursos determinats en podrien ser alguns exemples.

Definim el **conflicte** com la situació d'enfrontament o interacció que sorgeix en el si de l'organització entre els diferents grups i persones que la componen.

##### **El conflicte positiu**

És inevitable que sorgeixin conflictes en el si de les empreses, i de vegades fins i tot és aconsellable, ja que canalitzat de manera correcta el conflicte pot ser positiu per a l'organització.

Perquè es pugui parlar de conflicte s'han de donar tres elements:

1. Interdependència entre les parts, de manera que els objectius i desitjos d'una puguin dependre de les accions de l'altra.
2. Percepció per alguna de les parts d'existència d'incompatibilitats entre els seus objectius o interessos i els dels de l'altra part.
3. Interacció per mitjà de la comunicació.

##### 3.1.1 La funció del conflicte

Tradicionalment les situacions de conflicte s'han considerat perjudicials per a l'organització, perquè es considerava que consumien recursos i podien arribar a dificultar els objectius que es proposa.

De l'existència de conflicte és possible treure'n **beneficis per a l'organització**, ja que pot actuar com a element de canvi o d'innovació dins de l'empresa.

En la taula 3.1 es mostren els aspectes positius i negatius que pot tenir el conflicte per a l'organització.

**TAULA 3.1.** Aspectes positius i negatius d'un conflicte

Aspectes positius	Aspectes negatius
Pot incrementar la motivació dels treballadors.	Pot incrementar la tensió i l'estrès de les persones implicades.
Pot representar una millora de la innovació, a causa de la pluralitat de punts de vista que es manifesten.	Pot implicar hostilitat entre les persones implicades.
Mostra els canvis que cal fer en l'organització.	Si no es gestiona correctament pot provocar agressions físiques i verbals i afavorir el caos.
Permet intentar noves formes i estratègies de funcionament en l'organització.	Esmerça recursos de temps entre les persones implicades.

Una organització sense conflictes pot ser més plàcida, però condueix a l'estancament.

Les organitzacions han d'intentar tenir un nivell òptim de conflicte que permeti afavorir l'acompliment per mitjà de la innovació i l'adaptació al canvi, sense que sigui massa baix i dificulti la supervivència de l'organització, ni massa elevat i generi una situació d'enfrontament i de desgast de l'organització.

### 3.1.2 Tipus de conflicte

Podem classificar els conflictes en funció de diferents elements:

- En funció dels efectes que té sobre l'organització:
  - **Conflictes funcionals.** Són els enfrontaments que serveixen per millorar l'acompliment de l'organització. Aquests tipus de conflicte evidencien l'existència d'un problema, i en possibiliten la cerca de solucions, faciliten els canvis positius per a l'organització, i l'adaptació als requisits de les noves situacions.
  - **Conflictes disfuncionals.** Són els enfrontaments que perjudiquen l'organització i en dificulten la consecució dels objectius. L'administració de l'empresa ha d'intentar eliminar els conflictes disfuncionals.
- En funció del nivell de les parts implicades:
  - **Conflictes interindividuais.** Són els que plantegen l'enfrontament d'un individu contra un altre.
  - **Conflictes intragrups.** Són aquells en què l'enfrontament es planteja entre un individu i un grup.

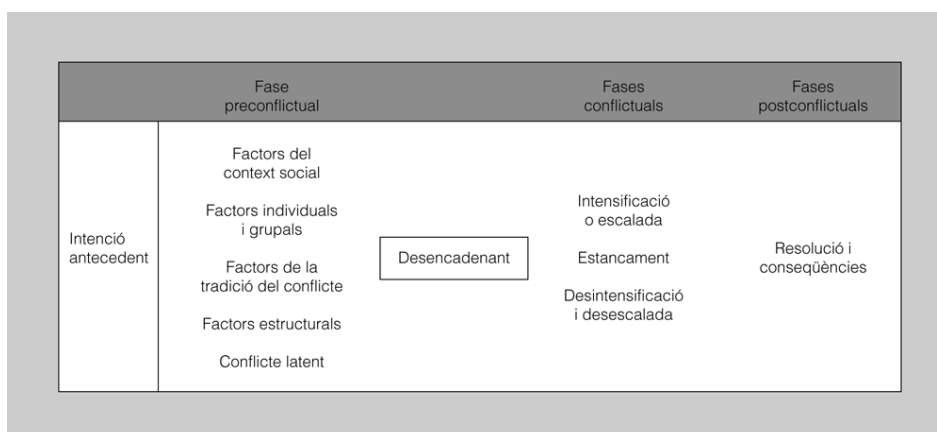
- **Conflictes intergrupals.** Són els que es plantegen entre diferents grups de l'organització.
  - **Conflictes intraorganitzacionals.** Són els que es plantegen entre diverses organitzacions.
- En funció del contingut central del conflicte:
    - **Conflictes d'objectius o interessos.** Es plantegen en cas que dues entitats tinguin interessos incompatibles sobre un aspecte determinat.
    - **De judicis, opinions o interpretacions.** Són els que es plantegen per la diferent interpretació que fan les parts d'un mateix assumpte.
    - **De valors o normes.** Són els que plantegen discrepàncies sobre els valors o les normes de l'organització.
    - **D'aspectes identitaris.** Són els que tenen a veure amb el reconeixement d'alguna o algunes de les parts.

### 3.2 Mètodes per a la resolució o supressió dels conflictes laborals

Els conflictes poden aportar elements beneficiosos per a l'organització; el que és important és com es gestionen.

En la dinàmica del conflicte es poden diferenciar tres fases: la fase preconflictual, en què el conflicte està latent, encara no s'ha manifestat; la fase conflictual, i la fase postconflictual (figura 3.1):

**FIGURA 3.1.** Fases del conflicte



#### Conflictes funcionals i disfuncionals

No és correcte classificar els conflictes en una categoria dicotòmica: els funcionals i els disfuncionals. En una banda situaríem els completament destructius, i en l'altra els completament constructius; i entre totes dues hi ha una extensa zona grisa.

1. **Fase preconflictual.** El conflicte comença sovint molt abans que hi hagi un element que el desencadeni, i que sigui constatable per les parts que hi intervenen, i finalitza molt després de l'acord final. La comprensió dels antecedents del conflicte que es desenvolupen en aquesta fase latent són els que sovint ajuden a la seva resolució.

2. **Fase conflictual.** En aquesta fase podem diferenciar diferents moments: fase d'intensificació o escalada, fase d'estancament i fase de desintensificació o desescalada. La fase conflictual està marcada per un esdeveniment desencadenant del conflicte. Aquest element no és el conflicte en si, sinó un element que hi està relacionat o que se'n deriva.

Un cop es planteja el conflicte la seva tendència és l'increment en intensitat fins que les parts s'ubiquen en una posició que valoren com a positiva per intentar-lo resoldre. Posteriorment es pot plantejar un estancament, quan les parts esgoten els recursos personals i/o econòmics o d'altres tipus que han esmerçat. En aquesta situació la resolució és complexa, ja que les parts estan molt ubicades en les seves posicions i els resulta difícil donar el primer pas per cedir i poder arribar a un acord. Finalment s'inicia la desescalada, i mitjançant l'increment de la comunicació es produeix un desbloqueig que pot donar lloc a un acord total o parcial.

3. **Fase postconflictual.** En què es resol el conflicte i es generen les seves conseqüències. El conflicte es pot resoldre perquè s'arriba a una solució acordada o per altres mecanismes: imposició per una tercera part (gerència, responsable de l'àrea, etc.) o ruptura de les relacions entre les parts o la generació d'un nou conflicte.

En aquest moment es generen les conseqüències per al futur; si les parts han arribat a un acord, les parts hauran redefinit les seves relacions, i això determinarà els contactes futurs. Si no hi ha hagut acord, tindrà el reflex en la generació de nous conflictes en el futur.

### 3.2.1 Un model de gestió eficaç de conflictes

Una bona gestió del conflicte és la que potencia els aspectes positius i minimitza els aspectes negatius que pugui generar. És difícil plantejar una recepta única que garanteixi una gestió eficaç del conflicte. Plantejarem el model de gestió eficaç de conflictes proposat per M. Afzalur Rahim. El model que planteja aquest autor té com a eixos:

- Assolir el manteniment d'una quantitat moderada de conflictes que anomena cognitius (que són els que tenen a veure amb la tasca, i fan referència als recursos escassos, les polítiques, els procediments, els rols, etc.) en els diferents nivells de l'organització.
- Reduir el conflicte afectiu en tots els nivells de l'organització.
- Capacitar els membres de l'organització per seleccionar i utilitzar estils apropiats de gestió de conflicte de manera que puguin ser efectius per utilitzar-los en diferents situacions.

#### Els conflictes afectius

Els conflictes afectius són els que tenen a veure amb aspectes socioemocionals. Fan referència a les normes, els valors, la identitat individual o de grup, etc.

#### La gestió eficaç del conflicte

El manteniment d'un nivell adequat de conflicte cognitiu en l'organització i la reducció dels conflictes afectius es justifiquen per les conseqüències positives que se'n deriven. La capacitat dels membres de l'organització per gestionar els conflictes és la que determinarà l'aplicació dels dos aspectes anteriors.



### Conflicte cognitiu i conflicte afectiu

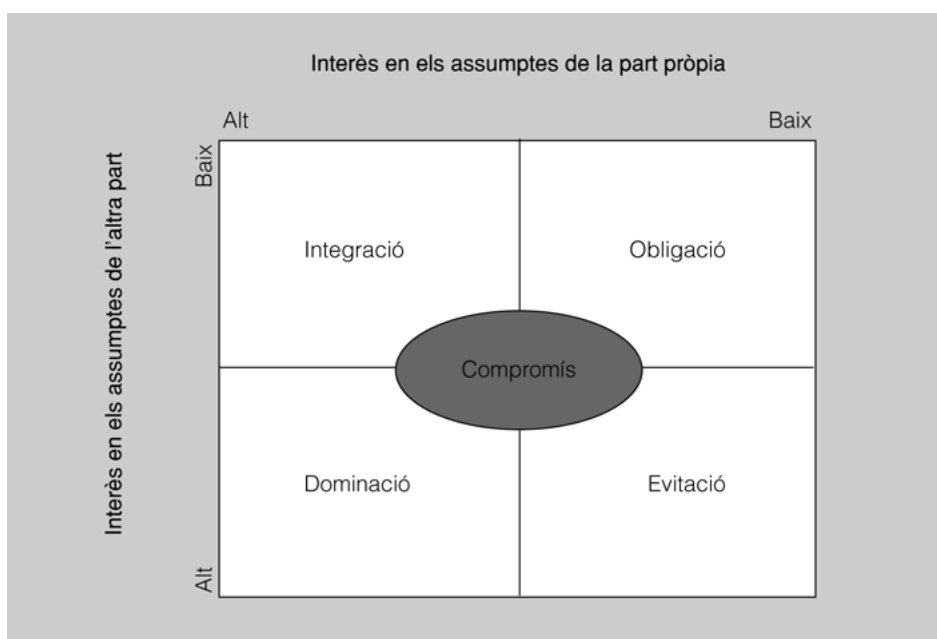
Molts autors consideren que els aspectes cognitius i afectius del conflicte estan íntimament relacionats, de manera que en augmentar-ne un també es provoca l'increment de l'altre.

El desacord amb un company de feina sobre com presentar un informe comú, que seria un conflicte cognitiu, pot derivar cap a la consideració d'una de les parts segons la qual l'altra es creu millor perquè vol fer prevaler les seves idees. Haurà evolucionat cap a un conflicte afectiu.

Per a Afzalur Rahim, davant d'un conflicte es poden plantejar cinc estils de lideratge (figura 3.2). Els estils de lideratge són:

1. **Estil d'integració.** És el que mostra un alt interès en els assumptes propis i un alt interès en els assumptes de l'altra part. És el que persegueix la cerca d'alternatives favorables per a totes les parts implicades.
2. **Estil d'obligació.** És el que mostra un alt interès pels assumptes de l'altra part, i un baix interès en els assumptes propis. És el que deixa de defensar els interessos propis per poder satisfer els de l'altra part.
3. **Estil de domini o competició.** És el que mostra un baix interès pels assumptes de l'altra part, i un alt interès pels propis. Planteja el conflicte amb l'única alternativa de guanyar o perdre, ignorant els interessos de l'altra part i la possibilitat d'una solució negociada.
4. **Estil d'evitació.** És el que mostra un baix interès tant pels assumptes propis com pels de l'altra part. Es vincula amb l'evitació de la resolució del conflicte, sense satisfer ni els propis interessos ni els de l'altra part.
5. **Estil de compromís.** Busca fer concessions sempre que l'altra part també en faci, i una solució negociada acceptable per a totes dues parts.

**FIGURA 3.2.** Estils de gestió del conflicte



La utilització d'un estil o un altre depèn de molts factors com les característiques de la situació que ha generat el conflicte, l'estil personal, etc. En la taula 3.2 es mostren les relacions entre l'estil de gestió i la situació conflictiva.

**TAULA 3.2.** Relació entre gestió i conflicte

Estils de conflicte	Situacions en què és apropiat	Situacions en què no és apropiat
<b>Integració</b>	L'assumpte és complex. No hi ha temps disponible. Quan es necessita la participació dels altres per implementar els resultats. Una part sola no pot resoldre el problema. Els recursos necessaris estan repartits entre les parts. Cal sintetitzar idees per donar bones solucions.	La tasca o el problema és simple. Es requereix una decisió immediata. No hi ha altres parts relacionades amb els resultats. No hi ha habilitats de resolució que tinguin altres parts.
<b>Obligació</b>	Es considera que la pròpia postura pot estar equivocada. L'assumpte és més important per a l'altra part que per a la pròpia. S'està en una situació de debilitat. És important mantenir la relació. Es desitja tenir alguna cosa per poder intercanviar-la en el futur.	L'assumpte és important per a nosaltres. Creiem que tenim raó. L'altra part està equivocada o és poc ètica.
<b>Dominació</b>	Es necessita rapidesa en la decisió. L'assumpte és important per a la pròpia part. Cal controlar els subordinats assertius. Una decisió desfavorable per a l'altra part és costosa. Els subordinats no tenen experiència en decisions tècniques. Cal desenvolupar un curs impopular d'acció.	L'assumpte és complex. La decisió no s'ha de prendre ràpidament. L'assumpte no és important per a la pròpia part. Totes dues parts són igualment poderoses. Els subordinats són altament competents.
<b>Evitació</b>	L'assumpte és trivial. Efecte potencialment disfuncional en enfrontar-se amb els màxims beneficis obtinguts per l'altra part en la resolució. Cal un període de calma.	Les parts no estan disposades a endarrerir l'assumpte a resoldre. Requereix atenció sense demora. La decisió és responsabilitat de la pròpia part. L'assumpte és important per a la pròpia part.
<b>Compromís</b>	Cal una solució temporal a un problema complex. Les parts són igualment poderoses. Els objectius de les parts són mútuament excloents. El consens no s'ha pogut assolir. Els estils integradors i dominadors no han donat resultats.	El problema és suficientment complex per requerir un enfocament de resolució de problemes. Una part és més poderosa que l'altra.

### 3.3 Conflicte col·lectiu en l'empresa

La diferència d'interessos entre empresaris i treballadors pot produir divergències en la interpretació de les normes o dels contractes.

Si les divergències es donen entre un treballador i l'empresa, parlarem de **conflicte individual**, però quan afecten un grup de treballadors, aleshores, es tracta d'un **conflicte col·lectiu**.

### 3.3.1 Classes de conflictes i procediments de solució

Els **conflictes jurídics** són els conflictes que tenen l'origen en la interpretació i aplicació d'una norma.

La solució d'aquest tipus de conflictes es pot assolir per mitjà de la negociació directa entre les parts implicades o de la intervenció d'un tercer mitjançant la **conciliació, la mediació o l'arbitratge**. Si cap d'aquests mitjans no dona resultat, es pot recórrer al procediment administratiu o judicial de conflictes col·lectius. En aquest procediment, les parts sol·liciten a l'autoritat laboral que intervingui. Si l'autoritat laboral (Departament de Treball, etc.) no aconsegueix que les parts es posin d'acord ni que designin un àrbitre, es remet tot l'expedient al Jutjat Social, que resoldrà el cas. Les parts poden sol·licitar directament la via del procediment judicial.

En canvi, els **conflictes d'interessos** són els que tenen l'origen en l'interès de negociar una norma més favorable o noves condicions de treball. Aquesta circumstància es dona quan finalitza un conveni i se n'ha de negociar un de nou o es vol dotar de conveni un sector o grup que no en té.

Les vies de solució són les mateixes que les dels conflictes jurídics, però, en aquest cas, el procediment judicial no és aplicable.

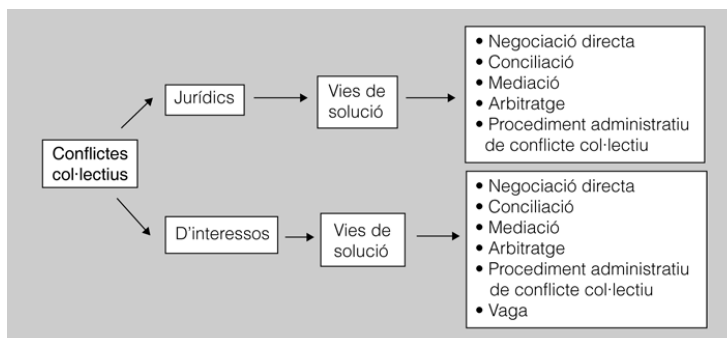
En aquest tipus de conflictes, els treballadors poden utilitzar la vaga com a mitjà de pressió, però l'exercici del dret de vaga és incompatible amb el procediment administratiu de conflictes col·lectius (figura 3.3). Són dues vies alternatives, per tant, es pot utilitzar l'una o l'altra, però no totes dues alhora.

---

Qualsevol de les parts d'un conflicte col·lectiu, un cop intentada la conciliació sense aconseguir acord, pot plantejar el procés de conflicte col·lectiu davant del jutjat o tribunal competent.

---

**FIGURA 3.3.** Els conflictes col·lectius i els seus procediments de solució



### 3.3.2 Vaga

Els treballadors poden recórrer a la vaga com un dels mitjans per pressionar els empresaris en una situació de conflicte col·lectiu.

La vaga és la suspensió de la prestació de treball feta de manera col·lectiva pels treballadors. També es pot definir com el cessament col·lectiu de l'activitat laboral, durant un període determinat, que dóna lloc a la suspensió temporal del contracte de treball. És a dir, com que el treballador no treballa no té dret a salari.

La Constitució reconeix, en l'article 28, el dret a la vaga dels treballadors per a la defensa dels seus interessos. Aquest reconeixement està d'acord amb el Pacte Internacional de Drets Econòmics i Socials aprovat per l'ONU el 1966 i ratificat per l'Estat espanyol el 1977, que en l'article 8 reconeix el dret a la vaga.

#### Article 28.2 CE

“Es reconeix als treballadors el dret a la vaga per a la defensa dels seus interessos. La llei que reguli l'exercici d'aquest dret establirà les garanties que calguin per tal d'assegurar el manteniment dels serveis essencials a la comunitat”.

El dret a la vaga és un dret fonamental que ha de ser desenvolupat per una llei orgànica que encara no s'ha aprovat. Aquesta circumstància fa que la regulació actual del dret de vaga i dels conflictes col·lectius es faci, amb alguna modificació, a partir del Reial decret llei 17/1997, que és anterior a la Constitució.

D'acord amb aquesta normativa, perquè una vaga sigui **legal** ha de complir els tràmits següents:

1. Hi ha d'haver un acord majoritari dels mateixos treballadors afectats o dels seus representants. També estan facultats per acordar la declaració de vaga les organitzacions sindicals més representatives del sector laboral al qual pertanyin els treballadors afectats.
2. S'ha de comunicar i notificar per escrit a l'empresari o empresaris afectats i a l'autoritat laboral amb una antelació de 5 dies naturals, que serà de 10 en empreses de serveis públics.
3. S'ha de crear un comitè de vaga, format amb un màxim de 12 treballadors elegits entre els membres dels centres afectats, que serà qui participarà en les negociacions i garantirà la prestació dels serveis mínims.

L'acord establert entre les parts tindrà la mateixa eficàcia que els acords d'un conveni col·lectiu.

Una vaga és **il·legal** si no s'han seguit els tràmits establerts per a la seva convocatòria o si té per objectiu modificar, dintre del seu termini de vigència, els acords fruit d'un conveni col·lectiu o d'un arbitratge.

També és il·legal la vaga que es basa en motius polítics i no laborals, o es fa per solidaritat amb altres sectors o empreses, excepte quan afecta interessos dels treballadors.

L'exercici del dret de vaga suspèn el contracte de treball, i els treballadors no tenen dret al salari, però els empresaris no poden substituir els treballadors en vaga per altres que no estiguin vinculats a l'empresa.

#### Dret a la vaga

És un dret individual d'exercici col·lectiu. El treballador és lliure d'exercir-lo, però és necessari que sigui amb un grup de treballadors, de manera col·lectiva.

Els treballadors en vaga no poden ocupar el centre de treball i han de respectar la llibertat dels que no la segueixin; per tant, els piquets (grups de treballadors mobilitzats en favor de la vaga) solament poden ser informatius i no poden exercir cap tipus de coacció. Els treballadors en vaga legal no poden ser sancionats, i un cop finalitzada es poden reincorporar al seu lloc de treball.



La Constitució reconeix, en l'article 28, el dret a la vaga dels treballadors per a la defensa dels seus interessos.

### 3.3.3 Tancament patronal

És el tancament del centre de treball per part de l'empresari, en cas de vaga o qualsevol altra situació conflictiva, si es dona una situació clara de perill de violència per a les persones o de danys greus per a les coses. També davant una ocupació il·legal del centre de treball o la possibilitat que es produeixi, o si la inassistència o irregularitats en el treball impedeixen greument el procés normal de producció, hi pot haver un tancament patronal.

La legislació espanyola solament permet el tancament defensiu, és a dir, s'ha de donar alguna de les causes anteriorment indicades, però no permet un tancament ofensiu, que seria el que s'utilitzés com a mesura de pressió contra els treballadors.

L'empresari ha de comunicar el tancament patronal a l'autoritat laboral en un termini de 12 hores després del tancament. L'autoritat laboral podrà requerir l'empresari a tornar a obrir el centre de treball en el termini que se li indiqui, i en cas de no fer-ho podrà ser sancionat.

Si el tancament és declarat il·legal, els treballadors tenen dret al salari que han deixat de rebre.

El tancament patronal produeix una suspensió del contracte de treball.

## 3.4 La negociació en l'àmbit laboral

En totes les situacions de la vida en què estem en contacte amb altres persones posem en pràctica la nostra capacitat de negociació. També en l'organització es generen situacions conflictives que cal resoldre per la via del pacte.

La negociació és present en totes les situacions en què tractem d'aconseguir de l'altra persona o grup de persones alguna cosa que volem i ens afecta.

### La negociació com a competència laboral

La negociació es produeix no solament en els conflictes entre empresaris i treballadors, sinó que afecta tots els àmbits i estaments de l'empresa: treballadors i empresaris negocien les normes que s'aplicaran quan negociïn el conveni col·lectiu; el treballador/a negocia les seves condicions de treball i salarials quan s'incorpora a l'empresa, i al llarg de la vigència del contracte de treball; la majoria d'accions que fa el treballador al llarg del dia quan es relaciona amb els companys, o s'entrevista amb un client, o realitza gestions amb els proveïdors impliquen situacions de negociació.

Els ràpids processos de canvi propis de l'anomenada *societat del coneixement* impliquen laboralment l'existència de nous perfils professionals en els quals es valoren cada cop més les qualitats personals i les actituds dels treballadors, com també les seves competències transversals bàsiques, entre les quals hi ha la capacitat de negociar i solucionar problemes.

### 3.4.1 Concepte de negociació

#### Situació d'interdependència

La interdependència entre les parts implicades en un conflicte implica que cadascuna té uns interessos que poden estar totalment enfrontats amb els de l'altra, o poden ser en part conflictius i en part coincidents, i en què, per obtenir el que una part vol, necessita la col·laboració de l'altra.

La **negociació** és el procés de comunicació que s'estableix amb una altra persona o grup de persones amb qui hi ha interessos comuns i interessos oposats amb la finalitat d'assolir un acord.

Perquè hi hagi una negociació calen dues o més parts en conflicte i que entre elles hi hagi una situació d'interdependència. A més a més, cal la voluntat d'assolir una solució satisfactòria per a totes les parts implicades amb la utilització de tècniques comunicatives.

La negociació implica tractar les situacions conflictives mitjançant el diàleg i la cerca de solucions acceptables per a les parts implicades; és una alternativa a l'enfrontament i a la imposició de solucions per a la resolució de les tensions.

La negociació presenta uns avantatges evidents enfront d'altres sistemes de resolució de conflictes:

- La participació en la gestió de l'acord fa que les parts se sentin més vinculades amb el resultat i que, per tant, estiguin més predisposades a complir-lo.
- Els participants se senten valorats, ja que han intervingut en el procés de negociació.
- Permet evitar els enfrontaments entre les parts i, per tant, que la relació personal entre elles -tot i l'existència d'un conflicte- quedi perjudicada, i així es possibilita la conservació de la relació entre les persones implicades.



Negociar vol dir posar-se d'acord.



El conjunt negocial també s'anomena bargaining set, en la seva accepció anglesa.

### 3.5 Els elements en les situacions de negociació

En totes les situacions negocials es donen una sèrie d'elements comuns. Saber identificar-los i valorar-ne el significat ens pot ajudar a preveure quin serà el resultat de la negociació i modificar -si calla nostra estratègia.

En una situació de negociació podem distingir diferents elements. En la taula 3.3 es mostren les magnituds més rellevants que hi intervenen, i la manera com es representen.

**TAULA 3.3.** Elements de la negociació

<b>Nivell d'aspiracions de les parts</b>	És el que cada part negociadora vol assolir amb la negociació; els seus objectius, els seus màxims interessos.
<b>Valor de reserva de les parts</b>	És la millor alternativa que té cada part en cas que amb la negociació no s'arribi a un acord. És un element que té un pes fonamental en la negociació. Aquesta serà possible, i serà més o menys beneficiosa per a una part o una altra, en funció de quins siguin els valors de reserva respectius. Per tant, cal intentar tenir clar quin és el nostre valor de reserva, i intentar saber quin és el valor de reserva de l'altra part.
<b>Zona de possible acord</b>	És l'espai que hi ha -si n'hi ha entre els valors de reserva de cada part que participa en la negociació.
<b>Conjunt negocial</b>	És la representació del conjunt de magnituds rellevants d'una situació de negociació.

### Les magnituds negocials en una negociació concreta

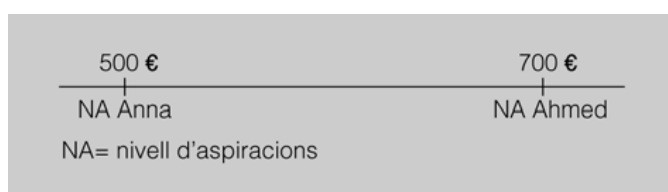
Analitzarem els elements negocials més rellevants i la seva representació gràfica en una situació negocial concreta.

L'Anna va de viatge a Istanbul, ha sentit a parlar de la fama de les catifes turques i li agradaria comprar-ne una. No té gaire pressupost per fer-ho, havia previst gastar-se 500 € en una, però si no en trobés cap per aquest preu, podria arribar a pagar-ne fins a 700. A l'hotel on està hostatjada li han ofert una catifa que li agrada per 550€, però creu que pot obtenir-ne una a millor preu si va al Gran Basar.

Allà es dirigeix a la botiga de l'Ahmed qui, després d'oferir-li un te de poma, li explica que té una catifa perfecta per a ella per 650 €. L'Ahmed, va comprar-la fa temps per 700 €, i tot i que és molt valuosa, no l'ha pogut vendre. Té ganes de treure-se-la de la botiga perquè li ocupa molt espai. Li agradaria recuperar el que s'hi va gastar, però si no la pot vendre a cap client, l'amo de la botiga del costat està disposat a comprar-la-hi per 400 €. El nivell d'aspiracions de les parts és el que cadascuna vol assolir amb la seva negociació.

- Anna: 500 €, que és el preu que li agradaria pagar per la seva catifa turca.
- Ahmed: 700 €, que són els diners que voldria obtenir per la venda de la seva catifa.

En la figura 3.4 es mostra la representació gràfica del nivell d'aspiracions de cadascuna de les parts

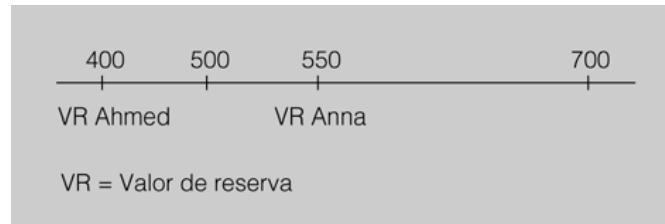
**FIGURA 3.4.** Nivell d'aspiracions de les dues parts

Valor de reserva: l'hem definit com la millor alternativa que té cadascuna de les parts en cas de no arribar a una solució pactada.

- Anna: 550 €, que és el preu de la catifa que li ofereixen a l'hotel.
- Ahmed: 400 €, que és l'oferta que li fa l'amo de la botiga del costat.

En la figura 3.5 es mostra la representació gràfica d'aquestes magnituds en el mateix segment.

**FIGURA 3.5.** Valor de reserva de cadascuna de les parts



**Zona de possible acord: és la zona que hi ha -si hi és en què és possible l'acord entre les parts.**

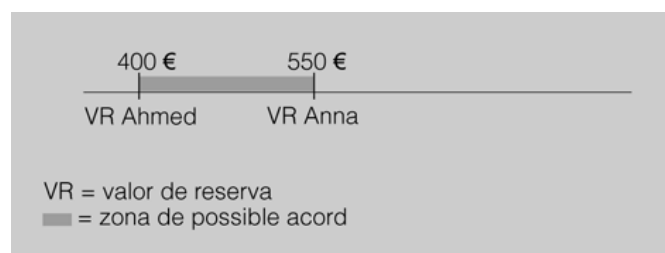
Amb la informació que tenim podem començar a preveure si és possible un acord entre l'Anna i l'Ahmed, si existeix una zona de possible acord.

Veiem que la millor alternativa que té l'Anna al pacte que li proposa l'Ahmed és acceptar la catifa de l'hotel per 550 €. Per tant, no li interessarà acceptar de l'Ahmed cap proposta superior a aquesta quantitat. Si ha de pagar més de 550 €, té l'opció de comprar la de l'hotel per aquesta quantitat.

En el cas de l'Ahmed, la seva millor alternativa són els 400 € que li ofereix l'amo de la botiga del costat. No li interessarà pactar amb l'Anna cap quantia que sigui més baixa d'aquests 400 €.

Tenim, per tant, que si l'Anna i l'Ahmed arriben a fer un pacte, el preu acordat estarà entre 400 € i 550 €. És a dir, la zona de possible acord entre les dues parts se situarà entre aquestes dues magnituds. En la figura 3.6 representem aquestes magnituds.

**FIGURA 3.6.** Zona de possible acord en la negociació entre l'Anna i l'Ahmed





Amb els elements de la negociació representats en el *bargaining set* per a la negociació de la catifa turca entre l'Anna i l'Ahmed ja podem començar a fer deduccions que ens poden ajudar en la negociació.

La identificació de la manera com es donen les magnituds negocials rellevants, per mitjà de la seva representació gràfica, ens permet treure les conclusions següents:

- El poder de negociació relatiu de cada part depèn en bona mesura del seu valor de reserva. Com més alt sigui el valor de reserva d'una part, més gran serà el seu poder, perquè tindrà més possibilitats d'abandonar la negociació per una altra alternativa millor, i això significa que tindrà més capacitat per influir en el resultat.
- Conèixer el valor de reserva propi és una manera d'autoprotegir-se, perquè permet rebutjar acords en la negociació que estarien per sota d'una altra alternativa possible fora de la negociació. Això és útil sobretot en situacions en què es pugui estar massa compromès a arribar a un acord, i ha de permetre no tancar pactes en condicions massa poc favorables que serien pitjors que el valor de reserva.
- Estratègicament sempre ens convé cercar mesures que permetin millorar el nostre valor de reserva, com també empitjorar el de l'altra part. Bona part de la "batalla" estratègica d'una negociació té com a focus d'atenció els valors de reserva que determinen l'estructura negocial.

### Millorar el poder de negociació

Atesa la importància que els valors de reserva respectius dels negociadors tenen a l'hora determinar una posició negociadora feble o forta de cadascuna de les parts, caldrà reflexionar sobre mecanismes que puguin fer augmentar el nostre valor de reserva o fer empitjorar el valor de reserva de l'altre. Es poden plantejar diferents estratègies:

- Intentar modificar el valor de reserva propi, buscant altres alternatives possibles a la negociació que millorin la situació negocial.
- Intentar modificar el valor de reserva de l'altra part, per empitjorar les seves possibles alternatives.
- Incidir sobre la valoració que l'altra part pugui fer sobre el propi valor de reserva: fer-li veure que la seva millor alternativa a un acord és pitjor del que pensa.
- Incidir sobre la valoració que l'altra part pugui fer sobre el valor de reserva de l'altra part, fer-li percebre que aquest és molt atractiu.

Tan important com augmentar el valor de reserva propi és concentrar els esforços a millorar les alternatives pròpies i rebaixar les percepcions que l'altra part té de les seves alternatives.

#### Valor de reserva

El poder de negociació relatiu de cada part depèn en bona part de l'atractiu que pugui resultar per a cadascuna no arribar a un acord.

#### El primer pas

Conèixer el valor de reserva propi i de l'altra part ens ha de permetre intentar incidir en aquesta situació, augmentant el valor de reserva propi o empitjorant el de l'altra part. Per exemple, si el *bargaining set* mostra una situació poc favorable als nostres interessos, implicaria una posició negociadora feble.

#### La percepció del valor de reserva

Tan determinant com el nostre valor de reserva és la percepció que té l'altra part d'aquesta magnitud. Si no és possible augmentar el nostre valor de reserva, podem fer creure a l'altra part que aquest és superior al real. Qualsevol venedor de pisos espavilat intentarà fer creure al seu client que té altres possibles compradors, tant si és veritat com no.

### 3.6 La representació dels treballadors i la participació en l'empresa

En l'empresa es donen unes relacions col·lectives de treball -entre el col·lectiu de treballadors i el col·lectiu d'empresaris- que estan regulades per normes que les faciliten i les organitzen. Aquestes normes han estat creades per l'Estat, però, en l'àmbit de les relacions laborals, els mateixos subjectes de la relació - treballadors i empresaris- en poden negociar les condicions mitjançant un conveni. Tant el col·lectiu de treballadors com el col·lectiu d'empresaris tenen les seves organitzacions per facilitar la representació col·lectiva i poder negociar.

L'habilitat per inventar opcions és una de les capacitats més valuoses que ha de tenir un bon negociador.

#### 3.6.1 Organització dels treballadors

El dret laboral o del treball va néixer amb l'objectiu de protegir els treballadors en l'àmbit de les relacions laborals en què els empresaris tenen una situació de poder. Però aquest objectiu de protegir els assalariats s'ha desenvolupat en una doble direcció, l'una ha creat una normativa laboral i l'altra ha desenvolupat les associacions de treballadors o sindicats.

Els empresaris, per mantenir una postura unitària davant les reivindicacions dels treballadors, també es van agrupar en organitzacions per defensar els seus interessos.

Els empresaris, per mantenir una postura unitària davant les reivindicacions dels treballadors, també es van agrupar en organitzacions per defensar els seus interessos.

##### La Constitució fa un reconeixement d'aquestes organitzacions en l'article 7

"Els sindicats de treballadors i les associacions empresarials contribueixen a la defensa i promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis. Podran ser creats i exerciran la seva activitat lliurement dintre del respecte a la Constitució i a la Llei. L'estructura interna i el funcionament hauran de ser democràtics."

#### La Revolució Industrial...

... va propiciar l'aparició del sindicat com a mitjà de defensa dels treballadors en una societat que, amb la defensa de la llibertat d'acció en el mercat, no permetia l'actuació de l'Estat per evitar les situacions de desigualtat que es donaven en les relacions laborals. Això va fer que els treballadors s'organitzessin i demanessin que l'Estat intervingués per regular les relacions laborals amb normes laborals. Al mateix temps, van crear sindicats per defensar els seus interessos.

#### Finalitats dels sindicats

- Determinació de les condicions de treball mitjançant la negociació col·lectiva.
- Defensa dels interessos professionals dels afiliats.
- Millora de les condicions de vida dels treballadors.
- Assistència als membres del sindicat en les situacions en què ho necessiten.
- Participació dels treballadors en la gestió de l'empresa.

#### Organització dels treballadors fora de l'àmbit de l'empresa

La defensa dels interessos econòmics i professionals dels treballadors és l'objectiu de l'acció sindical. Es pot dur a terme fora de l'empresa, ja que està per sobre de l'àmbit de l'empresa. Fora de l'empresa, els treballadors s'associen en organitzacions sindicals o **sindicats**.

**1) El sindicat.** Els sindicats actuen en diferents àmbits en defensa dels interessos dels treballadors, o bé dins de l'empresa per mitjà dels delegats sindicals o bé fora de l'empresa amb la constitució de diferents organitzacions sindicals que tenen diferents visions de l'actuació sindical.

El sindicat és **l'associació permanent** i autònoma, sense ànim de lucre, de persones que exerceixen una activitat professional amb l'objectiu de defensar i millorar les seves condicions de treball.

Les persones que poden formar part d'un sindicat han d'estar relacionades amb el món del treball, però no han de ser directament treballadors per compte d'altri. Així, els treballadors autònoms que no tinguin treballadors al seu servei, els treballadors en atur i els que hagin cessat en la seva vida laboral per jubilació o incapacitat poden afiliar-se a organitzacions sindicals, però no poden fundar sindicats.

**2) Llibertat sindical.** La Constitució configura el dret a la llibertat sindical com un dret fonamental que s'ha de desenvolupar en una llei orgànica.

#### Article 28 CE

"Tothom té dret a sindicar-se lliurement. La llibertat sindical comprèn el dret a fundar sindicats i a afiliar-s'hi a elecció, i el dret dels sindicats a formar confederacions i a fundar organitzacions sindicals internacionals o a afiliar-s'hi. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat."

L'article 28 de la Constitució es desenvolupa en la Llei orgànica 11/1985, de llibertat sindical (LOLS), que en l'article 1 manifesta que tots els treballadors tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

La llibertat sindical comprèn:

- El dret a fundar sindicats.
- El dret del treballador a afiliar-se al sindicat escollit, sense que ningú pugui ser obligat a afiliar-se a un sindicat.
- El dret dels afiliats a elegir lliurement els seus representants dintre de cada sindicat.
- El dret a l'activitat sindical.

**3) Sindicat més representatiu.** El sindicat més representatiu és aquell al qual la legislació atorga una capacitat representativa per sobre de qualsevol altre.

La qualificació de sindicat més representatiu dóna una sèrie d'avantatges sobre els altres, com són:

- poder participar en la negociació col·lectiva,
- promoure eleccions per a delegats de personal i comitès d'empresa,
- obtenir cessions d'immobles patrimonials públics,
- participar en la solució dels conflictes de treball.

---

Els sindicats més representatius poden dur a terme actuacions que no són possibles per a altres sindicats, ja que seran interlocutors amb un fort suport dels treballadors.

---

Tenint en compte la representativitat sindical es distingeixen tres tipus de sindicats:



Podem distingir entre els sindicats més representatius en l'àmbit estatal, de la comunitat autònoma i territorial.

1. **Sindicats més representatius en l'àmbit estatal.** Són els que acrediten haver obtingut, en l'àmbit estatal, el 10% o més dels delegats de personal i dels comitès d'empresa.
2. **Sindicats més representatius en l'àmbit de la comunitat autònoma.** Són els que acrediten haver obtingut, en l'àmbit de la comunitat autònoma, el 15% o més dels delegats de personal i dels comitès d'empresa, sempre que tinguin un mínim de 1.500 representants i no estiguin federats a organitzacions d'àmbit estatal.
3. **Sindicats més representatius.** Són els que acrediten haver obtingut, en un àmbit territorial i funcional concret, el 10% o més dels delegats de personal i dels comitès d'empresa.

**4) Organitzacions sindicals.** Segons l'àmbit territorial, les organitzacions sindicals poden ser **internacionals o nacionals**. Dins de les nacionals n'hi ha d'estatals, de comunitat autònoma, de locals, d'empresa i de centre de treball, que seria l'àmbit més reduït.

Les organitzacions sindicals amb més implantació a Espanya en l'àmbit territorial de tot l'estat són Comissions Obreres (CCOO), Unió General de Treballadors (UGT), Unió Sindical Obrera (USO) i la Confederació Nacional del Treball (CNT).

Hi ha altres organitzacions d'àmbit autonòmic -com són Solidaritat de Treballadors Bascos, ELA-STU, o Intersindical Nacional Gallega, ING-, provincial, regional, local i d'empresa.

L'agrupació de les federacions d'un mateix sindicat forma una **confederació sindical**.

Els sindicats es financen amb les quotes dels afiliats. L'empresari les podrà descomptar de la nòmina dels treballadors sempre que hi estiguin conformes i si així ho sol·licita el sindicat.

### Organització dels treballadors en l'àmbit de l'empresa

L'acció sindical es pot dur a terme fora de l'empresa, però on té sentit és en els centres de treball o empreses, per a la determinació de les condicions de treball, per a la negociació col·lectiva i defensa dels interessos professionals, i per a la participació dels treballadors en la gestió de l'empresa.

**1) L'acció sindical en l'empresa.** La Llei orgànica de llibertat sindical diu que els treballadors afiliats a un sindicat, en l'àmbit de l'empresa o centre de treball, podran:

- Constituir seccions sindicals.

#### Federacions sindicals

Els sindicats agrupen els treballadors per activitats, independentment de la categoria professional. Aquestes agrupacions constitueixen les federacions sindicals, com ara la Federació Sindical d'UGT de Química.

- Celebrar reunions prèvia notificació a l'empresari, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de treball i sense influir en l'activitat normal de l'empresa.
- Rebre informació del seu sindicat.

**a) Seccions sindicals.** Les seccions sindicals són les representacions dels sindicats en cada empresa.

Les seccions sindicals dels sindicats més representatius o que tinguin representació en el comitè d'empresa tenen dret a participar en la negociació col·lectiva, a disposar d'un tauler d'anuncis i a utilitzar un local adequat per fer reunions quan l'empresa tingui més de 250 treballadors.

**b) Delegats sindicals.** Les seccions sindicals constituïdes en empreses de més de 250 treballadors estaran representades per delegats sindicals elegits pels afiliats de cada sindicat i entre ells.

El nombre mínim de delegats sindicals per cada secció sindical dels sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels vots en les eleccions dels membres del comitè d'empresa dependrà de la plantilla.

Les seccions sindicals dels sindicats que no han obtingut el 10% dels vots estaran representades per un sol delegat.

Els delegats sindicals que no siguin membres del comitè d'empresa tenen dret a l'accés a la informació que l'empresa posa a disposició del comitè, a assistir a les reunions del comitè d'empresa i dels seus òrgans interns en matèria de salut laboral amb veu però sense vot, i a ser escoltats per l'empresa prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els treballadors en general o els afiliats del seu sindicat en particular.

Els delegats sindicals tenen les mateixes garanties que les establertes per als membres dels comitès d'empresa.

**2) Participació i representació dels treballadors en l'empresa.** Els treballadors tenen dret a participar en l'empresa, mitjançant els òrgans de representació que ha regulat l'Estatut dels treballadors en compliment del mandat de la Constitució (article 129.2) en què es diu que els poders públics promouen les diverses formes de participació en l'empresa.

En no ser obligatori estar afiliat, els sindicats no poden representar a tots els treballadors de l'empresa, sinó exclusivament els seus afiliats. Aquesta circumstància fa que l'Estatut dels treballadors reguli uns **òrgans unitaris de representació** dels treballadors (figura 3.7) -atès que representen a tots els treballadors de l'empresa diferents dels òrgans de representació sindical, que solament representen els afiliats al sindicat.

L'Estatut dels treballadors regula la participació dels treballadors en l'empresa mitjançant dos òrgans de representació unitària, els **delegats de personal i els comitès d'empresa**, que són elegits per tots els treballadors de l'empresa.

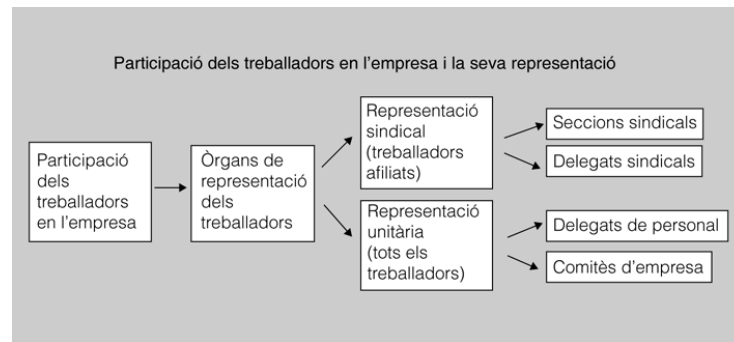
#### Delegats

Si l'empresa té entre 250 i 750 treballadors, 1 delegat; de 751 a 2.000 treballadors, 2 delegats; de 2.001 a 5.000 treballadors, 3 delegats; i de 5.001 o més, 4 delegats. Per conveni col·lectiu es pot reduir el nombre mínim de delegats.

---

Els delegats de personal desenvolupen la seva activitat en empreses petites, i els comitès d'empresa, en empreses mitjanes o grans.

---

**FIGURA 3.7.** Òrgans de representació dels treballadors en l'empresa

**a) Delegats de personal.** Són els òrgans de representació dels treballadors en les empreses o centres de treball que tenen menys de 50 i més de 10 treballadors.

També és possible elegir un delegat de personal en les empreses que tenen entre 6 i 10 treballadors, si així ho decideixen els treballadors per majoria.

**b) Comitè d'empresa.** És l'òrgan de representació col·legiat dels treballadors en empreses o centres de treball que tenen 50 o més treballadors.

El nombre de **membres del comitè d'empresa** està en funció del nombre de treballadors d'acord amb l'escala següent:

- de 50 a 100 treballadors: 5
- de 101 a 250 treballadors: 9
- de 251 a 500 treballadors: 13
- de 501 a 750 treballadors: 17
- de 751 a 1.000 treballadors: 21
- de 1.001 o més: 2 per cada 1.000 o fracció fins a un màxim de 75.

El comitè d'empresa elegirà entre els seus membres un president i un secretari, i elaborarà el propi reglament de procediment. Es reunirà cada 2 mesos o sempre que ho sol·liciti un terç dels seus membres o un terç dels treballadors representats.

#### Constitució del comitè intercentres

Per conveni col·lectiu es podrà pactar la creació d'un comitè intercentres, que tindrà com a màxim 13 membres designats entre els components dels diferents comitès de cada centre de treball.

**c) Competències i garanties laborals dels delegats de personal i comitès d'empresa.** Els delegats de personal i els membres dels comitès d'empresa tenen les mateixes competències i garanties.

Les seves competències són:

- Rebre informació sobre l'evolució general del sector econòmic al qual pertany l'empresa, els contractes de treball fets, les previsions sobre noves contractacions i la realització d'hores complementàries per part dels treballadors contractats a temps parcial.

#### Elecció dels delegats

Els delegats són elegits mitjançant sufragi lliure, personal, secret i directe dels treballadors en la proporció següent: 1 delegat si l'empresa no té més de 30 treballadors, i 3 delegats si té entre 31 i 49 treballadors.

- Rebre de l'empresari la còpia bàsica dels contractes que s'han fet per escrit, a més de la notificació de les pròrrogues i dels contractes verbals.
- Conèixer el balanç, el compte de resultats i la memòria de l'empresa.
- Emetre informe, amb caràcter previ, sobre reestructuració de la plantilla, modificació substancial de les condicions de treball, trasllats i sistemes d'organització del treball.
- Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- Conèixer trimestralment les dades sobre absentisme, accidents de treball i malalties professionals, a més dels mecanismes de prevenció que s'utilitzen.
- Fer una labor de vigilància i control sobre el compliment de normes vigents en matèria laboral, i sobre les condicions de salut laboral.
- Col·laborar amb la direcció de l'empresa per millorar la productivitat d'acord amb el que s'ha pactat en el conveni col·lectiu.
- Informar els treballadors de tots els temes i qüestions anteriors.

Les seves garanties són:

- Dret a l'obertura d'expedient contradictori en el cas que l'empresa vulgui sancionar-los per faltes greus o molt greus.
- Dret a tenir prioritat de permanència en l'empresa respecte als altres treballadors en cas d'acomiadament per causes econòmiques o tècniques.
- Dret a no ser acomiadats ni sancionats per accions fetes en l'exercici de la seva funció.
- Dret a expressar amb llibertat les seves opinions en matèries referents a la seva funció.
- Dret a disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions d'acord amb l'escala següent, segons el nombre de treballadors de l'empresa.

Per conveni col·lectiu es podrà pactar l'acumulació de les hores en un o més representants dels treballadors.

**d) Elecció dels representants dels treballadors.** L'Estatut dels treballadors regula el procediment d'elecció dels representants dels treballadors (figura 3.8).

La durada del mandat dels delegats de personal i dels membres del comitè d'empresa serà de 4 anys.

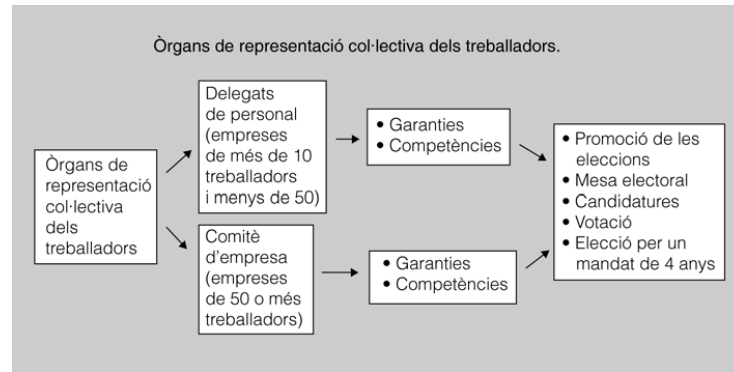
Podran promoure eleccions les organitzacions sindicals més representatives, els sindicats que tinguin un mínim del 10% de delegats de personal o membres del comitè, o els treballadors per acord de la majoria.

#### Crèdit d'hores

Els representants dels treballadors disposen, en funció del nombre de treballadors a l'empresa, d'un crèdit d'hores d'acord amb l'escala següent:

- fins 100 treballadors: 15 hores
- de 101 a 250 treballadors: 20 hores
- de 251 a 500 treballadors: 30 hores
- de 501 a 750 treballadors: 35 hores
- de 751 endavant: 40 hores

**FIGURA 3.8.** Procediment, garanties i competències en l'elecció de representants



### 3.6.2 Organització dels empresaris

La Constitució reconeix el dret dels empresaris a associar-se per a la defensa i promoció dels seus interessos econòmics i socials.

#### Article 7 CE

“Els sindicats de treballadors i les associacions empresarials contribueixen a la defensa i a la promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis. Podran ser creats i exerciran la seva activitat lliurement dins el respecte a la Constitució i a la Llei. L'estructura interna i el funcionament hauran de ser democràtics.”

Les organitzacions empresarials es poden constituir en federacions i confederacions.

El grau de representativitat d'aquestes organitzacions dependrà del nombre d'empreses afiliades i del nombre de treballadors que representen.

La Confederació Espanyola d'Organitzacions Empresarials (CEOE) neix el 1977 com la gran patronal espanyola amb l'objectiu de representar tots els empresaris de l'Estat.

A Catalunya, el Foment del Treball és l'organització empresarial d'història més llarga que vol representar l'empresariat català, i està ben relacionada amb la CEOE.

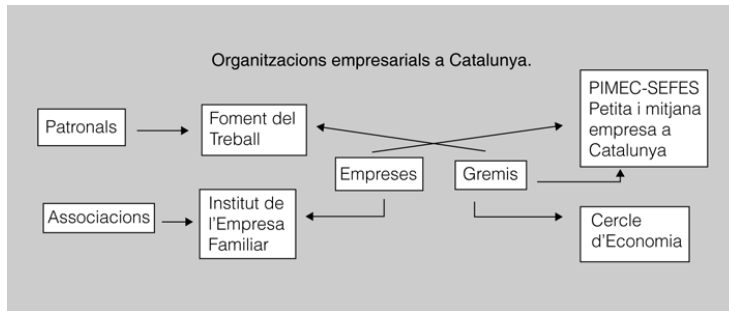
Els petits i mitjans empresaris s'associaren en la patronal Petita i Mitjana Empresa de Catalunya (PIMEC) amb l'objectiu de reforçar la imatge i la cultura específica del petit empresari, que té uns problemes cada vegada més allunyats de les grans empreses. L'altra gran patronal dels petits empresaris va ser la Societat d'Estudis Financers Econòmics i Socials (SEFES).

L'estructura d'aquestes organitzacions empresarials (Foment del Treball, PIMEC i SEFES) feia difícil que s'ajuntessin les tres en un sol organisme, però el fet de representar el petit empresari va provocar que PIMEC i SEFES s'ajuntessin el 1997 i creessin, en l'actualitat, l'organització empresarial PIMEC-SEFES, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya.

#### Àmbit estatal

Les organitzacions empresarials més representatives en l'àmbit estatal són les que representen un 10% o més de les empreses o dels treballadors, mentre que en l'àmbit de les comunitats autònomes és necessari un 15%.



**FIGURA 3.9.** Organitzacions empresarials a Catalunya

En aquest panorama de les organitzacions empresarials a Catalunya, l'Institut de l'Empresa Familiar i el Cercle d'Economia no són patronals, sinó agrupacions d'empresaris amb l'objectiu d'influir en l'opinió col·lectiva sobre els problemes econòmics i aconseguir, en el cas de les empreses familiars, un tracte millor en les lleis (figura 3.9).

### 3.6.3 El dret de reunió dels treballadors

Els treballadors tenen dret a reunir-se en assemblea en el seu centre de treball o empresa.

#### El dret de reunió dels treballadors en la Constitució i l'Estatut dels treballadors

##### Article 21 CE. Dret de reunió

Es reconeix el dret de reunió pacífica i sense armes. Per a l'exercici d'aquest dret no caldrà autorització prèvia.

##### Article 4 Estatut dels treballadors. Drets i deures laborals bàsics

Els treballadors tenen com a drets bàsics, amb el contingut que per a cadascun disposi la seva normativa específica, els següents:

- treball i lliure elecció de professió i ofici
- lliure sindicació
- negociació col·lectiva
- adopció de mesures de conflicte col·lectiu
- vaga
- reunió
- participació a l'empresa

##### Article 77. Estatut dels treballadors

Els treballadors d'una mateixa empresa o centre de treball tenen dret a reunir-se en assemblea.

La convocatòria de reunió la poden fer els delegats de personal, el comitè d'empresa o els treballadors en un nombre no inferior al 33% de la plantilla.

#### Un dret bàsic

El dret a reunió és un dret constitucional reconegut per l'Estatut dels treballadors.

L'empresari està obligat a facilitar l'assemblea, excepte en cas que la convocatòria no reuneixi els requisits legals o faci menys de 2 mesos que es va fer l'última reunió -excepte quan l'assemblea sigui informativa sobre convenis col·lectius que els afectin.

---

L'assemblea es farà fora de les hores de treball, excepte quan hi ha un acord amb l'empresari per fer-la en hores laborables.

---

No hi ha obligació de facilitar l'assemblea quan hi ha una situació de tancament legal de l'empresa, ni quan encara no s'han reparat els danys produïts en reunions anteriors.

Els acords requeriran la meitat més 1 dels treballadors de l'empresa per ser aprovats.

---

La negociació col·lectiva és un dret constitucional que està desenvolupat en l'Estatut dels treballadors.

---

### 3.6.4 El conveni col·lectiu com a fruit de la negociació col·lectiva

Treballadors i empresaris poden establir les condicions de treball mitjançant la negociació col·lectiva. Els seus acords tenen categoria de norma, i el seu compliment és obligatori.

La Constitució reconeix la negociació col·lectiva com a dret fonamental. En l'article 37, estableix que la llei garantirà el dret a la negociació col·lectiva laboral entre els representats dels treballadors i els empresaris, i la força vinculant dels convenis.

Aquest dret ha estat desenvolupat per l'Estatut dels treballadors, que en l'article 82 manifesta que -mitjançant els convenis col·lectius- els treballadors i empresaris regulen les condicions de treball i de productivitat; igualment, podran regular la pau laboral mitjançant les obligacions pactades.

L'objectiu final del procés de negociació col·lectiva és arribar a uns acords sobre les condicions de treball que amb categoria de norma són obligatoris per a les parts, treballadors i empresaris, que han participat en la negociació. Aquests acords són els **convenis col·lectius**, que tenen categoria de norma obligatòria, i els acords marc.

La reforma laboral de 2012 ha admès la possibilitat de negociar convenis d'empresa que tinguin prioritat sobre els convenis sectorials pel que fa a alguns extrems: quantia salarial base i complements salarials; horaris i distribució del temps de treball; abonament i compensació de les hores extraordinàries ... entre d'altres.

#### El conveni col·lectiu

El conveni col·lectiu és una norma jurídica que regula les relacions de treball d'una empresa o grups d'empreses, feta per l'acord entre treballadors i l'empresari o empresaris a qui afecta i que ha estat negociada pels seus representants.

1. **Contingut d'un conveni.** El conveni col·lectiu pot regular matèries de tipus econòmic, laboral i sindical, i tot allò que afecti les condicions de treball i l'àmbit de les relacions entre empresaris i treballadors.

L'Estatut dels treballadors estableix com a contingut mínim el següent:

- Determinació de les parts que el signen.
- Àmbit personal, funcional, territorial i temporal.
- Condicions i procediment per a la no-aplicació del règim salarial en empreses en crisi, si els salaris pactats comporten un risc d'estabilitat per a les empreses.
- Forma i condicions de denúncia, i el termini de preavís per a aquesta denúncia. Per denúncia s'entén la comunicació de l'altra part del fet que ha arribat el final de la vigència del contracte i que es fa necessari negociar-ne un altre.
- Designació d'una comissió paritària formada pels representants de les parts per atendre les qüestions establertes a la llei i les que li siguin assignades.

Al costat d'un **contingut normatiu** format per les disposicions que regulen les condicions de treball, hi ha un contingut obligacional constituït pel conjunt de clàusules per les quals les parts es comprometen a no fer res que en posi en perill la vigència.

2. **Àmbit d'aplicació.** Determinar a qui afecta el conveni o el camp d'acció és definir l'àmbit d'aplicació. Segons el criteri es pot definir un àmbit com a **territorial, funcional, personal o temporal** i classificar els convenis d'acord amb els seus àmbits d'aplicació.

- (a) **Àmbit territorial.** Des d'un criteri geogràfic, els convenis poden ser **estatals, autonòmics, interprovincials i provincials.**

Com a representants dels treballadors, estan legitimats per negociar els convenis d'un àmbit superior al d'una empresa les organitzacions sindicals més representatives d'àmbit estatal o de comunitat autònoma -quan el conveni sigui d'àmbit estatal o autonòmic- i els sindicats que tinguin un 10% dels membres dels comitès d'empresa o delegats de personal de l'àmbit geogràfic del conveni. Com a representants dels empresaris, estan legitimades per negociar un conveni les associacions empresarials que en l'àmbit geogràfic del conveni tinguin un 10% dels empresaris i donin ocupació a un percentatge igual de treballadors.

- (b) **Àmbit funcional.** Aquest àmbit fa referència a l'activitat desenvolupada per les empreses. Segons aquest àmbit, es parla de **convenis de sector o convenis d'empresa.** Com a representants dels treballadors, estan legitimats a negociar els convenis d'empresa els comitès d'empresa i els delegats de personal. Per defensar els interessos de l'empresari, està legitimat a negociar els convenis d'empresa el mateix empresari o el seu representant.

- (c) **Àmbit personal.** Els treballadors que queden afectats per un conveni és l'àmbit personal del conveni. Des d'aquest punt de vista, els convenis poden afectar a tots els treballadors inclosos en el seu àmbit

territorial i funcional o solament a unes determinades categories professionals. Aquests últims reben el nom de *convenis de grup o franja*.

- (d) **Àmbit temporal.** Cada conveni assenyala la pròpia durada. Les parts negociadores poden pactar diferents períodes de vigència.

El conveni pot establir la denúncia en finalitzar el temps de vigència. La denúncia pot ser automàtica -si s'entén per denunciar el sol fet d'haver arribat la data prevista per finalitzar la vigència del conveni-, o establir que s'ha de denunciar dintre de l'últim trimestre de la vigència del conveni o amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització. Si no hi ha denúncia, els convenis se solen prorrogar d'any en any, excepte si s'ha pactat el contrari.

Transcorreguts dos anys des de la denuncia del conveni col·lectiu sense que s'hagi acordat un nou conveni o dictat un laude arbitral, el conveni perdrà la seva vigència, si no hi ha pacte en contra, i s'aplicarà, si existeix, el conveni superior que fos d'aplicació.

3. **Negociació d'un conveni.** El procés de negociació d'un conveni consta de diferents fases:

- (a) **Iniciació.** La negociació es pot iniciar a instància de qualsevol de les parts, però s'ha de fer amb un escrit dirigit a l'altra part. Aquest escrit es fa després de la denúncia de l'anterior conveni, però aquesta no equival a l'escrit d'inici de negociacions.

La part receptora de l'escrit està obligada a negociar amb el principi de bona fe, és a dir, amb la intenció d'arribar a la signatura del conveni.

- (b) **Constitució d'una comissió negociadora.** En el termini d'1 mes des que s'ha rebut l'escrit de proposta de negociació es procedirà a constituir la comissió negociadora.

4. **Finalització.** La negociació pot finalitzar amb un acord. En aquest cas, el conveni s'ha de formalitzar per escrit. Un cop signat, la comissió l'ha de presentar a l'autoritat laboral per al seu registre i publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), en el de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o en el de la província (BOP), segons l'àmbit del conveni.

El conveni entra en vigor en la data que hagi acordat la comissió negociadora. Tot nou conveni deroga l'anterior en la seva integritat, tret que hi hagi pacte en contra.

En el cas de no haver-hi acord, es prorroga el conveni anterior en el contingut normatiu, però perdran vigència les clàusules obligacionals un cop denunciat.

#### Mediador

En el procés de negociació hi haurà ofertes i contraofertes, i en unes matèries s'arribarà a un acord i en altres no. Per acord mutu de les parts, es pot acceptar una mediació o intervenció d'un mediador amb l'objectiu de resoldre alguna qüestió sobre la qual no es posen d'acord.

En els convenis d'àmbit d'empresa, la comissió negociadora estarà formada per un màxim de 12 membres per cadascuna de les parts, i en els convenis d'àmbit superior, el nombre de membres no pot ser superior a 15 per cadascuna de les dues parts.

## Els acords d'empresa

L'Estatut dels treballadors estableix que la regulació de les condicions de treball s'ha de dur a terme mitjançant la negociació col·lectiva o per acord entre l'empresa i els representants dels treballadors.

En establir que, en l'àmbit de l'empresa, l'empresari i els representants dels treballadors han d'acordar regular algunes matèries sobre les condicions de treball, es vol evitar un buit normatiu quan el conveni col·lectiu aplicable no les regula.

Malgrat que els acords d'empresa obliguen les parts, sempre són subsidiaris dels convenis col·lectius, ja que solament quan aquests no es pronuncien sobre unes matèries, es poden regular per acords d'empresa.

## Els acords marc

Són els acords subscrits entre les organitzacions sindicals i les associacions empresarials més representatives de caràcter estatal o de comunitat autònoma. Aquests acords no són obligatoris fins que no són reconeguts per un conveni col·lectiu.

Regulen l'estructura de la negociació col·lectiva, fixen les normes que han de resoldre els conflictes de concurrència de convenis, prohibeixen que es negociïn convenis d'àmbit sectorial i estableixen matèries que no poden ser objecte de negociació en aquesta classe de convenis.

### Els acords marc...

... a vegades regulen matèries concretes de la relació laboral com ara la formació dels treballadors, la jornada o els grups professionals.

## 3.7 Estudi i anàlisi del conveni col·lectiu específic

De les diferents parts en què està estructurat un conveni col·lectiu hem de tenir en compte si aquest és d'aplicació en el nostre sector. Per això ens haurem de fixar en l'inici dels textos, en la part d'àmbit d'aplicació.

Una vegada estem segurs de la seva aplicació en la nostra situació personal, haurem d'assegurar-nos que estigui vigent.

El pas següent serà esbrinar la part de contingut que ens interessi:

- La jornada de treball.
- Les millores que estableixi per a les modalitats contractuals com el període de prova, salari dels contractes formatius.
- També haurem de comprovar si els permisos són iguals que els que estableix l'Estatut dels treballadors, o són millors o se n'afegixen de nous.
- El nombre de dies de vacances a l'any i si hi ha alguna limitació a l'hora de gaudir-ne.

---

Recordem que els convenis col·lectius tenen caràcter normatiu.

---

- Excedències i causes de suspensió, especialment la maternitat, lactància i el permís de paternitat.
- Jubilacions.
- Les retribucions.
- Altres qüestions no menys importants com l'existència o no de la clàusula de desvinculació; de l'organització del comitè de la seguretat i salut; seguretat, salut laboral i malalties professionals en el treball; millores socials.
- Drets sindicals.
- La regulació de les faltes i les sancions.

# La Prevenció de Riscos Laborals

Miren Itziar López Lorenzo

Formació i orientació laboral





# Índex

<b>Introducció</b>	<b>5</b>
<b>Resultats d'aprenentatge</b>	<b>7</b>
<b>1 La prevenció de riscos laborals a l'empresa. El marc normatiu</b>	<b>9</b>
1.1 El treball i la salut. La cultura preventiva . . . . .	9
1.1.1 Condicions de treball . . . . .	11
1.1.2 La cultura preventiva . . . . .	12
1.2 Els danys a la salut . . . . .	13
1.2.1 L'accident de treball i la malaltia professional . . . . .	14
1.2.2 Patologies inespecífiques . . . . .	16
1.3 El marc normatiu bàsic de la prevenció . . . . .	17
1.4 Els drets i deures en matèria preventiva. Les responsabilitats i les sancions . . . . .	19
1.4.1 Els drets i deures en matèria preventiva . . . . .	20
1.4.2 Les responsabilitats i sancions . . . . .	22
1.5 Els organismes públics de la prevenció . . . . .	24
<b>2 Els riscos laborals. La prevenció i protecció</b>	<b>27</b>
2.1 Els riscos laborals i els factors de risc professional . . . . .	27
2.1.1 Els factors de risc derivats de les condicions de seguretat: agents materials . . . . .	28
2.1.2 Els factors de risc derivats de les condicions ambientals: agents físics, agents químics i agents biològics . . . . .	37
2.1.3 Els factors de risc derivats de la càrrega de treball . . . . .	46
2.1.4 L'organització del treball . . . . .	47
2.2 Les tècniques de prevenció i les tècniques de protecció . . . . .	48
2.2.1 Les tècniques de prevenció . . . . .	49
2.2.2 Les tècniques de protecció . . . . .	54
<b>3 La planificació i gestió de la prevenció a l'empresa. Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball</b>	<b>57</b>
3.1 L'acció preventiva . . . . .	57
3.1.1 Principis de l'acció preventiva . . . . .	57
3.2 El pla de prevenció . . . . .	58
3.2.1 L'avaluació de riscos . . . . .	59
3.3 L'organització de la prevenció . . . . .	61
3.3.1 Les modalitats organitzatives . . . . .	61
3.3.2 La participació dels treballadors . . . . .	63
3.3.3 La investigació d'accidents . . . . .	64
3.4 Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball . . . . .	68
3.5 La senyalització de seguretat . . . . .	70
3.6 Primers auxilis . . . . .	72
3.6.1 Principis d'actuació . . . . .	72
3.6.2 Tècniques de primers auxilis . . . . .	73
3.6.3 Transports d'accidentats . . . . .	81



## Introducció

Al llarg d'aquesta unitat es fa una exposició dels diferents conceptes en matèria de riscos laborals. S'han de tenir clares les nocions bàsiques per poder parlar dels riscos laborals: el concepte de salut, de treball, el perill, el risc, els factors de risc, etc.

En l'apartat "La prevenció de riscos laborals a l'empresa. El marc normatiu" s'estudien els efectes per a la salut dels treballadors a causa dels riscos que hi ha a la feina i es distingeix entre accident laboral i malaltia professional, que són les patologies específiques, però també s'analitzen les patologies inespecífiques, com la fatiga o l'estrès, que són influenciades per altres factors no relacionats directament amb el treball.

També es presenta la normativa bàsica en prevenció de riscos, i se centra específicament en l'estudi de la Llei de prevenció de riscos laborals. Dins d'aquesta normativa es copsen els drets i les obligacions que se'n deriven tant per als empresaris com per als treballadors i també les responsabilitats i sancions. A més, es miren quins són els organismes que vetllen perquè es compleixin i quines característiques i funcions tenen.

En l'apartat "Els riscos laborals. La prevenció i protecció" s'analitzen els factors de risc que hi ha en l'entorn de treball classificats segons l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball en cinc grups: agents materials, entorn ambiental, càrrega de treball, organització del treball i característiques personals del treballador. A més, s'especifiquen els que són més habituals en la vostra professió. S'indica què diu la normativa en cada cas de tots aquests factors de risc, quins efectes tenen per a la seguretat i salut dels treballadors i quines mesures preventives es poden adoptar. Es concreten les tècniques de prevenció i les tècniques de protecció que tenim a disposició nostra i què hem d'utilitzar per evitar o minimitzar els riscos que hi ha en l'entorn de treball.

També s'estudien diferents sistemes de gestió de la prevenció i com cal planificar i dur a terme l'acció preventiva en el marc d'una empresa: avaluació de riscos, modalitats organitzatives, participació dels treballadors, investigació d'accidents.

En l'apartat "La planificació i gestió de la prevenció a l'empresa. Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball" es donen totes les eines necessàries per poder elaborar un pla d'emergència i evacuació en un centre de treball, dins del pla d'autoprotecció que determina la normativa, i quins criteris s'han de seguir per elaborar-lo. També s'estudia la senyalització de seguretat i s'indica quin tipus de senyals hi ha, com han de ser i per a què serveixen. En la darrera part també hi ha les actuacions que cal dur a terme per poder fer els primers auxilis.

Per treballar els continguts d'aquesta unitat formativa, és convenient anar fent les activitats i els exercicis d'autoavaluació, i llegir els annexos.



## Resultats d'aprenentatge

En finalitzar aquesta unitat, l'alumne/a:

**1.** Reconeix els elements de la prevenció de riscos a l'empresa, analitzant els factors de risc i els danys professionals.

- Valora la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.
- Relaciona les condicions laborals amb la salut del treballador.
- Classifica els factors de risc en l'activitat i els danys derivats dels mateixos.

**2.** Aplica el marc normatiu en prevenció de riscos identificant els organismes públics, els drets, els deures i les responsabilitats en relació amb la prevenció de riscos.

- Identifica els organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- Determina els principals drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Determina els requisits i condicions per a la vigilància de la salut del treballador i la seva importància com a mesura de prevenció.
- Determina les formes de representació dels treballadors en l'empresa en matèria de prevenció de riscos.

**3.** Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.

- Identifica les situacions de risc més habituals en els entorns de treball del tècnic.
- Determina l'avaluació de riscos en l'empresa.
- Determina les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del tècnic.
- Classifica i descriu els tipus de danys professionals, amb especial referència a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional del tècnic.

**4.** Participa en la planificació i la gestió de la prevenció, identificant els diferents sistemes de gestió del sector.

- Classifica les diferents formes de gestió de la prevenció en l'empresa, en funció dels diferents criteris establerts en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- Defineix el contingut del pla de prevenció en un centre de treball relacionat amb el sector professional del tècnic.
- Analitza el significat i l'abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.

**5.** Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, determinant les més adequades a l'activitat del sector.

- Determina les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per evitar els danys en el seu origen i minimitzar les seves conseqüències en cas que siguin inevitables.

**6.** Participa en l'elaboració dels plans d'emergència i evacuació analitzant les particularitats de l'entorn laboral d'un tècnic.

- Aplica un pla d'emergència i evacuació de l'entorn de treball.
- Interpreta la senyalització d'emergència i evacuació.
- Analitza els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- Identifica les tècniques de classificació de ferits en cas d'emergència on hi hagi víctimes de diversa gravetat.

## 1. La prevenció de riscos laborals a l'empresa. El marc normatiu

La Llei 31/1995, de prevencions de riscos laborals (LPRL), explicita en el preàmbul que l'objecte que té és determinar un cos bàsic de garanties i responsabilitats per tal d'establir un nivell adequat de protecció de la salut dels treballadors enfront dels riscos derivats de les condicions de treball.

Des que es va promulgar aquesta llei s'ha dictat molta normativa en aquest àmbit; tot i això, a hores d'ara encara hi ha molts treballadors que tenen accidents i malalties i, per tant, hem de deduir que cal alguna cosa més que les normatives per aconseguir la conservació del benestar físic, social i mental dels treballadors en relació amb les condicions de treball i el control d'aquestes condicions per garantir la seguretat total en el treball i compatibilitzar l'ambient laboral amb les capacitats de cada treballador.

Una de les maneres que tenim d'aconseguir tots aquests objectius és tenir una bona formació en prevenció de riscos, i aquest és l'objectiu principal d'aquests materials.

### 1.1 El treball i la salut. La cultura preventiva

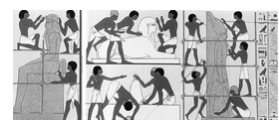
La transformació dels béns que hi ha a la naturalesa per obtenir un rendiment més bo d'aquests béns es coneix com a **treball**. Aquest procés de transformació dels elements de la naturalesa requereix una activitat que unifiqui esforços, de manera que dona lloc a la tecnificació, l'especialització i l'organització.

Aquests factors nous poden exigir capacitats noves de l'individu i es poden produir circumstàncies en què el descontrol amenaci la seva salut. Aquesta possibilitat de dany per a la salut rep el nom de **perill**.

En primer lloc, hem de conceptuar la paraula *treball* i la paraula *salut*. Són dues paraules bàsiques en matèria de prevenció de riscos, estan molt lligades l'una amb l'altra i han evolucionat al llarg del temps.

El concepte treball ha evolucionat des de la idea de Plató o de l'edat antiga, a on trobem que els qui desenvolupaven els treballs manuals eren els esclaus, fins a arribar a la concepció, d'arrels cristianes, del treball com a redempció del pecat original, passant per les concepcions de l'edat mitjana -els qui feien els treballs a la terra eren els serfs-.

Per tant, la primera dificultat la trobem en les diferències en la conceptualització del treball. Per entendre això, ens pot ajudar tenir en compte **tres punts de vista** que utilitzen experts del món del treball.



L'entorn sempre influeix el subjecte d'alguna manera. En el cas que l'entorn no fos estimulatiu, també condicionaria el subjecte.

- **El treball com a càstig:** aquesta idea és present en el nostre substrat cultural cristià i és una concepció negativa en el sentit que fa que les persones assumeixin o justifiquin que el treball afecta la salut.
- **El treball com una necessitat:** cal treballar per tal de poder assumir una sèrie de despeses com el menjar, l'habitatge, l'oci o la roba. Tot i ser una visió més optimista encara té connotacions negatives perquè es pot pensar que, com que és necessari treballar, hem de córrer el risc de perdre la salut.
- **El treball com a manera de desenvolupament de la persona:** aquesta concepció molt més positiva ja que considera que per mitjà del treball una persona pot desenvolupar les habilitats dins d'un marc organitzatiu, durant un temps i en unes condicions determinades, tant de producció com de prevenció.

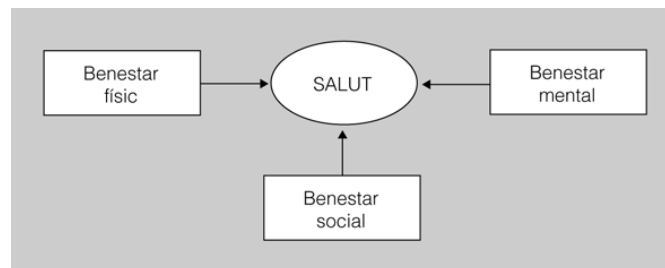
Hauríem de fugir de la concepció del càstig, potenciar el treball com a realització de la persona, i aprofitar així els aspectes positius d'aquest treball i rebutjar-ne els negatius.

#### OMS: Organització Mundial de la Salut

És l'organisme de l'Organització de les Nacions Unides especialitzat a gestionar polítiques de prevenció, promoció i intervenció en salut arreu del món.

El concepte de salut també es pot abordar des de molts punts de vista: el psíquic, el somàtic, el fisiològic, el polític, el legal, el social, etc. Aquest concepte també ha evolucionat, i ha passat d'una idea més tradicional que definia la salut com "l'absència de malaltia" a la definició actual de l'Organització Mundial de la Salut (OMS, 1946, figura 1.1): **"Estat de benestar físic, mental i social complet i no merament l'absència de malalties o afeccions"**.

FIGURA 1.1. El concepte de salut



Les condicions laborals poden perjudicar la salut i el benestar físic, psíquic i social dels treballadors.

D'aquesta descripció cal destacar el fet que té en compte els aspectes físic, mental i social, que estan molt interrelacionats. Per tant, quan parlem **salut** hem de tenir en compte la integritat corporal d'una persona, l'equilibri emocional i les relacions amb la resta de persones. En cas que parlem de **salut laboral** dins de la salut global d'una persona hem de tenir en compte el fet que les condicions laborals no siguin generadores de dany per al treballador.

En definitiva, podem afirmar que el treball té influència sobre la salut. La salut és necessària per treballar i el treball té efectes sobre la salut. Aquesta influència pot ser positiva quan el treball és una forma de realització personal i una manera de cobrir les nostres necessitats, però també pot ser negativa, quan les circumstàncies especials del treball provoquen la pèrdua de la salut als treballadors, com confirmen les dades estadístiques de sinistralitat en el nostre país.



### 1.1.1 Condicions de treball

El treball es desenvolupa en un ambient i en unes condicions diferents d'on es fan les activitats de la nostra vida (oci, descans, etc.). S'entén per **condició de treball** qualsevol característica de l'activitat desenvolupada que tingui alguna influència sobre la salut de qui la fa. L'article 4 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, ho defineix així:

#### Condició de treball segons l'LPRL

"Qualsevol característica d'aquest [treball] que pugui tenir una influència significativa en la generació de riscos per a la seguretat i la salut del treballador."

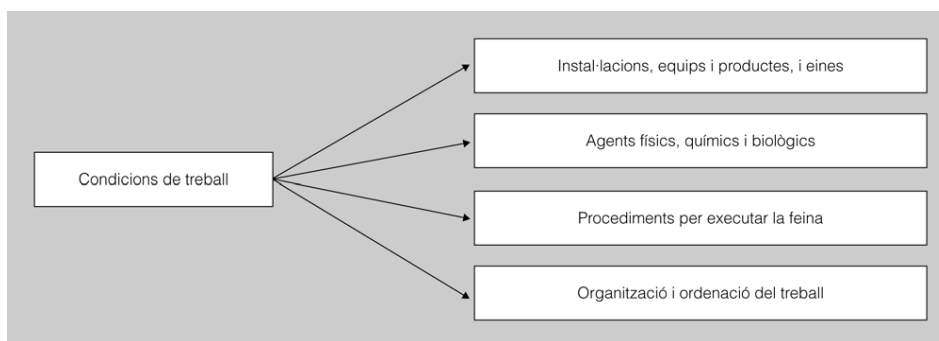
En aquesta definició hi queden incloses específicament les característiques següents:

- Les **característiques generals** de locals, instal·lacions, equips, productes i les altres eines que hi hagi al centre de treball.
- La **naturalesa dels agents físics, químics i biològics** en l'ambient de treball i les intensitats, les concentracions o els nivells de presència corresponents.
- Els **procediments** per utilitzar tots aquests agents esmentats que influeixen en la generació de riscos.
- L'**organització i ordenació** d'aquests agents que influeixen en la magnitud dels riscos a què està exposat el treballador.
- Qualsevol **altra característica** del treball que generi riscos.

#### Riscos laborals

Els espais desordenats, les màquines mal protegides o les eines defectuoses poden produir caigudes, atrapaments, ferides o talls.

FIGURA 1.2. Les condicions de treball



Un cop definides les condicions de treball hem de clarificar tres conceptes que ben sovint s'utilitzen de manera indistinta per descriure una situació com si fossin sinònims, i de fet no ho són. Aquests conceptes són **perill**, **risc** i **factor de risc**.

El **perill** és inherent a les coses, és una font de possible dany o lesió per a la salut.

El **risc** és la **probabilitat** que es produeixi un dany i el **risc laboral** és la probabilitat que el treballador tingui un dany derivat del treball.  
El **factor de risc** és una situació potencial que pot causar danys per a la seguretat i salut dels treballadors.

En la taula 1.1 hi ha un exemple d'aquests conceptes:

TAULA 1.1. Els conceptes de perill, risc, factor de risc i dany

Perill	Risc	Factor de risc	Dany
Fer foc al bosc	Probabilitat que es produeixi un incendi	Vent Sequera Brutícia Actuació de les persones	Incendi
Fer escalada	Probabilitat de caure	Estat de la muntanya Preparació de les persones Actuació de les persones Temps	Caiguda



El risc de caure en una escalada depèn de diversos factors

### 1.1.2 La cultura preventiva

Un efecte induït i desitjable de la prevenció de riscos laborals és la millora de les condicions de treball. També és el mitjà per aconseguir els objectius de l'acció preventiva i així es reconeix en l'article 5 de la Llei 31/1995.

#### Article 5 de l'LPRL

“La política en matèria de prevenció té l'objectiu de promoure la millora de les condicions de treball a fi d'eleva el nivell de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors a la feina.”

La millora de les condicions de treball és un dels objectius de la mateixa llei, que s'alineja amb els objectius de la política social europea, que es proposen millorar les condicions de treball a fi de no solament evitar els danys sinó de procurar el benestar dels treballadors.

El concepte de cultura preventiva s'utilitza en el context de la seguretat i salut en el treball (SST) i es refereix a **un conjunt d'usos, costums i coneixements** destinats a prevenir els accidents laborals i les malalties professionals.

Podem dir que quan ens referim a *cultura preventiva* parlem del fet que la prevenció formi part de la nostra manera de ser. Alejandro Mendoza Plaza afirma que *cultura preventiva* vol dir “treballar pel següent”, és a dir, treballar com si el procés en curs pogués causar un accident (també als altres). Això es basa en la constatació que tots els processos empresarials van en cadena i la seguretat requereix que siguin duts a terme preventivament.

La cultura preventiva és un concepte que s'utilitza cada cop més per posar de manifest que la seva carència és la causa dels accidents laborals i posa de manifest

que malgrat els anys de vigència de la llei i les importants que s'hi han fet encara no està implantada en les nostres empreses al nivell que es requereix.

Treballar pel següent demana un canvi cultural i aquest canvi interessa a tots els actors que intervenen en el món laboral, és a dir, empresaris, treballadors, sindicats, associacions empresarials, Administració i qualsevol tipus d'empresa.

## 1.2 Els danys a la salut

És clara la influència del treball sobre la salut; per tant, hem de veure quin tipus de patologia pot produir o afavorir. D'entrada, hem de dir que l'efecte del treball sobre la salut va molt més enllà de la causalitat de malalties professionals o accidents laborals.

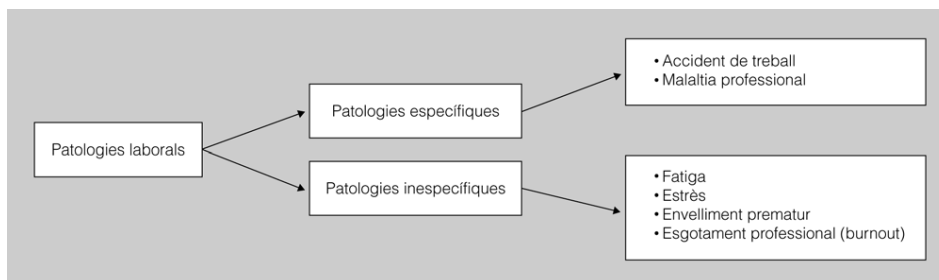
És evident que el treball pot contribuir de manera significativa a problemes de salut freqüents entre la població en general i que la majoria de trastorns que tenen els treballadors no són considerats legalment professionals, malgrat que la relació que tinguin amb les condicions de treball sigui clara.

Podem dividir la patologia laboral en dos grans grups:

1. **Les patologies específiques:** en aquest grup el treball és la causa fonamental i necessària de la pèrdua de salut. Aquesta patologia difícilment la trobarem fora de l'ambient laboral o, en tot cas, no tant sovint. Dins d'aquest grup hi ha les malalties professionals i els accidents de treball.
2. **Les patologies inespecífiques:** en aquest cas el treball és un factor més de molts d'altres i és un factor que contribueix però que no precisament el fonamental. Dins d'aquest grup hi ha la fatiga, la insatisfacció, la depressió, l'estrès, l'envelliment prematur, la síndrome d'esgotament professional, etc.

Aquestes patologies plantegen de manera molt clara la complexitat de les interaccions entre factors individuals, culturals i de medi de vida i de treball.

**FIGURA 1.3.** Les patologies laborals



### Danys a la salut

Aquests dos conceptes són jurídics, no pas científics, basats en consideracions legals i amb una sèrie de restriccions importants.

## 1.2.1 L'accident de treball i la malaltia professional

La primera distinció important que hem de fer és la diferència entre accident de treball i malaltia professional. Per fer-ho definirem els dos conceptes.

### L'accident de treball

Podem definir *accident de treball* des de diferents punts de vista: el de les tècniques utilitzades per prevenir-lo, el mèdic, el tècnic, el legal, etc. Els dos que utilitzem són el punt de vista tècnic i el punt de vista legal.

#### Accident de treball

Des del punt de vista mèdic, l'accident es defineix com una patologia traumàtica quirúrgica aguda provocada generalment per factors mecànics ambientals.

Des del punt de **vista tècnic**, l'accident és tot succés anormal, no volgut ni desitjat, que es presenta de manera brusca i inesperada, tot i que normalment és evitable, interromp la continuïtat normal del treball i pot causar lesions a les persones.

Des del punt de **vista legal**, el que defineix què és un accident de treball és la Llei general de la Seguretat Social (LGSS).

Hi ha d'haver una relació causal entre la lesió i el desenvolupament del treball.

#### Accident de treball segons l'LGSS

"S'entén per accident de treball qualsevol lesió corporal que el treballador pateixi en ocasió o a conseqüència de la feina que executi per compte d'altri."

Article 115 LGSS del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny

#### Lesió i accident

No podem confondre una lesió amb un accident ja que les lesions són el resultat dels accidents, però no tots els accidents tenen com a resultat una lesió.

El que caracteritza l'accident de treball és que hagi produït una **lesió**, que sigui en el **desenvolupament del treball** i que aquest treball sigui **per compte aliè**. Des de l'any 2003 també hi queden inclosos els autònoms.

La LGSS determina que també es consideren accidents de treball els que tenen en els casos següents:

- **Anant o tornant** de la feina (*accident in itinere*).
- Com a conseqüència del desenvolupament de **càrrecs electius** de caràcter sindical.
- Com a conseqüència del desenvolupament de tasques en el compliment **d'ordres de l'empresari** o **espontàniament** en interès del bon funcionament de l'empresa.
- Com a conseqüència **d'actes de salvament** o de semblants en l'àmbit del treball.



L'accident laboral sempre és no volgut i inesperat, i causa danys a les persones.

També s'hi contenen les malalties que tot i que són conseqüència del treball no queden incloses en aquest terme per manca de compliment dels requisits establerts legalment.

L'LGSS també determina que no podem considerar-lo accident de treball si hi ha una imprudència temerària del treballador (conducció de maquinària sota els efectes de substàncies isotròpiques) o si es produeix per força major aliena al treball (un tsunami, una riada).

## La malaltia professional

Quan parlem de malalties professionals ho podem fer des de diferents punts de vista i també aquí ens interessa destacar el punt de vista tècnic i el punt de vista legal.

Des del punt de vista tècnic, la malaltia professional és el deteriorament lent i gradual de la salut del treballador, produït per una exposició crònica a situacions adverses, tant les produïdes per l'ambient en què es desenvolupa la feina com per la manera en què està organitzada.

Des del punt de **vista legal**, la que s'encarrega de definir què es pot considerar malaltia professional és l'LGSS. La definició és la següent:

### Malaltia professional segons l'LGSS

“S'entén per malaltia professional la contreta a conseqüència de la feina executada per compte d'altri en les activitats que s'especifiquin en el quadre que aprovin les disposicions d'aplicació i desplegament d'aquesta Llei, i que estigui provocada per l'acció dels elements i substàncies que en el quadre s'indiquin per a cada malaltia.”

Article 116 de l'LGSS

De la definició de *malaltia professional* de l'LGSS podem extreure una sèrie de requisits per determinar quan parlem de malaltia professional:

- El treball ha de ser **per compte aliè**. Tot i això, actualment els treballadors autònoms, com que poden cotitzar, també poden gaudir d'aquesta cobertura legal.
- El **quadre de malalties professionals** que recull el reglament determina quines malalties són considerades malalties professionals, quines substàncies o elements les provoquen i en el desenvolupament de quina activitat. Per exemple: grup 3, malalties professionals causades per agents biològics.
- Hi ha d'haver una **relació causal** entre l'exposició continuada a les condicions de treball nocives i els danys causats a la salut del treballador.

En la taula [1.2](#) hi ha les diferències entre l'accident de treball i la malaltia professional.

El reglament que desenvolupa l'LGSS és el Reial decret 1299/ 2006, de 10 de novembre. Trobareu el quadre de malalties professionals en la secció "Annexos" del web del mòdul.

**TAULA 1.2.** Les diferències entre accident de treball i malaltia professional

	<b>Accident de treball</b>	<b>Malaltia professional</b>
Exposició	Brusc i inesperat	Crònica, continuada
Causa	Violenta. Es pot establir fàcilment la relació causa-efecte.	Elements i substàncies recollits en el quadre. És difícil establir la relació causa-efecte.
Tècnica	Seguretat en el treball	Higiene industrial i ergonomia
Criteri legal	Definit de manera ambigua per garantir la màxima protecció per al treballador.	Definit amb criteris restrictius que no donen lloc a incloure-hi res més del que determina la normativa.

## 1.2.2 Patologies inespecífiques

Quan les causes que ocasionen la pèrdua de la salut són influenciades per altres factors no laborals, es parla de **patologia inespecífica**. La pèrdua de la salut no és causada directament per l'ambient de treball, però ha aparegut o s'ha agreujat molt influïda pels elements de l'ambient de treball.

Els factors següents formen part de la patologia laboral inespecífica:

### 1) Fatiga

La fatiga física pot ser l'origen d'una lesió que es manifesta en dolors musculars, lesions d'esquena o trastorns gastrointestinals.

La fatiga és el cansament físic o mental, real o imaginari, que té un treballador i que en disminueix la capacitat per fer la feina.

#### Actualment...

... i cada vegada més, n'hi ha en més feines: a les fàbriques en què el treballador fa moviments repetitius, feines sedentàries que entumeixen els músculs i provoquen problemes de circulació, treballs d'esforç físic considerable com la construcció, treballs amb pantalles de visualització que cansen la vista i, a força d'hores, carreguen l'esquena, etc.

Hi ha tres graus de fatiga. El primer grau desapareix amb el repòs. El segon grau comporta prostració i abatiment. El tercer grau comporta trastorns físics, rampes, pèrdues de memòria i, fins i tot, en alguns casos la mort per aturada cardíaca.

### 2) Malalties inespecífiques

Són malalties comunes que, malgrat no ser una conseqüència directa de l'ambient de treball, han aparegut o s'han agreujat molt a causa de l'ambient de treball. Per exemple, el nombre més alt d'infarts en torns nocturns.

### 3) Insatisfacció

Moltes vegades l'activitat laboral que es fa no s'escull per gust, sinó per necessitat. Altres vegades l'organització del treball impedeix utilitzar totes les capacitats de les persones. Aquests factors -juntament amb la monotonia del treball,

#### Malalties inespecífiques

Les malalties inespecífiques més conegudes són les relacionades amb problemes circulatoris, digestius (úlceres, gastritis), respiratoris (al·lèrgies), mals d'esquena i malalties mentals (neurosi).

l'avorriment del treball mancat d'interès, la despersonalització del treballador, la tensió, les molèsties d'adaptació al lloc de treball, la poca participació, la falta d'autonomia i el poc treball intel·lectual- provoquen la insatisfacció.

#### 4) Estrès

És una situació de tensió en el treballador que apareix quan la càrrega de treball ultrapassa la capacitat del treballador.

La incapacitat per complir els objectius marcats i l'excés de càrrega de treball poden produir ansietat, agressivitat, frustració i sensació d'impotència. Tot plegat repercuteix en la salut del treballador i provoca la baixa laboral.

#### 5) Assetjament psicològic

És una situació en el treball en què una persona o més exerceixen una violència psicològica extrema, sistemàtica i continuada, amb la intenció de fer mal a una altra persona o grup de persones.

##### Exemples d'assetjament psicològic

No assignar tasques al treballador o encarregar-li'n d'inútils, assignar-li feines degradants, aïllar-lo dels companys, calumniar-lo, amenaçar-lo verbalment, difondre falsos rumors, parlar-ne malament, ignorar-ne la presència.

L'assetjament psicològic provoca depressió, ansietat, autoestima baixa, trastorns cardiovasculars, fòbies, irritabilitat, i aïllament social i familiar. Per a l'empresa, és una causa de deteriorament de l'ambient laboral, absentisme, augment dels accidents i disminució del rendiment.

#### 6) Envel·liment prematur

És l'acceleració del procés normal d'envelliment fisiològic i que condueix a una mort prematura. És provocat per un desgast biològic com a conseqüència d'una fatiga crònica acumulada. Els contaminants químics i físics, i altres agents agressius, poden originar canvis biològics i generar el procés d'envelliment.



##### Pèrdua d'interès

El treballador perd l'interès en la feina. Això es manifesta en un malestar que pot afectar la salut i la seguretat; el rendiment del treballador baixa, i provoca absentisme.

##### L'envelliment prematur...

... va augmentar molt durant la Revolució Industrial a causa de les condicions de treball. En l'actualitat, l'envelliment prematur es dona en sectors concrets, com per exemple la mineria.

### 1.3 El marc normatiu bàsic de la prevenció

L'organització del treball durant la Revolució Industrial va generar unes condicions laborals que n'evidenciaren els efectes en la salut dels treballadors. L'Estat va haver d'intervenir amb les primeres lleis socials.

Si els poders públics han de vetllar per la seguretat i higiene en el treball, ho han de fer amb una normativa que defineixi com s'ha d'actuar per prevenir els riscos laborals.

La normativa més important en matèria de riscos laborals és la següent:

- La **Constitució espanyola** de 1978 estableix, dins dels principis rectors de la política social i econòmica, que els poders públics han de vetllar per la

seguretat i la higiene en el treball (art. 40.2), i reconeix el dret a la protecció de la salut (article 43).

- **L'Estatut dels treballadors**, en l'article 4.2.d, proclama el dret dels treballadors a la integritat física i a una adequada de seguretat i higiene, i, en el 19, regula que el treballador, en la prestació dels seus serveis, té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i higiene.
- **El tractat constitutiu de la Comunitat Econòmica Europea** (art. 18.a indica que els estats membres han de promoure la millora del medi de treball per tal de protegir la seguretat i la salut dels treballadors.

A partir de la normativa europea, hi ha un nombre elevat de directives que estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut. N'hi ha de caràcter general per a activitats laborals diverses, i n'hi ha per als riscos específics.

Amb l'objectiu d'adaptar la normativa espanyola a l'europea, el novembre de 1995, es va aprovar la Llei de prevenció de riscos laborals.

- L'Estat espanyol ha ratificat molts **convenis de l'OIT** en matèria de seguretat i higiene.
- La **Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals (LPRL)**, de 8 de novembre, reformada per la **Llei 54/2003**, de 12 de desembre. L'objectiu d'aquesta llei és promoure la seguretat i salut dels treballadors i definir un marc de garanties i responsabilitats. Fomenta la prevenció i involucra treballadors i empresaris en l'objectiu de disminuir la sinistralitat laboral i garantir la salut dels treballadors.

#### Llei de prevenció de riscos laborals

Aquesta llei adapta al dret espanyol la Directiva 89/391/CEE, relativa a l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i salut dels treballadors, i també incorpora parcialment el contingut d'altres directives, com la 92/85/CEE, sobre la protecció de la maternitat, la 94/33/CEE, sobre la protecció dels joves a la feina, i la 91/383/CEE, relativa al tractament de les relacions del treball temporal, de duració determinada i en empreses de treball temporal.

La Llei de prevenció de riscos laborals elimina la dispersió de la normativa espanyola en matèria de seguretat i higiene i va a un concepte més global de salut, com a benestar de la persona. D'aquesta manera es converteix en una llei preventiva i ja no es limita a la protecció dels danys professionals.

D'altra banda, l'LPRL implica l'empresari en el deure de protegir els treballadors dels riscos laborals i el deure d'avaluar inicialment els riscos dels llocs de treball i planificar l'acció preventiva.

- L'LPRL ha estat desenvolupada pel Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció. Amb posterioritat, s'han aprovat altres reglaments que regulen aspectes concrets de la prevenció.
- Els **convenis col·lectius** d'empresa o de sector que regulen matèries de seguretat i salut en el treball.

#### L'ingrés a la Unió Europea...

... obliga a traslladar a la legislació espanyola la normativa europea en matèria de seguretat i higiene, com la Directiva marc 89/391, de 12 de juny de 1989, sobre l'aplicació de mesures per promoure la seguretat i la salut dels treballadors a la feina.

[...] relatiu a la seguretat i salut dels treballadors, i al medi del lloc de treball (diferent del medi general), i que serveix de suport a la nostra Llei de prevenció de riscos laborals.



En la taula 1.3 es presenta la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

**TAULA 1.3.** La normativa en matèria de prevenció de riscos laborals

Àmbit normatiu	Normes existents
<b>Normativa internacional</b>	Convenis de l'OIT en matèria de prevenció de riscos laborals
<b>Normativa europea</b>	Directiva marc 89/391/CEE
<b>Normativa bàsica nacional</b>	Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (LPRL) Llei general de la Seguretat Social (LGSS, RDL 8/2015, de 30 d'octubre) Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social (LISOS, RDL 5/2000, de 4 d'agost)
<b>Desenvolupament normatiu nacional</b>	RD 39/1997, de 17 de gener. Reglament dels serveis de prevenció, modificat pels RD 780/1998, de 30 d'abril, RD 604/2006, de 19 de maig, RD 298/2009, de 16 de març i RD 337/2010, de 19 de març. RD 485/1997, de 14 d'abril. Senyalització de seguretat i salut en el treball RD 486/1997, de 14 d'abril. Seguretat i salut en els llocs de treball RD 488/1997, de 14 d'abril. Treball amb equips amb pantalla de visualització RD 664/1997, de 12 de maig. Exposició a agents biològics durant el treball RD 773/1997, de 30 de maig. Equips de protecció individual

A banda de totes aquestes normes tenim les **guies tècniques i les notes tècniques en matèria de prevenció**, que són documents, sense caràcter legal, en què l'INSHT fixa orientacions per a empresaris i treballadors per tal d'ajudar-los a interpretar els reglaments que desenvolupen l'LPRL. Per exemple, la guia tècnica per avaluar i prevenir els riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalla de visualització.

Podeu trobar l'estructura i continguts la Llei de prevenció de riscos laborals, que en la secció "Annexos" del web del mòdul.

## 1.4 Els drets i deures en matèria preventiva. Les responsabilitats i les sancions

La Llei de prevenció de riscos laborals, en el capítol III, regula els drets i les obligacions en matèria de riscos laborals per als subjectes implicats. Comprovareu que el reconeixement d'un dret del treballador implica el deure correlatiu de l'empresa, cosa que obliga a adoptar les mesures necessàries per garantir-ho.

Tot i que les administracions públiques, els representants dels treballadors i els serveis tècnics i de prevenció també hi estan implicats, la responsabilitat màxima recau sobre els empresaris com a conseqüència del poder de direcció que tenen.

### 1.4.1 Els drets i deures en matèria preventiva

És important conèixer els drets dels treballadors en matèria preventiva que es recullen en la Llei de prevenció de riscos laborals, ja que comporten obligacions que els empresaris han de conèixer i complir i que els treballadors poden exigir, ja que en cas d'incompliment poden comportar sancions importants.

#### a) Drets i obligacions dels treballadors



Els treballadors tenen dret que els proporcionin EPI.

- Drets

- Dret al subministrament d'equips de protecció individual (EPI).
- Dret a rebre informació i formació sobre totes les qüestions relatives a la prevenció de riscos laborals que els afectin.
- Dret a la vigilància de la salut mitjançant reconeixements mèdics.
- Dret de participació.
- Dret a la gratuïtat de les mesures preventives adoptades.
- Dret dels seus representants a paralitzar l'activitat laboral en cas de risc greu i imminent, i de tots els treballadors a abandonar el lloc de treball sense ser sancionats.

- Obligacions

- Complir les mesures de prevenció.
- Fer servir de manera adequada màquines, aparells, eines, substàncies perilloses, equips de transport i, en general, qualsevol mitjà amb el qual desenvolupin l'activitat.
- Fer servir correctament els mitjans i equips de protecció que proporcionin l'empresari, seguint-ne les instruccions.
- No desactivar els dispositius de seguretat i utilitzar-los correctament.
- Informar immediatament el superior jeràrquic, els delegats de prevenció o el servei de prevenció de qualsevol situació laboral que, per motius raonables, els sembli un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors.
- Contribuir a complir les obligacions sobre seguretat i salut laboral establertes per l'autoritat competent.
- Cooperar amb l'empresari per tal que pugui garantir unes condicions de treball segures i sense riscos.

L'incompliment d'aquestes obligacions es pot sancionar com a incompliment laboral.

#### b) Obligacions dels empresaris

L'empresari té el deure de protegir la seguretat i la salut dels treballadors que estan al seu servei, en tots els aspectes relacionats amb la feina.

Les obligacions generals són les següents:

- Garantir la seguretat i salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball.
- Adoptar totes les mesures necessàries per protegir la seguretat i salut dels treballadors.
- Assumir el cost de les mesures de seguretat i salut.
- Complir les disposicions establertes en la normativa de prevenció de riscos.
- Planificar l'acció preventiva i l'avaluació de riscos laborals.
- Proporcionar als treballadors els equips de protecció individual (EPI).
- Informar els treballadors sobre els riscos i les mesures de prevenció.
- Garantir la formació sobre riscos laborals al treballador.
- Adoptar les mesures d'emergència.
- Elaborar el pla de prevenció.
- Garantir la protecció de col·lectius especialment sensibles. Aquests col·lectius són els següents:
  - **Treballadors especialment sensibles a riscos determinats.** L'empresari ha de garantir, de manera específica, la protecció dels treballadors que, per les seves característiques personals o estat biològic, són especialment sensibles als riscos que es deriven de la feina.
  - **Treballadores embarassades o en període de lactància** .Si les condicions d'un lloc de treball poden influir negativament en la salut de la treballadora embarassada, del fetus o del fill (si està en període de lactància), i el metge que assisteix la treballadora a la Seguretat Social ho certifica, cal col·locar-la en un lloc de treball diferent i compatible amb el seu estat.
  - **Treballadors menors** .Abans de la incorporació dels menors de 18 anys, o bé quan hi ha una modificació important de les condicions de treball, l'empresari ha de fer una avaluació sobre els riscos del lloc de treball que posin en perill la seguretat o la salut d'aquests treballadors.
  - **Relacions de treball temporals, de durada determinada i en empreses de treball temporal.** Els treballadors amb aquestes relacions de treball han de tenir el mateix nivell de protecció en matèria de seguretat i salut que la resta de treballadors de l'empresa en la qual han de prestar els serveis.

L'empresari ha de garantir que aquests treballadors reben informació sobre els riscos als quals s'han d'exposar, que tenen la qualificació o les aptituds professionals necessàries, que es fan controls mèdics especials i que es compleixen les mesures de protecció i prevenció de riscos.

#### **Canvi de lloc**

Si el canvi de lloc no és possible per a la dona embarassada, s'ha de suspendre el contracte de treball per risc durant l'embaràs, amb la protecció consegüent de la Seguretat Social.

## 1.4.2 Les responsabilitats i sancions

La promulgació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre (LPRL), va ser un pas fonamental en la lluita del legislador per optimitzar les condicions de treball en les empreses, garantir el dret dels treballadors a la seguretat i salut laborals i posar fre a la sinistralitat.

### Sancions

Les infraccions han de ser sancionades, després de la instrucció de l'expedient sancionador oportú, segons la Inspecció de Treball i Seguretat Social, sense perjudici de les responsabilitats d'una altra mena (administrativa, penal i civil) que hi concorrin.

En aquesta llei es configura el marc general de la prevenció i es recullen les diferents obligacions que garanteixen el dret dels treballadors a la protecció de la salut i integritat. A banda, però, d'aquesta norma i dels reglaments que la desenvolupen, és necessari l'ajut d'altres normes jurídiques de diferents ordres jurisdiccionals per establir les responsabilitats i sancions, és a dir, és necessari un sistema de responsabilitats.

Les infraccions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals es produeixen per les **accions o omissions contràries a la normativa**. Així, tant treballadors com empresaris estan subjectes a responsabilitats i sancions que poden ser administratives, disciplinàries, civils i penals.

Per tant, hi ha diferents tipus de responsabilitat i cadascuna té la seva pròpia naturalesa jurídica (pública, privada o mixta), les seves pròpies funcions (punitiva, reparadora o mixta) i el seu propi marc normatiu de referència (Codi civil, Codi penal, LISOS, etc.).

En el cas de les **responsabilitats administratives**, la responsabilitat es produeix per l'incompliment de les normes legals, reglamentàries i clàusules normatives dels convenis col·lectius. Solament es poden atribuir als empresaris.

Els **òrgans sancionadors** són la Inspecció de Treball i Seguretat Social i l'Autoritat Laboral i les sancions poden ser des de sancions econòmiques fins a la paralització dels treballs, la inhabilitació o l'augment de les primes.

En el cas de les responsabilitats administratives, el marc normatiu és la LISOS, la qual tipifica les **infraccions administratives** específiques en matèria de prevenció de riscos laborals i estableix les sancions que es poden imposar.

Les infraccions es qualifiquen, segons el deure infringit i l'entitat del dret afectat, en tres nivells:

### Les sancions econòmiques

Segons els diferents tipus, són les següents:

- Per una sanció lleu: des de 40 euros fins a 2.045 euros.
  - Per una sanció greu: des de 2.046 euros fins a 40.985 euros.
  - Per una sanció molt greu: des de 40.986 euros fins a 819.70 euros.
- **Infraccions lleus:** per exemple, no tenir prou net el lloc de treball o no comunicar a l'autoritat laboral competent l'obertura d'un centre de treball.
  - **Infraccions greus:** per exemple, no fer les avaluacions de riscos o els reconeixements mèdics, o incomplir els drets d'informació, consulta i participació dels treballadors.
  - **Infraccions molt greus:** per exemple, no complir les normes específiques en matèria de protecció de la seguretat i salut dels menors o incomplir el

deure de confidencialitat en l'ús de les dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors.

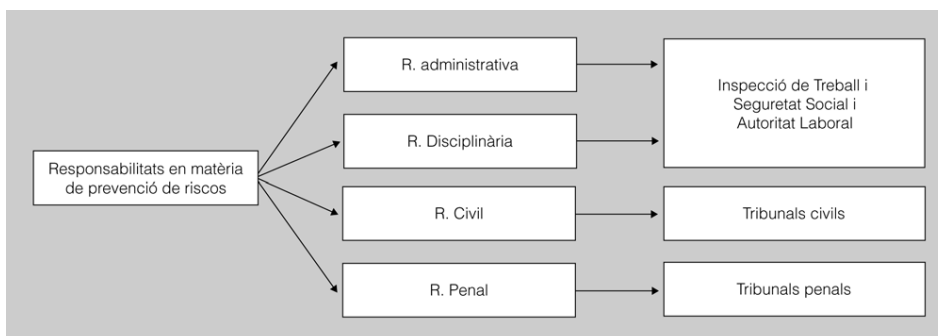
Les sancions es poden imposar en diferents graus (mínim, mitjà i màxim) i els **critèris** que s'utilitzen per determinar aquesta gradació són els següents:

- La perillositat de les activitats desenvolupades per l'empresa.
- El caràcter permanent o transitori dels riscos inherents a aquestes activitats.
- La gravetat dels danys reals o potencials per l'absència o la deficiència de les mesures preventives necessàries.
- El nombre de treballadors afectats.
- Les mesures de protecció individual o col·lectives adoptades per l'empresari.
- L'incompliment de les advertències prèvies fetes per la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- La conducta general de l'empresari.

La **responsabilitat disciplinària** és aquella en què incorren els treballadors per l'incompliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquest tipus de responsabilitat no es pot atribuir als empresaris.

També es pot incórrer en **responsabilitats civils i penals** i, en aquest cas, són atribuïbles tant a empresaris com a treballadors (figura 1.4).

**FIGURA 1.4.** Les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos i els òrgans sancionadors



#### Responsabilitat contractual

Per exemple, es produirà responsabilitat contractual si els treballadors causen danys a terceres persones quan efectuen tasques per ordre de l'empresari.

- **Responsabilitats civils:** aquesta responsabilitat està regulada en el Codi civil (CC) i l'objectiu que té és compensar els danys i perjudicis que s'han ocasionat a les persones pel fet que altres persones han incomplert les obligacions que tenien. En aquest cas, distingim entre la **responsabilitat contractual**, quan hi ha un vincle contractual entre la persona danyada i la persona que incompleix les obligacions, i la **responsabilitat extracontractual**, quan no hi ha aquest vincle.

- **Responsabilitats penals:** aquesta responsabilitat està regulada en el Codi penal (CP) i l'objectiu que té és donar una tutela específica contra determinades conductes que atempten contra el dret dels treballadors a tenir una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral i que estan tipificades com a faltes o delictes.

#### Article 316 del CP

“Els qui amb infracció de les normes de prevenció de riscos laborals i estant-hi obligats legalment no facilitin els mitjans necessaris perquè els treballadors desenvolupin la seva activitat amb les mesures de seguretat i higiene adequades [...]”

En el cas de les responsabilitats civils i penals, els tribunals civils o els tribunals penals són els encarregats de determinar les sancions, que poden anar del pagament de danys i perjudicis al pagament de multes i fins i tot a la presó.

## 1.5 Els organismes públics de la prevenció

Tant en l'àmbit internacional com en l'àmbit nacional hi ha uns organismes que són els encarregats de vetllar per la seguretat i salut dels treballadors.

En l'àmbit internacional, tenim l'OIT (Organització Internacional del Treball). Els seus objectius principals són promoure els drets laborals, fomentar oportunitats d'ocupació dignes, millorar la protecció social i enfortir el diàleg en el tractament d'assumptes relacionats amb el treball.

L'OIT és responsable d'elaborar i supervisar les Normes internacionals del treball i treballa per garantir que aquestes normes es respectin tant en els principis que tenen com a la pràctica.

En l'àmbit europeu, tenim l'Agència Europea per a la Seguretat i Salut en el Treball (European Agency for Safety and Health at Work). És un òrgan de la Unió Europea que té l'objectiu de fomentar la millora del medi de treball, protegir la salut i seguretat dels treballadors i proporcionar tota la informació científica, tècnica i econòmica d'utilitat en la protecció de la salut i la seguretat en el treball.

En l'àmbit nacional, tenim els organismes següents:

- **Comissió Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (CNSST).** És un òrgan col·legiat assessor de les administracions públiques en la formulació de les polítiques de prevenció, i participa en les matèries de seguretat i salut en el treball.
- **Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).** És un òrgan tècnic autònom que depèn administrativament del Ministeri de Treball i Afers Socials, i que fa una feina molt important en assessorament, estudi i formació de la prevenció dels riscos laborals.

#### OIT

L'OIT va ser fundada l'any 1919, després de la Primera Guerra Mundial, i l'any 1946 va passar a ser la primera agència especialitzada de l'ONU.

#### European Agency for Safety and Health at Work

La seu és a Bilbao des de 1997 i treballa coordinadament amb els òrgans o les entitats designats per cada estat membre de la Unió.

#### Composició de la CNSST

La Comissió Nacional de Seguretat i Salut en el Treball està integrada per un representant de cada comunitat autònoma, per representants de l'Administració general de l'Estat i per representants de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives.

### Relació entre l'INSHT i les comunitats autònomes

L'INSHT col·labora amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social, i és qui estableix la cooperació amb els òrgans de les comunitats autònomes que tenen competències en matèria de prevenció de riscos.

Els serveis centrals són a Madrid, però té centres nacionals a Barakaldo, Sevilla, Barcelona i Madrid, cadascun dels quals té competència tècnica en alguna especialitat. El de Barcelona és el Centre Nacional de Condicions de Treball.

També tenim els Centres de Seguretat i Higiene de cada província dependents de l'INSHT.

- **Inspecció de Treball i Seguretat Social.** És l'òrgan tècnic que depèn del Ministeri de Treball i Afers Socials.

### Funcions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social

En matèria de prevenció de riscos, té les funcions següents:

- Vigilar el compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- Assessorar i informar empresaris i treballadors.
- Elaborar els informes sol·licitats pels jutjats socials.
- Comprovar el compliment de les obligacions assumides pels serveis de prevenció.
- Informar l'autoritat laboral sobre els accidents de treball mortals o greus i sobre les malalties professionals.
- Ordenar la paralització immediata de treballs en cas de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors.



L'INSHT fa una funció molt important en la prevenció de riscos laborals.

En l'àmbit autonòmic, i pel fet que les autonomies tenen atribuïdes funcions d'execució de la legislació preventiva tal com indica l'article 149.1.7 de la Constitució espanyola, trobem diferents tipus d'organismes.

L'ICSSL és l'òrgan tècnic que gestiona la prestació del servei d'assessorament i d'assistència tècnica en matèria de seguretat i condicions de salut laboral. Organitza, desenvolupa i promou la investigació, i les activitats relacionades tant amb la formació i la seva promoció, com les de desenvolupament en matèria de seguretat i salut en el treball.

En la secció "Annexos" del web trobareu un esquema dels organismes públics de la prevenció de riscos laborals.





## 2. Els riscos laborals. La prevenció i protecció

Per fer una anàlisi dels factors de risc que determinen les condicions de treball de qualsevol persona, es classifiquen aquests factors en diferents tipologies, tenint-ne en compte les característiques. En aquesta unitat trobareu la descripció de tots aquests riscos professionals, els instruments de mesura, quina normativa és aplicable en cada cas, els efectes sobre la salut que comporten aquest riscos i l'adopció de mesures de prevenció i protecció per tenir cura de la salut i seguretat dels treballadors que n'estan afectats.

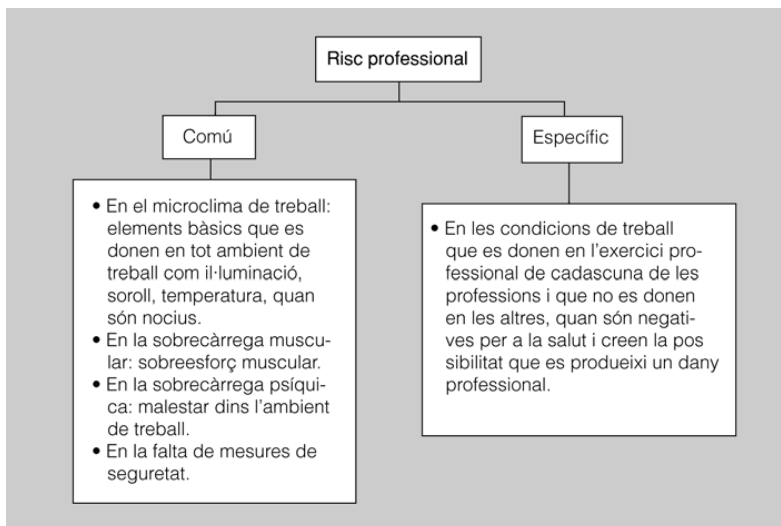
### Factors nocius o de risc

Els factors nocius o factors de risc són elements del lloc de treball que, de manera continua i durant un temps prolongat, afecten els treballadors i que els poden originar danys professionals.

### 2.1 Els riscos laborals i els factors de risc professional

En el lloc de treball el treballador es posa en contacte amb uns elements determinats o circumstàncies que poden posar en perill la seva salut. El **risc professional** és la possibilitat que es generin els efectes i les alteracions que poden originar en la salut dels treballadors els factors nocius o de risc. Per tant, el risc professional és la situació de perill en què es troba una persona per culpa del treball si l'executa en condicions nocives i que li pot ocasionar un determinat dany.

**FIGURA 2.1.** Esquema de riscos professionals



Podem afirmar que és important identificar els riscos professionals o situacions de perill per a la nostra salut a fi d'avaluar-los i evitar-los i, si no és possible, disminuir-los. La millor manera de defensar la salut és saber de quina manera la pot afectar el treball.

Hi ha condicions de treball que són comunes a tots els treballs; per això es parla de

risc comú. També hi ha el risc específic, però, que és el propi de cada professió.

Un **factor de risc** és qualsevol objecte, substància o característica de l'organització que contribueixi a provocar un dany en la salut del treballador.

Existeixen diferents maneres de classificar els factors de risc. En el nostre cas utilitzarem una inspirada en el que determina l' Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT) i considerarem que existeixen 4 grups de factors de risc, que serien els derivats de:

- Les condicions de seguretat: agents materials.
- Les condicions ambientals: els agents físics, els agents químics i els agents biològics.
- La càrrega de treball.
- L'organització del treball.

### 2.1.1 Els factors de risc derivats de les condicions de seguretat: agents materials

Les **condicions del lloc** de treball són regulades pel Reial decret 486/1997, en el qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.

Les **condicions de seguretat** són els factors de risc que ocasionen accidents laborals. Dins d'aquests factors de risc hi ha:

- Els llocs de treball
- Els equips de treball
- Les instal·lacions elèctriques i
- Els incendis.

Aquests factors de risc són els que ocasionen la majoria d'accidents laborals.

#### Els llocs de treball

El primer que hem de deixar clar és el que entenem per **lloc de treball** i és aquest mateix decret 486/1997 el que ens ajuda a definir-ho:

”[...] s'entén per **lloc de treball** les àrees del centre de treball, edificades o no, en les quals han de romandre els treballadors o a les quals poden accedir per raó de la feina. Es consideren inclosos en aquesta definició els lavabos i els locals de descans, els locals de primers auxilis i els menjadors.”

A més, en aquesta definició hi ha incloses les instal·lacions de servei o de protecció alienes als llocs de treball, que es considera que en formen part. De tota manera, el decret exclou alguns llocs de treball de l'àmbit d'aplicació; per exemple, les obres de construcció temporals, les indústries d'extracció o els bucs de pesca.

Tots aquests espais han d'estar dissenyats i tenir les dimensions necessàries, segons l'ús que tindran, perquè el treballador desenvolupi la feina sense risc de la seguretat i salut i amb unes condicions ergonòmiques acceptables.

En aquest cas **els factors de risc** són els següents:

- Seguretat estructural.
- Espais de treball i zones perilloses.
- Terres, obertures, desnivells i baranes.
- Vies de circulació.
- Envans, finestres i obertures.
- Portes i contraportes.
- Rampes, escales fixes i de servei.
- Escales de mà fixes.
- Escales de mà transportables.
- Vies i sortides d'evacuació.
- Condicions de protecció contra incendis.
- Instal·lacions elèctriques.
- Discapacitats.

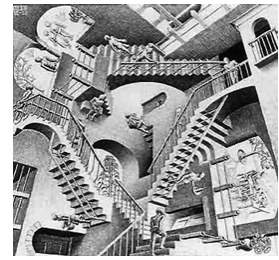
Els **principals** riscos que pot haver-hi són els següents: les caigudes de persones al mateix nivell o a diferent nivell; els xocs contra objectes mòbils o immòbils; els atrapaments, els talls i la projecció de partícules, i les petjades sobre objectes.

La normativa també estableix una sèrie de **condicions mínimes** que cal que compleixin aquests llocs de treball per evitar tots aquests riscos.

En la taula 2.1 teniu especificades aquestes condicions.

**TAULA 2.1.** Els espais de treball i les condicions mínimes

Espais	Condicions mínimes
Espais de treball	Els locals han de tenir 3 m d'alçària i les oficines o locals comercials, de serveis o despatxos, 2,5 m. L'espai per a cada treballador ha de ser de 2 m <sup>2</sup> de superfície i de 10 m <sup>3</sup> de volum.
Els passadissos	Els principals han de tenir una amplada d'1,20 m com a mínim i els secundaris, d'1 m. Cal tenir-los ordenats, nets i lliures d'obstacles.



Les escales han de complir totes les condicions que estableix el decret de llocs de treball.

TAULA 2.1 (continuació)

Espais	Condicions mínimes
Les portes	Han d'estar senyalitzades correctament, tant les portes com les sortides. Si són transparents ha de tenir una senyalització a l'alçada de la vista. L'amplada ha de ser com a mínim de 80 cm. Les portes d'emergència no han d'estar mai tancades. Les portes corredisses han de tenir un sistema de seguretat perquè no surtin de les guies i caiguin.
Les escales	Han de tenir una amplada d'1 m, llevat de les de servei, que poden fer 55 cm. Els esglaons de les escales que no són de servei han de tenir una petjada entre 23 i 36 cm i una contrapetjada entre 13 i 20 cm. En cas de tenir una amplada més gran d'1,20 m és necessari que tingui passamans, que han de ser rígids i d'una alçària mínima de 90 cm. Les escales de cargol estan prohibides, llevat que siguin de servei.
Els envans i les finestres	Si són transparents o translúcids han de tenir la senyalització convenient i han d'estar fabricats amb materials segurs. Les operacions d'obertura, tancament o fixació s'han de poder fer de manera segura. Quan són oberts no han de ser cap perill per als treballadors.
El terra	Ha de ser fix, estable i sense irregularitats ni pendents. No ha de patinar. Cal tenir-lo eixut.
La temperatura	Tenint en compte el tipus d'activitat cal que es mantingui entre 17 °C i 27 °C (per a activitats sedentàries) i 14 °C i 25 °C (per a activitats lleugeres).
La humitat relativa	Ha d'estar compresa entre 30% i 70%. En els locals on el risc d'electricitat estàtica sigui alt cal mantenir-la al 50%.
La ventilació	Depenen del tipus de feina s'estableixen els límits de 0,25 m/s (per a feines en ambients no calorosos), 0,50 m/s (per a feines sedentàries en ambients calorosos) i 0,75 m/s (per a feines no sedentàries en ambients calorosos).

Els llocs de treball utilitzats o ocupats per treballadors amb minusvalideses han d'estar condicionats perquè aquests treballadors els puguin utilitzar.

### Els equips de treball



Els martells són considerats equips de treball i són eines manuals.

L'RD 1435/1992 regula els equips de treball i defineix que s'hi ha d'entendre “qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació utilitzat en el treball” i determina que no han de causar cap perill als treballadors.

### Exemples de classificació d'equips de treball

- **Eines manuals:** alicates, cisell, tornavís, martell, serra.
- **Màquines portàtils:** disc radial, serra circular, trepadora.
- **Màquines fixes:** fresadora, trepadora vertical, serra de cinta.

Aquesta mateixa normativa regula que els equips que s'utilitzen han d'estar construïts segons unes determinades disposicions que regulen, entre d'altres, els elements de perillositat especial, com les parts mòbils d'una màquina, que poden causar cops, atrapaments, etc.

Algunes de les **disposicions mínimes** que recull el decret pel que fa als equips de treball, concretament pel que fa a les màquines, són les següents:

- Els òrgans d'accionament han de ser clarament visibles i identificables.
- La posada en marxa de l'equip de treball solament es pot fer de manera voluntària sobre l'òrgan d'accionament.
- L'ordre de parada ha de ser prioritari a la resta.
- Si els elements mòbils comporten riscos d'accident per contacte mecànic, han de tenir resguards de seguretat o dispositius de protecció.
- L'equip ha de tenir les advertències i senyalitzacions necessàries per garantir la seguretat dels treballadors.



La fresadora amb resguard mòbil és un exemple de màquina fixa.

Els fabricants han de seguir les normes tècniques aplicables a la màquina que fabrica a fi que aquesta màquina no comprometi la seguretat ni la salut de les persones, i obtenir, així, la declaració de conformitat i el marcatge CE, cosa que possibilita la comercialització lliure en els estats membres de la Unió Europea.

Els **factors de risc** principals són els següents:

- Eines defectuoses o en mal estat.
- Manteniments inadequats dels equips.
- Ús inadequat dels equips.
- Manca d'experiència.
- Les fonts d'alimentació: energies elèctrica, pneumàtica i hidràulica.

Trobareu més informació sobre mesures de prevenció en l'apartat "La planificació i gestió de la prevenció a l'empresa. Els plans d'emergències i d'evacuació en l'entorn de treball" d'aquesta unitat formativa.

Els **accidents més comuns** que pateixen els treballadors amb els equips de treball són mecànics (cops, talls, atrapaments, aixafaments) i elèctrics (per contactes).

Per evitar aquests riscos, poden adoptar una sèrie de **mesures preventives** com fer un bon manteniment dels equips de treball, utilitzar màquines amb el marcatge CE, utilitzar resguards i dispositius de seguretat, polsador d'emergència per aturar les màquines o utilitzar els equips de protecció individual adients.

## Les instal·lacions elèctriques

Una de les fonts d'energia més utilitzades tant en l'àmbit laboral com en l'àmbit domèstic és l'electricitat; això i el fet que no és perceptible ni per la vista ni per l'oïda fan que sigui causa de força accidents. Sempre que s'utilitzi l'energia elèctrica cal adoptar una sèrie de mesures preventives per evitar o minimitzar els accidents eventuals.

La normativa que fixa les disposicions mínimes pel que fa al risc elèctric és l'RD 614/2001, de 8 de juny, el qual és aplicable a tots els llocs on hi ha aquest risc, sia derivat de les mateixes instal·lacions elèctriques o dels treballs que s'hi fan.



Aquest senyal avisa del risc elèctric.

El risc elèctric és definit pel **Reial decret** 614/2001 com el risc originat per l'energia elèctrica i inclou:

- el xoc elèctric per contacte directe o indirecte,
- les cremades per xoc elèctric o arc elèctric,
- les caigudes o cops com a conseqüència del xoc o arc elèctric, i els incendis o les explosions originats per l'electricitat.

Ara cal diferenciar el dos tipus de contactes elèctrics:

### Arc elèctric

L'arc elèctric és la descàrrega que es forma entre dos elèctrodes sotmesos a una diferència de potencial i col·locats en una atmosfera gasosa.

- Contactes directes: la persona entra en contacte amb una part activa de la instal·lació.
- Contactes indirectes: la persona entra en contacte amb algun element que no forma part del circuit elèctric però que ha adquirit tensió de manera accidental.

També hem d'assenyalar que els **factors** que influeixen sobre l'efecte elèctric són sis:

### Impedància

La impedància és la resistència total que té el cos humà al pas del corrent i es distingeix entre la impedància de la pell a la zona d'entrada, la impedància interna del cos i la impedància de la pell a la zona de sortida. Les circumstàncies com el grau d'humitat de la pell, la tensió, la durada o la duresa de l'epidermis poden fer variar el resultat de l'accident.

- La intensitat del corrent.
- La durada del contacte elèctric.
- La impedància del cos humà.
- La tensió aplicada.
- La freqüència del corrent altern.
- La trajectòria.

Dins de **la intensitat del corrent** és important destacar els llindars següents:

- El llindar de percepció, que és el valor mínim que provoca una sensació.

- El llindar de no deixar anar, que és el valor mínim del corrent que permet a una persona deixar anar el contacte.
- El llindar de fibril·lació ventricular, que és el valor mínim que pot provocar aquesta fibril·lació.

Entre els **factors de risc** principals en el cas del risc elèctric hi ha els següents:

- L'existència d'un circuit elèctric compost d'elements conductors.
- Que el circuit estigui tancat o es pugui tancar i que dins d'aquest circuit hi hagi una diferència de potencial de més de 30 V.
- Que el cos humà sigui conductor perquè no està prou aïllat.
- La manca de connexió de terra.

Els **efectes nocius** poden ser de dos tipus: incendis o explosions i electrificació i electrocució. Els incendis o les explosions afecten les persones i les instal·lacions; en canvi, les electrificacions i electrocucions solament afecten les persones.

Les conseqüències que té el pas de l'electricitat pel cos van des dels simples cops o caigudes, les cremades, l'asfíxia i l'aturada cardíaca provisional fins a la fibril·lació ventricular, que causa la mort.

L'RD 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors enfront del risc elèctric, fa una sèrie de recomanacions. Destaquem les següents:

- Conservar els equips elèctrics en bon estat.
- No manipular, reparar o modificar equips o instal·lacions elèctrics.
- Tenir en compte les instruccions d'ús dels equips i instal·lacions elèctrics.

Quan parlem d'establir una sèrie de **mesures de protecció** contra els contactes elèctrics, hem de distingir entre els contactes directes i els indirectes. En la taula 2.2 te n'indiquem algunes.

**TAULA 2.2.** Les mesures de protecció contra els contactes elèctrics

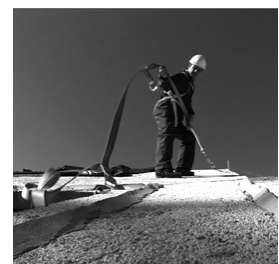
Tipus de contactes	Mesures de protecció
Contactes directes	Recobrir les parts actives amb materials aïllants. Interposar-hi barreres, com per exemple un armari. Instal·lar interruptors diferencials, que faciliten la desconnexió ràpida de la instal·lació.
Contactes indirectes	Utilitzar preses de terra. Aplicar-hi tensions de seguretat. Separar els circuits elèctrics per mitjà d'un transformador. Posar aïllament doble. Utilitzar dispositius diferencials.

### Intensitat del corrent

La intensitat del corrent es mesura en amperes (A) i és la quantitat de corrent elèctric que circula pel mitjà conductor en unitat de temps. La resistència es mesura en ohms (Ω) i és la dificultat que ofereix el conductor al pas del corrent. La tensió es mesura en volts (V) i és la diferència de potencial entre dos punts.

### Electrificació i electrocució

La diferència entre electrificació i electrocució està en el fet que en el primer cas l'electricitat circula pel cos de la persona i té un punt d'entrada i un punt de sortida, i en el segon cas, en canvi, el pas del corrent elèctric provoca la mort de la persona..



És necessari adoptar mesures de protecció davant dels riscos elèctrics.

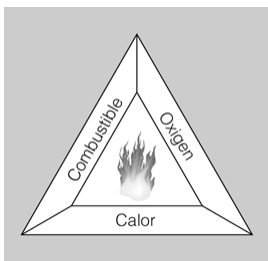
## Els incendis

Un dels riscos més freqüents i amb més repercussió són els incendis i les explosions. El perill d'incendi el trobem tant en l'àmbit industrial com en l'àmbit domèstic. L'incendi és el resultat d'un foc accidental, que no ha estat dominat en el seu inici i ha adquirit unes dimensions que poden arribar a una part o la totalitat de l'edifici i poden provocar destrucció i/o víctimes.

El **foc** és una reacció química d'oxidació violenta d'un material combustible, en la qual es desprenen flames, calor, vapor d'aigua i diòxid de carboni. Com que és un procés exotèrmic, el foc és la manifestació visual de la combustió. Aquesta combustió, en principi, controlada en un temps i un espai, quan es propaga sense aquest control, dóna lloc a un **incendi**.

En la majoria dels focs, la reacció de combustió es basa en l'oxigen de l'aire, quan aquest aire reacciona a un material inflamable, com per exemple la fusta, la roba, el paper o el petroli.

Perquè hi hagi foc es requereixen tres elements, que són coneguts com **el triangle del foc**:



El triangle del foc ens ajuda en l'extinció dels incendis.

- **Comburent:** és una substància, o mescla de substàncies, amb tanta proporció d'oxigen que, en contacte amb un combustible, pot provocar una reacció de combustió. L'aire és el comburent més important que es coneix.
- **Material combustible:** és un material capaç d'entrar en combustió després d'un escalfament (la combustió consisteix en un procés d'oxidació en el qual s'absorbeix oxigen i es desprèn calor) per mitjà de la reacció química amb un comburent. El combustible pot estar en estat sòlid, líquid o gasós, però tots els combustibles s'han de vaporitzar abans de cremar. La naturalesa del combustible determina el tipus de foc.
- **Calor:** és l'element necessari per iniciar la combustió i ha de ser suficient perquè els materials arribin a la temperatura de combustió. És l'energia d'activació. Pot ser una espurna, un curtcircuit, un arc elèctric...

La fusta, els cartrons, els materials tèxtils, la cel·lulosa, la benzina, els olis, els lubricants o el fòsfor són exemples de combustibles.

És necessària, però, la presència d'un quart element: la **reacció en cadena**, és a dir, que hi hagi els tres elements en les condicions i proporcions adequades. Amb la reacció en cadena tenim el **tetraedre del foc**.

Les **mesures de prevenció i protecció** aniran encaminades a eliminar o actuar sobre aquest tetraedre del foc ja que, si manca un dels elements, no hi ha foc i, per tant, el podem extingir.

Els sistemes d'extinció estan destinats a extingir o eliminar l'incendi, és a dir, a eliminar la reacció química del foc. L'extinció del foc es pot fer utilitzant diferents procediments segons l'element del tetraedre del foc sobre el qual s'actua. Per tant,



segons el factor sobre el qual s'actua tenim les tècniques següents: segregació, sufocació, refredament i inhibició.

- **Per segregació:** consisteix en eliminar el combustible o en tallar-li el pas o a interposar elements incombustibles.
- **Per sufocació:** consisteix en eliminar el comburent, habitualment l'oxigen; per exemple, impedit la ventilació de la zona incendiada o utilitzant gasos inerts.
- **Per refredament:** consisteix en eliminar la calor, disminuint la temperatura per sota de la temperatura d'ignició. Podem ruixar substàncies sobre el foc que pel canvi d'estat absorbeixin energia; per exemple, ruixant aigua a les flames.
- **Per inhibició:** consisteix en eliminar la reacció en cadena; per exemple, amb l'ús d'extintors de pols.

Els focs es poden classificar tenint en compte el tipus de combustible i, segons la classe de foc de què es tracta, utilitzem un tipus d'extintor o un altre.

- **Classe A:** incendis que impliquen sòlids inflamables i tenen un desenvolupament lent. Generen vapors i fums abans que es pugui veure la flama. Degut a que generen brases fa que es puguin reiniciar. Alguns exemples de sòlids infalmables serien: la fusta, els teixits, el paper i alguns plàstics.
- **Classe B:** incendis que impliquen líquids inflamables o sòlids liquables, com el petroli, la benzina, els olis, les pintures, les ceres i alguns plàstics. No genera brases.
- **Classe C:** incendis que impliquen gasos inflamables, com el gas natural, l'hidrogen, el propà o el butà.
- **Classe D:** incendis que impliquen metalls combustibles, com el sodi, el magnesi o el potassi.

Abans també es consideraven els incendis de la classe E o **risc d'electrocució:** incendis que impliquen qualsevol dels materials de les classes A i B però amb la presència d'electrodomèstics, cablejat o qualsevol altre objecte de baixa tensió elèctrica a prop del foc i, per tant, amb risc d'electrocució si s'utilitzen extintors conductors d'electricitat.

Disposem de diferents mitjans per fer front a l'extinció dels incendis. En primer lloc, tenim els **extintors**, que són uns aparells que contenen un agent o substància extintora que pot ser projectada i dirigida sobre el foc per pressió interna. Els agents extintors no tenen caràcter universal ni tenen capacitat per extingir tot tipus d'incendis.

Cal que els extintors es mantinguin en bon estat i els treballadors ha d'estar formats en la manera d'utilitzar-los. Cal que l'emplaçament que tenen sigui accessible i visible, preferentment en suports verticals.

---

La norma UNE 23-010-76 estableix classes d'incendis normalitzades.

---



Els extintors de CO<sub>2</sub> ens ajuden en l'extinció dels focs de classe B i elèctrics

Segons la substància extintora que utilitzin, podem distingir les següents classes d'extintors:

- **Extintors d'aigua:** l'aigua té l'avantatge de no ser tòxica però és conductora de l'electricitat. La utilitzarem en focs de classe A, tot i que és acceptable en focs de classe B.
- **Extintors de pols seca:** tenen l'inconvenient de deixar residus però no conduïxen l'electricitat. La utilitzarem en focs de classes B i C.
- **Extintors de pols antibrasa:** els utilitzarem en focs de classes A, B i C.
- **Extintors de pols especials:** és adequat per els focs de classe D.
- **Extintors d'escuma:** no és tòxica i s'elimina fàcilment. Els utilitzarem en focs de classe B i també són acceptables per a fusta, paper i teixits.
- **Extintors de CO<sub>2</sub> (neu carbònica):** els utilitzarem en incendis petits de classe B i instal·lacions elèctriques.
- **Extintors d'haló i els substituïts de l'haló:** els utilitzarem en focs elèctrics i també són adequats per a la classe B i acceptables per a les classes A i C.

A més dels extintors, tenim els dispositius següents:

- **Les boques d'incendis equipades (BIE):** són instal·lacions fixes contra incendis amb punts de pressa d'aigua que han d'anar muntades en un suport rígid, generalment un armari encastrat o de superfície i amb una tapa de vidre.
- **Els hidrants:** als extrems de la xarxa hi tenen preses d'aigua. Són exteriors a l'edifici i tenen un diàmetre més gran que les BIE.
- **La columna seca:** és d'ús exclusiu dels bombers, està formada per una conducció normalment buida que, partint de la façana de l'edifici, va per la caixa de l'escala i té boques de sortida als pisos i de presa d'alimentació a la façana.
- **Les barres aspersores mòbils:** són dispositius d'extinció automàtica distribuïts pel sostre del local i que s'accionen amb la calor produïda per l'incendi i llancen aigua com si ploqués.

Per resumir aquest primer tipus de factors de riscos teniu la taula 2.3 que reflexa la relació entre els factors de risc derivats de les condicions de seguretat amb els principals danys que poden produir.

Trobareu més informació sobre tots els mitjans per fer front als incendis amb fotografies en la secció "Annexos" del web.

**TAULA 2.3.** Els factors de risc derivats de les condicions de seguretat

	<b>Factors de risc</b>	<b>Riscos</b>
<b>Lloc de treball</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espais de treball</li> <li>• Instal·lacions</li> <li>• Escales</li> <li>• Passadisos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecànics (cops, atrapades, enganxades, talls o aixafades)</li> <li>• Petjades sobre objectes</li> <li>• Caigudes d'objectes</li> <li>• Caigudes al mateix nivell</li> <li>• Caigudes a diferent nivell</li> <li>• Xocs contra objectes mòbils</li> </ul>
<b>Equips de treball</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Màquines</li> <li>• Eines</li> <li>• Equips de transport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecció de partícules</li> <li>• Mecànics: cops, atrapades, enganxades, talls o aixafades</li> <li>• Atropellament de vehicles</li> <li>• Contactes elèctrics</li> </ul>
<b>Instal·lacions elèctriques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lacions defectuoses</li> <li>• Ús de lladres</li> <li>• Equips o màquines defectuoses</li> <li>• Deficiències del quadre elèctric</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacte directe</li> <li>• Contacte indirecte</li> <li>• Incendis explosions</li> </ul>
<b>Incendis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasos tòxics</li> <li>• Fums i gasos calents</li> <li>• Flames i calor</li> </ul>

Trobareu més informació sobre els riscos derivats de les condicions de seguretat a la secció "Annexos" del web

### 2.1.2 Els factors de risc derivats de les condicions ambientals: agents físics, agents químics i agents biològics

Aquest grup està format pels factors de risc derivats de les condicions ambientals o entorn físic de treball. Aquestes condicions ambientals són la causa de la majoria de les malalties professionals.

Dins d'aquest grup cal distingir entre els agents físics, els agents químics i els agents biològics.

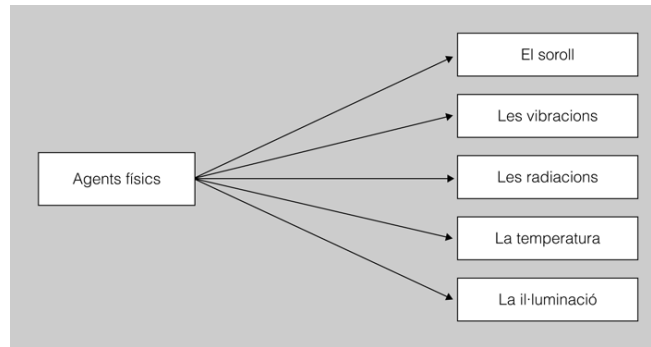
#### Els factors de risc derivats dels agents físics

Els agents físics són generats per diferents formes d'energia que hi ha en el medi laboral. Aquestes formes d'energia són l'energia mecànica, l'energia tèrmica i l'energia electromagnètica. Hi ha molts d'aquests agents que són elements quotidians.

Concretament aquests agents físics són el soroll, les vibracions, les radiacions, la temperatura i la il·luminació.

En la figura 2.2 teniu un esquema dels agents físics que poden ser un factor de risc de l'entorn laboral.

FIGURA 2.2. Els agents físics



1) **El soroll:** és qualsevol so no volgut i molest que interfereix en l'activitat humana. Es produeix per la vibració d'un cos que es transmet en forma d'ones que generen una variació en la pressió que percep la nostra oïda. És un dels riscos més estesos en el medi laboral.



Els avions produeixen un soroll entre 110 dB i 140 dB.

- **Magnituds:** les magnituds del soroll són dues:
  - **Intensitat:** és la quantitat d'energia utilitzada per generar el soroll, el volum o nivell de pressió sonora de l'ona acústica. La unitat és el decibel (dB).
  - **Freqüència:** és el nombre de cicles per segon d'una ona de pressió acústica. La unitat és l'hertz (Hz).
- **Timbre:** és una característica pròpia de cada so que identifica la font sonora que el produeix. És la qualitat que confereixen al so els harmònics que acompanyen la freqüència fonamental.
- **To:** característica del so determinada per la freqüència de la vibració fonamental.
- **Normativa:** el Reial decret 286/2006, d'11 de març, estableix els valors límit, de manera que marca 87 dB(A) / 8 hores diàries com a nivell acceptat. També recull les obligacions dels empresaris en relació amb la protecció de la salut dels treballadors enfront del soroll, i assenyalava que el soroll s'ha d'evitar en l'origen i, si no és possible, reduir-lo al nivell més baix possible.
- **Efectes:** l'exposició perllongada al soroll pot causar des de la disminució de la capacitat auditiva (que és temporal i reversible) fins a la hipoacúsia professional (sordesa, es considera malaltia professional). La prova utilitzada per mesurar l'audició és l'audiometria. A més, pot causar trastorns fisiològics no auditius en el son, cansament, irritabilitat, alteració de la freqüència cardíaca, etc.
- **Instruments de mesura:** tenim el **sonòmetre**, que és un instrument que mesura el soroll directament i ho fa en decibels a escala A, i el **dosímetre personal**, que és un aparell petit que es col·loca el treballador per mesurar la quantitat de soroll a què està exposat durant el torn de treball.

De manera indirecta el soroll pot incrementar el risc d'accident laboral per la disminució de l'atenció o del temps de reacció.

L'escala A de decibels s'ha desenvolupat per imitar la forma en què l'orella humana respon al soroll.

- **Mesures preventives:** de les mesures preventives en distingir tres tipus segons on actuen:
  - **Sobre el focus:** utilitzar superfícies de treball que absorbeixin l'energia, canviar les carcasses de les màquines, substituir els processos o equips més sorollosos per altres que ho siguin menys, fer un bon manteniment preventiu.
  - **Sobre la propagació:** allunyar el focus emissor del soroll o distribuir les màquines adequadament, aïllar els equips per mitjà de cabines o barreres.
  - **Sobre el treballador exposat:** aïllar els treballadors en cabines insonoritzades, utilitzar els equips de protecció individual (EPI), com taps o orelles, establir torns rotatius pels treballs més exposats, fer controls mèdics periòdics i formar i informar els treballadors.

**2) Les vibracions:** són moviments transmesos al cos humà per estructures sòlides, com màquines, motors o vehicles de transport, capaços de produir un efecte nociu o qualsevol molèstia.

- **Magnituds:** els efectes de les vibracions depenen de la freqüència que tenen i la unitat és l'hertz (Hz). La freqüència és el nombre d'oscil·lacions per segon i es distingeix entre les vibracions d'alta freqüència (de 20 Hz a 1.000 Hz), les vibracions de baixa freqüència (de 1 Hz a 20 Hz) i les vibracions de molt baixa freqüència (menys de 1 Hz). També es fa una altra distinció entre les vibracions mà-braç i les vibracions a tot el cos.
- **Normativa:** el text normatiu que regula la protecció de la salut dels treballadors davant els riscos de l'exposició a vibracions mecàniques és l'RD 1311/ 2005, de 4 de novembre. Aquesta norma estableix els valors límit tenint en compte si la vibració és mà-braç o cos sencer i per a períodes d'exposició diaris de 8 hores. En el cas de mà-braç el valor límit d'exposició diari és de 5 m/s<sup>2</sup> i el valor d'exposició diària que dóna lloc a una acció de 2,5 m/s<sup>2</sup>. En el cas de cos sencer el valor límit d'exposició diari és d'1,15 m/s<sup>2</sup> i el valor d'exposició diària que dóna lloc a una acció és de 0,5 m/s<sup>2</sup>.
- **Efectes:** les vibracions mà-braç produeixen lesions musculars, articulatòries o òssies, la més freqüent de les quals és la síndrome de Raynaud o dit blanc, que consisteix en pal·lidesa intermitent dels dits; i les vibracions a tot el cos produeixen problemes de lumbàlgies, artrosi, deformacions òssies i lesions a la columna com pinçaments discals.
- **Instrument de mesura:** el vibròmetre, que consta de transductor de vibracions, amplificador, xarxes de ponderació de freqüència i de temps i alguna classe d'indicador o registrador.
- **Mesures preventives:** cal actuar **sobre el focus** d'emissió implantant mesures com un bon manteniment de les màquines, utilitzant amortiment a les màquines, usant materials aïllants, comprant maquinària amb marcatge CE fins a assegurar el compliment dels procediments tècnics de treball adients.

#### Les magnituds d'alta freqüència...

... són produïdes per màquines pneumàtiques o rotatives; les de baixa freqüència són produïdes per autobusos, tractors, etc., i les de molt baixa freqüència, per avions, vaixells, etc.

Pel que fa als **treballadors exposats**, cal que utilitzin els EPI adequats (botes, guants, cinturons lumbar, etc.), que facin parades periòdiques, que tinguin formació i informació i que facin reconeixements mèdics periòdics.

Els EPI són els equips de protecció individual.

**3) Les radiacions:** són una font d'energia que es desplaça per l'espai per mitjà d'ones i partícules electromagnètiques emeses per determinades matèries.

#### Exemples de les radiacions no ionitzants

Infrarojos: làmpades incandescentes, forns, soldadures.  
Ultraviolats: rajos UVA, arcs de soldadura elèctrica, fotocopiadores. Microones: telèfons mòbils i forn microones.

#### Dosi equivalent i dosi efectiva

La dosi equivalent és una magnitud que considera l'energia cedida per unitat de massa considerant el dany biològic i la dosi efectiva és la suma de les dosis equivalents ponderades en tots els teixits i òrgans del cos.

- **Magnituds:** la unitat de mesura és el sievert (Sv). Se'n distingeixen dos tipus: ionitzants (provoquen la ruptura dels àtoms) i no ionitzants (no provoquen la ruptura dels àtoms). Dins de les radiacions ionitzants tenim els rajos X, alfa, beta i gamma. Dins de les radiacions no ionitzants tenim els infrarojos, ultraviolats, microones i làser.
- **Normativa:** tenim dos reials decrets en aquesta matèria: l'RD 783/2001, de 6 de juliol, que regula la protecció sanitària contra radiacions ionitzants, i l'RD 815/2001, de 13 de juliol. Els límits s'estableixen segons la dosi efectiva o la dosi equivalent. Pel que fa a la dosi efectiva, és de 100 mSv durant 5 anys consecutius i de 50 mSv qualsevol any. Pel que fa a la dosi equivalent, és de 150 mSv per any (cristal·lí) i de 500 mSv per any (pell, mans, avantbraços, peus i turmells).
- **Efectes:** les radiacions ionitzants són més perilloses ja que el nostre organisme no les pot detectar i produeixen efectes irreversibles. Provoquen des de vòmits, diarrees, pèrdua dels cabells o cremades fins a càncer, alteracions genètiques o esterilitat. Les no ionitzants són menys perilloses però també poden ocasionar danys: conjuntivitis, lesions de retina, cataractes i cremades.
- **Mesures preventives:** en aquest cas depenen del tipus de radiació. Es poden aplicar diferents mesures preventives, però podem dir que cal aïllar el **focus d'emissió** per mitjà de pantalles de protecció, pantalles absorbents, cortines d'aigua, blindatges de formigó, etc. Pel que fa als **treballadors exposats**, cal que tinguin una neteja personal estricta, que utilitzin roba específica i EPI com ulleres, màscares, guants, pantalles de protecció, que limitin els temps de treball, que vigilin la salut i que tinguin formació i informació. Finalment cal senyalitzar el lloc de treball, utilitzar un sistema de ventilació contínua de l'aire, fer controls mèdics específics, etc.

**4) La temperatura:** un ambient tèrmic no adequat pot causar diferents problemes mèdics en els treballadors: incomoditat, transpiració, tremolors. L'organisme humà és homeoterm, és a dir, és capaç de mantenir constant la temperatura, independentment de la temperatura exterior i de l'esforç físic que ha fet. Quan els mecanismes d'autoregulació no són suficients es poden donar situacions molt perilloses que causen estrès tèrmic, cops de calor, hipotèrmies, etc.

#### La temperatura correcta...

... ha d'estar compresa entre 17 C i 27 C si la feina és sedentària i entre 14 C i 25 C si es fan treballs lleugers.

- **Normativa:** el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, és el que regula les recomanacions en aquesta matèria.

- **Efectes:** els mecanismes d'autoregulació davant de la calor són la vasodilatació i la sudoració, però si no són suficients es donen rampes, esgotament per calor o cop de calor. Els mecanismes d'autoregulació del fred són la vasoconstricció o el tancament de les glàndules sudoríparaes, però si no són suficients tenim reumatismes, malestar general, bronquitis, etc.
- **Mesures preventives:** protegir parets i sostres, instal·lar sistemes de ventilació generals o pantalles per impedir que es propagui la calor. Pel que fa als treballadors exposats, usar roba de feina adequada, tenir un accés fàcil a l'aigua, planificar períodes d'aclimatació i tenir-los informats i formats.

**5) La il·luminació:** per desenvolupar l'activitat laboral és necessari un confort visual màxim; per tant, la il·luminació, el contrast, les ombres, l'enlluernament i l'ambient cromàtic han de ser els adequats per aconseguir un entorn de treball adequat.



Aquí teniu un exemple de luxímetre.

- **Magnituds:** la il·luminació és mesura en lux (lx), que és el flux lluminós que il·lumina una unitat de superfície. Els nivells d'il·luminació adients depenen dels tipus de tasques que es desenvolupen en cada lloc de treball i que permeten un rendiment elevat amb una fatiga mínima.
- **Normativa:** el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, és el que fixa la regulació de la il·luminació als llocs de treball. Els luxs que fixa la normativa tenen en compte les exigències visuals de cada tasca desenvolupada i també la il·luminació dels llocs d'ús comú. Van des dels 1.000 lx per a treballs amb exigències visuals molt altes fins als 25 lx per a passadissos i vies de circulació, passant pels 500 lx per als treballs amb exigències visuals altes, els 200 lx per als treballs amb exigències visuals moderades i els 100 lx per als treballs amb exigències visuals baixes (consulteu la informació completa a la taula 2.4).
- **Efectes:** la fatiga visual és l'efecte principal d'una il·luminació inadequada en el lloc de treball i es deu a l'esforç excessiu de l'aparell visual. També pot ocasionar lesions no oculars com el mal de cap.
- **Instrument de mesura:** el luxímetre és l'aparell per mesurar els luxs i té una cèdula fotoelèctrica que converteix la llum en electricitat per mesurar-la.
- **Mesures preventives:** fer descansos breus, distribuir la il·luminació de manera uniforme.

**TAULA 2.4.** Normativa sobre il·luminació

Exigències de la tasca	Nivell mínim requerit d'il·luminació (lx)	Categoria de la tasca visual	Exemples de tasca	Nivell mínim recomanat d'il·luminació
Baixes	100	D (fàcil)	Manipular màquines-eina pesades, rentat d'automòbils, etc.	200
. . . . .				

TAULA 2.4 (continuació)

Exigències de la tasca	Nivell mínim requerit d'il·luminació (lx)	Categoria de la tasca visual	Exemples de tasca	Nivell mínim recomanat d'il·luminació
Moderades	200	E (normal)	Treballs comercials, reparació d'automòbils, planxat i tall en feines de confecció, etc.	500
Altes	500	F (difícil)	Escriptura i dibuix amb tinta, ajustos mecànics, selecció industrial d'aliments, etc.	1.000
Molt altes	1.000	G (molt difícil)	Escriptura i dibuix amb llapis, costura en activitats de confecció, etc.	2.000
		H (complicada)	Muntatge sobre circuits impresos, treballs de rellotgeria, igualació de colors, etc.	5.000

Font: Guia Tècnica del RD 486/97 (INSHT)

## Els factors de risc derivats dels agents químics

L'RD 374/2001, de 6 d'abril, de protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball, defineix els agents químics com tots els elements ambientals, d'origen natural o artificial, orgànics o inorgànics, que hi ha en el medi laboral i que produeixen diferents tipus de danys a l'organisme quan se n'absorbeixen dosis determinades.

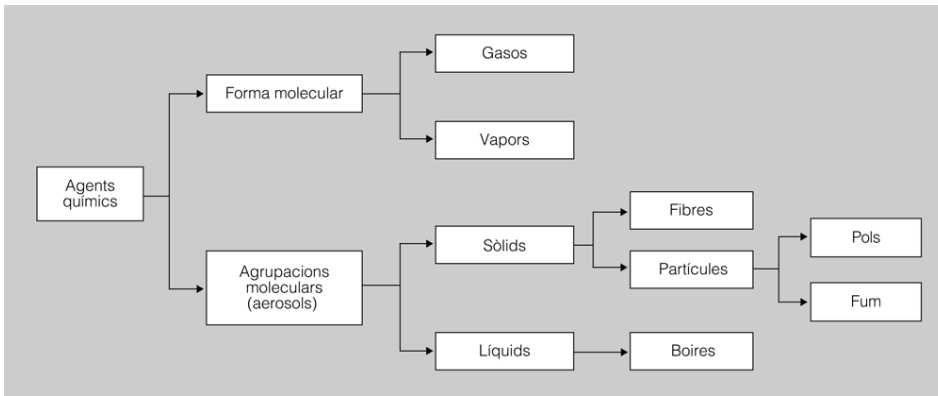
### Agents químics perillosos

Són agents químics tant els que es presenten de manera natural (substàncies químiques) com els que elabora l'home en els seus processos productius (preparats químics).

L'RD 374/2001, a més, especifica la definició d'**agents químics perillosos**, als quals defineix com els agents químics que representen un risc per a la salut i seguretat dels treballadors per les propietats fisicoquímiques, químiques o toxicològiques que tenen i per la manera com s'utilitzen o són presents en el lloc de treball.

Tenen forma molecular o són agrupacions moleculars i estan en estat líquid, sòlid o gasós. En la figura 2.3 teniu la classificació dels agents químics segons l'estat.



**FIGURA 2.3.** Els agents químics

Els agents químics es classifiquen tenint en compte diferents criteris.

- Segons les **proprietats fisicoquímiques**:

- **Explosius**: fan explotar per efecte d'una flama o de la calor o fins i tot per friccions o xocs.
- **Comburents**: en contacte amb altres substàncies, especialment les inflamables, originen una reacció fortament exotèrmica.
- **Extremadament inflamables**: en cas de ser líquids tenen un punt d'ignició extremadament baix i un punt d'ebullició baix; en cas de ser gasos, a una temperatura i pressió normals, s'inflamen amb el contacte amb l'aire.
- **Fàcilment inflamables**: s'escalfen i s'inflamen en l'aire a temperatura ambient. Els sòlids s'inflamen fàcilment després d'un contacte petit amb una font d'inflamació. També s'inflamen els líquids amb el punt d'ignició molt baix i les matèries que en contacte amb l'aire humit o l'aigua desprenen gasos extremadament inflamables en quantitats perilloses.
- **Inflamables**: substàncies i preparats líquids amb un punt d'ignició baix.

- Segons les **proprietats toxicològiques**:

- **Molt tòxics**: en una quantitat molt petita provoquen efectes summament greus, aguts, crònics i fins i tot la mort.
- **Tòxics**: en quantitats petites provoquen efectes summament greus, aguts, crònics i fins i tot la mort.
- **Nocius**: provoquen mals de gravetat limitada.
- **Corrosius**: destrueixen els teixits vius en contacte amb aquests agents químics. Per exemple, l'àcid sulfúric.
- **Sensibilitzats**: ocasionen una reacció d'hipersensibilitat de manera que en una exposició posterior hi ha efectes negatius com picor, dermatitis o asma.
- **Cancerígens**: produeixen càncer o n'augmenten la freqüència.

- **Mutagènics:** danyen l'ADN i produeixen defectes congènits hereditaris o n'augmenten la freqüència.
- **Tòxics per a la reproducció:** produeixen efectes negatius en el fetus o disminueixen la fertilitat.
- Per la **perillositat per al medi ambient:** són substàncies o preparats que representen un perill immediat o futur per a un component del medi ambient o per a més d'un.

Hi ha diferents vies d'entrada d'aquests agents al cos humà que teniu representades en la taula 2.5.

**TAULA 2.5.** Les vies de penetració a l'organisme

Via	Òrgans	Descripció
Respiratòria	Nas i boca, laringe, bronquis, bronquíols	És la via per la qual entren la majoria dels contaminants.
Digestiva	Boca i mucositats que arriben a l'estómac.	En principi els casos són força reduïts.
Dèrmica	Pell i més fàcilment si hi ha lesions petites.	És una de les vies més importants.
Parenteral	Ferides o nafres	Va directa a la sang.

Els efectes sobre l'organisme depenen de la dosi rebuda i de la toxicitat que tingui.

El control del risc es basa en l'avaluació ambiental i biològica. L'INSHT va determinar quins eren els valors límit ambientals (VLA) i els valors límit biològics (VLB) referits a una exposició de 8 hores diàries i de 40 hores a la setmana.

Les mesures preventives contra aquest tipus d'agents són les següents:

- **Sobre el focus d'emissió:** substituir els productes perillosos per altres de menys perillosos o innocus, aïllar les operacions perilloses, utilitzar sistemes d'extracció.
- **Sobre el mitjà difusor:** netejar el lloc de treball, augmentar les distàncies entre el focus emissor i el treballador.
- **Sobre el treballador:** facilitar-li els EPI adients, formar-lo i informar-lo i vigilar la salut.

### Els factors de risc derivats dels agents biològics

Els **agents biològics** són éssers vius (bacteris, cucs, fongs, etc.) o estructures biològiques (virus) que ocasionen qualsevol tipus d'infecció, al·lèrgia o toxicitat, és a dir, qualsevol malaltia de tipus infeccios o parasitari, quan penetren a l'organisme.

La normativa que regula aquesta matèria és l'RD 664/1997, sobre protecció dels treballadors contra riscos biològics. En aquesta normativa es recull la classificació d'aquests agents tenint en compte el risc d'infecció. Els grups definits són quatre:

- **Grup 1:** els que tenen una possibilitat baixa de causar malalties a les persones.
- **Grup 2:** els que causen malalties i posen en perill la salut dels treballadors però que és poc probable que es propaguin a la col·lectivitat (rubèola, xarampió) i per als quals, a més, hi ha una profilaxi o un tractament.
- **Grup 3:** els que causen malalties greus i representen un perill seriós per als treballadors i, a més, s'estenen a la col·lectivitat (ràbia, hepatitis) però per als quals hi ha tractaments o una profilaxi.
- **Grup 4:** a més de causar malalties greus als treballadors i estendre's a la col·lectivitat, no hi ha un tractament o una profilaxi coneguts (virus d'Ebola).

Els efectes d'aquests agents depenen de característiques com la contagiositat, la infectivitat, la patogenicitat i la virulència.

Els microorganismes que tenen interès a prevenir riscos són els virus, els bacteris, els protozous i els fongs.

Les mesures preventives que cal adoptar són, entre d'altres, les següents:

- **Sobre el focus d'emissió:** substituir els productes perillosos per altres de menys perillosos o innocus, aïllar les operacions perilloses, utilitzar sistemes d'extracció.
- **Sobre el mitjà difusor:** netejar el lloc de treball, esterilitzar i desinfectar els objectes utilitzats, augmentar les distàncies entre el focus emissor i el treballador, disposar d'un procediment adequat d'eliminació de residus.
- **Sobre el treballador:** facilitar-li els EPI adients, fer campanyes de vacunació (com per exemple per a l'hepatitis B), formar-lo i informar-lo i vigilar la salut.

En la taula 2.6 trobareu un resum en el que es relacionen els diferents factors de risc derivats de les condicions ambientals amb els efectes o danys que poden produir.

**TAULA 2.6.** Els factors de risc derivats de les condicions ambientals

	<b>Factors de risc</b>	<b>Riscos/Efectes/Danys</b>
<b>Agents físics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soroll</li> <li>• Radiacions</li> <li>• Vibracions</li> <li>• Il·luminació</li> <li>• Condicions termohidromètriques: Temperatura, humitat i ventilació</li> <li>• Radiacions: ones i partícules electromagnètiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sordesa</li> <li>• Cefalea, lesions als ulls</li> <li>• Càncer</li> <li>• Artrosi, deformacions de la columna, mareig, úlcera</li> <li>• Defectes de visió, fatiga visual</li> <li>• Deshidratació, cop de calor, fatiga</li> </ul>

Teniu més informació sobre aspectes específics d'aquests factors de risc de diferents professions en la secció "Annexos" del web.

Entre els EPI més adients destaquem mascaretes, ulleres i pantalles, guants i maneguins, mandils, roba de protecció i calçat.

TAULA 2.6 (continuació)

	Factors de risc	Riscos/Efectes/Danys
<b>Agents químics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaminants químics</li> <li>• Substàncies i preparats químics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al·lèrgies</li> <li>• Dermatosi</li> <li>• Cremada</li> <li>• Càncer</li> </ul>
<b>Agents biològics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virus</li> <li>• Bacteris</li> <li>• Protozois</li> <li>• Fongs</li> <li>• Cucs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacte directe</li> <li>• Contacte indirecte</li> <li>• Incendis explosions</li> </ul>

### 2.1.3 Els factors de risc derivats de la càrrega de treball

L'esforç que s'ha de fer per exercir l'activitat laboral és un factor que origina risc i que s'anomena **càrrega de treball**.

#### Transtorns musculoesquelètics (TME), fatiga física i mental

La conseqüència més important de la càrrega de treball és la **fatiga**, és a dir, la disminució de la capacitat física i mental d'un treballador després d'haver treballat.

##### Els trastorns musculoesquelètics (TME)

Els trastorns musculoesquelètics (TME) són el problemes de salut que afecten l'aparell locomotor, és a dir, múscles, tendons, esquelet ossi, cartílags, lligaments i nervis. Els símptomes associats poden anar des de molèsties lleus i puntuals, fins a lesions irreversibles i discapacitats. Sovint són induïts, causats o agreujats per l'activitat laboral o per les circumstàncies en què aquesta es desenvolupa: manipulació manual de càrregues, postures estàtiques (dempeus o asseguts tota la jornada laboral), moviments repetitius, vibracions a causa de les màquines i equips de treball utilitzats.

##### La fatiga física

Es manifesta com un esgotament muscular progressiu al llarg de la jornada de treball a causa dels esforços físics, les postures inadequades, i els moviments i la manipulació de càrregues que es fan de manera incorrecta.

##### La fatiga mental

Es manifesta en símptomes que disminueixen l'atenció i el rendiment laboral a causa d'una exigència excessiva de capacitat d'atenció, anàlisi i control del treballador (sobrecàrrega mental).

El rendiment baix, la falta d'atenció i l'envelliment prematur són algunes de les conseqüències de la fatiga quan es fa permanent o crònica.

## 2.1.4 L'organització del treball

L'organització i ordenació del treball influeix en la salut del treballador, ja que la manera de treballar pot respondre a les seves expectatives o no. Tota organització del treball és susceptible de generar factorspsicosocials.

L'OMS classifica els factors psicosocials del treball en dos grups, segons el tipus, les condicions i l'organització.

### 1) Factors psicosocials segons el tipus de treball (taula 2.7)

**TAULA 2.7.** Els factors psicosocials segons el tipus de treball

<b>Tasques repetitives</b>	És una conseqüència, en part, dels processos de mecanització i automatització que especialitzen fins a l'extrem el treball, de manera que s'arriba a perdre la visió de conjunt de l'obra iniciada i acabada.
<b>Grau de responsabilitat</b>	És imprescindible per garantir un mínim de satisfacció i de valoració del treball personal. Cal ajustar-lo a les possibilitats individuals, perquè tan nociva és la manca de responsabilitat com l'exigència de responsabilitat superior a les possibilitats personals.
<b>Aïllament</b>	És una conseqüència de la mecanització i automatització de les indústries en què el treballador tan sols fa tasques de supervisió i control.
<b>Ús de les aptituds</b>	Les tasques laborals s'han de fer d'acord amb la preparació i especialització de cada persona.

Els factors psicosocials tenen l'origen en l'organització l'empresa, les condicions de treball i les característiques individuals del treballador.

### 2) Factors psicosocials segons l'organització i les condicions de treball (taula 2.7)

**TAULA 2.8.** Els factors psicosocials segons l'organització i les condicions de treball

<b>Treball per torns</b>	Implica un canvi constant en el ritme de vida, modificar horaris de descans, d'àpats, etc.
<b>Estabilitat en el lloc de treball</b>	L'actual situació econòmica qüestiona sovint la permanència en un lloc de treball.
<b>Insuficiència de la càrrega de treball</b>	Implica un aprofitament baix de la capacitat personal.
<b>Cohesió del grup</b>	La relació que s'estableix amb la resta de companys de treball afecta molt directament l'individu.
<b>Estil de comandament</b>	Tant dels càrrecs superiors i directius com dels responsables i encarregats immediats.
<b>Seguretat</b>	Les possibilitats elevades que un risc es materialitzi.
<b>Factors físics i químics del medi de treball</b>	Quan el treballador hi està exposat de manera prolongada, són especialment perillosos.
<b>Sistema de remuneració</b>	Moltes vegades és l'única manera en què es valora i es reconeix la tasca del treballador.
<b>Grandària de l'empresa</b>	Despersonalitza el treballador.



L'aïllament és un dels factors psicosocials que afavoreixen les alteracions de la salut.

Els efectes d'aquests factors de risc són determinades alteracions de la salut com a resultat de la materialització de riscos psicològics i de comportament i riscos físics o psicosomàtics. Aquests efectes els trobem en la següent taula (taula 2.9) classificats segons sigui psicològics, psicosomàtics i psicosocials.

**TAULA 2.9.** Efectes dels factors psicosocials

Tipus	Efecte
<b>Psicològics</b>	Ansietat Depressió Agressivitat Alcoholisme Tabaquisme Drogadicció
<b>Psicosomàtics</b>	Fatiga física Fatiga mental Mals de caps Insomni Transtorns circulatoris Transtorns respiratoris
<b>Psicosocials</b>	Absentisme Accidents Conflictivitat

A la secció "Annexos" trobareu més informació sobre aquests factors de risc en la vostra professió.

### 3) Factors psicosocials segons les característiques individuals.

No totes les persones reaccionen de la mateixa manera davant les mateixes condicions de treball. Hi ha característiques individuals, com l'estat de salut, el caràcter, l'edat, la formació o l'entorn sociocultural, que incideixen en la capacitat d'adaptació a les condicions de treball.

#### Efectes dels factors de risc

Els efectes dels factors de risc són la falta d'adaptació del treballador a la feina, la falta d'atenció, les distraccions i els comportaments temeraris, que solen ser la causa d'un accident.

Els factors de risc derivats del factor humà o de les característiques personals són l'edat, l'experiència professional i tots els que hem indicat anteriorment.

## 2.2 Les tècniques de prevenció i les tècniques de protecció

Les actuacions en matèria preventiva estan marcades pel caràcter interdisciplinari i multidisciplinari, i és necessari integrar-les en totes les classes de procés productiu i en l'organització de l'empresa.

#### Tècniques de prevenció

Mesures de prevenció adoptades per l'empresa per evitar l'aparició de riscos laborals. L'objectiu que tenen és eliminar el risc des de l'origen actuant sobre el focus, el mitjà de difusió o, en última instància, sobre el mateix treballador com a receptor del risc.

S'ha de diferenciar de la prevenció que el que vol eliminar és el risc en l'origen, i així evitar-ne l'aparició i la protecció, l'objectiu de la qual és minimitzar o evitar els danys que ocasionin els diferents riscos.

Si actuem sobre el risc i si actuem sobre el mitjà de transmissió, parlem de prevenció; si actuem sobre el receptor, parlem de protecció.

## 2.2.1 Les tècniques de prevenció

L'avaluació de riscos determina si és necessari adoptar mesures o tècniques que evitin les conseqüències o els danys sobre les persones. Aquestes tècniques s'anomenen *tècniques de prevenció*.

Segons l'objectiu, les tècniques que s'utilitzen en la prevenció de riscos són seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia, psicociologia, medicina del treball i política social.

Trobareu un esquema de les tècniques de prevenció segons el seu objectiu a la secció "Annexos" del web.

### Seguretat en el treball

La seguretat en el treball és una tècnica per evitar els accidents de treball. L'objectiu és preveure els riscos d'accidents, eliminar-los en la mesura del possible i desenvolupar la protecció de danys i pèrdues.

#### Revolució Industrial

La Revolució Industrial va aportar un canvi important entre el final del segle XVIII i el principi del XIX. Va comportar avenços científics, els descobriments ultramarins, la invenció de la màquina de vapor per James Watt el 1750, el naixement de la fàbrica en detriment del taller artesanal, l'explosió demogràfica a causa del cessament de les epidèmies i de la disminució de les guerres, i els canvis en el pensament, com l'ètica nova de la Reforma protestant, que va permetre justificar èticament el benefici i l'interès pel diner, un interès que en l'època medieval es considerava pecaminós. D'aquesta manera, la Revolució Industrial va aportar jornades de treball llargues i, com que es va reduir l'esforç muscular gràcies a la màquina de vapor, va introduir els infants i les dones en el sector laboral, i els va abocar a l'explotació.

Les condicions de treball de la Revolució Industrial van evidenciar els efectes del treball en la salut del proletariat. La situació va esdevenir tan escandalosa que va promoure la intervenció de l'estat amb les primeres lleis socials, les anomenades *lleis de fàbriques*. És en aquests moments que s'inicia la **seguretat i higiene en el treball**.

La seguretat acostuma a aplicar-se amb un caire col·lectiu, i això fa que les actuacions tècniques siguin més econòmiques, malgrat el cost inicial que tene. La seguretat ha de ser un projecte permanent, que analitzi de **manera continuada** les innovacions, les noves tecnologies, les fonts de risc noves i l'adaptació que tenen en el mercat.

La seguretat actua sobre els factors agressius identificats de l'ambient de treball, i intenta modificar-los, eliminar-los o fer-los tolerables.

La seguretat utilitza **mesures o tècniques generals i tècniques específiques**.

1. **Tècniques generals.** Serveixen per a qualsevol tipus de risc. Són analítiques i operatives.
  - (a) **Tècniques generals analítiques.** Estudien les causes dels accidents a fi de detectar-ne els riscos. En formen part l'estadística d'accidents (detecció del risc mitjançant l'estudi estadístic), la investigació d'accidents i la inspecció de seguretat.
  - (b) **Tècniques generals operatives.** Intenten corregir les causes dels riscos. Les tècniques operatives poden actuar en el **factor tècnic** o en el **factor humà**.

Podeu consultar un esquema de les tècniques de seguretat en la secció "Annexos" del web.

- En el **factor tècnic**, s'apliquen *resguards*: carcasses que tapen unes transmissions o un tancat que envolta un forat; dispositius de seguretat com les cèl·lules fotoelèctriques de la porta d'un ascensor o la presa de terra d'una màquina; normes de seguretat que estableixen per escrit la manera de portar a terme el treball amb risc; senyalització, com els senyals de perill; ordre i neteja; manteniment preventiu de la maquinària; instal·lacions i sistemes de seguretat, com revisions periòdiques dels ascensors i muntacàrregues, i proteccions personals, com l'ús de casc, ulleres o botes de seguretat.
- En el **factor humà**, són la formació -ajuda a aconseguir actituds i aptituds que incrementen la seguretat mitjançant la millora de maneres de treballar i mètodes segurs, i prepara per desenvolupar determinats treballs-; la propaganda; l'acció sobre grups, per modificar el comportament de cada individu; la disciplina i els incentius, la gratificació pels comportaments segurs. Dins les tècniques generals operatives per corregir riscos, actuen sobre el factor tècnic.

2. **Tècniques específiques.** Solament són útils per a riscos concrets, i no serveixen per a d'altres, com és el cas de les tècniques de lluita contra incendis.

Per mantenir la seguretat, calen auditories periòdiques que **mesurin l'eficàcia** de la gestió.

#### Costos no previstos

Són els costos ocults que comporten els accidents de treball en temps perdut, els danys materials ocasionats, els aspectes psicològics, les despeses fixes no compensades i la pèrdua d'imatge.

La seguretat està formada per un conjunt de tècniques o mesures que actuen sobre les causes d'accidents de treball i intenten eliminar-los o disminuir-los.

## Higiene industrial

La higiene industrial és una tècnica de prevenció de les malalties professional. La higiene industrial estudia i valora els diferents tipus de contaminants químics, físics i biològics que hi ha en els llocs de treball, per tal de preveure els trastorns o les malalties professionals que poden ocasionar als treballadors.

Actua identificant els factors de risc, mesurant la intensitat de l'agent i el temps d'exposició del treballador, comparant el valor del risc amb uns valors de referència, valors límit ambientals o TLV, i corregint la situació ambiental si és necessari.

El procés d'actuació de la higiene industrial és el següent:

**1) Estudia** l'efecte dels agents contaminants sobre el cos humà a través de les vies respiratòries, de la pell o de l'aparell digestiu, i analitza i valora els factors següents:

- La naturalesa de l'agent contaminant.

#### Malalties professionals

Es coneixen des de l'antiguitat. Hipòcrates (460-395 aC) va descriure el còlic produït pel plom (còlic saturní). Galè (202-130 aC) va conèixer malalties pròpies d'adobadors. Plini (23-79) va iniciar, en certa manera, la higiene en el treball, en aconsellar als que treballaven en ambients polsosos que es protegissin la boca per evitar inhalacions de pols.



- La concentració ambiental.
- El temps d'exposició del treballador.

**2) Avalua** el risc, i per això compara l'estudi de les condicions ambientals del treballador amb uns valors de referència per sota dels quals no són d'esperar efectes irreversibles en la salut.

#### Espanya

A excepció d'alguns productes que ja tenen normativa específica, s'utilitzen els anomenats *criteris de valoració TLV*. Els TLV són valors límit que fan referència a nivells de contaminació d'agents físics i químics per sota dels quals els treballadors hi poden estar exposats sense perill per a la salut.

#### EI TLV

S'expressa com un nivell de contaminació mitjà en el temps, per a 8 hores al dia i 40 hores a la setmana, i són els valors límit ambientals.

### 3) Pren mesures correctores.

Algunes mesures correctores són les següents:

- La modificació del procés productiu.
- L'eliminació o substitució de productes.
- La selecció d'equipaments adequats.
- L'extracció localitzada.
- La ventilació.
- La neteja.
- La disminució del temps d'exposició.
- La protecció personal.
- La formació i informació.

## Ergonomia

L'ergonomia és una ciència que estudia com es poden evitar la fatiga i els TME (malalties professionals com la síndrome de la canal carpiana, l'epicondilitis i l'epitrocleititis, entre d'altres) adaptant el treball a les característiques i limitacions anatòmiques i fisiològiques dels treballadors, per aconseguir el benestar, la seguretat i la salut, i l'augment del rendiment.

L'ergonomia s'ocupa d'aspectes diversos, i per això es pot parlar dels tipus d'ergonomia que veieu en la taula 2.10.

**TAULA 2.10.** El tipus d'ergonomia

Si es té en compte el moment d'actuació	Preventiva	Detecta els problemes en l'anàlisi de l'activitat professional sense tenir en compte el lloc de treball, és a dir, en la fase de disseny.
	Correctiva	Modifica llocs de treball en funcionament.

#### Ergonomia

Estudia les relacions entre el treballador i el tipus de tasca que desenvolupa mitjançant l'adaptació de les condicions de treball a les característiques físiques i psicològiques del treballador.

Si es tenen compte les condicions de treball	Geomètrica	Estudia les relacions entre la persona i les condicions mètriques i proporcionals d'un lloc de treball i, per tant, estudia les postures, els moviments i les posicions d'un treballador en el transcurs de l'activitat.
Si es tenen compte les condicions de treball	Temporal	Té en compte els temps de treball i avalua la relació entre la fatiga i el descans; també estudia l'adaptació del treballador a condicions temporals com l'horari, els torns o la jornada.
	Ambiental	Analitza el medi laboral, com la il·luminació, la temperatura o els colors, i estudia de quina manera pot ser més confortable.
	Organitzativa	Analitza l'organització del treball i estudia la càrrega física o mental de cada lloc de treball, per adaptar-ho als treballadors i crear benestar.

## Psicosociologia

La psicosociologia és la ciència que estudia com es pot evitar la insatisfacció i l'estrès en el treball. Estudia i avalua les condicions que afecten el comportament del treballador i la seva interacció social en el procés de treball. D'una banda, intenta eliminar la insatisfacció a la feina com una de les causes d'accidents de treball i de malaltia, i, de l'altra, mira d'aconseguir una adaptació entre el treballador i el seu entorn.

### La psicosociologia...

... estudia els hàbits, les tendències, la fatiga, les necessitats de repòs, les motivacions, les relacions de grups de treball i l'organització del treball.

Estudia els aspectes psíquics i socials de l'individu en l'ambient de treball per prevenir els danys psicosocials que l'organització del treball, sense oblidar les característiques pròpies de l'individu, li poden produir. Actua mitjançant la selecció de personal, l'orientació professional i el clima laboral.

### Mesures de prevenció des del punt de vista de la psicosociologia

Les mesures de prevenció des del punt de vista de la psicosociologia són la utilització de mètodes de recollida de dades de manera directa -com l'observació, el mesurament de paràmetres fisiològics, els mètodes d'anàlisi de condicions de treball o les dades estadístiques- i la utilització de mètodes de recollida de dades de manera indirecta -com els tests, les escales de valoració, els qüestionaris o les entrevistes.

Aquestes mesures permeten fer un diagnòstic de les condicions de treball i canalitzar les intervencions en dos nivells:

1. **Acció sobre les estructures.** S'estableixen pautes que incideixen en l'organització del treball, el medi ambient, els canals de comunicació i el contingut de les tasques.
2. **Acció sobre l'individu.** S'intervé fonamentalment en la formació i en la informació sobre procediments de treball i riscos en el lloc de treball, i en la manera de prevenir-los.

### Exemples d'acció sobre estructures

Fomentar la participació del treballador en l'organització, augmentar la varietat de les feines, establir una rotació dels llocs de treball, millorar les condicions de l'entorn físic, establir pauses, crear sales de descans i suprimir les primes per rendiment, entre d'altres.

## Medicina del treball

La medicina del treball és el conjunt de tècniques mèdiques que tenen l'objectiu de mantenir la salut del treballador. Mitjançant els reconeixements mèdics i l'educació sanitària es vol evitar l'aparició de malalties, i mitjançant el tractament o la reparació adequats es vol curar o reduir els efectes de les que ja hi són. És per això que es parla de **medicina preventiva** i de **medicina curativa**.

Una de les activitats preventives que desenvolupa la medicina del treball és la vigilància de la salut. Aquesta vigilància consisteix en la recollida sistemàtica i contínua de dades del personal de l'empresa, per tal d'analitzar possibles problemes de salut, interpretar-los i avaluar-los.

La vigilància de la salut l'ha de dur a terme personal sanitari qualificat. Els resultats no poden ser utilitzats amb finalitats discriminatòries i solament hi tenen accés el personal mèdic i les autoritats sanitàries.

La vigilància de la salut és voluntària i l'empresari hi ha de garantir l'accés a tothom que s'hi vol sotmetre. Solament és obligatòria en tres casos:

- Quan és completament necessària per avaluar els efectes de les condicions de treball.
- Quan cal verificar si l'estat de salut del treballador constitueix un perill per a si mateix, per als altres treballadors o per a terceres persones.
- Quan ho exigeix una disposició legal per a la protecció de riscos específics i activitats especialment perilloses.

En aquests casos, serà necessari un informe previ dels representants dels treballadors.

## Política social

La política social és tot el conjunt de mesures i mitjans que l'Estat estableix per lluitar contra els riscos professionals, i que es concreten en una **acció legislativa i de control**. El control el porta a terme l'Administració laboral mitjançant organismes d'àmbit central o autonòmic, entre els quals cal destacar la Inspecció de Treball.

### Organismes de l'Administració

El Ministeri de Treball i d'Afers Socials va crear l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball, amb funcions d'assessorament, gestió i control de les accions tècniques i preventives destinades a disminuir riscos laborals, accidents de treball i malalties professionals.

Els centres de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball tenen a càrrec seu la seguretat i higiene en l'àmbit autonòmic de la Generalitat de Catalunya i depenen del Departament de Treball.

L'objectiu d'aquests organismes és la formació i la informació sobre prevenció de riscos laborals. És a dir, la formació dels treballadors en l'àmbit de la seguretat i higiene mitjançant

---

La medicina del treball actua prevenint o curant.

---

l'oferta de cursos per a les empreses, i la informació als empresaris i treballadors sobre les matèries referents a riscos específics, prevenció, mesures que s'han de prendre, plans d'actuació i legislació.

## 2.2.2 Les tècniques de protecció

### Seguretat en el treball

L'objectiu que té és evitar els riscos adoptant mesures o tècniques de prevenció. Quan no és possible evitar els riscos, s'han d'utilitzar mesures i tècniques de protecció que eliminin o disminueixin els danys derivats dels riscos.

Les tècniques de protecció són el conjunt d'activitats, en el camp de la prevenció de riscos, encaminades a eliminar o disminuir els danys que causin els riscos laborals als treballadors.

Es diferencien de les tècniques de prevenció en el fet que aquestes pretenen eliminar el risc des de l'origen, mentre que les de protecció donen per fet que hi ha el risc, i l'objectiu que tenen és eliminar o disminuir el dany que se'n derivi.

### Mesures de protecció col·lectiva

#### Les mesures de protecció...

... s'apliquen al medi de treball, les instal·lacions, els equips i les màquines. Per tant, no comporten cap tipus de molèstia física que interfereixi en l'execució de la feina, ni requereixen la participació del treballador a l'hora d'usar-les.

Les mesures de protecció col·lectiva són les que protegeixen més d'un treballador. Garanteixen la seguretat de diversos treballadors simultàniament. Algunes de les mesures de protecció col·lectiva són les següents:

- **Resguards.** Són dispositius que s'afegeixen a la màquina i impedeixen que el treballador accedeixi a les parts perilloses. Eviten talls, cops o atrapaments.
- **Baranes.** Eviten les caigudes des d'una gran altura tant de persones com d'objectes.
- **Plataformes.** Impedeixen la caiguda dels treballadors i serveixen per tancar buits.
- **Xarxes de seguretat.** S'utilitzen en les obres i serveixen per minimitzar els efectes de les possibles caigudes d'objectes.
- **Interruptors diferencials.** Són dispositius que s'utilitzen per tallar el pas de corrent en cas de contactes entre el treballador i la instal·lació elèctrica.
- **Senyalització de riscos.** Informació dels riscos utilitzant senyals amb colors i símbols que adverteixen els treballadors del perill, els prohibeixen una conducta o els informen d'una situació.



La senyalització amb colors és una de les mesures de protecció col·lectiva més eficaces i econòmiques.

Podeu ampliar la informació sobre senyalització de seguretat en la secció "Annexos" del web.

També hi pot haver senyalització **lluminosa i acústica**. En el cas de senyalització lluminosa, la llum emesa pel senyal ha de provocar un contrast lluminós apropiat respecte a l'entorn, segons les condicions d'ús previstes. La intensitat n'ha d'assegurar la percepció, sense produir enlluernament. En el cas de senyalització acústica, el senyal ha de tenir un nivell sonor superior a l'ambiental, de manera que sigui clarament audible, sense arribar a ser excessivament molest.

## Mesures de protecció individual

Les mesures de protecció individual són els equips de protecció individual (EPI) que el treballador ha d'utilitzar per protegir-se dels riscos que posen en perill la seva salut o seguretat.

L'objectiu dels EPI és protegir les parts del cos que estan exposades directament o indirectament a un risc.

L'empresari ha de proporcionar, de manera gratuïta, els EPI adequats al risc. Han de ser homologats i tenir el marcatge CE.

Els treballadors i els seus representants han de rebre formació i informació sobre les instruccions i la utilització correcta dels EPI, i sobre els riscos que cobreixen.

Els equips de protecció individual (EPI) es classifiquen en tres categories:

- **Categoria I.** Són de disseny senzill, de protecció contra riscos mínims, com els guants de jardineria, les gorres, les sabates i les botes.
- **Categoria II.** Són de protecció contra riscos elevats que tenen conseqüències greus.
- **Categoria III.** Són de disseny complex, de protecció contra riscos que tenen conseqüències molt greus, irreversibles o mortals. Pertanyen a aquesta categoria, entre d'altres, els equips de protecció respiratòria, els equips de protecció contra caigudes d'altura o els equips de protecció destinats a protegir d'accidents elèctrics.

Abans de comercialitzar un model d'EPI, el fabricant ha de reunir la documentació tècnica corresponent, elaborar la declaració de conformitat corresponent i posar a cada EPI o, per defecte, a l'embalatge, la marca CE.

Si es tracta d'un EPI de categoria II o III, abans de ser comercialitzat, el fabricant ha de superar un examen CE de tipus. A més, per fabricar els de categoria III, cal adoptar els sistemes A o B de garantia de qualitat CE.

Els EPI es classifiquen segons la part del cos que protegeixen.

---

Solament s'ha de recórrer als EPI quan s'han esgotat totes les altres vies de prevenció i protecció.

---

### Ús d'equips de protecció individual

La utilització d'aquests equips està regulada en Reial decret 773/ 1997, de 30 de maig, que implica la transposició al dret espanyol del contingut de la Directiva 89/656/ CEE, de 30 de novembre.

Trobareu més informació sobre exemples d'aquests EPIs en els Annexos del material web.

---

El sistema A és la garantia de qualitat CE del producte final, i el B és la garantia de qualitat CE de la producció amb vigilància

---



### 3. La planificació i gestió de la prevenció a l'empresa. Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball

La prevenció és el conjunt d'accions que es duen a terme en totes les fases de l'activitat de l'empresa, amb la finalitat d'evitar o disminuir els riscos que se'n deriven. L'objectiu és anul·lar els riscos o, almenys, disminuir els que no es poden eliminar totalment.

El desenvolupament de tot treball implica l'exposició a algun tipus de risc que pot acabar amb un dany a la salut del treballador. La prevenció de riscos laborals comporta una protecció de la salut del treballador en tots els aspectes relacionats amb la seva feina.

#### L'acció preventiva

Prevenir els riscos laborals és important per a la seguretat i la salut laboral. En aquesta unitat ens plantejarem quin procés cal seguir per evitar o reduir els riscos laborals i identificar les mesures de prevenció i protecció que convé aplicar segons el tipus de risc.

#### 3.1 L'acció preventiva

L'acció preventiva consisteix en el conjunt de mesures adoptades en l'àmbit de l'empresa per prevenir els danys per a la salut dels treballadors abans que es produeixin.

L'acció preventiva està integrada en el conjunt de les actuacions de l'empresa. Tant l'empresari com els treballadors tenen l'obligació d'incloure-la en qualsevol activitat que duen a terme.

L'empresa ha de planificar l'acció preventiva fent activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos, i l'ha d'integrar en el conjunt d'activitats empresarials.

#### La llei defineix

La Llei de prevenció de riscos laborals defineix la prevenció com "el conjunt d'activitats o mesures adoptades o previstes [...] amb la finalitat d'evitar o disminuir els riscos derivats del treball".

La integració de l'acció preventiva en el sistema de gestió de l'empresa es fa mitjançant un **pla de prevenció**, que s'elabora d'acord amb els principis de l'acció preventiva que estableix l'article 15 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

##### 3.1.1 Principis de l'acció preventiva

Els treballadors tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball. Aquest dret implica el deure de l'empresari de protegir els treballadors dels riscos laborals, i per això ha de desenvolupar una acció permanent de prevenció.

L'acció permanent s'ha de basar en els principis següents:

- Evitar riscos.
- Avaluar els riscos que no es poden evitar.
- Combatre els riscos des de l'origen.
- Adaptar el treball a la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Substituir el que és perillós pel que no comporti cap risc o en comporti poc.
- Planificar la prevenció.
- Anteposar la protecció col·lectiva a la individual.
- Donar les instruccions pertinents als treballadors.

L'aplicació d'aquests principis en l'acció preventiva es concreten en les fases d'actuació següents:

1. Identificació de riscos.
2. Localització.
3. Avaluació.
4. Recerca de les causes.
5. Proposta de millora.
6. Aplicació de la proposta.
7. Verificació de l'eficàcia de la proposta.

### 3.2 El pla de prevenció

La llei de prevenció de riscos laborals obliga l'empresari a vetllar per la seguretat i la salut dels treballadors; per això l'empresari ha de portar a terme una correcta de la prevenció de riscos laborals.

Trobareu un exemple de declaració política preventiva d'un organisme públic i d'una empresa privada en la secció "Annexos" del web.

La política ha d'estar integrada en les polítiques i la cultura generals de l'empresa.

La gestió de la prevenció consisteix a determinar la política de la prevenció a l'empresa i l'estructura organitzativa, planificar la prevenció i elaborar un pla d'emergències.

El pla de prevenció és l'eina que articula l'acció preventiva de l'empresa i, per tant, la gestió de la prevenció d'aquesta empresa. Aquest pla ha de ser aprovat per la direcció i assumit i conegut per tots els nivells jeràrquics, inclosos els treballadors. Aquest document ha d'estar a disposició de l'autoritat laboral, de les autoritats sanitàries i dels representants dels treballadors.



Els elements que conté aquest document són els següents:

- **La definició de la política preventiva:** ha d'incloure els principis que la regeixen, la integració de l'activitat preventiva i el desenvolupament de la cultura preventiva.
- **La planificació de la prevenció.** Es desenvolupa en cinc fases:
  - **Fase I. Avaluació de riscos laborals:** cal descriure les condicions de treball, identificar els riscos, mesurar-los i comparar els resultats amb els nivells de referència.
  - **Fase II. Establiment de prioritats:** cal eliminar els riscos que no s'han pogut suprimir en la fase anterior i controlar els riscos que no s'han pogut eliminar.
  - **Fase III. Planificació dels programes:** cal analitzar els problemes per tal de triar la solució òptima i cal enunciar els objectius i establir els recursos adients.
  - **Fase IV. Implantació d'activitats:** cal dur a terme les activitats preventives bàsiques i les específiques que estableixen els programes.
  - **Fase V. Avaluació dels programes:** cal avaluar els programes, l'estructura i els resultats.
- **La modalitat preventiva escollida:** dins de les possibilitats que determina la normativa cal triar la més adient (el mateix empresari, un o diversos treballadors, un servei de prevenció propi, un servei de prevenció aliè).
- **La participació dels treballadors:** per mitjà dels seus òrgans de representació.

### 3.2.1 L'avaluació de riscos

La primera fase de la planificació de la prevenció és l'avaluació de riscos.

**L'avaluació de riscos** és un procés dirigit a estimar la magnitud dels riscos que no ha estat possible evitar, i obtenir la informació necessària perquè l'empresari pugui prendre una decisió sobre les mesures preventives per reduir el risc.

Tot i que aquesta és la primera fase, cal entendre que l'activitat preventiva és dinàmica i, a banda d'aquesta avaluació inicial, cal dur a terme avaluacions noves sempre que s'incorporin modificacions en l'activitat de l'empresa, com per exemple adquirir equips nous, redistribuir els llocs de treball, incorporar treballadors especialment sensibles i modificar les condicions de treball.

La normativa no especifica un procediment per fer les avaluacions de riscos però sí que regula que cal tenir en compte el tipus d'activitat, els tipus de lloc de treball

i treballadors que ocupin aquests llocs. Això vol dir que s'ha de sistematitzar un procediment per poder dur a terme aquesta avaluació. Ara bé, segons el risc es fan diferents tipus d'avaluació.

El procés d'avaluació de riscos està format per les etapes següents:

- **Anàlisi del risc:** hi ha unes guies d'identificació i llistes generals que serveixen per detectar els perills possibles; de tota manera, cal elaborar una llista específica tenint en compte l'empresa en què es fa l'avaluació. Les llistes de control o *check list* són un mètode ràpid i senzill per fer l'avaluació de riscos i consisteixen en un seguit de qüestionaris de comprovació en què s'han de contestar unes preguntes preestablertes.
- **Valoració del risc:** l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT) segueix un mètode per estimar i valorar els riscos que és senzill i fàcil d'aplicar. Aquest mètode està basat en l'estimació del risc utilitzant dues variables:
  - **La severitat** del dany (conseqüències).
  - **La probabilitat** que s'arribi a produir.

En la taula 3.1 teniu recollida la manera com s'estima el risc.

TAULA 3.1. L'estimació dels riscos

Estimació del risc	Severitat del dany (conseqüències)		
Probabilitat	Lleu	Greu	Molt greu
Baixa	Risc trivial (1)	Risc tolerable (2)	Risc moderat (3)
Mitjana	Risc tolerable (2)	Risc moderat (3)	Risc important (4)
Alta	Risc moderat (3)	Risc important (4)	Risc intolerable (5)

Per determinar les accions que cal emprendre un cop valorat el risc, seguim la taula 3.2, en la qual es relaciona la valoració obtinguda amb l'acció correctora.

TAULA 3.2. La valoració del risc

Valoració del risc	Accions correctores
(1) Trivial	No es requereix cap acció específica.
(2) Tolerable	No és necessari millorar l'acció preventiva però cal considerar solucions més rendibles o millors sense que impliquin una càrrega econòmica.
(3) Moderat	S'han de fer esforços per reduir el risc, i determinar les inversions precises. Les mesures que es determinin s'han d'implantar en un període fixat. Quan el risc moderat està associat a conseqüències molt greus, s'ha de precisar una acció posterior que determini la probabilitat del dany.
(4) Important	No es pot començar el treball fins que s'ha reduït el risc. Es poden tenir en compte recursos considerables per controlar el risc.
(5) Intolerable	Fins que no es redueix el risc no es pot continuar el treball ni començar-lo. Si no es pot controlar el risc ni tan sols amb recursos il·limitats, s'ha de prohibir treballar.

- **Control del risc:** en aquesta etapa, i vistos els resultats de la detecció i l'avaluació dels riscos, cal establir les prioritats d'actuació, planificar els programes, adoptar les mesures de prevenció concretes, implantar aquests programes i, finalment, avaluar-los. Tot això a fi de controlar o eliminar els riscos detectats.

Trobareu un exemple d'avaluació d'un tipus de risc a la secció "Annexos" del web.

### 3.3 L'organització de la prevenció

La gestió de la prevenció consisteix a decidir com s'organitza la prevenció. Es pot distingir entre l'organització de la prevenció fora de l'empresa i a l'empresa.

Els serveis de prevenció són el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives. Assessoren i assisteixen l'empresari, els treballadors o els seus representants i els òrgans de representació especialitzats.

#### 3.3.1 Les modalitats organitzatives

La Llei de prevenció de riscos laborals i el Reglament dels serveis de prevenció estableixen les modalitats per organitzar la prevenció.

Concretament l'RD 39/1977, de 17 de gener, en què s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, l'empresari, per complir el deure de prevenció, ha d'organitzar les activitats preventives d'acord amb alguna de les modalitats següents:

- **Responsabilitat de l'empresari mateix.** L'empresari pot assumir personalment la prevenció, exceptuant les activitats relatives a la vigilància de la salut dels treballadors, sempre que es compleixin els requisits següents:
  - Que l'empresa tingui fins a 10 treballadors o que, si es tracta d'una empresa que ocupi fins a 25 treballadors, disposi d'un únic centre de treball.
  - Que l'empresari sigui habitualment al centre.
  - Que tingui la formació i capacitat corresponents.
  - Que no es tracti d'una activitat perillosa (de les incloses en l'Annex 1 del Reglament dels Serveis de Prevenció).
- **L'empresari designa un o diversos treballadors (TD).** L'empresari pot designar un o més treballadors per ocupar-se de l'activitat preventiva. En aquest cas, els treballadors designats han de tenir i acreditar una formació determinada en matèria de prevenció de riscos laborals, i disposar de temps i mitjans suficients.
- **Servei de prevenció propi (SPP).** Es constitueix amb personal de l'empresa, que s'ha de dedicar de manera exclusiva a aquesta activitat. Ha

de disposar de mitjans materials i humans suficients i adequats. Aquesta modalitat és obligatòria en els casos següents:

- En empreses amb més de 500 treballadors.
  - En empreses que tenen entre 250 i 500 treballadors i desenvolupen activitats de risc per a la salut dels treballadors (de les incloses en l'Annex 1 del Reglament dels Serveis de Prevenció).
  - En empreses que no són en els apartats anteriors, però que, per la perillositat de les activitats o la freqüència o gravetat de la sinistralitat, l'autoritat laboral les hi decideix incloure.
- **Servei de prevenció mancomunat (SPM).** Es pot constituir un servei de prevenció mancomunat -que té la consideració de servei propi de les empreses que en formen part- quan hi ha diferents empreses que exerceixen simultàniament activitats en un mateix perímetre territorial, tant si és un edifici com un centre comercial.
  - **Servei de prevenció aliè (SPA).** L'empresari ha de recórrer a un servei de prevenció aliè quan les modalitats anteriors són insuficients per fer l'activitat preventiva i no hi concorren les circumstàncies que obliguen a constituir un servei de prevenció propi. En aquests casos, l'empresa ha de concertar el servei amb una entitat especialitzada, generalment, amb una mútua d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social que ha de tenir l'acreditació del Departament de Treball.

#### Activitats perilloses

Entre les activitats perilloses que estan incloses en l'Annex I del Reglament dels Serveis de Prevenció hi ha les següents: treballs amb radiacions ionitzants en una zona controlada, treball amb agents tòxics o molt tòxics, activitats que comporten la fabricació, tinença i manipulació d'explosius, etc.

#### Auditories

Les auditories es defineixen com un instrument de gestió que fa una avaluació sistemàtica, documentada i periòdica, que mesura l'eficàcia dels sistemes de prevenció de riscos laborals, d'una empresa o d'un grup d'empreses.

La primera auditoria del sistema de prevenció s'ha de fer en els dotze mesos següents del moment en què es disposa de la planificació de l'activitat preventiva. L'auditoria s'ha de repetir cada quatre anys o cada dos anys en el cas de les empreses dedicades a activitats que recull l'annex I de l'RD 39/1997, de 17 de gener.

Les auditories es poden fer a instància de l'autoritat laboral, per iniciativa pròpia o per revisar o actualitzar el sistema de prevenció.

Les auditories tenen en compte tant la normativa general vigent com l'específica, i també la informació que han rebut els treballadors. L'objectiu principal de les auditories és reduir l'accidentalitat laboral de les organitzacions.

Les empreses que estan obligades a fer auditories són les que no han concertat un sistema de prevenció aliè totalment, i sempre cal contractar una entitat externa a l'auditada.

---

L'RD 39/1997, de 17 de gener, estableix en l'annex I una sèrie d'activitats que comporten un perill especial com la construcció o la metal·lúrgia.

---

Les auditories finalitzen amb un informe en què es reflexa la situació en prevenció de les empreses, destaquen les possibles deficiències del sistema de prevenció i hi donen solucions, de manera que eviten les sancions eventuais per incompliment de la legislació.

### 3.3.2 La participació dels treballadors

Un dels drets que recull la Llei de prevenció de riscos laborals és el de la participació dels treballadors pel que fa a la prevenció de riscos laborals i, per tant, en qüestions relacionades amb la seguretat i salut a l'empresa. Hi ha una sèrie d'òrgans per mitjà dels quals es canalitza aquesta participació i que definim a continuació.

#### Delegats de prevenció

Els òrgans de representació col·lectiva són els delegats de prevenció i el comitè de seguretat i salut.

Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

##### Designació dels delegats de prevenció

Els delegats de prevenció són designats pels representants de personal (delegats de personal i comitès d'empresa) i, entre ells, en les empreses de menys de 50 treballadors i més de 10. Per mitjà de la negociació col·lectiva, es pot acordar crear òrgans específics que facin les funcions que els encomanen.

Els delegats de prevenció col·laboren amb la direcció de l'empresa a millorar l'acció preventiva, duen a terme funcions de promoció i foment de l'observança de la normativa sobre seguretat, salut i condicions de treball, i fan tasques de vigilància i control relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

##### Nombre de delegats de prevenció

El nombre de delegats de prevenció en l'empresa depèn de la plantilla d'acord amb l'escala de la taula 3.3: els contractes de durada inferior a un any es computen segons el nombre de dies treballats en el període d'un any anterior a la designació; cada 200 dies treballats o fracció, es computen com un treballador més a l'efecte de determinar la plantilla i el nombre de delegats.

**TAULA 3.3.** El nombre de delegats de prevenció

Treballadors	Delegats
Fins a 30 treballadors	El delegat de personal = delegat de prevenció
De 31 a 49 treballadors	1 delegat de prevenció
De 50 a 100 treballadors	2 delegats de prevenció
De 101 a 500 treballadors	3 delegats de prevenció
De 501 a 1.000 treballadors	4 delegats de prevenció

#### L'empresari ha de consultar...

... els delegats de prevenció abans de prendre mesures sobre organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció dels riscos professionals de l'empresa.

A la secció d'“Annexos” teniu un esquema pel que fa a la participació dels treballadors.

TAULA 3.3 (continuació)

Treballadors	Delegats
De 1.001 a 2.000 treballadors	5 delegats de prevenció
De 2.001 a 3.000 treballadors	6 delegats de prevenció
De 3.001 a 4.000 treballadors	7 delegats de prevenció
De 4.001 cap endavant	8 delegats de prevenció

Els delegats sindicals i els representants tècnics de la prevenció en l'empresa participen en el comitè amb veu però sense vot.

El temps que utilitzen els delegats de prevenció per desenvolupar les funcions es considera temps de treball efectiu, sense que sigui imputat al crèdit horari que reconeix l'Estatut dels treballadors en l'exercici de les funcions de representació.

### Comitè de seguretat i salut

El comitè de seguretat i salut és un òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria preventiva, com s'indica en els articles 38 i 39 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

El comitè es reuneix trimestralment, com a mínim, i sempre que ho sol·liciti algun dels seus representants.

En les empreses i centres de treball que tenen 50 treballadors o més, s'ha de constituir un **comitè de seguretat i salut** format, a parts iguals, pels delegats de prevenció i per l'empresari o els seus representants.

#### Comitè intercentres

Les empreses que tenen diversos centres de treball amb comitè de seguretat i salut poden acordar, amb els treballadors, crear un comitè intercentres amb les funcions que l'acord li atribueixi.

La seva missió ha de ser participar a elaborar, posar en pràctica i avaluar els plans i els programes de prevenció de riscos en l'empresa. Es poden promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva de riscos laborals, i proposar a l'empresa millorar les condicions o corregir les deficiències.

### 3.3.3 La investigació d'accidents

Les tècniques analítiques, les quals analitzen i valoren els riscos, es classifiquen segons si actuen abans que es produeixin els accidents o després. Dins d'aquest darrer grup hi ha la notificació, el registre i la investigació dels accidents.

Un cop s'ha produït un accident, l'empresa ha de fer la **notificació** i el registre d'accidents, la **investigació** i el **control estadístic**. La finalitat és conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, amb l'objectiu de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

Aquest conjunt d'actuacions són mesures de seguretat perquè l'objectiu que tenen és evitar accidents.

#### Notificació

Consisteix a confeccionar i enviar un document, un comunicat d'accident, en model oficial, en què s'ha de descriure de manera completa i resumida el succés.

#### 1) Notificació d'accidents

L'empresari està obligat a notificar a l'autoritat laboral els danys per a la salut dels treballadors que s'han produït amb motiu del desenvolupament de la seva feina.

La notificació és obligatòria quan l'accident ha causat, al treballador, una incapacitat superior a un dia de feina.

A més a més, l'empresari ha d'elaborar i conservar, a disposició de l'autoritat laboral, un registre dels accidents de treball i de les malalties professionals que han causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de feina. Aquesta informació també s'ha de proporcionar als delegats de prevenció i al comitè de seguretat i salut.

Per això, és convenient que l'empresa faci, a part del comunicat oficial d'accident de treball, un comunicat intern en què s'ampliï la informació relativa al succés, que ha d'incloure els apartats següents:

- Descripció de l'accident.
- Dades d'identificació: temps, lloc, dades de l'accidentat, naturalesa i gravetat de la lesió, tipus d'accident, testimonis...
- Causes possibles de l'accident: causa tècnica, acció imprudent...
- Mesures preventives que cal adoptar: tècniques, organitzatives...

## 2) Investigació d'accidents

La Llei de prevenció de riscos laborals, en l'article 16.3, determina l'obligació de l'empresari d'investigar tots els accidents amb conseqüències lesives per als treballadors afectats; tot i això, cal estendre aquesta investigació també als incidents, és a dir, als accidents que no han ocasionat lesions als treballadors exposats.

La investigació dels accidents té la finalitat de descobrir les causes que els provoquen per aplicar les mesures correctores que n'evitin de nous.

Els objectius que es pretenen assolir, gràcies a la investigació d'accidents, són els següents:

- Coneixement exacte dels fets ocorreguts.
- Deducció de les causes que els han produït.
- Aplicació ràpida de mesures correctores del risc que previnguin accidents de treball per les mateixes causes.

És obvi que tots els accidents causants de lesions greus s'han d'investigar, però també s'han d'investigar molts accidents lleus quan es repeteixen freqüentment o quan haurien pogut ser greus fàcilment.

El procés d'investigació comprèn les etapes següents:

**a) Recopilació de dades** que permeti deduir allò que realment ha ocorregut.

### Incident

Un incident és qualsevol succés no esperat ni desitjat que, sense haver causat pèrdua de la salut o lesions a les persones, ocasiona danys a la propietat, els equips, els productes o el medi ambient, pèrdues a la producció o augment de les responsabilitats legals.

### Entrevista dels testimonis

Els testimonis s'han d'entrevistar de manera individual i s'han d'evitar les preguntes indicatives. L'entrevistador ha d'evitar fer judicis de valor i s'ha de limitar, en aquesta fase, a recollir dades relatives al lloc, al dia i a l'hora, i les dades sobre l'accidentat -incloent-hi el temps que duu en la feina i si està qualificat per fer-la o no-, i tot allò que fa referència al succés i a les condicions en què s'ha produït.

#### La investigació...

... s'ha de fer com més aviat millor després de l'accident, i s'ha de procurar que no s'hagin alterat les condicions materials del lloc on s'ha produït l'accident.

En la secció "Annexos" del web teniu exemples de causes primàries i causes immediates.

**b) Anàlisi i valoració de la informació** obtinguda que permeti saber com han passat els fets. La finalitat és obtenir una descripció de l'accident que sigui veraç.

**c) Determinació de les causes de l'accident.** Tots els accidents tenen com a condició prèvia un nombre de causes relacionades amb les condicions de treball i les conductes dels treballadors.

Aquestes causes s'han d'ordenar diferenciant entre causes primàries i causes immediates.

Les causes **primàries o bàsiques** són les que estan en l'origen del procés que causa l'accident i són degudes a errors de disseny o fallades de gestió. Aquestes causes són realment importants per evitar accidents nous ja que s'originen anteriorment al moment de produir-se l'accident i són les que expliquen la raó de cadascuna de les causes immediates.

Les **causes immediates** són les que provoquen el desencadenament de l'accident i es divideixen en dos grups: actes insegurs i condicions perilloses.

#### Eliminar les causes

L'investigador ha de diferenciar les causes que es poden eliminar de les que no es poden eliminar.

#### Ginebra, 1962

En la X Conferència Internacional d'Estadístiques de Treball es van establir les normes bàsiques, en el camp de l'estadística, dels accidents laborals.

**d) Proposta d'adopció de mesures concretes** que actuïn sobre les causes que van originar l'accident, per evitar esdeveniments similars futurs.

Una de les metodologies d'investigació d'accidents que utilitza la prevenció de riscos és la metodologia de l'arbre de causes. L'arbre de causes representa gràficament la concatenació de causes que han determinat el succés últim materialitzat en l'accident. Es parteix del fet que s'ha esdevingut, es recula en el temps i es reconstrueix *in situ* quines circumstàncies es donaven en el moment anterior a l'accident i que el van provocar.

### 3) Control estadístic

L'estadística facilita el control sobre el nombre d'accidents, la gravetat i la freqüència amb què es produeixen. Així mateix, permet arribar a conclusions sobre l'evolució de l'accidentalitat i l'establiment de mesures de prevenció.

Els valors comparatius de l'accidentalitat s'obtenen per mitjà d'uns índexs, que es calculen amb uns criteris determinats.

**a) Índex de freqüència d'accidents.** És una expressió que relaciona el nombre d'accidents ocorreguts per cada milió d'hores treballades i les hores treballades i ens indica la freqüència amb la qual es produeixen els accidents en una empresa.

La fórmula utilitzada per calcular-lo és la següent:

$$I_f = \frac{\text{nombre accidents} \cdot 10^6}{\text{nombre hores treballades}}$$



**El nombre total d'hores per persona treballades...**

... és el producte de multiplicar el nombre mitjà de treballadors ocupats per jornada pel nombre mitjà d'hores treballades per empleat i jornada i pel nombre de jornades treballades en el període de què es tracti.

Quant al nombre d'accidents, si es compten els accidents amb baixa i sense baixa, s'obté l'índex de freqüència general; si solament es compten els accidents amb baixa, s'obté l'índex de freqüència d'accidents amb baixa.

**b) Índex de gravetat.** L'índex anterior indica la freqüència amb la qual es produeixen els accidents, però no la gravetat. Per obtenir aquesta informació, s'utilitza l'índex de gravetat, que és el nombre de jornades perdudes com a conseqüència dels accidents per cada 1.000 hores treballades en un període determinat.

La fórmula utilitzada per calcular-lo és la següent:

$$I_g = \frac{(D_t + D_b) \cdot 1.000}{\text{nombre hores treballades}}$$

a on  $D_t$  és el nombre de jornades que han perdut els accidentats que han tingut incapacitats temporals, i  $D_b$  són les jornades perdudes per incapacitat permanent i mort.

Per calcular les jornades perdudes per incapacitat permanent o mort cal utilitzar la taula 3.4.

**TAULA 3.4.** Càlcul de les jornades perdudes per incapacitat permanent o mort

Naturalesa de la lesió	Jornades perdudes	Naturalesa de la lesió	Jornades perdudes
Mort	6.000	Pèrdua del peu	2.400
Incapacitat permanent absoluta	6.000	Pèrdua o invalidesa permanent del polze i tres dits	2.000
Ceguesa total	6.000	Pèrdua o invalidesa permanent de quatre dits	1.800
Incapacitat permanent total	4.500	Pèrdua de la vista (un ull)	1.800
Pèrdua d'un braç per sobre del colze	4.500	Pèrdua o invalidesa permanent de tres dits	1.200
Pèrdua d'una cama per sobre del genoll	4.500	Pèrdua o invalidesa permanent del polze i un dit	1.200
Pèrdua d'un braç pel colze o més avall	3.600	Pèrdua o invalidesa permanent dels dits	750
Pèrdua de la mà	3.000	Pèrdua o invalidesa permanent del polze	600
Pèrdua d'una cama pel genoll o més avall	3.000	Pèrdua de l'oïda (solament d'una orella)	600
Sordesa total	3.000	Pèrdua o invalidesa d'un dit qualsevol	300
Pèrdua o invalidesa permanent del polze i quatre dits	2.400	Pèrdua o invalidesa del dit gros o de dos dits del peu o més	300

**c) Índex de seguretat.** Expressa la relació entre el nombre de treballadors, per accident i per cada 100.000 hores treballades.

La fórmula utilitzada per calcular-lo és la següent:

$$I_s = \frac{\left(\frac{T}{A} \cdot 100.000\right)}{\text{nombre hores treballades} \cdot \text{persona}}$$

a on  $T$  és el nombre de treballadors i  $A$  és el nombre d'accidents.

Cóm més gran és aquest índex, més seguretat demostra.

**d) Índex d'incidència.** Es defineix com la relació entre el nombre d'accidents registrats en un període de temps i la mitjana de treballadors exposats al risc considerat.

La fórmula utilitzada per calcular-lo és la següent:

$$I_i = \frac{\text{nombre accidents} \cdot 1.000}{\text{nombre mitjà treballadors exposats}}$$

**e) Índex de durada mitjana d'incapacitats.** Expressa el nombre de jornades perdudes per cada accident amb baixa laboral.

La fórmula utilitzada per calcular-lo és la següent:

$$I_{dmi} = \frac{\text{nombre jornades perdudes}}{\text{nombre accidents amb baixa}}$$

### 3.4 Els plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball

La Llei de prevenció de riscos laborals obliga l'empresari a analitzar les situacions d'emergència possibles per tal d'adoptar les mesures oportunes i designar les persones per posar en pràctica aquestes mesures i comprovar-ne el funcionament. També la norma bàsica d'autoprotecció de centres, establiments i dependències dedicats a activitats que originin situacions d'emergència estableix l'obligació d'elaborar, implantar i mantenir operatiu els plans d'autoprotecció.

El **pla d'autoprotecció** és un document que estableix el marc orgànic i funcional que preveu un centre, un establiment, un espai, una instal·lació de dependència amb l'objecte de prevenir i controlar els riscos sobre les persones i els béns, donar resposta a les situacions d'emergència possibles i garantir la integració de les actuacions amb el sistema públic de protecció civil.

El pla d'autoprotecció aborda la identificació i avaluació dels riscos, les accions i mesures necessàries per prevenir i controlar el risc i les mesures de protecció i altres actuacions que s'han d'adoptar en cas d'emergència.

És un document únic i ha d'incloure tots els procediments i protocols necessaris per reflectir les actuacions preventives i de resposta a l'emergència.

El pla d'autoprotecció té una vigència indeterminada; de tota manera, cal mantenir-

lo actualitzat i fer-ne una revisió com a mínim abans de cada tres anys.

La implantació del pla d'autoprotecció ha de comprendre la formació i capacitació del personal, l'establiment de mecanismes d'informació al públic i la provisió dels mitjans i els recursos que facin falta per aplicar-lo. A més de la formació inicial, s'ha d'establir un programa d'activitats formatives periòdiques per assegurar el manteniment de la formació del personal assignat al pla.

L'objectiu del pla d'autoprotecció és preparar, redactar i aplicar el **pla d'actuació en cas d'emergències**.

El **pla d'emergències** ha de definir la seqüència d'actuacions que s'han de desenvolupar per al control inicial de les emergències que es produeixin i ha de respondre a les preguntes següents: què es farà?, qui ho farà?, quan?, com?, on? Alhora, ha de planificar l'organització humana amb els mitjans necessaris que la possibilitin.

L'empresa ha de designar una persona com a responsable única de gestionar les activitats adreçades a prevenir i controlar riscos. Aquesta persona és la responsable d'activar el pla d'actuació en emergències, segons el que s'ha establert, i ha de notificar l'accident a les autoritats competents, informar el personal i adoptar les mesures immediates per reduir les conseqüències de l'accident.

Aquest pla d'emergències ha de contenir el protocol d'actuació en cas d'emergències, dins del qual s'han de preveure els punts següents:

1. **La identificació** i classificació de les emergències, és a dir, dels possibles fets que poden donar lloc a una emergència: incendi, inundació, amenaça de bomba, explosió, núvols de gas tòxic.
2. Els **procediments d'actuació** en cas d'emergència:
  - Detecció i alerta.
  - Mecanismes d'alarma: qui farà l'avís i la identificació del centre de coordinació d'atenció d'emergències de protecció civil.
  - Mecanismes de resposta.
  - Evacuació o confinament.
  - Prestació dels primers auxilis.
  - Maneres de recepció dels ajuts externs.
3. **La identificació i les funcions de les persones i els equips** que duren a terme els procediments d'actuació en cas d'emergència.
4. **La identificació del responsable** de posar en marxa el pla d'emergències.

Per avaluar el pla d'emergències s'han de fer simulacres amb la periodicitat mínima que fixi el mateix pla, però com a mínim un cop a l'any. Aquests simulacres han de permetre comprovar l'eficàcia de l'organització, la capacitació del personal adscrit a l'organització, la idoneïtat i suficiència dels recursos assignats i l'adequació dels procediments d'actuació.

En la secció "Annexos" del web trobareu els criteris mínims que s'han d'observar per elaborar un pla d'emergències i un exemple d'un elaborat.

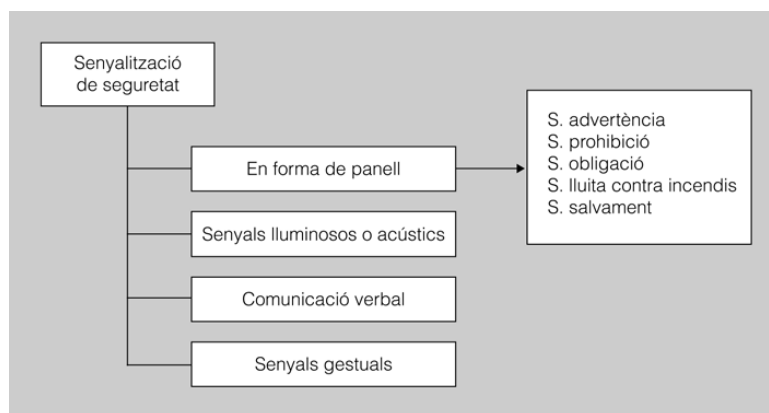
### 3.5 La senyalització de seguretat

El Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball, és el que regula els senyals de seguretat en els centres de treball. Aquest decret està desenvolupat amb una guia tècnica de l'INSHT que pretén facilitar-ne a les empreses i als responsables de prevenció la interpretació i aplicació, de manera que s'hi especifiquen criteris i recomanacions.

Cal entendre, segons el Reial decret, que **la senyalització de seguretat** és la senyalització que, referida a un objecte, una activitat o unes situacions determinades, proporciona una indicació o obligació relativa a la seguretat o salut en el treball per mitjà d'un senyal en forma de panell, un color, un senyal lluminós o acústic, una comunicació verbal o un senyal gestual.

La guia encara ens orienta més, però, i els descriu com un conjunt d'estímuls que pretenen condicionar, amb l'antelació mínima necessària, l'actuació del qui els rep enfront d'unes circumstàncies que es pretén ressaltar. Aquests estímuls són rebuts pels sentits de la vista i l'oïda.

**FIGURA 3.1.** Els tipus de senyals de seguretat



A més, la guia tècnica ens ofereix una classificació de la tipologia de la senyalització molt útil que teniu esquematitzada en la figura 3.1.

Els senyals de prohibició, advertència, obligació i salvament o socors són senyals en **forma de panell**, és a dir, són senyals que, per la combinació de forma geomètrica, colors i pictogrames, ens proporcionen una informació. Aquests senyals es poden complementar amb un senyal addicional que proporciona altres informacions que no estan específicament codificades.

Per indicar que un equip està forà de servei es pot posar el senyal de perill i una indicació que digui: Fora de servei. No toqueu.

- **Senyal de prohibició:** és un senyal que prohibeix un comportament determinat susceptible de provocar un perill.
- **Senyal d'advertència:** és un senyal que adverteix el treballador d'un risc o

perill.

- **Senyal d'obligació:** és un senyal que obliga el treballador a tenir un comportament determinat.
- **Senyal de salvament o de socors:** és un senyal que proporciona indicacions relatives a les sortides de socors, als primers auxilis o dispositius de salvament.

També es poden utilitzar senyals lluminosos, acústics, la comunicació verbal i senyals gestuals.

- El **senyal lluminós** és un conjunt de materials transparents o translúcids il·luminats des de darrere o des de dins.
- El **senyal acústic** és un senyal sonor codificat, emès per mitjà d'un dispositiu sense intervenció de la veu humana.
- La **comunicació verbal** és un missatge verbal predeterminat en què s'utilitza la veu humana o sintètica.
- Els **senyals gestuals** és un moviment o una disposició dels braços o de les mans en forma codificada per guiar les persones que fan maniobres que constitueixen un risc o perill per als treballadors.

L'RD 485/1997 estableix una sèrie de **criteris** per usar la senyalització:

- La senyalització s'ha d'utilitzar sempre que l'anàlisi dels riscos existents, de les situacions d'emergència previsible i de les mesures preventives adoptades posi de manifest la necessitat de fer alguna d'aquestes accions:
  - Cridar l'atenció dels treballadors sobre l'existència de determinats riscos, prohibicions o obligacions.
  - Alertar els treballadors quan es produeix una determinada situació d'emergència que requereixi mesures de protecció o evacuació.
  - Facilitar als treballadors la localització i identificació de determinats mitjans o instal·lacions de protecció, evacuació, emergència o primers auxilis.
  - Orientar o guiar els treballadors que facin determinades maniobres perilloses.
- La senyalització no s'ha de considerar una mesura substitutòria de les mesures tècniques i organitzatives de protecció col·lectiva i cal utilitzar-la quan, per mitjà d'aquestes mesures tècniques, no ha estat possible eliminar els riscos o reduir-los suficientment. Tampoc no pot substituir la formació i informació dels treballadors en seguretat i salut laborals.

En la secció "Annexos" del web trobareu un esquema amb més informació sobre els colors i les formes que s'han d'utilitzar i exemples de pictogrames.

## 3.6 Primers auxilis

**La Llei de prevenció de riscos laborals estableix, en l'article 20, que:**

"l'empresari, tenint en compte la grandària i l'activitat de l'empresa, i la possible presència de persones alienes a aquesta, haurà d'analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures oportunes en matèria de primers auxilis".

### Primers auxilis

Mesures que s'adopten amb un accidentat o malalt sobtat en el mateix lloc dels fets fins a l'arribada de l'assistència mèdica. Qui els aplica ha d'estar capacitat per no causar, per desconeixement, més danys dels que ja s'han produït.

Els primers auxilis que es dispensen a les persones accidentades tenen com a objectiu preservar la vida, pal·liar el dolor i evitar les lesions secundàries.

### 3.6.1 Principis d'actuació

D'aplicar les tècniques de primers auxilis i de la forma que les apliquem, depèn, en alguns casos, una cosa tan important com la vida o la mort d'una persona i, en altres, que una lesió susceptible de produir una incapacitat permanent quedi limitada a una lesió temporal sense conseqüències.



L'empresari ha de planificar els primers auxilis tenint en compte l'activitat i la grandària de l'empresa.

#### 1) Organització dels primers auxilis en l'empresa

Es basarà en les actuacions següents:

- Avaluació de la sinistralitat a l'empresa.
- Nomenament de responsables.
- Organització de la coordinació amb els serveis externs de l'empresa per garantir rapidesa en l'assistència mèdica.
- Formació bàsica de tots els treballadors en matèria de primers auxilis.
- Disposició d'una farmaciola a l'empresa amb el material per a primers auxilis.
- Local per a primers auxilis.

#### 2) Principis bàsics d'actuació

La persona que ha de prestar els primers auxilis ha d'actuar tenint en compte els principis següents:

- Actuar i prendre decisions amb rapidesa però amb prudència.
- Mantenir la serenitat per donar confiança a la víctima. La tranquil·litat dona confiança a l'accidentat i als que són a prop.
- Actuar amb seguretat i organització.

La designació i formació de responsables de practicar els primers auxilis s'ha de planificar amb intervenció dels delegats de prevenció.

Les empreses de més de 50 treballadors o les d'especial perillositat han de tenir un local específic per a primers auxilis.

En funció dels criteris establerts, s'actuarà de la forma següent:

- Actuar amb rapidesa però tranquil·litzant l'accidentat. Avisar els serveis mèdics al més aviat possible perquè es desplacin al lloc de l'accident.
- Assegurar-se que no hi ha perill de gasos tòxics, corrents elèctrics, explosions ni esfondraments; ja que, prèviament, s'haurà de traslladar l'accidentat -també per seguretat pròpia- fora del lloc perillós, o bé, si escau, tallar el corrent elèctric.
- Examinar bé l'accidentat, amb l'objectiu de comprovar si ha perdut el coneixement, respira, té pols, sagna o presenta alguna fractura. Si la persona està inconscient, no se li ha d'administrar cap beguda.
- Col·locar i mantenir el ferit en posició horitzontal si està conscient. **Si està inconscient i es té la seguretat absoluta que no té lesions a la columna vertebral**, s'ha de col·locar i mantenir en posició lateral de seguretat (PLS); d'aquesta manera, es possibilita una millor circulació de la sang i, en conseqüència, el cervell està oxigenat i evitem un possible ofegament en cas de vòmit.
- Fer només allò imprescindible. Les cures han de ser simples, i el socorrista sempre ha de tenir en compte que no és un professional en la matèria i mai no pot substituir un metge.
- Mantenir l'accidentat calent. Tots els lesionats tendeixen a perdre temperatura. Per evitar-ho, el millor és abrigar-lo amb una manta o abric.
- Tranquil·litzar l'accidentat, calmar-li els temors i procurar que no es vegi les ferides.

---

PLS: posició lateral de seguretat

---

Si s'intenta fer moltes coses, com cures complicades, o se'l mou sense necessitat, només s'aconsegueix augmentar-li els dolors o empitjorar-ne l'estat.

---

### 3.6.2 Tècniques de primers auxilis

La fase de socórrer es basa en el reconeixement dels signes vitals, com són la consciència, la respiració i el pols.

#### Parada cardiorespiratòria

##### La funció principal de l'aparell respiratori...

... és subministrar oxigen a les cèl·lules, i la de l'aparell circulatori, que la sang transporti l'oxigen per mitjà del cor, que n'és l'òrgan impulsor.

La missió més important del socorrista és mantenir les funcions respiratòria i circulatoria. Per això, com a primera mesura d'actuació, haurà d'avaluar l'estat de consciència de l'accidentat, que constitueix un reflex del funcionament del seu cervell.

Podeu consultar un esquema dels principals conceptes de les tècniques dels primers auxilis en la secció "Annexos" del web del mòdul.

Per apreciar l'estat de consciència, li haurà de preguntar coses senzilles: com es diu?, què ha passat?, on li fa mal?; i, per comprovar la capacitat de resposta, donar-li ordres simples: obri els ulls, estrenyi'm la mà.

Mai no s'ha de donar de beure a una persona inconscient, ja que, en faltarli els reflexos de seguretat, part del líquid que li subministrem pot dirigir-se als pulmons i, aquí, en no haver-hi forma d'expulsar-lo, produir-li asfíxia per un mecanisme similar al que es produeix en qualsevol ofegament per immersió.



És prioritari començar a actuar amb rapidesa, sense que hi hagi temps per dubtar, i no s'ha de realitzar un trasllat ni esperar que arribi el metge sense haver practicat les tècniques de reanimació.

#### a) Persona inconscient que respira

Tota persona inconscient però que respira s'ha de col·locar horitzontalment en posició lateral de seguretat (PLS) -sempre que estiguin descartades lesions de la columna vertebral s'ha de vigilar constantment.

#### b) Persona inconscient que no respira però té pols

Quan la respiració s'ha aturat, cal utilitzar la tècnica de reanimació de la **respiració artificial**.

#### Quan la respiració se suspèn

La suspensió de la respiració duu com a conseqüència la privació de l'oxigen, que és indispensable per a la vida de l'organisme. Hi ha òrgans especialment sensibles a aquesta manca d'oxigen, com el cervell, les cèl·lules nervioses del qual, sense oxigen, moren en un curt espai de temps i s'esdevé la mort.

És important començar a actuar amb summa rapidesa, mitjançant les fases següents:

- Obrir el pas de l'aire. Per a això, s'han de seguir els passos següents:
- Col·locar l'accidentat estirat de cara enlaire.
- Agenollar-se al costat del cap de l'accidentat i afluixar-li la corbata, el mocador, el cinturó, els botons del coll. Col·locar una mà a la nuca i una altra al front, i empènyer suaument el cap enrere. Aquesta actuació, en molt casos, serveix perquè la respiració es reprengui espontàniament; si això no passa, mantenint aquesta posició, passarem al pas següent.
- Col·locar a la barbata la mà situada a la nuca, empenyent suaument per obrir-li la boca.
- Alliberar l'accés a la faringe amb dos dits col·locats en forma de ganxo, si està obstruït per vòmits, dentadura postissa, saliva; o bé amb un drap o mocador net, si el que produeix l'obstrucció és líquid.
- Practicar un mètode de respiració artificial. Els passos que cal seguir per aplicar aquesta tècnica són els següents:
- Ajeure l'accidentat a terra o en una superfície dura, de cara enlaire, i introduir els dits a la boca per alliberar-la de cossos estranys, o bé, netejar els líquids amb un mocador.

#### Compte!

En el cas que existeixin lesions a les cervicals, el moviment bruscat del cap endarrere per deixar lliures les vies respiratòries pot malmetre la medul·la i provocar una tetraplegia; per tant, només es realitzarà aquesta maniobra si s'està absolutament segur que no hi ha lesions de la columna vertebral.



- Empènyer cap amunt la nuca i el coll amb una mà, i amb l'altra el front, i flexionar el cap enrere. Aquesta maniobra només es realitzarà si estan descartades possibles lesions a les cervicals. Si no, es passarà del primer pas al tercer.
- Obrir-li la boca i, amb els dits polze i índex de la mà que estava col·lo- cada al front, tancar els orificis del nas; mantenir la pressió cap avall amb aquesta mà.
- Col·locar els llavis al voltant dels de la víctima, de manera que abastin la seva boca, i insuflar aire fermament i sense brusquedat. Cal observar si el pit s'eleva; si no ho fa, significa que les vies respiratòries no estan lliures, o bé que l'aire s'ha escapat per les fosses nasals, que no s'han tapat suficientment, o per les commissures labials; per tant, ràpidament es tornarà a netejar la boca i, si és necessari, es posarà la víctima de costat i se li donaran uns cops entre els omòplats per intentar moure allò que impedeix l'entrada d'aire.
- Un cop aconseguida la penetració de l'aire als pulmons, se'n permetrà la sortida (expiració) de manera espontània, separant els llavis dels de l'accidentat.

---

El mètode de respiració artificial més efectiu és el denominat boca a boca.

---

Les operacions es repetiran 4 o 5 vegades a un ritme de 12 a 15 vegades per minut, que és la nostra cadència respiratòria d'inspiració-expiració.

#### e) Persona inconscient que no respira i no té pols

Quan l'accidentat està inconscient, no respira i no té pols, s'ha d'utilitzar la tècnica de reanimació del massatge cardíac acompanyada de la respiració boca a boca.

##### **Comprovar el batec del cor**

La millor manera de saber si el cor batega o si ho fa de manera ineficaç és localitzant el pols, que és la transmissió a totes les artèries de l'organisme de l'impuls cardíac durant la contracció del cor. Per això, es pot apreciar en les artèries. Les artèries on és més fàcil localitzar el pols són les caròtides, situades a ambdós costats del coll, que són les que duen sang al cervell.

---

Mitjançant la tècnica del massatge cardíac se suplantia la funció del cor i es bombeja sang a la resta de l'organisme.

---

Després d'haver realitzat 6 o 7 insuflacions (boca a boca), el socorrista ha de comprovar el pols de l'accidentat, ja que no serviria de res subministrar oxigen si no es distribueix a l'organisme per mitjà del sistema circulatori.

Quan el cor no envia sang al cervell, no es pot localitzar el pols en aquestes artèries; per tant, s'ha d'iniciar immediatament el massatge cardíac extern.

Passos per aplicar la tècnica del massatge cardíac:

L'European Resuscitation Council (ERC) ha inclòs els següents canvis a les guies de ressuscitació, en relació al massatge cardíac:

- La freqüència ha de ser de 2 insuflacions cada 30 compressions. La freqüència de 2 insuflacions cada 15 es manté per a nens, si els reanimadors són professionals. Per a la població en general es segueix fent 30:2. Les persones que no siguin socorristes professionals i no es vegin en cor de

fer insuflacions, poden fer només compressions toràciques. En nens i lactants la causa d'aturada és normalment respiratòria, per tant s'han de fer 5 insuflacions de rescat.

- El ritme de les compressions ha de ser d'almenys 100 compressions per minut.
- La compressió ha d'aconseguir que el tòrax baixi almenys 5 cm.
- Cal trucar al telèfon d'emergències, en el nostre cas el 112, quan comprovem que està inconscient i no respira.

La compressió (massatge cardíac) s'ha de fer amb la força suficient per aconseguir que el tòrax baixi de 3 a 4 centímetres en cada compressió.

#### Quan el socorrista està sol...

... ha d'alternar la respiració boca a boca amb el massatge cardíac, de manera que faci 2 insuflacions profundes (boca a boca) i, a continuació, 30 compressions (massatge cardíac) sobre el tòrax, i continuar amb aquest ritme ininterrompudament.

El millor és que aquestes dues tècniques de reanimació es realitzin entre dos socorristes: un farà el massatge cardíac al ritme habitual i, l'altre farà 2 insuflacions cada 30 compressions del massatge cardíac. Aquestes pràctiques són fatigoses per als socorristes, però no es poden interrompre els ritmes i, molt menys, suspendre'ls. No hi ha un temps màxim d'aplicació, donat que la víctima es pot recuperar després d'un temps llarg d'aplicar-li les tècniques de reanimació.

Només es pot cessar per dues causes: perquè l'accidentat s'hagi recuperat o per l'arribada d'un metge que determini l'actuació que cal seguir.

## Cremades

Són les lesions que l'escalfor produeix a l'organisme. Poden tenir com a causa el foc, l'electricitat, substàncies càustiques o corrosives, el sol, líquids a altes temperatures o objectes incandescents.

#### Actuació bàsica en cas de cremades

1. Eliminar la causa.
2. Refrigerar amb aigua.
3. Tapar la zona lesionada.
4. Evacuar la víctima a un centre mèdic.

#### Caràcter d'una cremada

Es considera que una cremada té caràcter: lleu quan la superfície cremada és inferior al 10% i la seva profunditat no sobrepassa el segon grau; greu quan afecta entre el 10 i el 30% de la superfície del cos, independentment de la profunditat; molt greu quan la superfície afectada està entre el 30 i el 50%.

#### Classificació de les cremades

Les cremades, segons la profunditat, es classifiquen en tres graus:

- De primer grau, quan la pell està irritada, i presenta un envermelliment intens.
- De segon grau, quan la lesió a la pell és més gran i es produeixen les butllofes.
- De tercer grau, quan la pell està destruïda i, fins i tot, pot afectar teixits més profunds.

La gravetat de les cremades es determina per l'extensió de la superfície corporal cremada.

Les cremades produeixen efectes locals (a la zona cremada) i efectes generals sobre l'organisme de l'accidentat.

Els efectes que es produeixen a la zona cremada són fonamentalment:

- Dolor, que pot ser tan intens que deixi l'accidentat en estat de xoc.
- Infecció, pels teixits que queden danyats i, per tant, amb menys resistència als microbis.

- Deshidratació, que constitueix la causa més greu i que, en repercutir a tot l'organisme, ocasiona els efectes generals esmentats anteriorment.

Els passos que cal seguir en cas de cremades són els següents:

- Eliminar la causa traient a la víctima del focus tèrmic, apagant les flames i retirant el producte químic, si n'hi ha.

#### **Si la causa de la cremada és la roba**

Si a una persona se li ha encès la roba, hem d'evitar que corri, ja que amb això s'aviven les flames. La cobrirem amb una manta o un abric o la farem rodolar per terra.

En el cas que tingui la roba impregnada de líquid candent, se li traurà, si no és que li hagi quedat enganxada a la pell. Mai s'intentarà desenganxar trossos de roba adherits a la pell socarrimada. Si està impregnada de productes químics de qualsevol tipus (àcid sulfúric, sosa, potassa...), la desvestirem completament, protegint-nos les mans per no tocar els productes.

- En tots els casos de cremades, refredar al més aviat possible les zones cremades, ruixant-les amb aigua de l'aixeta o dutxa a una temperatura entre 10 i 20 °C, durant un temps aproximat de 20 minuts.
- Posteriorment, protegir les zones cremades amb apòsits estèrils o amb els més nets que tinguem humitejats amb aigua.
- Instal·lar el cremat en posició horitzontal i cara enlaire, embolcallat en una o diverses mantes o abrics, o en PLS, si té l'esquena cremada. Si està cremat a l'esquena i als costats, se'l col·locarà estès de boca terrosa, sempre procurant moure'l el menys possible per no causar-li més dolor.
- Evacuar urgentment a una unitat de cremats.

Algunes accions que no s'han de fer en cas de cremades:

- Aplicar pomades o cremes sobre la zona cremada. Sols aigua.
- Refredar massa la víctima. Solament s'ha de refredar la zona cremada.
- Donar-li aigua, alcohol o analgèsics per via oral.
- Trencar les butllofes de la pell cremada.
- Desenganxar la roba de la pell cremada.
- Deixar sola la víctima.
- Retardar el trasllat a la unitat de cremats de l'hospital.

#### **Protecció de les cremades**

Les cremades, en deixar d'estar en contacte amb l'aire, es fan menys doloroses i, a més a més, s'evita, dins del possible, la contaminació que produeixen en els gèrmens de l'ambient.

## Hemorràgies

Una hemorràgia és la sortida de sang fora de l'aparell circulatori.

Si la sang surt a l'exterior a través d'una ferida de la pell, l'hemorràgia és **externa**. Si la sang s'aboca cap a l'interior, per exemple es queda emmagatzemada a la cavitat abdominal, l'hemorràgia és **interna**.

Quan la sang flueix a l'exterior a través d'un orifici natural -com el nas, oïda o bocas'anomena **hemorràgia exterioritzada**.

### a) Tractament de les hemorràgies externes

Per aturar una hemorràgia s'ha de fer una **compressió directa** sobre la ferida. Si falla la compressió directa, s'ha de fer una **compressió arterial**.

- **Compressió directa.** Comprimir la ferida. Amb un drap o tela, el més nets possible, cal taponar la ferida que sagna amb els dits o el palmell de la mà, segons l'extensió de la ferida. Posteriorment, cal fixar el drap o tela amb unes voltes de bena aplicades amb certa força, però sense oprimir massa per no impedir la circulació.

Si, un cop fet el tamponament i col·locada la bena, l'hemorràgia no s'atura, s'ha d'intentar la **compressió arterial**.

- **Compressió arterial.** Comprimir l'artèria amb els dits o amb el puny, contra un os, i intentar així interrompre el pas de la sang.

#### Principals artèries

Cal trobar l'artèria principal del braç (artèria humeral) o de les cames (artèria femoral) i parar-ne la circulació sanguínia.

L'artèria humeral passa per sota del braç i, comprimint-la, es pot aturar una hemorràgia greu de la part inferior del braç.

L'artèria femoral és a la cara interna de la cuixa i, comprimint-la, s'atura una hemorràgia greu de la cama.

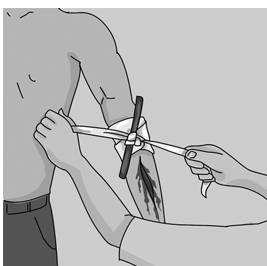
No s'ha d'afluixar mai el punt de compressió. S'ha de mantenir, amb la víctima estirada, mentre s'espera un mitjà d'evacuació i durant el transport fins al centre sanitari.

- **Torniquet.** Únicament està justificat en casos extrems.

#### Sobre la tècnica del torniquet cal tenir el compte el següent:

- El torniquet només es pot aplicar a les parts anteriors dels membres: es col·loca per sobre del colze o per sobre del genoll .

La compressió es farà per sobre de la ferida.



L'ús del torniquet únicament està justificat si hi ha algun membre seccionat o amputat o la distància al centre hospitalari és molt gran.

- El socorrista afluixarà el torniquet cada 10 minuts, per evitar la gangrena.
- S'ha de col·locar un cartell que indiqui l'hora i el minut de col·locació del torniquet sobre la roba de l'accidentat. El perill més gran és el de gangrena del membre afectat, en mancar-li el rec sanguini i, amb ell, la nutrició.

## b) Tractament de les hemorràgies internes

És molt difícil per al socorrista saber si hi ha hemorràgia interna. Generalment, el ferit té set, el pols dèbil i ràpid, pal·lidesa, suor freda, angoixa, nàusees i un gran malestar.

### Actuació en hemorràgies internes

Davant d'una hemorràgia interna s'actuarà de la forma següent:

- Es controlaran els signes vitals.
- Es tractaran les lesions quan sigui possible.
- S'afluixarà tot allò que comprimeixi a l'accidentat.
- Es tancarà el ferit per evitar la pèrdua de calor corporal.
- Es col·locarà a l'accidentat estirat, amb el cap més baix que els peus si està conscient, i en posició lateral de seguretat PLS, si està inconscient.
- S'evacuarà urgentment a un centre sanitari.

### Important

Qualsevol persona que hagi rebut un fort cop al tòrax o abdomen, o qualsevol que tingui una ferida al pit o al ventre ha de ser considerada com a sospitosa d'hemorràgia interna i, per tant, ha de ser traslladada urgentment a un centre sanitari.

## c) Hemorràgies exterioritzades

Quan la sang surt del nas, l'accidentat ha de romandre assegut amb el cap endavant, sense estirar-lo ni tirar-li el cap enrere; si no s'atura comprimint amb el dit l'orifici que sagna durant 5 minuts, introduïrem una gasa mullada amb aigua oxigenada. Si l'hemorràgia no cessa, s'ha d'avisar el metge.

### Altres hemorràgies exterioritzades

El fet que l'oïda sagni pot ser un símptoma de fractura del crani o trencament del timpà. Si la sang surt de la boca, pot ser un símptoma de lesió a l'aparell digestiu o respiratori. Es col·locarà l'accidentat en posició lateral de seguretat (PSL), amb l'oïda que sagna dirigida cap el sòl; això, si és possible moure'l; en cas contrari, és millor no tocar-lo. Es controlaran els signes vitals i es traslladarà el ferit a un centre sanitari.

## Fractures

Una fractura és el trencament complet o incomplet d'un os. Les fractures poden ser obertes o tancades, segons si la pell que les cobreix està intacta o hi ha alguna ferida; en l'últim cas, la fractura és més greu pel risc d'infecció que dificulta la formació de l'os reparador de la lesió.

### Pas de fractura tancada a oberta

Un moviment incorrecte en la captació o transport de l'accidentat pot convertir una fractura tancada en una fractura oberta; per tant, no s'ha de traslladar un accidentat sense haver immobilitzat la fractura prèviament.

Els símptomes de fractura són els següents:

### Prioritats

Normalment, les fractures no presenten una urgència vital. Abans de procedir al tractament provisional és necessari atendre la integritat física de l'accidentat: en primer lloc és necessari evitar el xoc i controlar l'hemorràgia, si n'hi ha.

- Dolor al focus de la fractura.
- Impotència funcional o incapacitat per al moviment normal del membre fracturat.
- Deformació i aparició de blaus a la zona afectada.
- Deformació del membre per escurçament, o bé perquè s'ha torçat o desviat.

#### a) Actuació en cas de fractura

Els passos que cal seguir en cas de fractura són els següents:

- Evitar moure el ferit.
- Reconèixer els signes vitals.
- Curar la ferida, si la fractura és oberta, aplicant apòsits estèrils.
- Immobilitzar la fractura seguint el procés següent:
- Tranquil·litzar l'accidentat, explicant-li cada una de les accions que es fan.
- Treure tot allò que pugui molestar quan es produeixi la inflamació com anells, braçalets.
- Immobilitzar el membre si no presenta una deformació important, és a dir, proporcionar a l'os fracturat un sistema que li impedeixi moure's, perquè els fragments de l'os trencat no originin noves lesions mentre l'accidentat és traslladat a un centre sanitari, on se li realitzarà el tractament definitiu.

#### Compte!

El socorrista que es trobi sol mai no ha d'immobilitzar un membre si presenta una deformació important; només mantindrà l'accidentat estirat, abrigat i en un lloc tranquil.

#### Immobilització d'una fractura

Quan s'immobilitza una fractura, a part d'impedir el moviment, es proporciona a la part del cos lesionada el suport rígid que constituïa l'os. Aquest suport rígid s'anomena *fèrula*, però, si no se'n té cap, es poden utilitzar revistes o diaris enrotllats, o cartrons, i es col·loquen en nombre de dos, si és possible, al costat del membre fracturat. La fèrula o l'element que en faci la funció ha de ser suficientment llarg com perquè sobrepassi les articulacions situades immediatament per sobre i per sota del focus de la fractura.

#### Exemples d'immobilització

Si l'os fracturat és la tibia, es col·loca una fèrula que sigui prou llarga per arribar del turmell al genoll, i els sobrepassi una mica. Les dues fèrules es col·loquen a ambdós costats de l'os fracturat, i es lliquen entre elles. Un cop subjectes amb fermesa, s'omplen els buits amb cotó, teles o goma espuma per afirmar-les i encoixinar-les.

Si l'os fracturat és d'un membre superior, hem de fer servir la paret del tòrax com a suport rígid. Per a això, a part de col·locar la fèrula, farem el clàssic cabestrell amb un drap o mocador, que plegarem en forma de triangle, i el lligarem al voltant del coll.

- Tapar l'accidentat perquè no es refredi.
- Evacuar l'accidentat a un centre sanitari controlant els signes vitals i els elements que immobilitzen la fractura.

---

Quan l'os fracturat és el fèmur o la tibia i no disposem de fèrules o sucedanis, es pot fer servir l'altre membre lligant l'un amb l'altre.

---

## b) Actuació en cas de fractures del crani

La conducta que ha seguir el socorrista consisteix a instal·lar el ferit en posició lateral de seguretat (PLS) si està inconscient, abrigar-lo i, vigilant-lo en tot moment, procurar-ne l'evacuació immediata a un centre sanitari.

## c) Actuació en cas de fractura de la columna vertebral

L'actuació del socorrista haurà d'evitar que una columna vertebral trencada pugui danyar una medul·la encara sana, o bé, intentar no agreujar la compressió, o la secció o tall, de la medul·la, que podria ser només parcial.

Si el ferit està exposat a un accident immediat (caiguda d'un mur, columna, biga o esfondraments...), se l'ha d'apartar en pocs segons del perill de mort imminent, subjectant-lo pels turmells i estirant-lo per tal d'arrossegar-lo, al més ràpidament possible, i col·locar-lo fora de perill.

### Gravetat de les fractures de columna vertebral

Per comprendre la gravetat d'aquestes fractures és necessari recordar que la columna vertebral està constituïda per una sèrie d'ossos, les vèrtebres, que es comencen a articular al crani, continuen al llarg de l'esquena i acaben en un os anomenat *sacre*, que s'articula amb els malucs.

La funció la columna és doble: d'una banda, serveix de suport rígid central i d'armadura òssia del tronc i, d'altra banda, protegeix la medul·la espinal. Cada vèrtebra té un orifici i, en sobreposar-se, entre totes formen un conducte per on llisca la medul·la espinal. La medul·la està formada per tots els nervis que entren i surten del cervell, al qual duen totes la informació del cos i, del qual reben totes les ordres per al cos.

Quan les vèrtebres de la columna es fracturen, els fragments ossis poden lesionar la fràgil estructura de la medul·la i, en trencar algun nervi, interrompre aquesta circulació d'ordres. Això produeix una paràlisi des del punt en què la medul·la està lesionada en avall.

### Conducta davant la fractura de columna

- Obligar el ferit que està conscient a no realitzar cap moviment.
- No es mourà l'esquena de l'accidentat.
- No doblegar ni flexionar mai el cap enrere, ni de costat ni cap endavant. No asseure'l ni deixar que s'assegui.
- Impedir que el moguin i que el transportin agafant-lo per les axil·les o per sota els genolls.
- L'accidentat haurà de romandre cara enlaire sobre un pla dur.

## 3.6.3 Transports d'accidentats

La norma general és que no s'han de moure els accidentats; però, per assegurar-ne la supervivència, si hi ha perill de sobreaccident, es poden moure i s'imposa l'evacuació urgent, malgrat els riscos que comporta. En aquests casos, que, a més a més, poden constituir un risc per al socorrista, els accidentats s'han de transportar en pocs segons a un lloc segur.

El transport d'accidentats té una sèrie d'aspectes específics segons cada cas.

Tot i que la norma general és no moure els accidentats, hi ha normes específiques per:

### a) Trasllat per un sol socorrista

El desplaçament d'urgència sobre el terra per un sol socorrista es realitza pels turmells, i mantenint l'eix cap-coll-tronc per evitar qualsevol flexió que posi en perill la medul·la espinal si hi ha fractures de columna; es desplaça uns metres, transportant-lo recte com un pal per posar-lo fora de perill.

---

De la rapidesa amb què s'apliquin els primers auxilis, pot dependre la supervivència i el futur del ferit.

---

Si la distància és llarga, es pot transportar el ferit, portant-lo a coll sobre l'esquena del socorrista, carregant-lo sobre una de les espatlles amb el cap enrere i cap per avall i es passen els braços per l'altra espatlla subjectant amb una mà les cames i amb l'altra, els braços. També es pot agafar pels braços i arrossegar-lo tocant els peus a terra.

Si l'accidentat està conscient i pot caminar una mica se'l pot dur passant un dels seus braços per sobre de les nostres espatlles, agafant-li la mà i passant el nostre braç per la seva esquena.

### **b) Trasllet per diversos socorristes**

Si hi ha lesió de columna es col·locaran tres persones amb l'accidentat estès entre les seves cames. Els socorristes passaran els braços per sota d'ell, sostenint un el cap, l'altre la cintura, i l'últim els peus. Una quarta persona introduirà una llitera o qualsevol altra superfície rígida.

#### **Trasllet en cadireta**

Quan hi ha diverses persones que poden ajudar, la víctima està conscient i estan descartades les lesions de columna vertebral, es podrà portar en cadireta, que formaran els braços dels socorristes.

### **c) Actuacions d'un socorrista després de l'accident**

- Es farà càrrec de l'assistència de l'accidentat.
- Tranquil·litzarà l'ambient, donant mostres de seguretat.
- Es farà ajudar per les persones més útils i allunyarà les que interrompin el seu treball.
- Comprovarà si l'accidentat respira.
- Comprovarà si el seu cor bateja.
- Comprovarà si té alguna hemorràgia.
- Immobilitzarà les fractures, si escau.
- Tindrà cura de l'estat general de l'accidentat.
- Es responsabilitzarà del trasllet de l'accidentat.
- L'acompanyarà al centre hospitalari.
- Donarà la informació de l'accident i avisarà la família i el responsable de l'empresa.