



Elena
Martínez
Cabañero

Elena Gil
Gutiérrez



NOS INTRODUCIMOS EN EL MUNDO LABORAL



Sara
Sánchez



Alejandro
Moltó



Iris Martín
Arconada

BLOQUE 6

Nombre y apellidos:

Profesor/a: _____

Curso: _____ 4º

Asignatura: Formación y
Orientación Personal y Profesional



ÍNDICE



1. La búsqueda de empleo.
2. El currículum.
3. La carta de presentación.
4. La entrevista de trabajo.
5. Conservar un empleo.
6. Prevención de riesgos. A yellow triangular warning sign with a black border and a black exclamation mark in the center.
7. Primeros auxilios.



1. LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

¿Cómo organizarías
la búsqueda?

¿Sabrías qué hacer
para buscar
un empleo?



¿Qué es lo primero que
harías?

La **búsqueda de empleo** se puede dividir en 2 fases:

- El proceso de búsqueda.
- El proceso de selección.

1 - El **proceso de búsqueda** es la primera parte de la **búsqueda de empleo**. En primer lugar, se elabora el **currículum vitae**, como veremos en el siguiente apartado. Para acceder a la empresa es recomendable hacerlo a través de una **carta de presentación**, elaborada por el candidato, se verá en el apartado 3, en la mayoría de casos, a través de internet.

Hoy en día se ha dejado en un **segundo plano** la entrega de currículums **en papel**, se ha producido en una **revolución digital**. Esta búsqueda se produce a través de **portales especializados** (**infojobs**, **infoempleo**...), **redes sociales** sobre el empleo (**linkedin**), la propia página de la empresa, etc.

2 - **El proceso de selección** comprende una serie de fases, en las cuales los candidatos participan de forma activa.

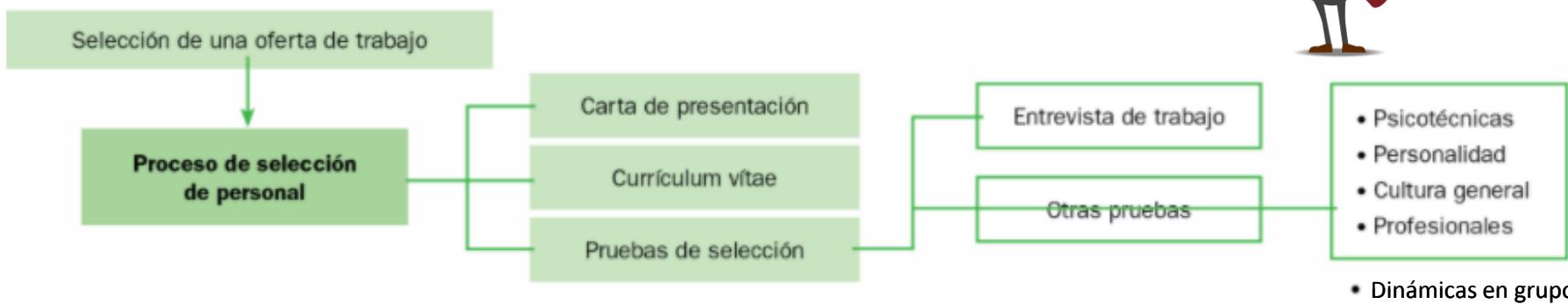
Una vez que los candidatos interesados en el reclutamiento de la empresa se deciden, el proceso de selección comienza con un primer contacto a través de una **carta de presentación**, donde se muestra el interés por trabajar en el puesto que oferta la empresa, y se destacan o puntualizan detalles que aparecen en el **currículum vítae**, en el cual se reflejan los datos personales y profesionales que caracterizan a la persona.

En el momento en que la empresa recibe la carta de presentación y el currículum vítae, se inicia el proceso de selección. Se realiza una primera clasificación, **descartando** a aquellos candidatos que no cumplen con los requisitos.



A continuación, se inicia un conjunto de **pruebas de selección** que tienen como objetivo **comprobar** el grado de adecuación del **perfil** de cada uno a los **requerimientos** del puesto. Se verifica que la persona candidata domina las competencias personales y profesionales requeridas por la empresa.

Las **competencias** que se valoran normalmente en un candidato son: el entusiasmo y las ganas de trabajar, la capacidad de adaptación a la filosofía de la empresa, la empatía, la capacidad de aprendizaje, el trabajo en equipo, la iniciativa, la capacidad de decisión, el liderazgo, la capacidad de negociación...



Contestamos...

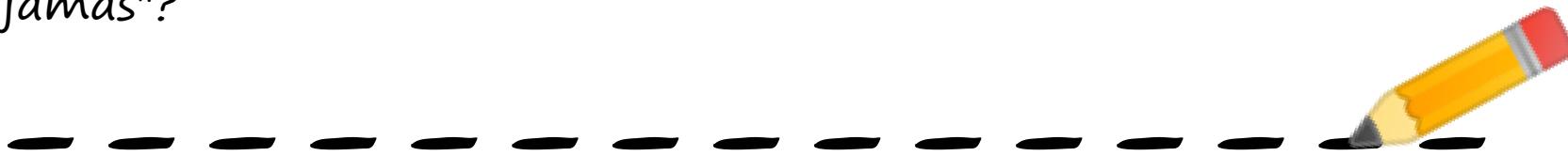


WWW.ECONOSUBLIME.COM

@Economarina

1. ¿Por qué dice Risto que no busques trabajo?

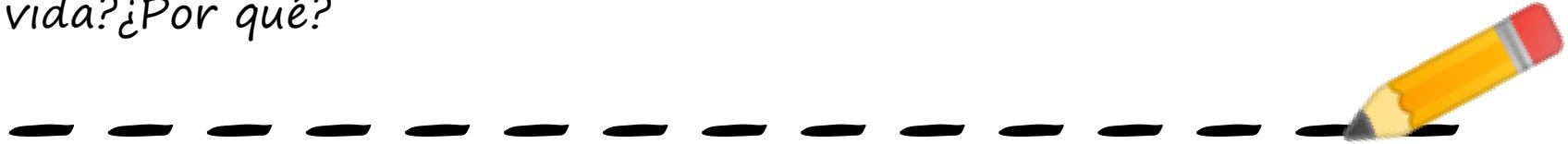
2. ¿Qué significa " busca una vida de la que no quieras retirarte jamás"?



3. Escribe otra frase que te guste de su texto, explica qué significa y por qué te gusta.

4. ¿Qué es lo que más te gusta hacer? Indica tus 3 actividades favoritas.

5. ¿Con cuál de estas actividades te gustaría ganarte la vida? ¿Por qué?



6. ¿Qué necesitas para conseguirlo? (que estudios, cualidades, recursos, etc.)



7. ¿Crees que es posible conseguirlo? ¿Por qué?



8. ¿Crees que con este mensaje de Risto te anima a ser trabajador por cuenta propia o ajena? ¿Por qué?



2. EL CURRÍCULUM

Nuevas tendencias en la búsqueda de empleo



<https://fundacionadecco.org/blog/tendencias-busqueda-empleo-2022/>

El currículum vitae: es la principal herramienta de presentación que te define profesionalmente, es la expresión clara y concisa de tus datos personales, formación, experiencia profesional y valores añadidos adaptados al puesto que solicitas.

CV Creativo



CV Consejos



ESCANÉAME



JULIO CESAR SOLOZANO CHALA

Perfil Profesional
Profesión / Área:
• informática - computación-informática
• administrativo
• agente de seguridad

Habilidades
Capacidad / / Área: la preparación de platos internacionales y regionales
experiencia: 10 años. Algunos tipos de platos que preparo: Arroz
y lentejas - respondiendo a personas de hogar público e importador de

Formación académica
• E.U.P "MANUEL LLORENS ALFONS" ROMAÑA, LIMA
• C.E. "JOAQUÍN LLORENS REAGA" ROMAÑA, LIMA
• G.U.E "RICARDO BENÍTEZ" ROMAÑA, LIMA
• CENTRO "SANTOS ASÍS" ROMAÑA, AYACUCHO
• A.U.P "SUCRE" ESCUELA DE LIDERAZGO

Otros datos

Dirección y apellido: JULIO CESAR SOLOZANO CHALA
Domicilio: 1 CALLE DÍAZ QUISPE 120 PISO 10 P.D. ROMAÑA
Número de teléfono: 984244000 / 984244000 Móvil: 984244000
Teléfono / Móvil: 984244000
E-mail: JUANPABLODANEZ2000@GMAIL.COM
Otros datos

https://www.pinterest.es/pin/490048003184896820/?utm_source=login

ELEMENTOS CV + CONSEJOS

Elementos de un CV



Nombre y apellidos

Profesión

Perfil: breve síntesis de las habilidades, logros y expectativas profesionales

Datos de contacto

- Lugar de residencia
- Teléfono
- Correo electrónico
- RSSS

Competencias o habilidades

- Competencias técnicas
- Competencias transversales

Idiomas

- Idiomas - nivel

Experiencia profesional

- Cargo, empresa, mes y año de incorporación, mes y año de finalización de contrato para los diferentes empleos

Formación académica

- Titulación, centro y año en el que obtuviste cada título

Formación complementaria

- Cursos
- Jornadas o seminarios
- Carnets profesionales

Otros datos de interés

- Permiso de conducir y vehículo propio
- Disponibilidad horaria
- Disponibilidad de incorporación
- Aficiones o intereses

educaweb (*)

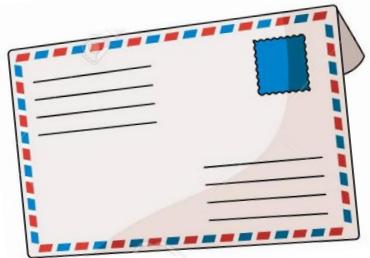
10 consejos CV para crear un buen

- Sé breve, preferentemente una página
- Modifica tu CV para adaptarlo a cada candidatura
- Cuida los aspectos formales: tiene que ser claro y estar bien redactado
- Anímate a usar plantillas y aplicaciones que te permitan crear un CV creativo y personalizado
- Sé sincero, comparte solamente información verdadera
- Evita detalles innecesarios
- Utiliza y destaca palabras clave para que los empleadores se fijen en ti
- Indica enlaces a redes o páginas profesionales
- Incluye tus competencias, habilidades y conocimientos
- Repásalo y pide opinión antes de enviarlo

Curriculum Vitae



3. LA CARTA DE PRESENTACIÓN



carta



Gorka Garcia Hernandez
c/ Diputación nº 9- 1º izq.
94 493 84 33 / 679 401 710

FOXTER.

Avenida la Cruz
25200 Leioa

Santurtzi, ----de ---- de ----

Estimado Sr/a:

Me pongo en contacto con usted para hacerle llegar mi currículum con mis datos personales, experiencia profesional y otros datos útiles, por si necesita cubrir, ahora o en el futuro, un puesto en su empresa.

Me interesa trabajar en su empresa puesto que tengo formación y experiencia para desarrollar diferentes trabajos dentro de su organización. Estoy dispuesto/a a aprender y puedo aportar ideas.

Confío poder recibir más información sobre su empresa y las posibilidades de trabajar en ella, a través de una entrevista personal.

Quedo a su disposición, esperando recibir noticias suyas.

Reciba un cordial saludo.

Adjunto currículum



email

<https://www.youtube.com/watch?v=3kyVcTQ TU1I>

La carta de presentación: es un documento que acompaña al currículum que envías a un anuncio de empleo concreto o a una empresa ofreciendo tus servicios de manera espontánea. Su función es presentarte e introducir brevemente tu candidatura.

Gorka Garcia Hernandez
c/ Diputación nº 9- 1º izq.
94 493 84 33 / 679 401 710

FOXTER.

Avenida la Cruz
25200 Leioa

Santurtzi, ----de ---- de ----

Estimado Sr/a:

Me pongo en contacto con usted para hacerle llegar mi currículum con mis datos personales, experiencia profesional y otros datos útiles, por si necesita cubrir, ahora o en el futuro, un puesto en su empresa.

Me interesa trabajar en su empresa puesto que tengo formación y experiencia para desarrollar diferentes trabajos dentro de su organización. Estoy dispuesto/a a aprender y puedo aportar ideas.

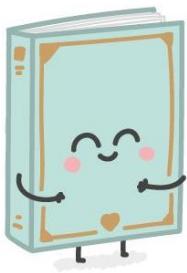
Confío poder recibir más información sobre su empresa y las posibilidades de trabajar en ella, a través de una entrevista personal.

Quedo a su disposición, esperando recibir noticias suyas.

Reciba un cordial saludo.

Adjunto currículum





Y ahora toca hacer tu propia

Carta de presentación

Para el siguiente anuncio de trabajo:

DIRECTOR DE HOTEL

EN PAMPLONA

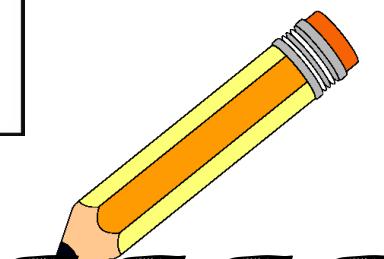
Buscamos una persona extrovertida, con capacidad de trabajar en equipo y con buena red de contactos en la zona.

Edad entre 30 y 45 con al menos 2 años de experiencia en puesto similar además de en banquetes.

Se valorará conocimientos de Inglés y Francés.

Interesados enviar CV a: **ofertaempleohosteleria17@gmail.com**
Discreción absoluta.

@
email



4. LA ENTREVISTA DE TRABAJO



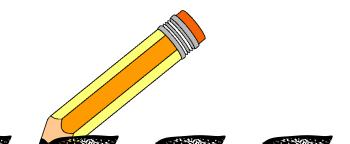
La entrevista de trabajo: es la reunión que una persona cualificada mantiene con alguien que aspira a un puesto de trabajo, la reunión sirve para **conocer personalmente** a la persona que opta al puesto de trabajo y para determinar si posee las **características idóneas** para desempeñar el **puesto**.

¿Por qué se utilizan las entrevistas grupales?

En estas entrevistas, el entrevistador valora:

- Capacidad de persuasión, es decir, capacidad que tienes para convencer a tus compañeros.
- Nivel de participación (si participas mucho en la actividad o no).
- Lenguaje verbal y no verbal (palabras que utilizas, el respeto que tienes hacia los demás a pesar de que no opinen como tú, qué gestos, movimientos y postura corporal tienes).
- Si intentas o no llegar a un acuerdo manteniendo siempre tu opinión.

Si fueses el entrevistador y tuvieses que hacer una entrevista de trabajo, ¿qué tipo de entrevista harías? ¿Individual o grupal? ¿Por qué?



Entrevista de trabajo - Juego de rol

1. ¿Por qué te presentas a este puesto?
2. ¿Qué formación tienes relacionada con el puesto?
3. ¿Qué nivel de inglés tienes escrito y hablado?
4. ¿Qué experiencia tienes anteriormente?
5. ¿Cuál fue el mayor error que cometiste en tu anterior empleo?
6. ¿Por qué dejaste tu trabajo?
7. ¿Qué te motiva a cambiar de empresa?
8. El tiempo que no has trabajado ¿qué has hecho?
9. ¿Prefieres trabajar solo o en equipo?
10. ¿Cuáles son tus puntos débiles? ¿y tus puntos fuertes?
11. ¿Conoces a algún trabajador de la empresa?
12. ¿Qué puedes aportar a la compañía que te diferencie del resto de candidatos y empleados?
13. ¿Cuál es tu expectativa salarial?
14. ¿Cómo te ves dentro de cinco años, profesionalmente hablando?
15. De toda tu trayectoria profesional, ¿de qué estás más orgulloso?
16. ¿Conoces nuestra empresa? ¿Como has sabido de nuestra vacante?
17. Actualmente, ¿estás en otros procesos de selección?

Possibles
preguntas...





<https://www.appyweb.es/diccionario/infojobs/>



INFOJOBS

Se trata de una bolsa de empleo online dirigida personas que buscan un trabajo, pero también a empresas que buscan empleados. Está posicionada en el mercado español, italiano y brasileño. Desde Infojobs es posible acceder a miles de ofertas de trabajo y tener acceso a candidatos autónomos para contratar.

📌 ¿QUÉ ES INFOJOBS?

Es una empresa que se orienta a ayudar en la búsqueda de trabajo. En ella es posible publicar oferta de trabajo, visualizar ofertas de empleo, tener acceso a datos de contacto de una empresa o de un profesional. Asimismo, cuenta con una sección que **permite a los más jóvenes encontrar su primer empleo**. En esta plataforma, existen hasta más 3,300 ofertas de trabajo, las cuales se pueden filtrar según el tipo de profesión, contrato, proyecto, entre otros.

¿QUÉ SE HACE EN INFOJOBS?

1. Me registro en InfoJobs.
2. Completo toda la información necesaria para completar mi perfil personal en InfoJobs.
3. Busco algunos puestos de trabajo en base a mis intereses y completo la solicitud, para ello debe estar completo el currículum y realizar una carta de presentación.
4. Veo el proceso de selección de personal y veo cómo va mi candidatura.



DESCUBRO LINKEDIN

Qué es LinkedIn, para qué sirve y cómo funciona

<https://www.ciudadano2cero.com/linkedin-que-es-como-funciona/>



¿QUÉ SE HACE EN LINKEDIN?

1. Me registro en LinkedIn.
2. Completo toda la información necesaria para completar mi perfil personal en LinkedIn.
3. Busco algunos puestos de trabajo en base a mis intereses y completo la solicitud, para ello debe estar completo el currículum y realizar una carta de presentación.
4. Busco contactos de empresas interesantes para mi perfil profesional.
5. Busco contactos de personas interesantes para mi perfil profesional.



5. CONSERVAR UN EMPLEO

Hoy en día , las personas tienen numerosas dificultades para encontrar un empleo. En España, la **tasa de paro** gira alrededor del **13%** una cifra bastante alta si nos comparamos con el resto de la Unión Europea.

Por ello, aquellas personas que tienen un empleo deben tener en cuenta la importancia de conservarlo.



- Piensa en tus familiares y amigos:

- ¿Quiénes están trabajando?

- ¿Quiénes tienen un empleo estable?

- ¿Qué tipos de empleo tienen?

- ¿Algún tiene un empleo de carácter temporal?



Cuando **conseguimos un empleo** es el momento de poner en práctica y manifestar a los demás nuestras mejores cualidades personales y profesionales.

Hacerles ver que sabemos adaptarnos a un equipo de trabajo, a un proyecto determinado o trabajar individualmente.

Por eso es importante conocer:

la cultura del trabajo



Actitudes y hábitos para conseguir y conservar el empleo: la cultura del trabajo

1-Puntualidad: es una cualidad que nos permite estar a tiempo en un lugar determinado y cumplir con la tarea que realizamos en el tiempo establecido o programado para hacerla.

2-Responsabilidad: es el grado de compromiso adquirido en la ejecución de una tarea. Se dice que alguien es responsable en su trabajo cuando es puntual, colabora con los demás y cuando cumple con sus obligaciones sin necesidad de recordárselas ni repetírselas.

3-Atención: implica tener interés y demostrar respeto por aquello que se nos dice y a la persona que nos lo está diciendo. Prestando atención en el trabajo veremos lo que sucede a nuestro alrededor.

4-Concentración: no basta con estar atentos en nuestro trabajo, además de atención precisamos concentración en el mismo. La concentración es el continuo estado de atención que nos llevará a meditar sobre lo que hacemos, y lo haremos bien.

5-Perseverancia: la conocida frase «hacer algo sin prisas, pero sin pausas» define perfectamente la perseverancia. La perseverancia es una cualidad que nos permite enfrentarnos a los retos que nos planteamos con el firme propósito de cumplir los objetivos propuestos. Una persona perseverante en su trabajo no se deja llevar por lo cómodo o lo fácil. Llega hasta el final de aquello que inicia, aun cuando tenga que salvar los obstáculos que se le presenten.

6-Colaboración: es la **unión de esfuerzos** con otros individuos para conseguir unos objetivos. La colaboración está estrechamente relacionada con la cooperación y con la coordinación.

7- Autonomía e iniciativa personal en la toma de decisiones: se pueden definir como las capacidades de un individuo para resolver problemas y tomar decisiones, teniendo en cuenta la organización de la empresa, las normas establecidas y el funcionamiento de la misma.

8- Asertividad y respeto la persona que respeta a los demás y, de igual forma, trata de ser respetada, es una persona cuya conducta puede definirse como asertiva.

La asertividad es la **habilidad** que posee un individuo para hacer valer sus derechos y, al mismo tiempo, reconocer y hacer valer los derechos ajenos. Esto quiere decir que ni agrede con su conducta, ni se somete a la voluntad de otros individuos.

9-Creatividad La creatividad en el trabajo podemos definirla como la capacidad de dar respuesta a una situación que impide llevar a cabo los objetivos marcados por la empresa.

10-Orden y limpieza en el trabajo: En una fábrica, en un taller, en un despacho o en cualquier ambiente de trabajo deben existir unos criterios mínimos para realizar las tareas con limpieza y con orden. El orden y la limpieza en el trabajo son valores fundamentales de los individuos para conseguir un ambiente agradable y seguro, tanto para las personas que realizan la tarea, como para las instalaciones y los equipos de trabajo.



11-Gusto por el trabajo bien hecho :El gusto por el trabajo bien hecho es la inquietud y el afán de una persona por ejecutar, lo mejor posible, sus tareas para conseguir los objetivos propuestos.

La persona que hace bien su trabajo:

- Suelen ganarse el respeto de sus compañeros y la confianza de sus superiores.
- Observará cómo se tienen en cuenta sus opiniones y sus criterios cuando se debate algo referente a sus tareas.
- Sentirá que es un individuo valorado por lo que hace bien.

y TÚ...

Indica de las anteriores 11 actitudes y hábitos para conseguir conservar un empleo cuáles tienes y cuáles no.

1-

2-

3-

4-

5-

6-

7-

8-

9-

10-

11-



Y ahora...

De los hábitos y actitudes para conseguir y conservar un empleo que has indicado que NO tienes, indica para cada uno 3 medidas que vas a tomar para mejorárlas.



Si tuvieras que incluir 4 actitudes y hábitos para conseguir y conservar un empleo más ¿Cuáles incluirías?

12-

13-

14-

15-

Ejercicios:

1. Di qué supone respetar a los demás.



2. ¿Qué significa hacer bien un trabajo?

3. ¿Por qué es importante el orden y la limpieza en el trabajo?

4. ¿Qué conseguimos prestando atención en nuestro trabajo?

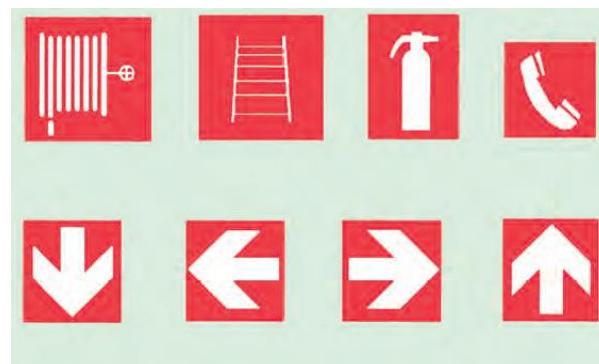
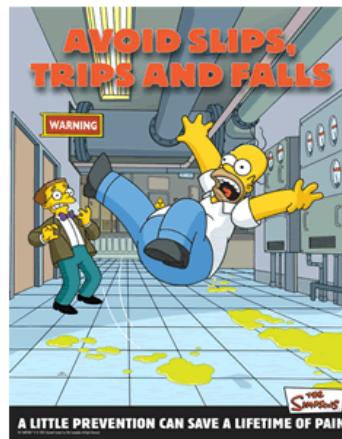
Realiza un visual thinking de las actitudes y hábitos para conservar un trabajo



6. PREVENCIÓN DE RIESGOS

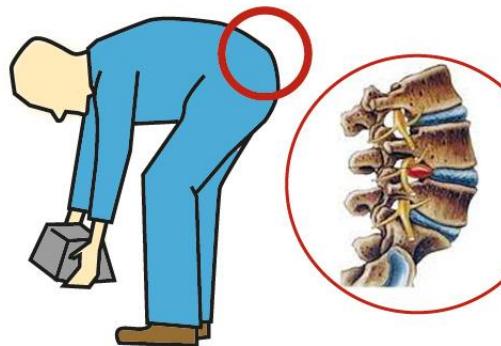
Los **riesgos laborales** son las posibilidades de que un trabajador sufra una enfermedad o un accidente vinculado a su trabajo. Así, entre los **riesgos laborales** están los **accidentes laborales** y las **enfermedades profesionales**.

La **prevención de riesgos laborales** es el conjunto de actividades o **medidas** adoptadas o previstas en todas las fases de **actividad** de la **empresa** con el fin de evitar o disminuir los **riesgos** derivados del **trabajo**.



Tipos de riesgos laborales

1. Los accidentes laborales son los que suceden al trabajador durante su jornada laboral o bien en el trayecto al trabajo o desde el trabajo a su casa.

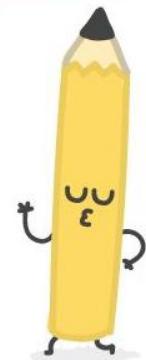


2. Las enfermedades profesionales se producen por el ejercicio de una actividad laboral o por la exposición a agentes químicos o físicos en el puesto de trabajo de manera prolongada.

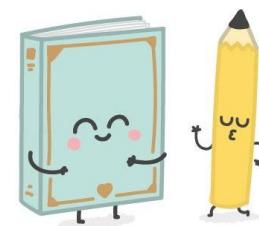




Piensa en dos posibles accidentes
laborales y 2 enfermedades
profesionales en tu futuro trabajo



Pon un ejemplo
de accidente
laboral y
enfermedad
profesional para
cada profesión



A
H
O
R
A

U
N

UN POCO MÁS...



Accidente laboral: hemATOMA.
Enfermedad profesional: trombosis.

PLACAS LEY PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

SEÑALES DE OBLIGACIÓN



Haga click en la imagen para ampliar

SEÑALES DE PROHIBICIÓN



Haga click en la imagen para ampliar

SEÑALES DE SOCORRO



Haga click en la imagen para ampliar

SEÑALES DE ADVERTENCIA



Haga click en la imagen para ampliar

SEÑALES DE EVACUACIÓN



Haga click en la imagen para ampliar

PLACAS VARIAS



Haga click en la imagen para ampliar



Pictogramas de señalización

Tipo	Significado	Forma	Color
	Prohibición Prohibe un comportamiento susceptible de provocar un peligro	Círculo	Pictograma negro Bordes y banda roja descendente de izquierda a derecha ($\geq 35\%$ S señal)
	Obligación Obliga a un comportamiento determinado	Círculo	Pictograma blanco Fondo azul ($\geq 50\%$ S señal)
	Advierte de un riesgo o peligro	Triángulo	Pictograma negro Fondo amarillo ($\geq 50\%$ S señal)
	Salvamento o socorro Proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento	Rectángulo o cuadrado	Pictograma blanco Fondo verde ($\geq 50\%$ S señal)
	Indicativa Proporciona otras informaciones distintas (como incendio u otras)	Cuadrado	Pictograma blanco Fondo rojo ($\geq 50\%$ S señal)

(Mc Graw Hill. 2017. Aymerich Pi, David)

CARTEL ESPECIAL PARA OBRAS

ES OBLIGATORIO SEGUIR TODAS
LAS NORMAS DE SEGURIDAD



PROHIBIDO EL PASO A TODA
PERSONA AJENA A LA OBRA

ES OBLIGATORIO SEGUIR TODAS
LAS NORMAS DE SEGURIDAD



PROHIBIDO EL PASO A TODA
PERSONA AJENA A LA OBRA



materias
inflamables



materias
explosivas



materias
tóxicas



materias
corrosivas



materias
radiactivas



campo magnético
intenso



riesgo de
tropezar



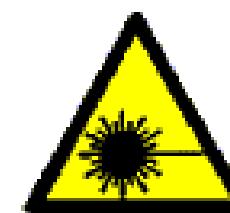
riesgo
eléctrico



peligro en
general

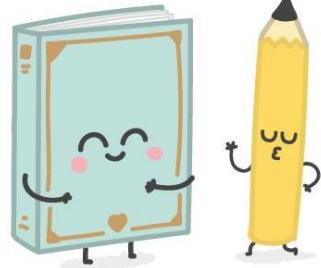


radiaciones
no ionizantes



radiaciones
láser

Importante



¡QUÉ TIPO DE SEÑAL ES Y QUÉ INDICA?







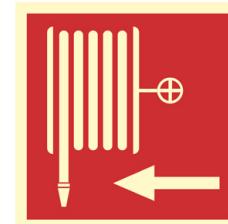


















Colorea las señales



Tipo de señal: Obligación.

Indicación: Uso obligatorio de guantes

Dibuja y
pinta las
señales

¿QUÉ TIPO
DE SEÑAL
ES Y QUÉ
INDICA?

— — — — — — — — — — — — — — —

¿Sabes qué es un simulacro de una emergencia?

— — — — — — — — — — — — — — —

¿Alguna vez has participado en alguno? ¿De qué era?

— — — — — — — — — — — — — — —

¿Crees que es útil?

— — — — — — — — — — — — — — —

Ahora...buscamos
información, de cómo
actuar ante...



1. INCENDIO:

2. TERREMOTO:

3. INUNDACIÓN:

4. ELIGE OTRO:

7. PRIMEROS AUXILIOS

Los **primeros auxilios** son medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado. El propósito de los primeros auxilios es aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar el agravamiento de su estado. En casos extremos son necesarios para evitar la muerte hasta que se consigue asistencia médica.





Objetivos

- Asegurar que la vida se mantiene
- No agravar la situación del accidentado
- Asegurar el traslado a un centro sanitario en condiciones adecuadas

Principios

- Mantener la calma
- Actuar con rapidez
- Tranquilizar al accidentado
- Tumbar a la víctima en el suelo, colocándola de costado y con la cabeza hacia un lado o hacia atrás (posición lateral de seguridad)
- No mover al accidentado del lugar donde haya tenido lugar el accidente, a menos que sea necesario por la peligrosidad de la situación



Figura 4.5. Sistema PAS de asistencia a la víctima.

(Mc Graw Hill. 2017. Aymerich Pi, David)

La cadena de socorro

Proteger

Lo primero que debemos hacer es **alejar el peligro** tanto de la persona accidentada como de nosotros mismos. Por ejemplo, ante un trabajador electrocutado habrá que desconectar la corriente antes de tocarlo.

Avisar

Avisar a los servicios de socorro, al **112** o **061**, informando correctamente sobre:

- El **lugar** exacto en que nos encontramos.
- El **tipo de accidente**.
- El número de **heridos** y su situación.
- **Identificarse**.
- **No colgar** el teléfono hasta que lo hayan hecho en los servicios de socorro.

Socorrer

Una vez protegido el accidentado y avisados los servicios de socorro, se procederá a **socorrer** al accidentado en dos fases:

En primer lugar se realizará una **evaluación primaria** para reconocer los signos vitales, en este orden: **conciencia-respiración-pulso**.

En segundo lugar se procederá a la **valoración secundaria**, examinando otras lesiones de la cabeza a los pies.

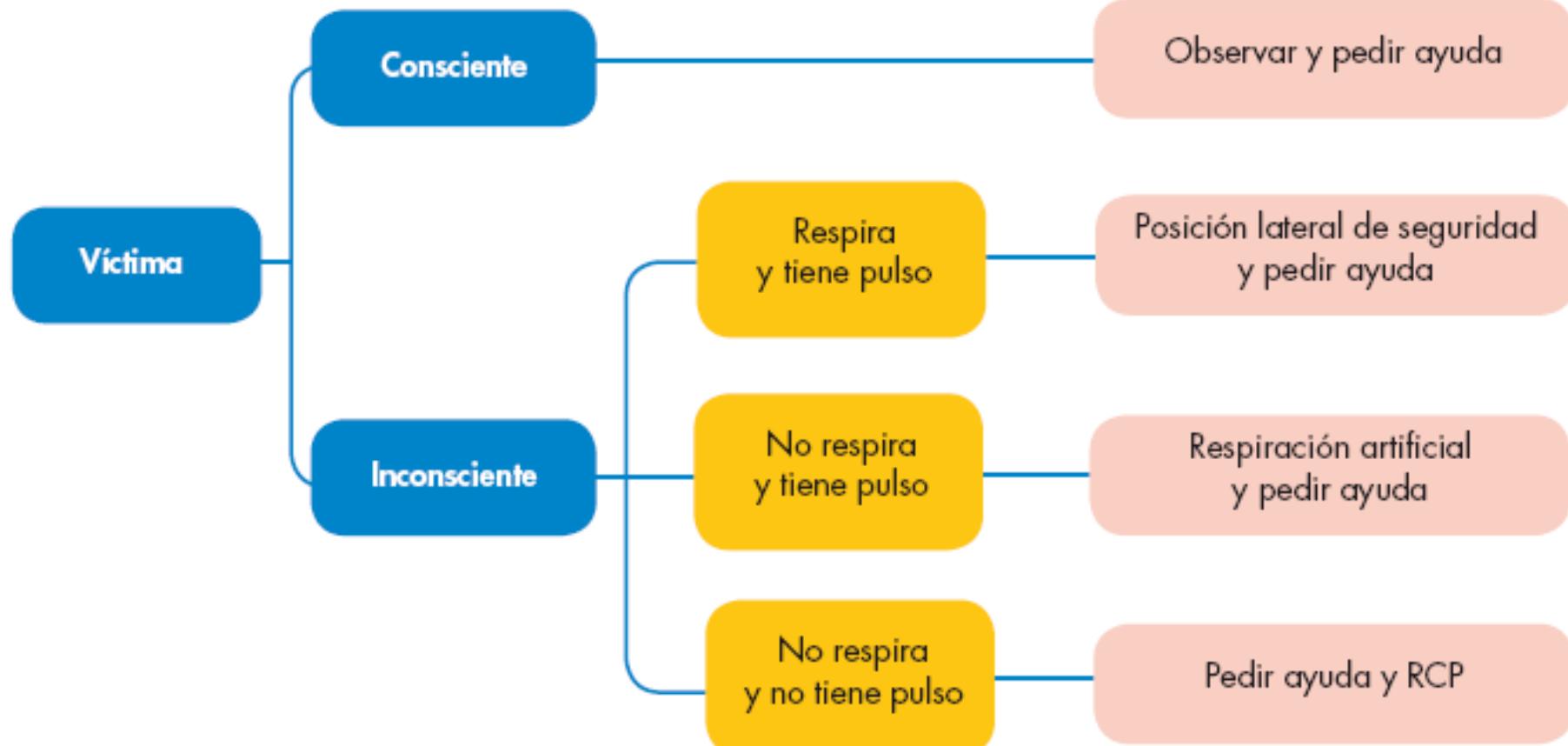


Valoración primaria



Valoración primaria:

- Consciencia
- Respiración
- Pulso (RCP)



Valoración secundaria



Cabeza	<ul style="list-style-type: none">• Buscar heridas y contusiones en el cuero cabelludo y la cara• Salida de sangre por nariz, boca y oídos• Lesiones en los ojos• Aspecto de la cara (piel fría, pálida, sudorosa)
Cuello	<ul style="list-style-type: none">• Tomar el pulso carotídeo durante un minuto• Aflojar las prendas ajustadas
Tórax	<ul style="list-style-type: none">• Buscar heridas• Dolor y dificultad al respirar
Abdomen	<ul style="list-style-type: none">• Buscar heridas• Muy duro o muy depresible al tacto• Dolor
Extremidades	<ul style="list-style-type: none">• Examinar brazos y piernas en busca de heridas y deformidades• Valorar la sensibilidad para descartar lesiones en la médula

Ejercicios

1. ¿Qué son los primeros auxilios y para qué sirven?



2. ¿Qué es la cadena de socorro y en qué consiste?

3. Explica en qué consiste la valoración primaria y la secundaria.

Orden de atención de heridos múltiples

1. Personas inconscientes, sin respiración o pulso.
2. Personas heridas de gravedad, con hemorragias abundantes.
3. Personas en estado de shock.
4. Quemados graves.
5. Personas con lesiones oculares graves.
6. Personas con fracturas abiertas y graves.
7. Resto de accidentados.



La reanimación cardiopulmonar básica- RCP

Cadena de supervivencia



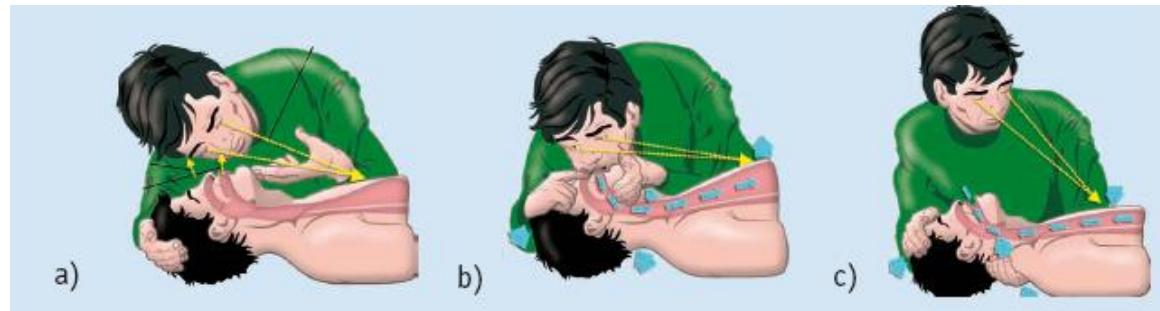
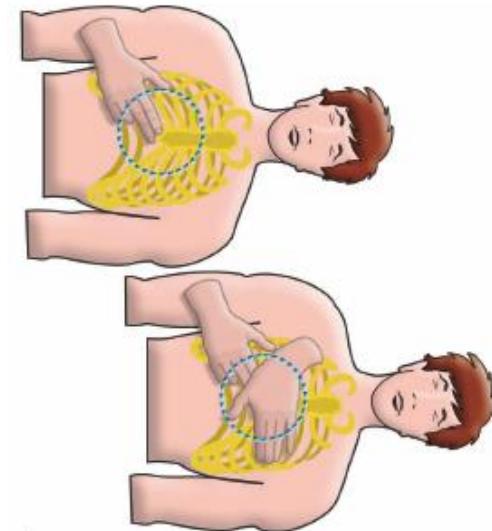
La **reanimación cardiopulmonar básica (RCP)** es el conjunto de maniobras encaminadas a suplir la función cardíaca y respiratoria de una persona que está en parada cardio-respiratoria, mediante compresiones torácicas externas y la respiración boca-boca.

El **paro cardio-respiratorio (PCR)** se define como la interrupción brusca, inesperada y potencialmente reversible de la respiración y la circulación espontáneas.

El **soporte vital básico (SVB)** integra tanto las medidas de prevención del PCR como las medidas de RCP en caso de producirse aquél.

La reanimación cardiopulmonar básica- RCP

Un socorrista	2 insuflaciones (boca-boca) 30 compresiones (masaje cardiaco)
Dos socorristas	1 insuflación (boca-boca) 5 compresiones (masaje cardiaco)





Ejercicios

1. Explica el orden de atención a heridos y el criterio con el que se organiza.
2. ¿Qué es el RCP y en qué consiste?
3. ¿Qué es el PCR y en qué consiste?
4. ¿Qué es el SVB y en qué consiste?

Técnicas de actuación ante emergencias

Técnicas de actuación ante otras emergencias

(Mc Graw Hill. 2017. Aymerich Pi, David)



Hemorragias

Quemaduras

Atragantamientos

Fracturas, luxaciones y esguinces

Heridas

Pérdidas de conocimiento

Derrame de productos químicos sobre la piel

¿QUÉ HACER? Ante...

HEMORRAGIA

QUEMADURA

ATRAGAMIENTO

FRACTURA

LUXACIÓN

ESGUINCE

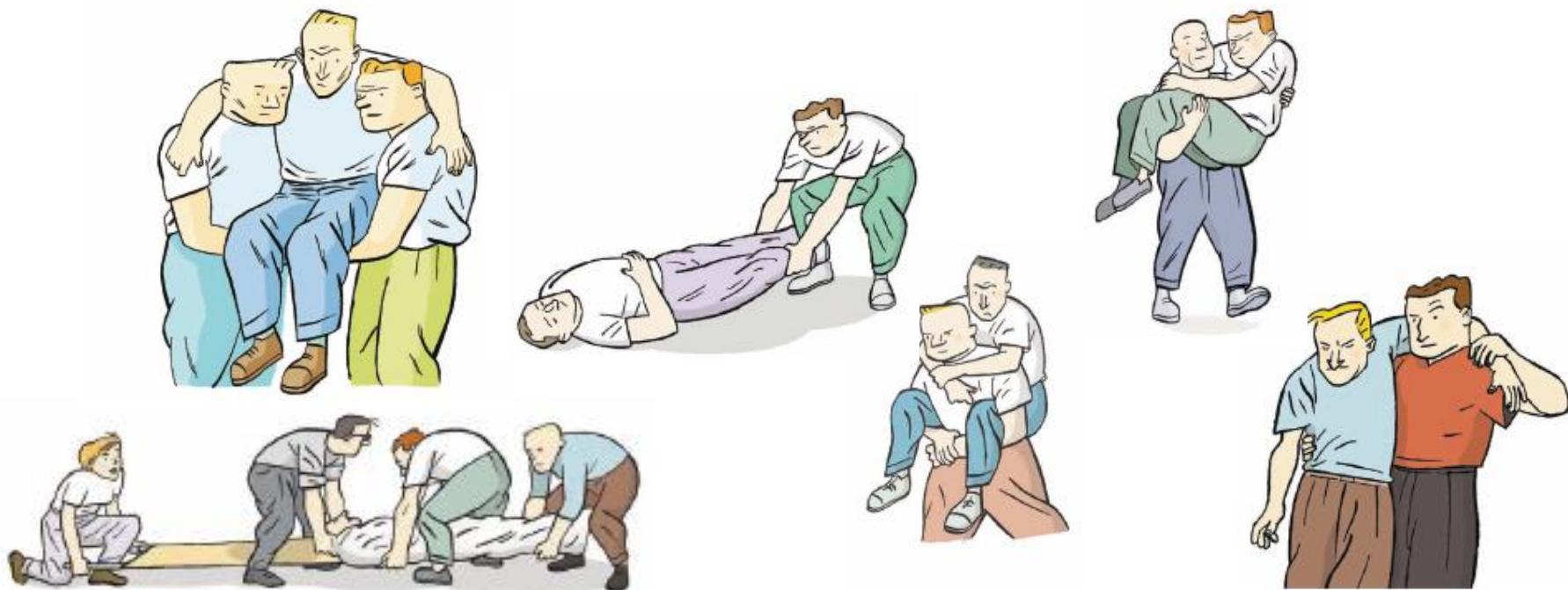
HERIDA

DERRAME DE
PRODUCTOS
QUÍMICOS
SOBRE LA PIEL

PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO

Transporte de heridos

- **No** se debe mover a un accidentado.
- Sólo si su supervivencia depende de ello se procederá a su traslado.





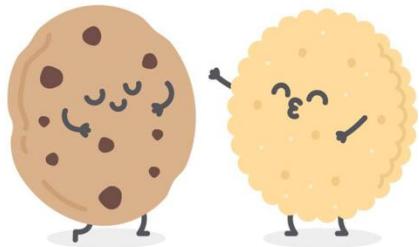
El botiquín



- Dependiendo del riesgo existente, del tamaño de la empresa y de las facilidades de acceso al centro de asistencia más próximo, cada empresa deberá disponer de un tipo diferente de botiquín, desde un botiquín portátil, hasta una sala especial.
- Los contenidos mínimos de cada tipo de botiquín se señalan en el RD 486/1997 sobre lugares de trabajo.

Contenidos mínimos de un botiquín portátil

Instrumental básico	Material de curas	Material auxiliar	Otros
Tijeras y pinzas	<ul style="list-style-type: none">• Veinte apósticos estériles adhesivos, en bolsas individuales• Dos parches oculares• Seis triángulos de vendaje provisional• Gasas estériles de distintos tamaños, en bolsas individuales• Celulosa, esparadrapo y vendas	<ul style="list-style-type: none">• Guantes• Manta térmica• Mascarilla de reanimación cardiopulmonar	<ul style="list-style-type: none">• Bolsas de hielo sintético• Agua o solución salina, si no existen fuentes lava-ojos• Toallitas limpiadoras sin alcohol, de no disponer de agua y jabón• Bolsas de plástico para material de primeros auxilios



Ejercicios

1. ¿Qué técnica de atención ante emergencias existen?
2. Explica una técnica de atención ante emergencias.
3. *"Se debe mover a un accidentado siempre"*. Argumenta la veracidad o falsedad de la anterior afirmación.
4. ¿Qué es el botiquín y para qué sirve?



Bibliografía



Alfaro Giménez, Josep; González Fernández, Clara y Pina Massachs, Montserrat. (2016). *Economía de la empresa 2º de Bachillerato*. Editorial: Mc Graw Hill.

Aymerich Pi, David. (2017). *Formación y Orientación Laboral*. Editorial: McGraw-Hill.

Sande Edreira, José. *Iniciativa Emprendedora y Empresarial 4º ESO*.



Webgrafía



Martínez Argudo, Javier. Profesor de Economía. *Blog Econosublime*.

<http://www.econosublime.com/>

Martín Arconada, Iris. Profesor de Economía. *Blog Alloroconlaeconomía*.

<https://alloroconlaeconomia.wordpress.com/>

Sande Edreira, José. Profesor de Economía. *Blog Compartiendo conocimiento*.

<https://josesande.com/>