

UD 4 RELACIONES E INTERACCIONES CON LAS DEMÁS PERSONAS

Como ya se ha mencionado en unidades anteriores, el ser humano es un ser social que, al adquirir consciencia de la realidad en la juventud, desarrolla el sentido de la interacción social básica. Esto se refleja en la necesidad de pertenecer a un grupo y de crear entornos artificiales, como los pueblos y las ciudades que habitamos. Además, establecemos relaciones sociales con aquellas personas con las que percibimos afinidades similares a las nuestras, ya sean políticas, sociales, culinarias o culturales. Tal es así que las personas que se sienten desplazadas por un grupo terminan por tener problemas emocionales que pueden trascender a lo físico.

Las **relaciones sociales** son vínculos que se desarrollan a lo largo del tiempo entre individuos de un grupo social al interactuar, estableciendo un vínculo significativo que puede afectar, positiva o negativamente, a los involucrados. Podemos clasificar las relaciones sociales de los seres humanos en:

- **Relaciones afectivas:** Son las relaciones existentes entre las personas que elegimos, que conforman nuestro entorno íntimo y con las que podemos desarrollar conexiones emocionales profundas, como amistades, parejas y compañeros de trabajo.
- **Relaciones familiares:** Estas relaciones también son íntimas y de mucha intensidad, pero no las podemos elegir, puesto que vienen dadas de antemano. Son las de nuestra familia o, al menos, el núcleo cercano de padre, madre y hermanos. Estas relaciones son psicológicamente vitales para los individuos, tanto en un sentido positivo como negativo.
- **Relaciones circunstanciales:** Se crean mediante contactos superficiales, efímeros y locales que tenemos con personas desconocidas a lo largo de la vida, pudiendo muchas de estas relaciones ser olvidadas rápidamente. Suelen tener poco vínculo emocional y pueden desarrollarse en entornos personales o profesionales.
- **Relaciones laborales:** Son aquellas establecidas con personas relacionadas con nuestro entorno de trabajo y que suelen regirse por normas propias y diferentes a las íntimas. En general, son nexos menos profundos emocionalmente, pero relevantes para el desarrollo personal y profesional.

Estas últimas, las relaciones laborales, centrarán nuestro estudio a lo largo de esta y de las siguientes unidades. En dichas relaciones laborales, para realizar un trabajo, se necesita dominar una serie de competencias. Las **competencias** son los conocimientos y habilidades que posee el individuo, adquiridas a través de la experiencia laboral, la formación académica o cualquier otra actividad. Como es de suponer, los tipos de competencias son diversos; además, la valoración de estos en el entramado empresarial varía, por lo que a continuación describiremos los más notorios.

1.1. Habilidades sociales

La **interacción social** es la acción recíproca entre dos o más seres humanos, cuyos procesos de comunicación pasan a ocupar un lugar central en la comprensión de los fenómenos sociales. Como seres sociales, la comunicación con las demás personas se convierte en una necesidad que nos ayuda a sobrevivir, crecer, nutrirnos de otros puntos de vista y vivir en armonía. Saber relacionarnos y disponer de una serie de habilidades sociales es fundamental, pues en la mayoría de las ocasiones evitaremos malentendidos y conflictos.

Las **habilidades sociales** son un conjunto de estrategias de conducta y destrezas para aplicar dichas conductas, que ayudan a los individuos a resolver una situación social de manera efectiva. Las habilidades sociales permiten expresar deseos, opiniones o sentimientos de un modo adecuado a la situación en la cual un individuo se encuentra, siempre bajo la premisa de respetar al resto de personas. Con ellas, se obtiene una mejora de las relaciones interpersonales, por lo que su puesta en práctica resulta satisfactoria para todos.

1.1.1. Tipos de habilidades sociales

Dentro de la amplia variedad de habilidades sociales que puede adquirir un individuo, destacamos los siguientes tipos:

1. **Habilidades sociales básicas:** Son las primeras habilidades que dominan las personas y resultan relevantes para iniciar una comunicación.
2. **Habilidades sociales complejas:** Estas habilidades requieren mayor grado de esfuerzo y son consecuencia de establecer relaciones sociales a distintos niveles. En el mundo laboral, destacan las siguientes habilidades sociales complejas:
 - **Empatía:** Es la capacidad de ponerse en el lugar de la otra persona.
 - **Inteligencias:** Existen distintos tipos de inteligencia, como son:
 - **Inteligencia emocional:** Consiste en poder manejar los sentimientos y las emociones, discriminar entre ellos y utilizar estos conocimientos para dirigir los pensamientos propios, como son el diálogo, la escucha o la conciliación.
 - **Inteligencia social:** Es la capacidad que tiene una persona para comunicarse y relacionarse con otros individuos con empatía y asertividad. Engloba acciones como, por ejemplo, la comunicación verbal y no verbal y la conversación fluida.
 - **Tolerancia y respeto:** Se trata de dos términos que no son sinónimos: la tolerancia es el respeto íntegro hacia otras personas, tanto por sus ideas, prácticas o creencias, aunque nos sean ajenas, mientras que el respeto es un valor humano que reconoce alguna cualidad o derecho en los demás.

- **Dinamismo:** Es la posibilidad de todo trabajador de realizar su labor de manera activa, con presteza y diligencia.
- **Iniciativa:** Es la capacidad de todo profesional de plantear, desplegar o idear proyectos propios.
- **Liderazgo:** Se trata de un conjunto de acciones que conducen y acompañan a un grupo de personas. Los elementos diferenciadores del líder son proporcionar ideas innovadoras y motivar al resto del grupo.
- **Capacidad de negociación:** Consiste en la comprensión del proceso y en las modalidades de negociación, del juego de influencias y de presiones, de las necesidades de las partes negociadoras y del manejo de información.
- **Trabajo en equipo:** Actividad laboral grupal que, en parte, puede estar desarrollada de forma individual, pero con un objetivo final común.

Preguntas:

1. ¿Por qué es importante desarrollar habilidades sociales en el entorno laboral?
2. ¿Qué diferencias existen entre las relaciones afectivas y las relaciones circunstanciales?
3. ¿Cómo definirías la empatía y por qué es esencial en las interacciones sociales?
4. ¿De qué manera la inteligencia emocional puede ayudarte a manejar conflictos en tu vida diaria?
5. ¿Qué estrategias podrías emplear para mejorar tus habilidades de trabajo en equipo?

1.2. Habilidades comunicativas

Las habilidades comunicativas son el conjunto de destrezas que nos permiten comunicarnos con otras personas con exactitud, eficacia y competencia respecto a un determinado asunto. Para fomentar las habilidades comunicativas y, así, enriquecer las relaciones personales, conviene trabajar, entre otras, la actividad, el contacto visual, la escucha activa, la relación entre lo que se dice y el modo en que se transmiten las emociones, así como otros elementos.

1.2.1. Barreras en la comunicación y estrategias para superarlas

A continuación, citamos las barreras en la comunicación más habituales y qué estrategias emplear para superarlas:

- **Actitud.** Cuando uno o más de los interlocutores tienen una actitud negativa, la comunicación se dificulta. Hay que crear ambientes de confianza mutua.
- **Barreras de atención.** Conviene eliminar las distracciones durante la conversación, como, por ejemplo, minimizar la atención al teléfono móvil, insonorizándolo.
- **Enfermedad o malestar.** Cuando los comunicantes no se encuentran, física o psicológicamente, en buen estado. Para ello, hay que asegurarse de estar descansado y en un estado de salud que facilite la comunicación.
- **Mal estado físico o mental.** Cuando no nos encontramos bien, ya sea por circunstancias físicas o mentales, es probable que los nervios cambien nuestra actitud y no acertemos en lo que deseamos decir, por lo que puede distorsionarse el mensaje. Por eso, es conveniente asegurarse de estar descansado y con la actitud correcta para comunicarse bien. Además, hay que intentar no dejarse llevar por las emociones o por el estrés del momento, porque se puede comunicar mal y conseguir el efecto contrario al deseado.
- **Momento o lugar inadecuados.** Como, por ejemplo, no estar centrado en la conversación, estar en un lugar ruidoso, etc. Por ello, es necesario preparar el lugar y el momento adecuados para que quien tenga que hacer la exposición no sea malinterpretado o no se comprenda su mensaje.
- **Preparación.** En el caso de tener que hablar en público o de tener por delante una conversación relevante, es importante preparar bien lo que se quiere expresar. De lo contrario, puede que la persona que escucha malinterprete el mensaje.
- **Sesgos cognitivos.** Son percepciones distorsionadas de la realidad que, a veces, nos ayudan a ser más efectivos, pero que muchas otras veces nos dificultan la comunicación con otras personas. Para evitarlo, hay que prestar especial atención a la persona que emite el mensaje, para no distorsionar o malinterpretar lo que nos está diciendo.

1.3. Habilidades de organización y de gestión

Las habilidades de organización y de gestión están relacionadas con la creación de estructura y orden, el aumento de la productividad y la eficiencia en la realización de tareas. Estas habilidades son esenciales para cualquier líder, puesto que, al mejorarlas, no solo generará una mayor sensación de confianza en sí mismo, sino que también la generará en las personas que siguen sus directrices.

Algunos aspectos de estas habilidades de organización y gestión son los siguientes:

- **Organización del tiempo.** Resulta esencial que las tareas se realicen en el momento adecuado; por ello, hay que prever las tareas a completar, sus plazos, la cantidad de trabajo requerido y evitar retrasos.
- **Planificación de tareas.** Se refiere a la planificación y programación del tiempo y el desarrollo de proyectos propios y ajenos.
- **Entorno personal de aprendizaje.** Es el conjunto de recursos, herramientas o individuos que, al relacionarse, asimilan nuevas técnicas de trabajo.

- **Gestión de recursos.** En la empresa es trascendental aprovechar con eficiencia los recursos; por ello, es necesario saber cuáles son los recursos disponibles y su importancia.
- **Ejecución de tareas.** Todas las tareas deben tener un tiempo de ejecución establecido a priori, para poder realizar las correcciones pertinentes si aparecieran

1.4 Herramientas digitales para la interacción con otras personas

Las **herramientas digitales para la interacción con otras personas** suelen estar referidas a aplicaciones informáticas que mejoran la comunicación entre los individuos.

FIGURA 4.2. ASPECTOS DE LAS HABILIDADES DE ORGANIZACIÓN Y DE GESTIÓN



En el cuadro 4.2. se presenta una comparativa entre varios ejemplos de herramientas digitales para la interacción con otras personas, señalando sus **ventajas e inconvenientes** mediante el análisis de distintas variables:

VARIABLES	HERRAMIENTAS DIGITALES				
	WOOLAP	MENTIMETER	NEARPOD	KAHOOT	SOCRATIVE
¿Tiene versión gratuita?	SI	SI	SI	SI	SI
¿Puede integrar las preguntas de una presentación importada?	SI	SI	SI	NO	NO
¿Tiene límite de preguntas?	NO	SI	NO	NO	NO
¿Hay un límite de participantes?	NO	NO	SI	SI	SI
¿Puedo exportar los resultados?	SI	SI	SI	SI	SI

1.4.1. Huella y reputación digital

En el entorno virtual, las huellas digitales son imposibles de evitar, lo que conlleva que siempre quede rastro. Por ello, es fundamental ser consciente del tipo de huella que imprimimos y los efectos que puede tener.

FIGURA 4.3 TIPOS DE HUELLA DIGITAL

	Organización del tiempo
	Planificación de tareas
TIPOS DE HUELLA DIGITAL	Gestión de recursos
	Entorno personal de aprendizaje
	Ejecución de tareas

Tipos de huellas digitales

Las huellas digitales más comunes son:

- Interactuando en **redes sociales**.
- Cuando descargamos **aplicaciones**.
- Navegando en **sitios web** y haciendo **compras online**.
- Cuando realizamos **llamadas** con aplicaciones como Skype o FaceTime.
- Si tenemos activados los **servicios de geolocalización** en nuestros dispositivos.

Otro concepto de estudio es la **reputación digital**, que define el prestigio de una persona o de una empresa en internet. A pesar de su complejidad, conviene controlar su gestión en todo momento.

1.4.2. Gestión de identidades digitales: personal y profesional

La identidad digital es la personalidad que transmite una persona o una empresa a través de internet. En su gestión, hay que distinguir entre la identidad digital personal y la identidad digital profesional:

- **La gestión de la identidad digital personal** se define como la habilidad de tratar con éxito la propia visibilidad, reputación y privacidad en la red.
- **La gestión de la identidad digital profesional** se refiere al distintivo que transmite una empresa, una marca o un profesional a través de la red, ya sea en su web corporativa, blog de empresa, presencia en redes sociales o en la web 2.0 en general.

La gestión de la identidad digital es una nueva competencia que los ciudadanos del siglo XXI deben adquirir. Por ello, la construcción de la identidad digital está directamente relacionada con el desarrollo de habilidades tecnológicas e informacionales, así como con una actitud activa, participativa, abierta y colaborativa en la red.

Dicha identidad digital se puede configurar de diversas formas e, incluso, una misma persona o empresa puede tener diferentes identidades utilizando herramientas diversas.

PREGUNTAS

1. ¿Qué aspectos se deben trabajar para fomentar las habilidades comunicativas y mejorar las relaciones personales?
2. ¿Cuáles son las principales barreras en la comunicación y qué estrategias pueden emplearse para superarlas?
3. ¿Por qué es importante la preparación antes de una conversación relevante o una exposición en público?
4. ¿Qué impacto tienen los sesgos cognitivos en la comunicación y cómo pueden evitarse?
5. ¿Por qué las habilidades de organización y gestión son esenciales para un líder?
6. ¿Cuáles son algunas de las herramientas digitales mencionadas en el texto que facilitan la interacción con otras personas y qué variables se analizan en su comparativa?
7. ¿Qué es la huella digital y cuáles son algunos ejemplos de cómo se genera en el entorno virtual?
8. ¿En qué se diferencian la identidad digital personal y la identidad digital?

profesional, y por qué es importante su gestión en el siglo XXI?

1.5. Habilidades de relación con el entorno: entorno próximo y posibilidades de ocio y tiempo libre

Las habilidades de relación con el entorno son habilidades relacionadas con la práctica de actividades de ocio y tiempo libre en un entorno cercano. En los últimos tiempos se vienen produciendo nuevos planteamientos encaminados a la mejora de los estilos de vida de los individuos, especialmente en jóvenes, relacionándolos con el mundo natural y todo lo que les rodea. Dentro de este marco, las nuevas corrientes de pensamiento se han sensibilizado con la relación existente entre el binomio ser humano y naturaleza, donde se destaca la sensibilización con el entorno próximo, es decir, aquel al que se llega con un corto desplazamiento sin utilizar medios de locomoción, como son los lugares que circundan las instalaciones escolares, parques de recreo de la comunidad. parques naturales, zonas abiertas, etc. De este modo, las personas, y los jóvenes en particular, deben participar y contactar con su medio natural, para su apreciación y disfrute en su tiempo libre, fomentando el respeto, el cuidado y la protección de todo lo que les rodea.

2.1 Exploración del entorno profesional

Como desarrollaremos en unidades siguientes, partiendo de las **características personales**, aprovecharemos las nociones de autoconocimiento y los **intereses profesionales** para poder **explorar y enfocar nuestra vida laboral** en aquellas tareas o actividades donde el individuo se sienta bien y que con el tiempo pueda marcar diferencia respecto a las otras personas. Así por ejemplo se valorará mejor a los trabajadores y trabajadoras entre cuyas características personales destaquen la responsabilidad, la honestidad, el optimismo y la proactividad, si en la empresa desean crear un buen ambiente laboral y se requiera que sean capaces de solucionar problemas.

Las características personales son rasgos de la personalidad que favorecen la realización de una actividad laboral.

Los intereses profesionales son aquellas actividades que al individuo le gusta hacer, independientemente de que se trate de una actividad física o intelectual.

2.2. Estructura del sistema educativo en las valorará que el

En la actualidad, las titulaciones de plena validez y homologadas por el **Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP)** son.

- **Graduado en ESO** (Enseñanza Secundaria Obligatoria). Se estudia hasta los 16 años y son fundamentales en la formación. El sistema educativo siempre deja puertas abiertas para conseguirlo cuando no se finalizan, por ejemplo, las pruebas de acceso, la educación de

adultos, etc. No obstante, la mayoría logra finalizar con éxito esta etapa para poder seguir estudiando, en cuyo caso las opciones son las siguientes:

- **Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional (CFGM).** Además, desde la ESO se puede acceder mediante prueba de acceso. Son un primer nivel de formación profesional que incluye titulaciones específicas clasificadas por familias profesionales, pensadas para insertarse rápidamente en el mundo laboral o continuar estudiando Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional (CFGS).

- **Bachillerato.** Estudios de carácter general estructurados en dos cursos académicos, divididos en cuatro modalidades: Artes, Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y General. En cada modalidad existen tres tipos de materias: comunes, específicas y optativas. Las opciones formativas al finalizar el Bachillerato son:

- Estudios universitarios
- CFGS o ciclos Formativos de Grados Superior.
- Certificados de Profesionalidad
- Estudios no reglados.

- **Enseñanzas artísticas.** Superando una prueba específica de acceso se pueden cursar ciclos formativos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño y enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza.

- **Enseñanzas deportivas.** Superando las pruebas específicas de acceso se puede optar a ciclos formativos de grado medio y graduarse como técnico deportivo en una de las especialidades.

- **Formación no reglada.** Cursos específicos no regulados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- **Formación Profesional para el Empleo.** Estudios de distinta tipología dirigidos a adquirir competencias profesionales.

- **Enseñanzas de idiomas.** Se pueden perfeccionar y ampliar los conocimientos en diversas lenguas mediante los certificados oficiales de idiomas. Estas titulaciones se pueden obtener compaginando otros estudios a partir de los 14 años.

- **CFGS. Los Ciclos Formativos de Grado Superior** permiten acceder al mercado laboral con mayores garantías que los Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y, también, con ellos, se pueden cursar estudios universitarios de carreras relacionadas.

FIGURA 4.4. ESTRUCTURA DE LAS TITULACIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL REGLADO.

Sistema Educativo Español Reglado

- **Enseñanza Reglada Obligatoria**
 - Enseñanza Básica Obligatoria (ESO)

- Título de Graduado en ESO
- **Educación Post-obligatoria**
 - Bachillerato
 - Modalidades
 - Ciencias y Tecnología
 - Humanidades y Ciencias Sociales
 - Artes
 - Título de Bachiller
 - Formación Profesional
 - Ciclos formativos de grado medio
 - Título Técnico
 - Ciclos formativos de grado superior
 - Título Técnico Superior
 - Enseñanza¹ Universitaria
 - Grado Universitario
 - Máster Universitario
 - Doctorado

- **Estudios universitarios.** Con los que se pueden obtener las siguientes titulaciones:

- **Grado universitario.** Es el primer ciclo de estudios universitarios que se alcanza mediante pruebas de acceso de bachillerato, desde CFGS u otras pruebas de acceso, como las de mayores de 25 años o mayores de 45 años.

- **Máster universitario.** El máster universitario es una especialización avalada por cada universidad, que se puede estudiar voluntariamente tras obtener un título de grado y que conforma el segundo ciclo de estudios universitarios.

- **Doctorado universitario.** Es el tercer y último ciclo de estudios universitarios oficiales, conducente a la titulación de doctor o doctora. Implica la adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación científica de calidad.

2.3. Programas, oportunidades y ayudas para la formación

En la actualidad, existe una amplia variedad de programas, oportunidades y ayudas para la formación. Entre los ofrecidos por organismos oficiales como, por ejemplo, el **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)**, destacan los siguientes programas:

- Formación programada por las **empresas** para sus trabajadores.
- Oferta formativa para trabajadores **ocupados**.
- Oferta formativa para **trabajadores desempleados**.
- Otras iniciativas de formación profesional **para el empleo**.

FIGURA 4.5. PROGRAMAS DEL SEPE.

	Programada por las empresas
	Oferta formativa para empleados
PROGRAMAS DEL SEPE	Oferta formativa para desempleados
	Otras iniciativas

Por otra parte, las oportunidades y las ayudas a la formación tienen como **finalidad**:

- Acercar a los trabajadores a las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Adaptarse al mercado de trabajo y al entramado empresarial, ofreciendo a los trabajadores competencias, conocimientos y práctica adecuadas.
- Facilitar la empleabilidad de los trabajadores, especialmente aquellos con dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.
- Ofrecer formación durante la vida activa de los trabajadores para mejorar sus competencias profesionales y sus itinerarios de empleo y formación, así como su desarrollo profesional y personal.
- Mejorar la productividad y la competitividad de las empresas.
- Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores sean objeto de acreditación.

En contraposición a la formación reglada, existe la posibilidad de adquirir **titulaciones, cualificaciones y programas de formación complementaria**.

La formación complementaria es la educación no reglada, pues no otorga títulos oficiales del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP)

Respecto a las titulaciones, la formación complementaria emite certificaciones referidas a cursos, seminarios y talleres, entre otros estudios adicionales a tu carrera profesional. A su vez, las distintas cualificaciones pueden visualizarse en el Catálogo de Especialidades Formativas, que es un instrumento que incluye la ordenación de toda la oferta de formación,

tanto formal como no formal, desarrollada en el marco del Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. En lo que respecta a los programas de formación diferenciamos dos tipos:

. **Programas de formación académica.** Tienen como finalidad la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, la tecnología, etc., y cuya característica es tener una duración mínima de ciento sesenta horas.

. **Programas de formación laboral.** En este caso, tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de determinados sectores productivos. Estos programas formativos persiguen la adquisición de destrezas para ejercer una determinada profesión de forma individual o colectiva y se caracterizan por tener una duración mínima de seiscientas horas, de las cuales, al menos la mitad corresponden a formación práctica.

La Formación está al alcance de todo el mundo, pudiendo acceder a una variada oferta de becas nacionales e internacionales con distintas finalidades:

Para estudiar. En todos los niveles educativos ofertados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).

Prácticas formativas en empresas y organismos. Son becas para la realización de prácticas formativas para personas con discapacidad intelectual ofertadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).

Para actividades extraescolares. Mediante los programas de inmersión lingüística.

Becas y ayudas a la movilidad de estudiantes. En el caso de estudiantes universitarios, por ejemplo, existen las ayudas para la realización de estudios de Máster en EE, UU.

2.4. Servicios de orientación académica y profesional

Los servicios de orientación en España incluyen actividades, tanto individuales como colectivas, de información, de consultas, de evaluación competencial de apoyo y de enseñanza de las competencias necesarias para la toma de decisiones y para la gestión de la carrera. En conjunto, por las conocidas como redes de orientación que podemos agrupar en

- **La orientación escolar y profesional en los departamentos de orientación.** Las administraciones educativas disponen de servicios de orientación presentes en las distintas etapas de las enseñanzas no universitarias, tanto obligatorias como postobligatorias. Se trata de una actividad docente consistente en un proceso continuo de ayuda al alumnado para la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento y el conocimiento del mundo académico y laboral para una correcta elección.

- **Orientación dependiente de los servicios de empleo del SEPE u otras entidades.** La orientación profesional en el Sistema de Empleo está enmarcada, por su formulación

normativa, a través de la cartera común de servicios del sistema nacional de empleo y la guía técnica de referencia para el desarrollo de sus Protocolos, así como por la planificación anual efectuada en los **Planes Anuales de Política de Empleo (PAPE)**, en colaboración con el SEPE de las Comunidades Autónomas, que determinan los servicios y programas que se van a desarrollar anualmente.

- **Otros servicios de orientación en el entorno próximo:** proyectos, propuestas de intervención y programas de autoconocimiento, orientación y búsqueda activa de empleo de colectivos sociales, asociaciones, ONG... Las Comunidades Autónomas pueden optar por realizar servicios y programas de ámbito estatal, regulados en la normativa estatal vigente (servicios y programas comunes); o bien, realizar servicios y programas de políticas activas de empleo propias, asociaciones, ONG, etc., distintos de los anteriores, adaptados a la realidad de las personas desempleadas y del tejido productivo de su ámbito territorial.

2.5. Otras formaciones

2.5.1. Formación permanente a lo largo de la vida

Como siempre hay tiempo para aprender, y atendiendo a la diversidad de las realidades personales, familiares y profesionales de la población, es por lo que la administración ofrece diversas modalidades y ofertas formativas para todo tipo de situaciones, conocidas como **formación permanente**. La formación permanente consiste en la posibilidad de formarse a lo largo de la vida, tanto dentro como fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar las capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para el desarrollo personal y profesional.

2.5.2. y voluntariado 2.

La colaboración y el voluntariado pueden considerarse una herramienta de desarrollo, ya que los programas existentes de diversas **organizaciones no gubernamentales (ONG)** guían sus acciones en torno valores como la equidad, la solidaridad, la justicia social, la igualdad entre mujeres y hombres y el respeto por el medio ambiente.

Las personas que trabajan en las ONG buscan la mejora de las condiciones de vida o la defensa de los intereses de otras personas, desarrollando cualidades como la empatía y la compasión.

Las ventajas de participar en un voluntariado son:

- **Ayudas y te ayudan.** El Colaborar con personas que realmente lo necesitan repercute positivamente en la persona que realiza el voluntariado porque le hace sentirse útil
- **Se aprende de personas diferentes.** Se conoce a personas de diversos ámbitos y entornos, por lo que se abre la visión del mundo del cooperante. A su vez, se aprende a no juzgar a nadie sin conocerlo previamente.
- **Mente activa.** Hacer una actividad concreta provoca que se piense en mejorar y en la búsqueda de ideas útiles.

- **Experiencia.** El voluntariado es un proceso formativo más, que repercute en la persona que lo lleva a cabo; no obstante, es una actividad laboral frecuentemente no remunerada, que debe reflejarse en el currículum vitae además, puede ser el lugar para descubrir una vocación.

MERCADO LABORAL

El mercado laboral es aquel donde confluyen la oferta de trabajo formada por el conjunto de trabajadores que están dispuestos trabajar y por la demanda de trabajo existente, que es el conjunto de empresas o de empleadores que contratan a los trabajadores siguiendo unas normas dictaminadas por el Gobierno.

En el mercado de trabajo, el equilibrio lo determinan la oferta y la demanda laboral, pero también existe una fuerte intervención del Estado por medio de la legislación laboral. Esto es debido a que tanto trabajadores, por medio de los **sindicatos**. Como los empresarios, por medio de las **patronales de empresarios**, influyen en la determinación de los salarios mediante la negociación colectiva.

Además, como la remuneración no es el único condicionante de las relaciones laborales, sino que también lo son las posibilidades de promoción, la motivación laboral, las organizaciones, etc., es por lo que el mercado de trabajo es un tipo de mercado muy particular. Los acuerdos alcanzados en la negociación colectiva quedan plasmados en el **convenio colectivo** de cada sector. Esto va conformando un conglomerado de normas laborales, cuya ley más destacada es el Estatuto de los Trabajadores, que determina las relaciones laborales: tipos de contratos laborales, salario mínimo, indemnizaciones por despido, etc.

3.1. Exploración y descubrimiento del entorno de trabajo

Uno de los elementos que más influye en la productividad de una empresa es cómo sienten los trabajadores el **entorno laboral**, puesto que fomentar un entorno laboral donde los trabajadores se sientan motivados y seguros les permitirá integrarse en la empresa y desarrollarse plenamente como trabajadores y, por tanto, ser más productivos.

En el caso contrario se traduce en una baja productividad, alto absentismo, así como una elevada rotación de puestos. El entorno laboral es el contexto, tanto **tangible** como **intangible**, donde el trabajador desarrolla su labor. Por tanto, se distinguen dos aspectos en el entorno laboral:

- **Tangibles.** Son los distintos elementos que están en el centro de trabajo como, por ejemplo, la maquinaria.
- **Intangibles.** Es el ambiente laboral entre trabajadores, o las relaciones que se establecen, ya sean formales o informales, en el lugar de trabajo.

Si se desea estudiar el mercado de trabajo desde un punto de vista más genérico, tendremos que acudir al estudio de la población laboral del país. Para ello, en España, el organismo de carácter administrativo más fiable es el **Instituto Nacional de Estadística (INE)**, organismo

autónomo adscrito al **Ministerio de Economía y Hacienda**, que establece los siguientes tipos de población relacionada con el trabajo:

- **Población total.** Es el conjunto de habitantes de un país.
- **Población en edad de trabajar.** La conforman las personas mayores de 16 años y que no estén jubiladas.
- **Población que no tiene edad de trabajar.** Son los jóvenes menores de 16 años.
- **Población activa.** Es la población en edad de trabajar de un país que conforma el mercado de trabajo.
- **Población inactiva.** Son aquellas personas en edad de trabajar que no han trabajado, no buscan empleo y no están disponibles para trabajar.
- **Población desempleada.** Personas activas sin trabajo, pero que sí están disponibles para trabajar y que buscan trabajo.
- **Población ocupada.** Personas activas que tienen empleo.

Además, es interesante conocer las tasas más habituales que miden, en tantos por ciento, la relación entre los distintos grupos de población:

- **Tasa de actividad.** Indica el nivel de personas que están en edad de trabajar y que desean hacerlo. Su formulación es:
 - **Tasa de desempleo:** el porcentaje de la población activa que no tiene trabajo pero desea hacerlo.
 - **Tasa de ocupación:** es la tasa de empleo

3.2. Marco normativo general de las relaciones laborales

El marco normativo general donde se desarrollan todas las relaciones laborales es el derecho laboral. Pero a nivel particular, toda relación laboral se rige por un contrato de trabajo que vincula al empresario o al empleador con el trabajador. Todo contrato de trabajo contendrá los siguientes elementos:

- Identificación, tanto del trabajador como del empresario.
- Fecha en la que comienza la relación laboral y fecha de finalización, en el caso de que sea un contrato temporal o de duración determinada.
- Domicilio fiscal de la empresa o, en su defecto, domicilio del centro de trabajo.
- Salario base inicial, así como los complementos salariales y la periodicidad del pago.

- Categoría o grupo profesional que desempeñará el trabajador y una descripción resumida del mismo.
- Duración de la jornada laboral.
- Duración de las vacaciones y de qué manera se disfrutarán.
- Los plazos de preaviso que deben respetarse de manera obligatoria, tanto por parte del empresario como por parte del trabajador, en el supuesto de la terminación del contrato.

Las relaciones laborales son aquellas que se establecen en un proceso productivo, por una parte, entre un trabajador, que es quien aporta el trabajo y, por otra, el empleador, el empresario o la empresa, que es quien aporta el capital.

El derecho laboral es la rama del derecho que regula las relaciones que se establecen entre empresarios y trabajadores. Un contrato de trabajo es un acuerdo entre empresario y trabajador, por medio del cual el trabajador se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

3.3. Tipos de contratos

En la actualidad, se distinguen los siguientes tipos de contratos de trabajo:

- Contrato indefinido. Es aquel que se acuerda, de forma verbal o escrita, sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, tanto a jornada completa, parcial o para la prestación de servicios fijos discontinuos.
- Contrato temporal. Tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre empresario y trabajador por un tiempo determinado, pero tendrá que explicarse la causa de la contratación. Podrá celebrarse a jornada completa o parcial y será por escrito, pudiéndose formalizar de forma verbal cuando, por circunstancias de la producción, la duración de este sea inferior a cuatro semanas y la jornada sea completa.
- Contrato para la formación en alternancia. Este contrato compatibilizará la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o con los Catálogos de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo. A tal fin, el puesto de trabajo debe permitir la formación complementaria prevista, y la actividad laboral desempeñada en la empresa deberá estar directamente relacionada con la actividad formativa que justifica la contratación laboral.
- Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional. Tiene por objeto la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o formación objeto del contrato, mediante la adquisición de las habilidades y las capacidades necesarias para el desarrollo de la actividad laboral correspondiente al título obtenido por la persona trabajadora con carácter previo.

3.4. Derechos y deberes de los empresarios y trabajadores

Como consecuencia de la firma del contrato de trabajo se derivan una serie de derechos y deberes, tanto por parte de los empresarios como por parte de los trabajadores.

Obligaciones que contrae el empresario

El empresario contrae obligaciones con el trabajador. Cuando la relación laboral sea de duración superior a cuatro semanas, el empresario deberá informar por escrito al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato, así como sobre las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que tales elementos y condiciones no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.

El empresario contrae obligaciones con los representantes legales de los trabajadores. Deberá entregar a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de los contratos formalizados por escrito, así como las prórrogas de dichos contratos y las denuncias de estos, teniendo para ello el plazo de 10 días. La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del DNI, domicilio, estado civil y cualquier otro dato que pueda afectar a la identidad personal del interesado. Posteriormente, dicha copia básica se enviará al Servicio Público de Empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse al Servicio Público de Empleo.

El empresario contrae obligaciones con el Servicio Público de Empleo. En el plazo de los 10 días siguientes a su concertación se informará al Servicio Público de Empleo, y en los términos que reglamentariamente se determinen, del contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito.

Derechos del trabajador

- Durante la jornada de trabajo debe ocupar su tiempo de manera efectiva.
- Debe incluir la formación y promoción en el trabajo.
- No debe existir discriminación para poder acceder a ningún puesto de trabajo.
- Derecho a la intimidad e integridad física.
- La remuneración pactada debe percibirse de manera puntual.
- Derecho a todo lo establecido en el contrato de trabajo.

Deberes del trabajador

- Todas las obligaciones estipuladas para el puesto de trabajo deberán cumplirse según los principios de diligencia y buena fe.
- Deben adoptar las medidas de higiene y seguridad pertinentes.

- Prohibición de que un trabajador realice la misma actividad en dos empresas distintas, ya que se considera competencia desleal.
- Disposición del trabajador a contribuir a que la productividad del negocio mejore.
- Cualquier otra obligación que se establezca en el contrato de trabajo.

3.5.1. La ética del trabajo. Los códigos deontológicos

Otros aspectos que están relacionados con la cultura de una empresa son la ética del trabajo y los códigos deontológicos. La ética en el trabajo es un conjunto de valores que se aplican día a día en las actividades laborales de una empresa con el objetivo de mantener el funcionamiento y la productividad. La ética de una empresa va más allá del aspecto productivo, está relacionada con su aspecto intangible que le da soporte a la cultura empresarial. Esto repercute en la satisfacción laboral de los empleados, en la interacción entre el personal de una empresa y, también, en la percepción de los clientes del negocio. Es una gran estrategia para fortalecer la lealtad, tanto de los trabajadores como de los clientes, trabajándose tanto a nivel empresarial como de forma individual entre los empleados.

Por otra parte, los códigos deontológicos se ocupan de aspectos fundamentales del ejercicio de la profesión, como son:

- Pautas de conducta que se deben seguir y que tienen como objetivo cumplir con un trabajo adecuado.
- Presentación ante la sociedad de los servicios de la profesión que se ofrecen.

Un código deontológico es un documento que recoge un conjunto de criterios, normas y valores que formulan y asumen quienes llevan a cabo una actividad profesional.

3.6. Tendencias laborales y demandas del mercado

Conocer el futuro del mercado laboral resulta arriesgado de predecir a priori, ya que elementos como la globalización, el auge de las nuevas tecnologías, los nuevos hábitos de consumo, el cambio climático y las crisis sociales y económicas hacen que el futuro del mercado de trabajo cambie y resulte incierto, aunque sí pueden describirse ciertas tendencias laborales que definirán los nuevos perfiles profesionales que forzarán a empresarios y trabajadores a adaptarse para seguir formando parte del mercado de trabajo, como son:

- Eliminación de empleos rutinarios y repetitivos. El auge de las nuevas tecnologías hará que los empleos repetitivos los ocupen las máquinas, mientras que las habilidades de alto nivel serán cada vez más importantes, en detrimento de las manuales y físicas.
- Flexibilidad laboral. El teletrabajo, total o parcial, y los horarios flexibles, serán medidas que permitirán compaginar de la mejor manera la vida personal, familiar y laboral de los empleados.

- Formación y adaptabilidad. Se requerirá más formación en competencias transversales, como liderazgo, pensamiento crítico, comunicación y gestión del cambio, y competencias digitales que permitan adaptarse a los diferentes tipos de trabajo y a las demandas de cada sector.
- Temporalidad y externalización de servicios. El empleo estable será menos frecuente, y la búsqueda de nuevas oportunidades laborales será constante, por lo que las empresas reducirán el personal fijo contratando trabajadores autónomos cuando sea necesario.
- Transformación digital. Las empresas acelerarán la digitalización de sus procesos laborales y la automatización del trabajo, provocando que se extingan algunos empleos y que los que se mantengan requieran nuevas habilidades y formas de trabajar.

Esas tendencias condicionan las demandas del mercado para cubrir los diferentes puestos de trabajo que requerirán a profesionales cualificados, polivalentes y flexibles con una serie de competencias, tanto técnicas como transversales, dispuestos a la formación continua, que les ayuden a desenvolverse con éxito en el trabajo.

3.7. Retos de la revolución digital en el entorno laboral

Como sabemos, la sociedad evoluciona constantemente y, sobre todo, a consecuencia de la revolución digital, por lo que se hace necesario redefinir ciertos aspectos de los modelos laborales tradicionales, tales como son el lugar, el tiempo y las condiciones de trabajo, permitiendo que las nuevas actividades y roles en el empleo del futuro se transformen desde el presente de manera gradual y, a su vez, solícita. La revolución

3.2. Marco normativo general de las relaciones laborales El marco normativo general donde se desarrollan todas las relaciones laborales es el derecho laboral. Pero a nivel particular, toda relación laboral se rige por un contrato de trabajo que vincula al empresario al empleador con el trabajador. . Todo contrato de trabajo contendrá los siguientes elementos: . Identificación, tanto del trabajador como del empresario. . Fecha en la que comienza la relación laboral y fecha de finalización, en el caso de que sea un contrato temporal o de duración determinada. • Domicilio fiscal de la empresa o, en su defecto, domicilio del centro de trabajo. • Salario base inicial, así como los complementos salariales y la periodicidad del pago. • Categoría o grupo profesional que desempeñará el trabajador una descripción resumida del mismo. • Duración de la jornada laboral. • Duración de las vacaciones y de qué manera se disfrutarán. y • Los plazos de preaviso que deben respetarse de manera obligatoria, tanto por parte del empresario como por parte del trabajador, en el supuesto de la terminación del contrato. Las relaciones laborales son aquellas que se establecen en un

proceso productivo, por una parte, entre un trabajador, que es quien aporta el trabajo y, por otra, el empleador, el empresario o la empresa, que es quien aporta el capital.

El derecho laboral es la rama del derecho que regula las relaciones que se establecen entre empresarioS y trabajadores. Un contrato de trabajo es un acuerdo entre empresario y trabajador, por medio del cual el trabajador se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

3.3. Tipos de contratos

En la actualidad, se distinguen los siguientes tipos de contratos de trabajo:

- Contrato indefinido. Es aquel que se acuerda, de forma verbal o escrita, sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, tanto a jornada completa, parcial o para la prestación de servicios fijos discontinuos.
- Contrato temporal. Tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre empresario y trabajador por un tiempo determinado, pero tendrá que explicarse la causa de la contratación. Podrá celebrarse a jornada completa o parcial y será por escrito, pudiéndose formalizar de forma verbal cuando por circunstancias de la producción, la duración de este sea inferior a cuatro semanas y la jornada sea completa.
- Contrato para la formación en alternancia. Este contrato compatibilizará la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o con los Catálogos de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo. A tal fin, el puesto de trabajo debe permitir la formación complementaria prevista, y la actividad laboral desempeñada en la empresa deberá estar directamente relacionada con la actividad formativa que justifica la contratación laboral.
- Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional. Tiene por objeto la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios de formación objeto del contrato, mediante la adquisición de las habilidades y las capacidades necesarias para el desarrollo de la actividad laboral correspondiente al título obtenido por la persona trabajadora con carácter previo.

3.4. Derechos y deberes de los empresarios y trabajadores

Como consecuencia de la firma del contrato de trabajo se derivan una serie de derechos y deberes, tanto por parte de los empresarios como por parte de los trabajadores.

Obligaciones que contrae el empresario

El empresario contrae obligaciones con el trabajador, cuando la relación laboral sea de duración superior a cuatro semanas, el empresario deberá informar por escrito al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato, así como sobre las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que tales elementos y condiciones no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito. El empresario contrae obligaciones con los representantes legales de los trabajadores. Deberá entregar a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de los contratos formalizados por escrito, así como las prórrogas de dichos contratos y las denuncias de estos, teniendo para ello el plazo de 10 días. La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del DNI, domicilio, estado civil y cualquier otro dato que pueda afectar a la identidad personal del interesado. Posteriormente, dicha copia básica se enviará al Servicio Público de Empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse al Servicio Público de Empleo. El empresario contrae obligaciones con el Servicio Público de Empleo. En el plazo de los 10 días siguientes a su concertación se informará al Servicio Público de

Empleo, y en los términos que reglamentariamente se determinen, del contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito. Derechos del trabajador - Durante la jornada de trabajo debe ocupar su tiempo de manera efectiva. - Debe incluir la formación y promoción en el trabajo. - No debe existir discriminación para poder acceder a ningún puesto de trabajo. - Derecho a la intimidad e integridad física. La remuneración pactada debe percibirse de manera puntual. - Derecho a todo lo establecido en el contrato de trabajo. • Deberes del trabajador todas las obligaciones estipuladas para el puesto de trabajo deberán cumplirlas según los principios de diligencia y buena fe. - Deben adoptar las medidas de higiene y seguridad pertinentes. Prohibición de que un trabajador realice la misma actividad en dos empresas distintas. Va que se considera competencia desleal. Disposición del trabajador a contribuir a que la productividad del negocio mejore. - Cualquier otra obligación que se establezca en el contrato de trabajo.

3.5.1. La ética del trabajo. Los códigos deontológicos Otros aspectos que están relacionados con la cultura de una empresa son la ética del trabajo y los códigos deontológicos. La ética en el trabajo es un conjunto de valores que se aplicando día en las actividades laborales de una empresa con el objetivo de mantener el funcionamiento y la productividad. La ética de una empresa va más allá del aspecto productivo, está relacionada con su aspecto intangible que le da soporte a la cultura empresarial. Esto repercute en la satisfacción laboral de los empleados. en la interacción entre el personal de una empresa y, también, en la percepción de los clientes del negocio. Es una gran estrategia para fortalecer la lealtad, tanto de los trabajadores como de los clientes, trabajándose tanto a nivel empresarial como de forma individual entre los empleados. Por otra parte, los códigos deontológicos se ocupan de aspectos fundamentales del ejercicio de la profesión, como son: • Pautas de conducta que se deben seguir y que tienen como objetivo VO Cumplir con un trabajo adecuado. • Presentación ante la sociedad de los servicios de la profesión que se ofrecen. Un código deontológico es un documento que recoge un conjunto de criterios, normas y valores que formulan y asumen quienes llevan a cabo una actividad profesional. 3.6. Tendencias laborales y demandas del mercado Conocer el futuro del mercado laboral resulta arriesgado de predecir a priori, ya que elementos como la globalización, el auge de las nuevas tecnologías, los nuevos hábitos de consumo, el cambio climático y las crisis sociales y económicas hacen que el futuro del mercado de trabajo cambie y resulte incierto, aunque sí pueden describirse ciertas tendencias laborales que definirán los nuevos perfiles profesionales que forzarán a empresarios y trabajadores a adaptarse para seguir formando parte del mercado de trabajo, como son:

- Eliminación de empleos rutinarios y repetitivos. El auge de e nuevas tecnologías hará que los empleos repetitivos los ocupen las máquinas, mientras que las habilidades de alto nivel serán cada vez más importantes, en detrimento de las manuales y físicas. • Flexibilidad laboral. El teletrabajo, total o parcial, y los horarios flexibles, serán medidas que permitirán compaginar de la mejor manera la vida personal, familiar y laboral de los empleados. Formación y adaptabilidad. Se requerirá más formación en competencias transversales, como liderazgo, pensamiento crítico, comunicación y gestión del cambio. y competencias digitales que permitan adaptarse a los diferentes tipos de trabajo y a las demandas de cada sector. • Temporalidad y externalización de servicios. El empleo estable, que será menos frecuente, y la búsqueda de nuevas oportunidades laborales será constante, por lo que las empresas reducirán el personal fijo contratando trabajadores autónomos cuando sea necesario. • Transformación digital. Las empresas acelerarán la digitalización de sus

procesos laborales y la automatización del trabajo, provocando que se extingan algunos empleos y que los que se mantengan requieran nuevas habilidades y formas de trabajar.

Esas tendencias condicionan las demandas del mercado para cubrir diferentes puestos de trabajo que requerirán a profesionales cualificados, polivalentes y flexibles con una serie de competencias, tanto técnicas como transversales, dispuestos a la formación continua, que los les ayuden a desenvolver con éxito en el trabajo.

3.7. Retos de la revolución digital en el entorno laboral Como sabemos, la sociedad evoluciona constantemente y, sobre todo, a consecuencia de la revolución digital, por lo que se hace necesario redefinir ciertos aspectos de los modelos laborales tradicionales, tales como son el lugar, el tiempo y las condiciones de trabajo, permitiendo que las nuevas actividades y roles en el empleo del futuro se transformen desde el presente de manera gradual y, a su vez, solícita. La revolución digital es un proceso de cambio presente y futuro que está experimentando la economía y la sociedad en general, como consecuencia del desarrollo de la tecnología digital.

emprende El empresa, como parte de ella. Un de negocio y pone en marcha su propio proyecto empresarial. • Un empresario es el propietario o directivo de una empresa. clarificar algunos conceptos: emprendimiento e intraemprendimiento acudiremos a definir y a es una inquietud por mejorar lo existente. Para distinguir los términos realizada por una persona o grupo de personas como resultado de Podemos considerar como emprendimiento a cualquier actividad Participación social activa 3.8. Emprendimiento e intraemprendimiento. futuros trabajos. desarrollar, como ya hemos estudiado, las destrezas que exigirán los dolos para hacer de esa transición una realidad, siendo indispensable ello, es necesario formar a los trabajadores del mañana, capacitan través de las políticas públicas, las empresas y los Sindicatos. Por Cuadas, por eso son uno de los mayores retos para los gobiernos a aquellas personas que posean las capacidades y la formación ade. tecnologías; esta revolución digital generará nuevos empleos para ruptivo en el entramado empresarial, económico y social. llegar a las tecnologías digitales, que han provocado un cambio dis. intraemprendedor es una persona que dentro • de una emprendedor es una persona que innova porque tiene • una idea empresas crece aceleradamente en la convergencia de las distintas Las innovaciones dan lugar a nuevas tareas y la digitalización de las seguida de las tecnologías mecánicas y electrónicas, para, finalmente do, en un principio, a la aparición de tecnologías Como las analógicas mejor dicho, una revolución de carácter científico y La revolución digital es considerada la tercera revolución industrial tecnológico, debi

Tar ingresos de forma autónoma. El autoempleo es una modalidad de trabajo que consiste en tener una empresa y no formar parte de su plantilla. Irabajador autónomo. tiona un negocio. *Empresa unipersonal. En la que una persona es propietaria y gestionamos con dos situaciones: el Civil para la defensa y representación de sus respectivos intereses. Viduos que se agrupan

formando organizaciones en la sociedad La participación social activa consiste en la implicación de individuos en un tipo de atención especializada o de diversidad funcional o así como, por ejemplo, en la creación de una asociación de personas con Otra faceta del emprendimiento es la participación social activa, ideas innovadoras. que el intraemprendedor serial propia, desde y An empresarial ajena. Sin embargo, ambos Conceptos tienen en cuenta con los recursos de una organización En el estrategia a todos los niveles en las organizaciones. Cuando una persona ofrece sus servicios a autoempleo, donde en la mayor parte de los casos nos encontramos Es de destacar un caso particular relacionado con el emprendimiento, sus inicios, en Ocasiones sin recursos, mientras Por lo tanto, la persona emprendedora empieza su actividad emprendedora, como consecuencia de sus decisiones de las emprendedoras, lo que está convirtiendo al intraemprendimiento en una Con inquietudes, expectativas, ideas y proactivas, es decir, intraempresarial sistema productivo actual, las empresas requieren de personas